



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

**“CLASIFICADOR DE
CARGOS DE LA UNIDAD
EJECUTORA N° 001 SEDE
GOBIERNO REGIONAL
TUMBES”**

TUMBES 2017

TOMO II

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL I, (DIRECCION DE PRODUCCIÓN)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Organizar, Planificación, supervisión y controlar labores de actividad económico-financiera y/o hacendarias.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

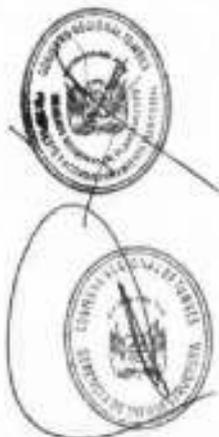
- Organizar, supervisar y controlar labores de estudios y expedientes relativos a la promoción y desarrollo industrial.
- Proponer, fomentar y ejecutar actividades en el ámbito de su competencia.
- Puede participar en comisiones y comités técnicos multisectoriales en representación del sector y en la conformación de grupos técnicos de trabajo especializado.
- Absolver consultas y elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes en materia de su competencia.
- Evaluar estudios y expedientes en el ámbito de su competencia y de acuerdo a las instrucciones.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título Profesional Universitario de Ingeniería y/o economista.
- Capacitación: Especializada en temas económicos-financiera.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.
- Experiencia: En labores de especialidad económica-financiera.

4) COMPETENCIA:

- Aplicación de modelos de comportamiento y simulación.
- Procesos de datos y tratamiento de la información, planificar el desarrollo económico y social.
- Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario
- Realización de estudios referentes a planificación, programación y desarrollo económico.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ENFERMERO (a) III (OF. ATENCIÓN INTEGRAL NIÑOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION AL CARGO

- Brindar servicios de enfermería a los participantes de los programas de apoyo a la comunidad.

2) FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Formular y ejecutar programas en enfermería de servicios asistenciales.
- b) Supervisar y participar en el Programa en Salud de los niños.
- c) Participar en estudios de investigación en el área de su especialidad.
- d) Controlar la aplicación de técnicas y procedimientos de enfermería para determinar cambios y mejorar.
- e) Realizar visitas e inspecciones al personal auxiliar con el fin de asegurar el cumplimiento de los protocolos de tratamiento
- f) Participar en los programas de prevención que se apliquen en la Comunidad que le asignen.
- g) Alcanzar mensualmente al jefe inmediato indicadores y/o cuadros estadísticos de sus logros.
- h) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional de enfermería, con capacitación en Salud Pública
- b) Tener un mínimo de 2 años en puestos y/o funciones similares.
- c) Conocimiento en equipos de cómputo y MS Office a nivel usuario.

4) COMPETENCIA:

- Reserva en el manejo de la información a su cargo
- Sensibilidad social y vocación al servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas.
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (S.O.SERVICIOS PRODUCTIVOS)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Complementar el seguimiento integral de las actividades sectoriales de desarrollo económico de la región tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en el estudio e investigaciones de nuevas tecnologías, técnicas, metodológicas y herramientas que fomenten el desarrollo productivo de la región
- b) Elaborar procedimientos y normas orientadas a la eficiencia en la conducción y avance de las direcciones regionales, asignados a la Sub Gerencia.
- c) Apoyar en la supervisión de la gestión y actividades que realizan las direcciones regionales de agricultura, industria, minería e hidrocarburos, turismo y artesanía dentro de la región tumbes.
- d) Procesar información estadística actualizada sobre el manejo de actividades productivas en la región de tumbes e informar periódicamente al gerente Regional de cada Sub Gerencia de la GRDE.
- e) Emitir opinión en los asuntos que le sean sometidos a su consideración por su jefe inmediato.
- f) Participar en las comisiones que le designe su jefe inmediato.
- g) Diseñar y proponer a su jefe estándares e indicadores que deben aplicarse.
- h) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de economista, administración y/o ingeniero, colegiado y habilitado
- b) Contar con estudios especialización en finanzas y procesos industriales
- c) Experiencia no menor de 5 en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- o Trabajo en equipo
- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA SISTEMA ADMINISTRATIVO I (OF.REG.SEG.D.N)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

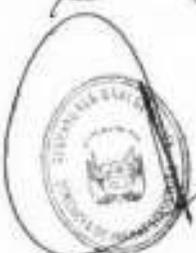
- o Ejecutar y evaluar la planificación regional, para su consideración presupuestal y cumplimiento de las metas objetivos de la oficina de seguridad y defensa nacional, en la región tumbes, en concordancia con las normas establecidas del sistema de defensa nacional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaboración del Plan Estratégico y el plan operativo institucional, de la oficina regional de seguridad defensa nacional.
- b) Programar, coordinar y evaluar la participación de la institución en el proceso de planeamiento de la defensa nacional en los campos no militares.
- c) Ejecutar estudios básicos de la realidad nacional y regional en el campo político económico, psicosocial y ciencias de la tecnología informático de la defensa nacional, con el propósito de orientar y organizar las campañas de seguridad ciudadanas y defensa nacional, elaborando un informe de su de su impacto en la región.
- d) Ejecutar y evaluar las acciones de defensa nacional que competen al gobierno regional, sus direcciones sectoriales, organismos públicos, descentralizados y programas nacionales establecidos el plan operativo institucional y evaluar trimestralmente.
- e) Revisar y mantener actualizado las normas, directivas y reportes diarios del sistema de defensa nacional, plasmadas en las acciones y actividades orientadas en la región tumbes y su cumplimiento.
- f) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario o grado académico de Bachiller, en ciencias sociales, Ingenierías o carreras afines.
- b) Contar con estudios especialización en finanzas y procesos industriales
- c) Experiencia no menor de 2 en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



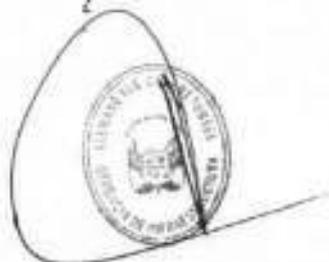
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Trabajo en equipo
- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos



245

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (GR06 - SUB G. JUVENTUDES)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

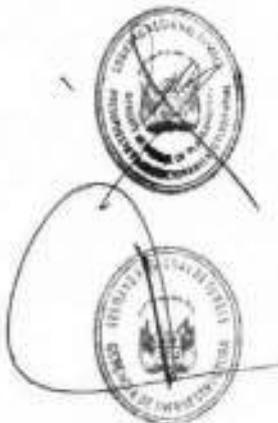
- Promover y fortalecer en coordinación con las entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil, los mecanismos de participación de la juventud organización promoviendo actividades de carácter recreativo deportivo, artístico, cultural, social, académico, desarrollo físico, espiritual y social de la población joven.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar programas y proyectos en beneficio de la juventud que permita su participación efectiva en el proceso del desarrollo regional.
- b) Organizar programas, proyectos y acciones de resocialización y programas contrato de tipo de exclusión social, preferente para jóvenes que se encuentran en situación de de debilidad y vulnerabilidad manifiesta.
- c) Gestionar programas a través de la cooperación internacional con la finalidad de crear condiciones de vida digna para los jóvenes cuyo alcance sería especialmente a los que se ha detectado y comprobado que viven con extrema pobreza y a las personas que tengan alguna discapacidad.
- d) Gestionar estímulos a los jóvenes por su participación en eventos y logros significativos en bienestar de la juventud.
- e) Llevar los registros regionales de organizaciones juveniles e instituciones públicas y privadas a quienes acredite la Sub Gerencia de juventudes.
- f) Elaborar programas de capacitación que estén vinculadas a las potencialidades que tiene la región tumbes.
- g) Brindar asesoría técnica al proceso eleccionario de los distintos estamentos que conforman el consejo regional de la juventud.
- h) Asesorar dentro del ámbito de su competencia.
- i) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Contador Público y/o Lic. Administración.
- b) Manejo del recurso humano
- c) Experiencia no menor de 1 en puesto y/o funciones similares



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Puntual responsable
- Vocación de Servicio al Público
- Sensibilidad social
- Lealtad institucional.



Gobierno Regional Tumbes



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA SISTEMA ADMINISTRATIVO II (GRDE) Sub Gerencia Serv. Productivos	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

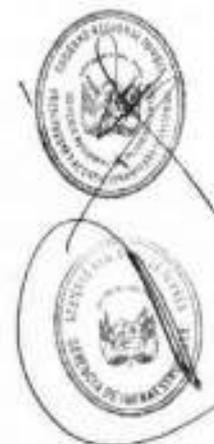
- o Participar en la formulación de planes y estrategias para la supervisión y evaluación de las actividades de pesquería, industria y agropecuaria dentro de la Región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar procedimientos y normas orientadas a la eficiencia en la conducción y supervisión de los sectores de agricultura, pesquería e industria.
- b) Fortalecer el cumplimiento de los planes y programas sectoriales en materia de agricultura, pesquería, e industria a través de la oportuna supervisión.
- c) Mantener permanentemente informado al Sub Gerente sobre las actividades programadas y ejecutadas.
- d) Participar en el planeamiento monitoreo y evaluación de los procesos productivos y comercialización de productos pesqueros, industriales y agropecuarios.
- e) Identificar las limitaciones para el desarrollo de las actividades de desarrollo productivo.
- f) Elaborar y presentar informes periódicos sobre la supervisión de las direcciones regionales sectoriales de agricultura, pesquería e industria.
- g) Emitir opinión en los asuntos que le sean sometidos a su consideración por su jefe inmediato.
- h) Participar en las comisiones que le designe su jefe.
- i) Diseñar y proponer a su jefe, actividades que realiza la Sub Gerencia.
- j) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de economista, administración y/o ingeniero, colegiado y habilitado
- b) Contar con estudios especialización en finanzas y procesos industriales
- c) Experiencia no menor de 5 en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- o Trabajo en equipo
- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA SISTEMA ADMINISTRATIVO II (OF. REG. SEG. D. N)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Dirigir, programar, conducir y ejecutar las acciones de capacitación y difusión a favor de la población objetivo en lo relacionado a la Seguridad y Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Movilización en la Región de Tumbes, en concordancia con las normas establecidas del Sistema de Defensa Nacional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la elaboración del plan estratégico y el plan operativo institucional de la oficina regional de seguridad y defensa nacional.
- b) Programar, coordinar y evaluar la participación de la institución en el proceso de planeamiento de la defensa nacional en los campos no militares, para orientar los planes de movilización y desmovilización regional, en coordinación con el ministerio de defensa.
- c) Promover y participar en la ejecución de los estudios básicos de la realidad nacional y regional en el campo político, económico, psicosocial y ciencias de la tecnología informático de la defensa nacional.
- d) Establecer y ejecutar programa de campañas, eventos de capacitación, talleres cursos, etc. Sobre la defensa nacional, con el propósito de orientar y sensibilizar a la población regional en materias sobre hechos sociales preocupantes como la seguridad ciudadana e identidad regional y desarrollo sostenible, elaborando un informe de su impacto en la región.
- e) Programar y conducir y ejecutar actividades cívicas patrióticas en el ámbito de nuestra institución con participación activa de nuestra población objetivo.
- f) Programar y coordinar las acciones de capacitación en defensa nacional, de acuerdo a normas técnicas del ministerio de defensa y del INDECI.
- g) Programar y conducir la enseñanza del curso de defensa nacional en la Universidades, institutos superiores, centros educativos, considerando prácticas de proyectos sociales.
- h) Programar actividades de la oficina que forman parte del plan operativo institucional, en el campo de su competencia y evaluación trimestral.
- i) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario o grado académico de Bachiller, en ciencias sociales, administración
- b) Contar con experiencia y/o capacitación en seguridad y defensa nacional
- c) Experiencia no menor de 2 en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Trabajo en equipo
- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA SISTEMA ADMINISTRATIVO II (Of. Administración)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Elaborar y proponer políticas, normas y estrategias orientadas a la optimización de los procesos logísticos, financieros, contables y de administración del talento humano a cargo de la oficina regional de administración.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

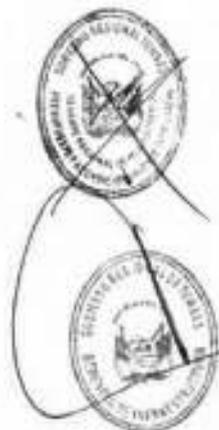
- a) Desarrollar propuestas de nuevas tecnologías, metodológicas y herramientas para optimizar los procesos que desarrolla la Oficina regional de Administración.
- b) Estudiar y recomendar políticas, procedimientos, directivas y normas para el uso racional de los recursos que administra la oficina regional.
- c) Participar en el proceso de elaboración de los planes estratégicos y operativos del área.
- d) Apoyar en la supervisión de la gestión y actividades que realizan las áreas de la gerencia regional.
- e) Recopilar y analizar información técnico y dispositivos legales normativos sobre aspectos dentro del área de su competencia.
- f) Emitir opinión en los asuntos que le sean sometidos a su consideración por su jefe inmediato.
- g) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de economista, administración y/o ingeniero, habilitado
- b) Contar con estudios Pos - Grado en Gestión Pública.
- c) Experiencia no menor de 5 en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

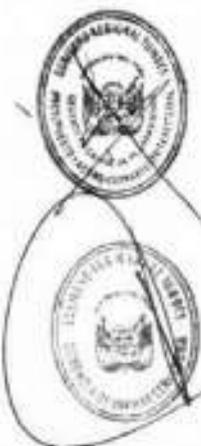
CARGOS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (OR. PRODUCCIÓN - CIR. MED. AMBIENTE)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en la supervisión, y control de la implementación de los programas de adecuación y manejo ambiental (PAMA), estudios de impacto ambiental (EIA), y declaración de impacto ambiental (DIA), de las empresas acuícolas, procesamiento pesquero, laboratorios y desembarcaderos pesqueros artesanales.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia, en las actividades pesqueras y acuícolas, así como industrial guarde armonía con el medio ambiente.
- b) Supervisar y controlar la implementación de los programas de adecuación y manejo ambiental (PAMA), estudios de impacto ambiental (EIA), y declaración de impacto ambiental (DIA); de las empresas acuícolas, procesamiento, laboratorios y desembarcaderos pesqueros artesanales.
- c) Diseñar instrumentos de gestión y promoción ambiental que mejoren la ecoeficiencia en el sub sector industria.
- d) Efectuar seguimiento a las investigaciones ambientales en acuicultura de contaminación de ecosistemas acuáticos elaborados por instituciones públicas y privadas.
- e) Proponer investigaciones sobre los afectan que afectan el medio ambiente.
- f) Promover la educación ambiental a nivel de centros educativos, gremios, empresas, comunidades y población urbana y rural.
- g) Promover actividades, de coordinación interinstitucional a fin de generar sinergia entre las instituciones de los sectores públicos y privados y la sociedad civil, ara el cumplimiento de trabajos conjuntos y el desarrollo de una cultura que favorezca la conservación del medio ambiente.
- h) Participar en las reuniones del plan integral de la gestión ambiental de residuos sólidos (PIGAR), de la municipalidades provincial de tumbes.
- i) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



754

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

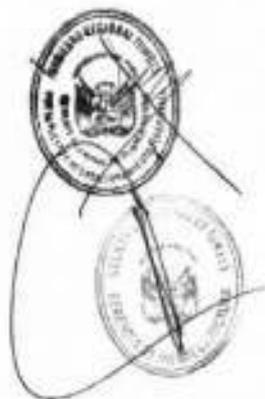
RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

3) REQUISITOS.

- Titulo Profesional Universitario de Biólogo pesquero, y/o ingeniero pesquero ambiental industrial, habilitado
- Capacidad para planificar su trabajo
- Experiencia no menor de 3 en puesto y/o funciones similares
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Trabajo en equipo
- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA SISTEMA ADMINISTRATIVO III (VICE PRESIDENCIA REGIONAL)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar asesoría y apoyo en aspectos administrativos, para el desarrollo de las actividades a cargo de la Vicegobernador Regional

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Formular las orientaciones y recomendaciones para la correcta aplicación de los procedimientos administrativos y técnicos de la institución.
- Dirigir y controlar la programación y ejecución de actividades del Vicegobernador Regional
- Absuelve consultas técnicas y administrativas sobre normatividad relacionada con la administración pública en general.
- Emite informes y opiniones técnicas y administrativos especializados y realiza la evaluación respectiva de los documentos que tengan estas características.
- Participa en la formulación de las políticas y documentos de gestión de la institución.
- Formula las comunicaciones para las entidades públicas, y privadas de la región y del gobierno regional.
- Representar a su jefe en los actos que le sean encargados.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título Profesional Universitario de Economista, Ingeniero civil y/o Contador Público, Colegiado y habilitado
- Capacidad para planificar su trabajo
- Experiencia no menor de 3 en puesto y/o funciones similares
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



256

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA SISTEMA ADMINISTRATIVO III (SECRETARIA CONSEJO REGIONAL)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar asesoría y apoyo en aspectos administrativos legal, en el desarrollo de las actividades a cargo de la Secretaria Consejo Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

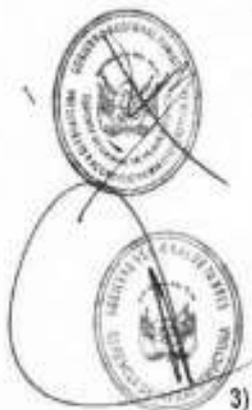
- a) Apoyar a los señores consejeros en las reuniones de comisiones y en la elaboración de informes y dictámenes
- b) Acompañar a los señores consejeros a las visitas de carpo
- c) Proporcionar asesoría a los consejeros regionales, de manera directa o a través de la secretaria del consejo, sobre temas administrativos, legales que se requieran para la toma de acuerdos.
- d) Organizar, sistematizar y mantener actualizada las normas legales publicadas en el diario oficial El Peruano, que tienen relación con las acciones de gobierno regional, y distribuirlos oportunamente a través de la secretaria del consejo regional a los consejeros regionales.
- e) Emitir opinión legal sobre consultas realizadas por los señores consejeros y/o secretario de consejo.
- f) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Contador Público, Colegiado y habilitado
- b) Capacidad para planificar su trabajo
- c) Experiencia no menor de 3 en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	ESPECIALISTA SISTEMA ADMINISTRATIVO III (OF. REGIONAL ATENCIÓN DISCAP.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO.

- o Efectuar estudios e investigaciones orientados al desarrollo de la promoción social e inclusión de las personas con Discapacidad en el departamento; así como elaborar informes sobre el impacto de los proyectos sociales en la población con discapacidad.

2) FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Proponer lineamientos para la formulación de políticas, normas y directivas regionales sobre empleo, desarrollo social, desarrollo inclusivo e igualdad de oportunidades.
- b) Dirigir y coordinar estudios e investigaciones de los programas sociales relacionados con la oficina.
- c) Proponer normas, métodos y estrategias relacionados al proceso de inclusión.
- d) Asesorar y emitir opinión técnica, e informes y/o proyectos y herramientas de gestión dentro del área de su competencia.
- e) Integrar comisiones en representaciones institucionales, en aspectos relacionados con la temática de discapacidad con fines de desarrollo social y humano.
- f) Efectuar labores de supervisión y monitoreo de los estudios, actividades y proyectos que se realizan a favor del colectivo de las personas con discapacidad.
- g) Analizar, diseñar y proponer a la oficina los indicadores que deben utilizarse en los planes estratégicos y operativos.
- h) Participar en la formulación de proyectos de inversión pública que requiere la oficina.
- i) Participar en la formulación del plan estratégico institucional y el plan operativo institucional de la oficina de manera armónica y concertada con las direcciones regionales.
- j) Promover e impulsar el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades, la igualdad de oportunidades de la región a través de actividades de capacitación y sensibilización.
- k) Analizar, la normatividad legal de incidencia regional y nacional de discapacidad.
- l) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato de su competencia.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional universitario en ciencias Sociales, y/o Administración
- b) Tener conocimiento en proyectos sociales y/o productivos inclusión social.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

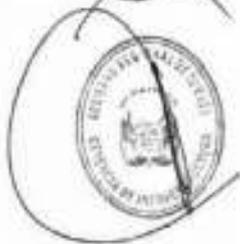
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- c) Capacitación especializada en el área
 - d) Tener como mínimo 3 años de experiencia
 - e) Capacitación altamente especializado y certificado en computación e informática.
- 4) COMPETENCIA:
- o Tener facilidad y predisposición para trabajar en equipo
 - o Habilidad iniciativa para innovar sus tareas.
 - o Capacidad de planificar las actividades a su cargo.
 - o Principios y valores sólidos.



259

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	ESPECIALISTA SISTEMA ADMINISTRATIVO III (D. R. Producción - D. Z. ZORRITOS)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

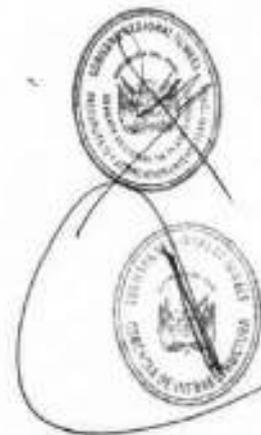
- o Proponer, programar, dirigir, y evaluar las actividades de información divulgación y comunicación, así como la aplicación de políticas, legislación y planes referidos al desarrollo pesquero.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Proponer, programar, dirigir, ejecutar y evaluar en su jurisdicción las acciones que se deriven de la aplicación de las políticas, legislativas y planes referidos al desarrollo pesquero en cualquiera de sus fases que la conforman.
- Programar, coordinar Supervisar las actividades de información, divulgación comunicación a nivel interno y externo.
- Coordinar con los organismos de comunicaciones sociales regionales y nacionales a fin de proyectar el servicio que brinda la dirección regional de la producción hacia la colectividad.
- Conjuntamente con el jefe de la oficina preparar y proponer el plan operativo institucional.
- Coordinar con los jefes de los órganos de línea, asesoramiento y apoyo, lo pertinente, tendiente a coadyuvar o dinamizar el desenvolvimiento técnico administrativo de la Dirección Zonal.
- Coordinar y apoyar en la supervisión de las actividades sobre el seguimiento y control de la extracción y desembarque de los recursos hidrobiológicos.
- Representar a la dirección zonal en comisiones multisectoriales.
- Mantener informado al Director Zonal sobre el desarrollo de las acciones específicas de su responsabilidad.
- Cumple otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título Profesional Universitario de Economista, Abogado, Colegiado y habilitado
- Capacidad para planificar su trabajo
- Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- o Trabajo en equipo
- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA EN FINANZAS II (GRPPAT- SGP)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Apoyar en los procesos técnicos del presupuesto del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la programación y formulación del presupuesto del Pliego, siendo responsable de coordinar con las direcciones regionales, orientando y absolviendo las consultas sobre su competencia funcional
- b) Efectuar los trabajos de análisis y corrección de desviaciones a que se contrae la fase de evaluación presupuestaria.
- c) Realizar las modificaciones trimestrales del presupuesto y proyectar la correspondiente resolución.
- d) Formular directivas y aplicar técnicas de evaluación del presupuesto.
- e) Organizar y elaborar el informe de evacuación presupuestal a nivel de Pliego Regional.
- f) Cumple otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Economista y/o Contador Público, Colegiado y habilitado
- b) Capacidad para planificar su trabajo
- c) Contar con estudios Pos grado Gestión Pública.
- d) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- e) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

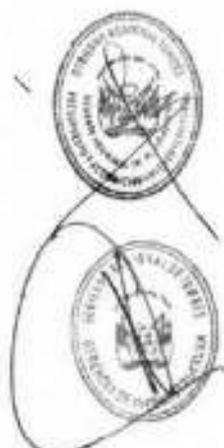
CARGOS	ESPECIALISTA EN INSPECTORIA III (ORCI)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar o participar en acciones de control posterior y actividades de control preventivo especializadas que le encargue su jefe inmediato.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la elaboración del plan estratégico y el plan operativo institucional, de la oficina regional de control institucional y los programas de auditoría.
- b) Realizar actividades de control preventivo que el jefe de la Oficina Regional de control institucional que le asigne.
- c) Efectuar el control posterior de los proyectos de inversión, ejecutados por el gobierno regional de tumbes en sus diferentes modalidades y sistemas, guardando reserva del desarrollo y resultados de la misma, de acuerdo a la ley.
- d) Estudiar y proponer políticas, normas, metodologías y estrategias para optimizar el desarrollo de las acciones de control que realiza el área.
- e) Apoyar en la evaluación de la documentación que en calidad de aclaración y comentario y/o implementación de recomendaciones ingresa a la oficina regional de control institucional.
- f) Conducir comisiones de auditoría que le designe el Jefe de la oficina Regional de Control Institucional y emitir y suscribir los correspondientes informes resultantes conforme a la normatividad sobre la materia.
- g) Inspeccionar y cautelar la correcta aplicación de las disposiciones generales vigentes que emanan del gobierno central y las internas según instrucciones específicas recibidas por el jefe de la oficina regional de control institucional.
- h) Elaborar informes técnicos sobre materias de su especialidad que le encomienda el jefe de la oficina regional de control institucional.
- i) Cumple otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

3) REQUISITOS.

- Título Profesional Universitario de Ingeniero civil y/o Arquitecto, Colegiado y habilitado
- Capacidad para planificar su trabajo
- Experiencia control gubernamental.
- Contar con estudios Pos grado Gestión Pública.
- Experiencia no menor de 10 años en puesto y/o funciones similares
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Trabajo en equipo
- Reserva en el manejo de la información
- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



214

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN III (GRPPAT- SGDI)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Formular las políticas, normas y metodologías para la elaboración de los documentos de gestión institucional, para los planes, programas y procedimientos relacionados con el sistema de racionalización.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la programación de las actividades y formulación del plan operativo de la sede del gobierno regional.
- b) Asesorar y absolver consultas relacionadas con el campo funcional y emitir informes técnicos sobre los documentos de gestión: ROF, CAP, MOF, Y MAPRO.
- c) Elaborar el proceso metodológico para la elaboración de los documentos de gestión del gobierno regional tumbes, y ejecutar las acciones de coordinación, formulación y compatibilización.
- d) Evaluar y mantener actualizados los documentos de gestión de las áreas del gobierno regional, así como emitir opinión sobre los documentos de gestión de las direcciones regionales.
- e) Coordinar con la oficina de tecnología de la información el uso de medios informáticos para la optimización de los procesos que lo amerita.
- f) Estudiar, proponer y conducir el programa de optimización de los procesos del gobierno regional.
- g) Participar en los eventos de capacitación sobre racionalización de procesos y elaboración de documentos de gestión dirigido a las áreas del gobierno regional tumbes,
- h) Participar en la elaboración de los lineamientos de política que debe emitir la Alta Dirección.
- i) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Economista, Ingeniero y/o Contador Público, Colegiado y habilitado
- b) Capacidad para planificar su trabajo
- c) Contar con estudios Pos grado Gestión Pública.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- d) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- e) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Trabajo en equipo
- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL I (S.O. INCLUSIÓN SOCIAL)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Identificar brechas para lograr ejecutar a través de Programas, planes y líneas de acción y lograr la inclusión social basada en la equidad de género.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

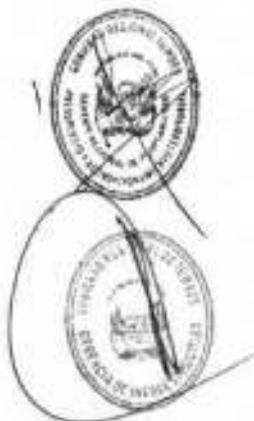
- a) Organizar y Desarrollar su plan de trabajo.
- b) Trabajar con los diferentes grupos en riesgos y vulnerabilidad.
- c) Colaborar en el desarrollo de las funciones transferidas por el MINP
- d) Colaborar en la formulación de planes de trabajo anual
- e) Manejar el registro de población vulnerable y en riesgo
- f) Colaborar con el diagnóstico del diseño de proyectos de inversiones.
- g) Participar en las capacitaciones programadas.
- h) Manejar la programación de las actividades mensuales.
- i) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ciencias Sociales y Trabajadora social.
- b) Experiencia profesional no menor de 1 años en puesto y/o funciones similares
- c) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN SOCIAL I (GERENCIA R.D.S.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar actividades especializadas en materia de promoción social laboral.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

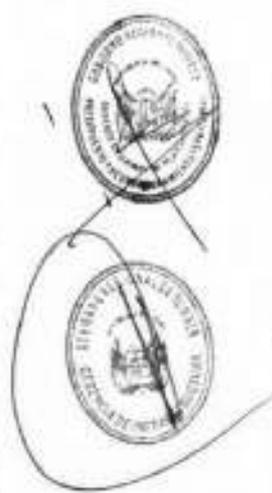
- a) Elaborar políticas, planes, programas, proyectos, normas y lineamientos técnicos vinculados al área.
- b) Elaborar estudios de investigaciones socios laborales relacionados con el área o especialidad.
- c) Emitir opinión técnica especializada en temas vinculados al área o especialidad.
- d) Integrar equipos de trabajo que se constituyan en temas vinculados al área o especialidad
- e) Organizar y elaborar el informe técnicos de competencia funcional.
- f) Cumple otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Sociología, Psicología, Administración y/o Economista, Colegiado y habilitado
- b) Estudios de Post grado o capacitación en el área o especialidad.
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



268

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

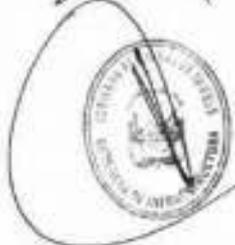
CARGOS	ESPECIALISTA EN TURISMO I (DIRECCION R.TURISMO)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proponer y ejecutar la política regional de la actividad turística en el marco de la política nacional y regional de turismo.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas de la actividad turística.
- b) Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dirección de turismo.
- c) Elaborar normas y directivas para el desarrollo de los programas materia de turismo.
- d) Coordinar con las descentralizadas regionales la planificación y ejecución de los programas a su cargo.
- e) Representar al organismo en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales, del área de su competencia que le sean encargadas.
- f) Proponer directivas relacionadas con la actividad turística.
- g) Conducir el proceso de calificación de los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes, emitiendo el informe respectivo.
- h) Coordinar con los gobiernos locales el desarrollo de programas y proyectos que promuevan el desarrollo turístico de la región.
- i) Dirigir la elaboración y difusión de los directorios de los prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos regional.
- j) Identificar y evaluar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la inversión en proyectos turísticos.
- k) Supervisar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con las actividades turísticas.
- l) Conducir los programas de formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- m) Proponer el desarrollo de circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
- n) Cumple otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Lic. en Turismo, y/o Economista, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad.
- c) Nivel intermedio del idioma de inglés.
- d) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- e) Otros Estudios. Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos



270

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACION III (DIRECCION REG. COMERCIO E. T.	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

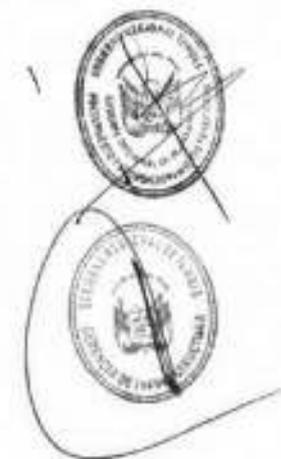
- Programar, supervisar y coordinar las actividades especializadas de comercialización y responsable de ejecutar y cumplir las funciones asignadas, las que le encargan el director de comercio exterior y todas las que son inherentes a la naturaleza del cargo.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Programar, supervisar y conducir la ejecución de estudios sobre los procesos técnicos de comercialización.
- b) Elaborar y/o proponer dispositivos y normas técnicas que garanticen normal desarrollo de los procesos técnicos de comercialización.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas legales internacionales, nacionales y regionales sobre comercialización.
- d) Asesorar en a formulación de planes y programas de comercialización
- e) Coordinar con organismos del sector público la aplicación de normas técnicas de su especialidad.
- f) Absolver consultas y brindar información sobre la realización de ferias y/o exposiciones internacionales en el país, así como participar en la organización de ferias en el ámbito regional.
- g) Representar a la entidad en reuniones y comisiones de carácter Multisectorial o en eventos nacionales, que le sean encargados
- h) Presentar informes técnicos relacionados con el área.
- i) Las demás que le asigne el Director de Turismo.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero Industrial, Contador Público y/o Economista, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de comercialización.
- c) Nivel intermedio del idioma de inglés.
- d) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares.
- e) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



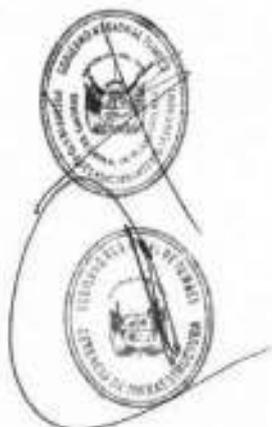
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	GEOGRAFO (a) III (SGAT)	CLASIFICACIÓN
		SP-ES

1) MISION DEL CARGO

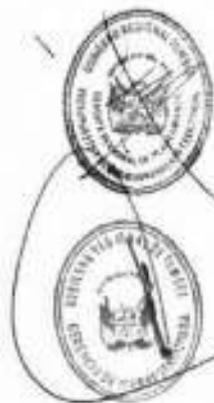
- o Elaborar informes técnicos sobre demarcación y acondicionamiento territorial. Así como el proceso de ordenamiento territorial.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Administrar y actualizar la base de datos estadísticos, cartográficos y geo referenciales, así como las principales variables físicas y/o geográficas referentes al contexto regional
- Diseñar y evaluar los mapas de zonificación, así como apoyar el desarrollo e implementación de modelos métodos y técnicas geográficas que sirvan para tal fin.
- Operar, mantener y monitorear el uso de los equipos informáticos y software especializado asignados a la Sub gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Emitir opinión respecto a los asuntos de su competencia a pedido de la Sub gerencia, así como de los expedientes de propuestas técnicas que se generen en relación a lo establecido en la Ley N° 27795 (Ley de demarcación territorial) como participar en la elaboración de planes y programaciones de acondicionamiento territorial.
- Elaborar los estudios especializados sobre zonificación con fines de demarcación y organización territorial en coordinación con la sub gerencia y con el especialista administrativo III, con el fin de organizar la dimensión especial y/o geográfica de las circunscripciones políticas – administrativas de la región.
- Brindar apoyo de imágenes satelitales a los demás órganos del gobierno regional y a los sectores de la región, con autorización expresa de su jefe.
- Participar en el diseño e implementación de estrategias e indicadores para evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y proyectos de los planes estratégicos y operativos del área.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Geógrafo, Colegiado y habilitado
- Capacitación en la especialidad a fines de las funciones
- Nivel intermedio del idioma de inglés.
- Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

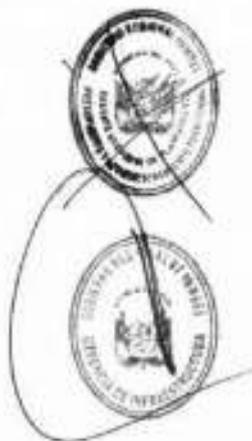
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

e) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	GOBERNADOR (a) REGIONAL	CLASIFICACIÓN FP
--------	-------------------------	------------------

1) MISION DEL CARGO

- Es la máxima autoridad de la región tumbes, representante legal y titular del pliego del gobierno regional de tumbes, responsable de planear, coordinar, organizar, conducir y evaluar los planes y programas de desarrollo de la Región, Así como proponer las iniciativas legislativas al consejo regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Dirigir y supervisar la marcha del gobierno regional y sus órganos ejecutivos, de administración y técnicos.
- Proponer y ejecutar el presupuesto participativo regional, aprobado por el consejo regional.
- Designar y cesar al gerente general regional y a los gerentes regionales, así como nombrar y cesar a los funciones de confianza, y/o Jefes de Oficina Regionales.
- Designar mediante concurso público, a los Directores Regionales Sectoriales.
- Dictar decretos y resoluciones regionales.
- Dirigir la ejecución de los planes y programas del gobierno regional y velar por su cumplimiento.
- Administrar los bienes y las rentas del gobierno regional.
- Dirigir, supervisar, coordinar y administrar las actividades y servicios públicos a cargo del gobierno regional, a través de sus gerentes regionales.
- Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del gobierno regional.
- Disponer la publicación mensual y detallada de las estadísticas regionales.
- Suscribir convenios o contratos con la cooperación técnica internacional con el apoyo del consejo Nacional de descentralización, y de otras entidades públicas y privadas, en el marco de su competencia.
- Celebrar y suscribir, en representación del gobierno regional, contratos, convenios y acuerdos relacionados con la ejecución o concesión de obras, proyectos de inversión, prestación de servicios y demás acciones desarrollo conforme a la ley de la materia y sólo respecto de aquellos bienes, servicios y/o activos cuya titularidad corresponda al gobierno regional.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



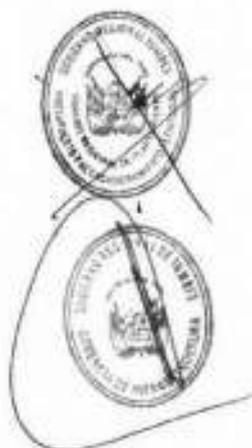
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- m) Convocar y presidir las sesiones del consejo de coordinación regional.
- n) Presentar su informe anual al consejo regional, la memoria y el informe de los estados financieros del gobierno regional del consejo regional.
- o) Promulgar las ordenanzas regionales o hacer uso de su derecho a observarias en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del consejo regional.
- p) Presentar al consejo regional, para su aprobación, los documentos siguientes:
 - Plan de desarrollo regional concertado
 - Plan estratégico y el plan operativo institucional
 - Presupuesto participativo anual
 - Programa de promoción de inversiones y exportaciones regionales.
 - Programa de competitividad regional
 - Programa regional de desarrollo de capacidades humanos
 - Programa de desarrollo institucional.
- q) Proponer acuerdos de cooperación con otros gobiernos regionales y de estrategias de acciones marco regional.
- r) Proponer al consejo regional las iniciativas legislativas
- s) Proponer y celebrar los contratos de las operaciones de crédito interno y externo aprobado por el consejo regional.
- t) Promover y celebrar convenios con instituciones académicas, universidades y centros de investigación públicos y privados para realizar acciones de capacitación asistencia técnica e investigación.
- u) Promover y participar en eventos de integración y coordinación macro regionales.
- v) Proponer, ejecutar las estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana.
- w) Asistir a las sesiones del consejo regional cuando lo considere necesario o cuando este lo invita, con derecho a voz.
- x) Representar al gobierno regional de tumbes, ante los organismos y entidades públicas ó privadas, nacionales e internacionales.
- y) Nombrar al Procurador Público Regional, previo concurso público de méritos.
- z) Designar al gerente general regional, gerentes regionales y jefes de oficina regionales y directores regionales sectoriales y a la comisión de cautela.
- aa) Dirigir los sistemas de defensa civil, seguridad ciudadana y defensa nacional en la región.
- bb) Otras funciones que le señale la ley.

3) REQUISITOS.

El Gobernador Regional, es elegido mediante sufragio directo por un período de cuatro (4) años; su mandato es irrenunciable, pero si revocable de acuerdo al artículo 11vo. De la ley N° 27867, modificada por el artículo 2do. De la ley N° 27902.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	VICEGOBERNADOR (a) REGIONAL	CLASIFICACIÓN FP
--------	-----------------------------	------------------

1) MISION DEL CARGO

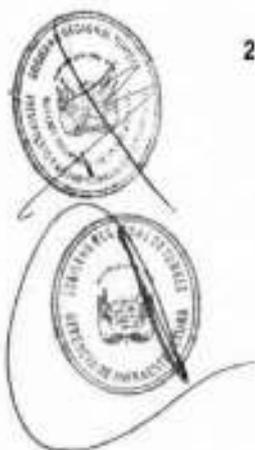
- Reemplaza en sus funciones al Gobernador Regional, en caso de licencia concedida por el consejo regional; asimismo, por ausencia o impedimento temporal y por suspensión o vacancia, con las prerrogativas y atribuciones os del cargo; de igual forma cumple funciones de coordinación a nivel institucional, regional y macro regional y aquellas que expresamente le delegue el gobernador regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Reemplaza al Gobernador Regional en casos de ausencia ó impedimento temporal, licencia suspensión y vacancia, con las prerrogativas, atribuciones y funciones propias del cargo de acuerdo Ley.
- Coordinar con los responsables de las unidades orgánicas de la entidad, con la finalidad de lograr que los procedimientos administrativos y técnica cumplan satisfactoriamente.
- Refuerza la supervisión y el seguimiento de los proyectos y obras que ejecuta el gobierno regional, emitiendo informes periódicos al gobernador regional.
- Participa en eventos de integración y coordinación macro regional.
- Propone al consejo regional iniciativas legislativas de interés regional.
- Propone estrategias y políticas para el fomento de la participación ciudadana
- Preside comisiones y comités que le delegue el gobernador regional
- Realiza funciones de coordinación y aquellas que expresamente le delegue el gobernador regional.
- Propicia reuniones de coordinación con organismos públicos y privados regionales, nacionales e internacionales, orientados lograr el desarrollo socioeconómico del departamento.
- Cumple otras funciones que le asigne el gobernador regional, relacionadas con el +ámbito de su competencia.

3) REQUISITOS.

El Vicegobernador Regional, es elegido mediante sufragio directo por un periodo de cuatro (4) años; su mandato es irrenunciable, pero si revocable de acuerdo al artículo 11vo. De la ley N° 27867, modificada por el artículo 2do. De la ley N° 27902.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) I (SGO)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	-----------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Efectuar estudios y proponer estándares en el uso de materiales, así como conducir la elaboración de expedientes definitivos de los proyectos de inversión pública en obras civiles.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

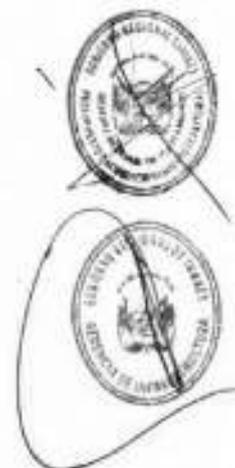
- a) Analizar y evaluar expedientes en el ámbito de su competencia.
- b) Efectuar inspecciones técnicas y verificaciones en el ámbito de su competencia.
- c) Elaborar informes y proyectos normativos en el ámbito de su competencia.
- d) Efectuar inspecciones técnicas en materias relativas al área cuando corresponda.
- e) Absolver consultas vinculadas a su especialidad según instrucciones.
- f) Elaborar, revisar y supervisar estudios y expedientes técnicos de ingeniería
- g) Participar, opinar e informar sobre las modalidades de ejecución de los estudios
- h) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería
- c) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	INGENIERO (a) I (SUB GERENCIA EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Supervisar el cumplimiento de la legislación para proteger el medio ambiente,

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Vigilar el cumplimiento de la legislación para proteger el medio ambiente.
- b) Organizar y poner en marcha campaña de sensibilización para el cuidado del medio ambiente.
- c) Colaborar con el cumplimiento de la legislación vigente para proteger el medio ambiente, conforme a las posibilidades económicas, sociales y políticas.
- d) Gestionar el óptimo uso de los recursos naturales para la obtención de productos y procesos ecológicamente eficientes.
- e) Realizar supervisiones en diversos sectores.
- f) Evaluar proyectos, de impacto regional para todos aquellos sectores económicos y sociales que lo requiera.
- g) Atender, verificar, registrar y administrar el servicio de registro regional de las denuncias ambientales.
- h) Desarrollar acciones de vigilancia y monitoreo de la calidad ambiental de los componentes ambientales ante posibles afecciones al medio ambiente en el marco del Plan Anual de evaluación ambiental regional.
- i) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero ambiental, o a fin, habilitado
- b) Capacitación en la especializada en ambiental
- c) Experiencia profesional no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPTENCIA:

- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e Iniciativa para innovar sus tareas



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

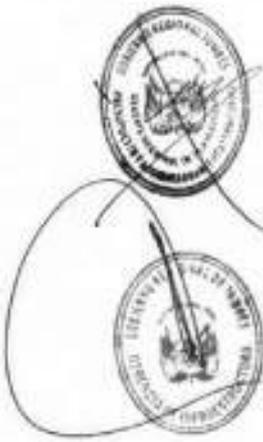


GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II (4) SUB (GERENCIA OBRAS)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Supervisar, inspeccionar ó actuar como residente de obras de los proyectos de infraestructura de obras civiles que ejecuta el gobierno regional, que le designen las autoridades competentes a propuesta de su jefe inmediato.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Inspeccionar la realización de obras, verificando el cumplimiento de las normas, métodos y técnicas de construcción, a fin de garantizar la óptima ejecución de los proyectos
- b) Desarrollar labores de residente ó inspector de obras de ingeniería especializada que le designen.
- c) Elaborar é impartir normas y directivas para el desarrollo de programas de su especialidad
- d) Evaluar y recomendar proyectos en su diversas fases dentro del área de su especialidad.
- e) Revisar los expedientes de obras complementarias, adicionales de obras, ampliaciones de obras, como propuesta coordinando con la gerencia regional de planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial
- f) Realizar prueba selectiva de control, materiales, concreta, mezcla asfáltica, con el apoyo de la unidad orgánica de suelos y pavimentos de acuerdo a normas.
- g) Racionalizar y sistematizar procedimientos para ejecución de proyectos de ingeniería.
- h) Participar en reuniones con los contratistas de las obras para hacer una inspección, ocular del trabajo y proponer solución al problema presentado en ejecución de las mismas.
- i) Llevar los files de obras ordenados cronológicamente y debidamente foliados hasta su liquidación técnica.
- j) Desempeñar labores de inspección de obra, de acuerdo a la designación dispuesta mediante resolución de gerencia de infraestructura propuesta de su jefe inmediato.
- k) Revisar los expedientes técnicos definitivos de los proyectos a ser inspeccionados, y emitir el informe técnico de encontrar observaciones al mismo, en un plazo de cinco (5) días



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

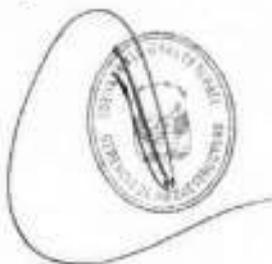
- l) Revisar los expedientes técnicos de los files de obras, en ejecución, alcanzados por cambio de un ingeniero inspector, y emitir el informe de encontrar observaciones al mismo en un plazo no mayor de cinco (5) días de su designación.
- m) Las demás que le asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería
- c) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II SUB GERENCIA ESTUDIOS)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Efectuar estudios y proponer estándares en el uso de materiales, así como conducir la elaboración de expedientes definitivos de los proyectos de inversión pública en obras civiles.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de ingeniería.
- b) Emitir opiniones técnicas en los asuntos de su competencia.
- c) Elaborar, revisar y supervisar estudios y expedientes técnicos de ingeniería
- d) Elaborar e impartir normas y directivas para el desarrollo de programas de la especialidad.
- e) Supervisar las investigaciones IN-SITU, extracción de muestras y descripciones de los suelos para los estudios de mecánica de suelos y los ensayos de laboratorio no destructivos.
- f) Conducir grupos de trabajo a cargo de la elaboración de estudios definitivos de los proyectos de inversión pública de obras civiles.
- g) Absolver consultas vinculadas a su especialidad según instrucciones
- h) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería
- c) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II SUB GERENCIA LIQUIDACIONES T.O.)	CLASIFICACIÓN 5P-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Supervisar la correcta ejecución de los proyectos, obras y actividades y emitir opinión, sobre las liquidaciones de las obras ejecutadas que ejecuta que le designe su jefe inmediato.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Racionalizar y sistematizar procedimientos para lograr mayor eficiencia en los procesos de supervisión y liquidación de los proyectos y/o obras ejecutadas.
- b) Emitir opinión especializada sobre los asuntos técnicos que le asigne su jefe inmediato.
- c) Proponer nuevas técnicas de ejecución y mantenimiento de obras, maquinaria, equipo y otros.
- d) Verificar los calendarios de avance o inversión para los efectos de aplicación de plazos, valorizaciones, reintegros adicionales y rescisiones.
- e) Revisar los expedientes de liquidación de las obras en ejecución, alcanzados por cambio de ingeniero inspector, y emitir el informe de encontrar observaciones de de manera oportuna.
- f) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería
- c) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos



Σ 2017

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II SUB GERENCIA LIQUIDACIONES T.O.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en los procesos de liquidación y transferencia de obras, proyectos actividades ejecutadas por el gobierno regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos para el proceso de liquidación y transferencia de obras.
- b) Absolver consultas relacionados con el campo de su competencia.
- c) Evaluar la documentación técnica de los expedientes de las liquidaciones finales de obra.
- d) Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos.
- e) Llevar el control y seguimiento de los expedientes de obras liquidadas y pendientes de transferencia.
- f) Elaborar reportes mensuales de expedientes pendientes de liquidación, liquidados y transferidos y elevarlos a la sub gerencia.
- g) Participar en los procesos de las trasferencias de obras liquidadas.
- h) Llevar el control de las liquidaciones y transferencias de obras.
- i) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería
- c) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II (Of. Laboratorio de suelos)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Analizar y emitir informe sobre la calidad de los suelos y del material utilizado en las obras ejecutadas por el gobierno regional, de acuerdo a lo solicitado por el jefe.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar y controlar los ensayos sobre suelos, realizados en el laboratorio y que están contemplados en el TUPA.
- b) Recopilar datos técnicos para estudios de ingeniería de campo y/o gabinete.
- c) Participar en las investigaciones relacionadas con la especialidad.
- d) Participar en la elaboración de presupuestos y cotizaciones de estudios de competencia de la unidad, para proyectos de inversión.
- e) Elaborar los estudios de mecánica de suelos.
- f) Llevar un registro de las muestras a ensayar en un libro debidamente foliado.
- g) Recepcionar, catalogar y codificar las muestras de suelo que lleguen al laboratorio.
- h) Ejecutar los ensayos de los suelos.
- i) Informar sobre los trabajos efectuados y los ingresos que genera laboratorio e informar al jefe inmediato.
- j) Efectuar cálculos y/o diseños preliminares de estructura, planos y especificaciones.
- k) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería
- c) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II (CONSEJO REGIONAL)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	-------------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar asesoría y/o técnico en el desarrollo de las actividades del consejo regional y secretaria del consejo regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar a los señores consejeros en las reuniones de comisiones y en la elaboración de informes y dictámenes.
- b) Acompañar a los señores consejeros a las visitas de campo
- c) Proporcionar, asesoría a los consejeros regionales, de manera directa o a través de la secretaria del consejo, sobre temas técnicos que se requieran para la tomar acuerdos, así como para la elaboración de informes y dictámenes.
- d) Emitir opinión técnica sobre consultas realizadas por los señores consejeros y/o secretaria de consejo.
- e) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería
- c) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	INGENIERO (a) II (Sub. Gerencia Promoción Inversiones)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el seguimiento integral de las actividades sectoriales de desarrollo económico de la región tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Participar e impulsar la elaboración de estudios e investigaciones sectoriales para el uso de nuevas tecnologías, metodologías y herramientas que fomenten la competitividad e innovación en el desarrollo de los sectores productivos a cargo de la Sub Gerencia
- Participar en la elaboración de proyectos enmarcados en sistemas de protección de la biodiversidad y del genoplasma.
- Participar en la elaboración de proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- Participar en el diseño de propuestas de política de incentivos para el desarrollo de las actividades de industria, pesquera, minera, energía hidrocarburos, agropecuarias, turismo y artesanía.
- Prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- Participar en las actividades de control de los servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- Realizar el seguimiento, de normas de transformación y comercialización de los recursos de la región en materia de agricultura, pesquería, industria, energía e minería e hidrocarburos, turismo y artesanía.
- Proponer procedimientos que fortalezcan el control de los servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- Título Profesional Universitario de Ingeniero, economista, Colegiado y habilitado
- Capacitación en la especialidad de ingeniería
- Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	INGENIERO (a) II (D. EXTRAÍÓN Y PROCESAMIENTO PESQ.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

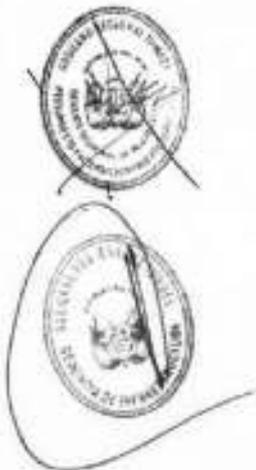
- o Coordinar, ejecutar, promover, fomentar y supervisar las actividades extractivas industrial y artesanal en el ámbito marítimo y continental

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar y apoyar la ejecución de programas de trabajo para el desarrollo de la actividad extractiva, industrial y artesanal en el ámbito marítimo y continental
- b) Promover controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de sus actividades.
- c) Realizar inspecciones y elaborar informes técnicos que demanden las empresas o usuarios durante el trámite para la obtención de permiso de pesca, autorizaciones referidas al desarrollo de la actividad extractiva y procesamiento pesquero.
- d) Coordinar y apoyar, desembarque y procesamiento pesquero de productos, control de la extracción, desembarque y procesamiento pesquero de productos hidrobiológicos.
- e) Dar asesoramiento y asistencia técnica a personas naturales y/o jurídicas que desarrollan actividades, tanto artesanal, de menor y mayor escala, en la aplicación de la normatividad sobre tecnología, sistemas y métodos de pesca.
- f) Otorgar asesoramiento y asistencia técnica permanente a los procesadores artesanales tendientes a desarrollar un manejo adecuado de los recursos hídricos e hidrobiológicos.
- g) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero pesquero, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería pesquera
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



240

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



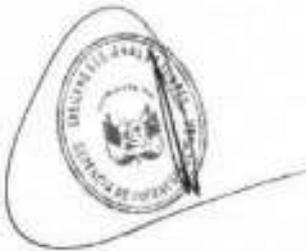
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II (DIRECCIÓN DE ACUICULTURA)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

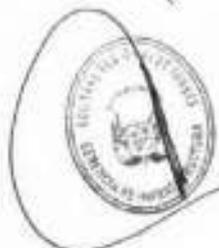
- o Coordinar, ejecutar, promover, acciones, para el desarrollo de la actividad de la actividad de acuicultura marítima y continental en el ámbito regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar y ejecutar labores de promoción para el desarrollo de la acuicultura;
- b) Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el desarrollo de la acuicultura a nivel marítimo como continental.
- c) Realizar inspecciones y elaborar informes técnicos que demanden las empresas y usuarios durante su trámite con fines de obtener autorización, concesiones y otros para el desarrollo de proyectos acuícola.
- d) Promover, brindar asistencia técnica y ejecutar acciones de introducción repoblamiento, crianza, y cultivo con especies hidrobiológicas,
- e) Dar asesoramiento y asistencia técnica permanente a los acuicultores artesanales tendientes a desarrollar un manejo adecuado de los recursos hídricos e hidrobiológicos.
- f) Brindar apoyo técnico a los proyectos de acuicultura que se desarrollan dentro de la región tumbes.
- g) Integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional/ regional en coordinación con el sector público y privado y proponer soluciones.
- h) Promover, coordinar y evaluar la tecnología para el cultivo de recursos hidrobiológicos, marinos y continentales.
- i) Elaborar perfiles técnicos, planes de trabajo y proyectos acuícolas.
- j) Cumplir las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero pesquero, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería pesquera
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



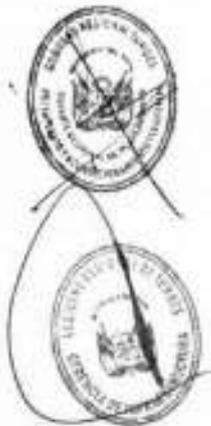
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II (D. PESCA ARTESANAL)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---------------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

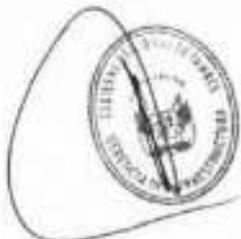
- o Coordinar, ejecutar, promover, fomentar y supervisar las actividades de la pesca artesanal en el ámbito marítimo

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar y apoyar la ejecución de programas de trabajo para el desarrollo de la actividad extractiva, industrial y artesanal en el ámbito marítimo y continental
- b) Promover la formación y el desarrollo de organizaciones sociales y empresas artesanales.
- c) Realizar inspecciones y elaborar informes técnicos que demanden las empresas o usuarios durante el trámite para la obtención de certificación artesanal, pescador, armador procesador.
- d) Coordinar y apoyar en la supervisión de las infraestructuras pesqueras artesanales cedidas en administración de uso a las organizaciones sociales de pescadores artesanales.
- e) Dar asesoramiento y asistencia técnica a personas naturales y/o jurídica que desarrollan actividades artesanal, en la aplicación de la normatividad sobre tecnología sistemas y métodos de pesca.
- f) Facilitar los trámites correspondientes para la obtención de certificación artesanal, inscripción de organizaciones sociales de pescadores, entre otros, contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- g) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero pesquero, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería pesquera
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



21 2017

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II (D. MYPES I INDUSTRIAL)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el fomento, promoción de la actividad industrial, en particular de las Micro y pequeñas empresas, en el ámbito de la región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

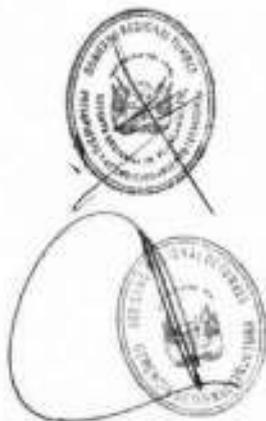
- a) Coordinar, promocionar, supervisar y ejecutar labores de fomento de la industria micro y pequeña empresa
- b) Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- c) Formular y ejecutar planes de promoción de la micro y pequeña empresa y apoyo a las iniciativas empresas.
- d) Promover, brindar asistencia técnica a personas naturales y jurídicas.
- e) Ejecutar la vigilancia y seguimiento de los procedimientos a la micro y pequeña empresa.
- f) Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, regional en coordinaciones con el sector público y privado, proponiendo soluciones.
- g) Elaborar perfiles técnicos, planes de trabajo.
- h) Promover e incentivar el desarrollo y formalización de la micro y pequeña empresa con criterios de flexibilización y simplificación.
- i) Las demás que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero pesquero, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería pesquera
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) II (D) SEGUIMIENTO, CONTROL Y Vigilancia	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el fomento, inspección a las embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, langosteras, centros de comercialización, lugares de extracción, en el ámbito de la región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

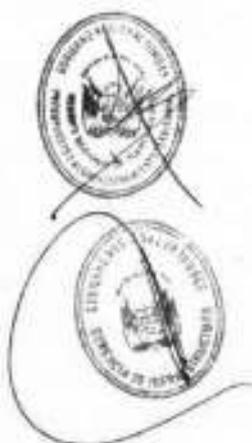
- a) Coordinar y ejecutar labores de seguimiento, control y vigilancia de productos hidrobiológicos.
- b) Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- c) Realizar inspecciones a embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, empresas langosteras, centros de comercialización y elaborar los informes técnicos correspondientes.
- d) Promover, brindar asistencia técnica a personas naturales y jurídicas
- e) Ejecutar la vigilancia e inspecciones de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento.
- f) Integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, en coordinación con el sector público y privado, proponiendo soluciones.
- g) Elaborar perfiles técnicos, planes de trabajo.
- h) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero pesquero, industrial Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería pesquera
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) III (Unidad formuladora.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Formular los proyectos de inversión pública que le asigne su jefe.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

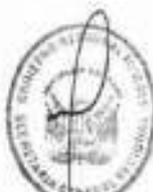
- a) Elaborar estudios de pre – inversión de acuerdo a la normatividad vigente del sistema nacional de inversión pública asignados por su jefe inmediato.
- b) Levantar las observaciones planteadas por la OPI regional.
- c) Supervisar el avance la calidad de los trabajos del personal asignados como apoyo al proyecto que se encuentra desarrollando.
- d) Gestionar la documentación necesaria requerida en la formulación del proyecto de inversión pública asignado.
- e) Proponer procedimientos que permiten asegurar el cumplimiento de las metas del plan operativo institucional de la unidad formuladora del proyecto.
- f) Proponer metodologías para el desarrollo y mejor funcionamiento de la unidad formuladora de proyectos.
- g) Informar semanalmente de los avances en la formación de los proyectos de inversión pública a su cargo.
- h) Emitir informes técnicos que le sean solicitados por su jefe.
- i) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería pesquera
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) III (of. Regional y Defensa Naci.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en labores de coordinación, programación, ejecución, y supervisión de las actividades de defensa nacional dentro de la región de nacionales.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participación del Plan Estratégico y el la Operativo Institucional de la oficina Regional, en concordancia von los planes nacionales.
- b) Formular el programa de acciones de seguridad y defensa nacional en la región.
- c) Estudiar, diseñar, y proponer estrategias e indicadores, para la evaluación de los planes, programas y proyectos.
- d) Participar en el monitoreo y evaluación de objetivos, metas, programas y proyectos de los planes y elaborar informes trimestrales de su ejecución.
- e) Llevar y mantener actualizado el Banco de Proyectos de Inversión de Defensa nacional y elaborar reportes de su ejecución y proyección.
- f) Coordinar estrechamente con el comité regional de defensa civil de tumbes, en acciones de movilización, prevención y emergencia.
- g) Impartir las instrucciones emitidas por el consejo nacional de seguridad y defensa nacional y el ministerio de defensa.
- h) Proporcionar asesoría técnica en defensa nacional a las instituciones que lo requieran por disposición del jefe de la oficina regional tanto en la programación como en la enseñanza a impartir en las universidades, sector Educación como los Institutos Superiores
- i) Participar en la organización de eventos de capacitación dirigidos a las instituciones y población en general.
- j) Diseñar y proponer programas de difusión de la cultura de seguridad ciudadana y defensa nacional a través de los medios de comunicación social.
- k) Remplazar al jefe de la oficina de seguridad ciudadana, en caso de comisiones de servicios, vacaciones o permisos.
- l) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad en el área
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) III (SUB GERENCIA RECURSOS NATURALES)	CLASIFICACIÓN SP-E5
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Contribuir y apoyar en efectuar estudios, proyectos, investigaciones y proponer programas para el manejo y conservación de los recursos naturales de de la región
- o Implementar el proceso de gestión ambiental en recursos naturales, en el ámbito regional, motivando la incorporación de este proceso en todos los instrumentos de gestión de los sistemas de planificación, inversión.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Contribuir y apoyar, en estudios, investigaciones y proyectos orientados al manejo y conservación de los recursos naturales de la región
- b) Apoyar en la formulación del plan estratégico, y el plan operativo institucional de la sub gerencia.
- c) Estudiar y proponer indicadores de evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas y proyectos, establecidos en los planes de la subgerencia.
- d) Emitir opinión técnica en los asuntos que le asigne su jefe inmediato.
- e) Proponer estudios sobre la zonificación de la región, con el fin de determinar las áreas de conservación regional.
- f) Estudiar y proponer políticas, normas y directivas técnicas orientadas al desarrollo sostenible de los recursos naturales de la región
- g) Proponer y ejecutar acciones de capacitación en materia de recursos naturales y ambiental regional.
- h) Efectuar las coordinaciones con las direcciones regionales sectoriales e instituciones públicas y privadas ligadas al tema que le delegue su jefe
- i) Participar en las comisiones de trabajo y de inspección que le designe la sub gerencia y presentar oportunamente los informes con las recomendaciones del caso.
- j) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero forestal, y/o ambiental ,Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad en el área



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



302

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) III (SUB GERENCIA POLITICAS, NORMAS)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

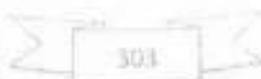
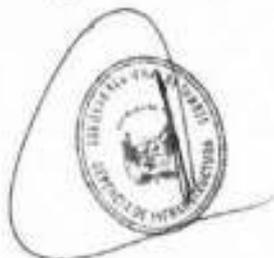
- Sistematizar la información referente a los daños ocasionados por la presencia de los fenómenos naturales e inducidos que alcancen la magnitud de en el ámbito regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la formulación del programa de actividades de gestión ambiental a desarrollarse en la región, así como en el diseño de las estrategias e indicadores para su implementación y evaluación.
- b) Realizar las coordinaciones correspondientes con las instituciones locales para la concertación de la política ambiental a nivel regional.
- c) Estudiar y proponer mecanismo alternativo para la resolución de conflictos ambientales.
- d) Emitir opinión técnica en los asuntos que le sean solicitados por el jefe inmediato.
- e) Participar en la elaboración del plan estratégico y el plan operativo institucional de la Sub Gerencia.
- f) Estudiar y proponer la realización de eventos de capacitación, sobre el sistema nacional de gestión ambiental.
- g) Formular y proponer el plan de acción ambiental regional, con sujeción a la política nacional ambiental, el plan y la agenda nacional de acción ambiental y las normas, instrumento y mandatos de carácter sectorial.
- h) Formular instrumento de gestión ambiental, para su aplicación, monitoreo y evaluación.
- i) Formular y proponer políticas, normas y directivas de gestión ambiental de la región.
- j) Implementar el sistema regional de gestión ambiental en coordinación con la CAR Y CAM s, de la región tumbes.
- k) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero forestal, y/o ambiental ,Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad en el área
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



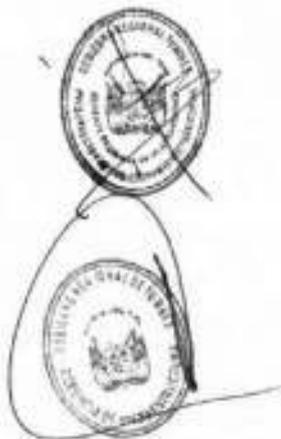
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) III (D. SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el fomento, inspección y supervisión a las embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, langosteras, centros de comercialización, lugares de extracción, en el ámbito de la región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar, ejecutar y supervisar las labores de seguimiento, control y vigilancia de productos hidrobiológicos.
- b) Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- c) Realizar inspecciones a embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, empresas langosteras, centros de comercialización y elaborar los informes técnicos correspondientes.
- d) Ejecutar la vigilancia e inspecciones de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento.
- e) Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, en coordinación con el sector público y privado, proponiendo soluciones.
- f) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero pesquero, industrial, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería pesquera
- c) Experiencia profesional no menor de 6 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



2017

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) III (D. SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el fomento, inspección y supervisión a las embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, langosteras, centros de comercialización, lugares de extracción, en el ámbito de la región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

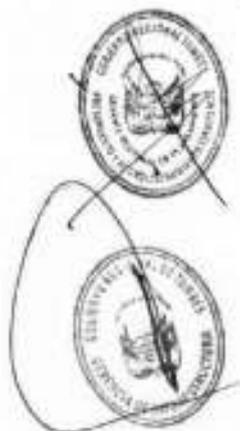
- a) Coordinar, ejecutar y supervisar las labores de seguimiento, control y vigilancia de productos hidrobiológicos.
- b) Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- c) Realizar inspecciones a embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, empresas langosteras, centros de comercialización y elaborar los informes técnicos correspondientes.
- d) Ejecutar la vigilancia e inspecciones de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento.
- e) Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, en coordinación con el sector público y privado, proponiendo soluciones.
- f) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de: Ingeniero pesquero, industrial, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería pesquera
- c) Experiencia profesional no menor de 6 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



306

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

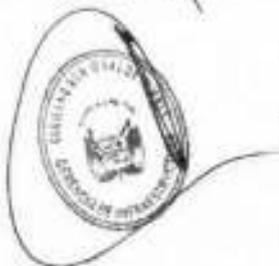
CARGOS	INGENIERO (a) III (OFREGERD)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Dirigir e implementar acciones y medidas en los procesos de participación, respuesta, rehabilitación correspondiente a la gestión reactiva del riesgo, incorporándolos en todos instrumentos de gestión de los de los sistemas de planificación, inversión, gestión ambiental y ordenamiento territorial entre otros.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Planificar, dirigir y conducir las actividades relacionadas con los procesos y le corresponde, para implementar la política nacional de gestión de desastres en el ámbito regional.
- Elaborar e implementar el plan regional de preparación, plan regional de operaciones de emergencia, plan regional de contingencia, plan regional de rehabilitación y plan regional de educación comunitaria de gestión de riesgo, de desastres, debidamente articulados con el plan regional de prevención y reducción de riesgos de desastres.
- Participar en la elaboración y actualización del plan regional de prevención, y reducción de riesgos de desastres.
- Mantenerse informado de los niveles de almacenamiento y movimiento de los bienes de ayuda humanitaria del almacén regional y de los almacenes de su jurisdicción; con fines de una adecuada y oportuna atención en casos de emergencia.
- Dirigir, coordinar, implementar y controlar los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación en el ámbito de su competencia de acuerdo a las normas y procedimientos que emitan los organismos del SINAGERD.
- Mantener informado a la jefatura sobre la conducción de los procesos y evaluación de los daños y análisis de necesidades, en casos de una emergencia o desastre, aplicando los formatos respectivos.
- Promover la activación y operatividad del centro de operaciones de emergencia regional COPER, del grupo regional de trabajo para la gestión del riesgo de desastre y de la plataforma regional de defensa civil.
- Asesorar al jefe de la OFREGERD en asuntos relacionados a los procesos de la gestión reactiva.
- Dirigir la formulación de los estudios de Pre-Inversión, así como el planeamiento coordinación, ejecución y supervisión para las medidas estructurales y no estructurales



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

correspondientes a s los procesos que le corresponde: preparación, respuesta y rehabilitación.

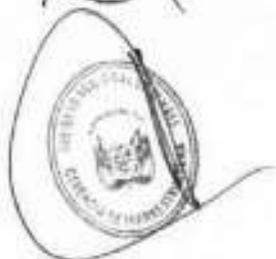
j) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en sistemas de riesgos y desastres
- c) Experiencia profesional no menor de 6 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

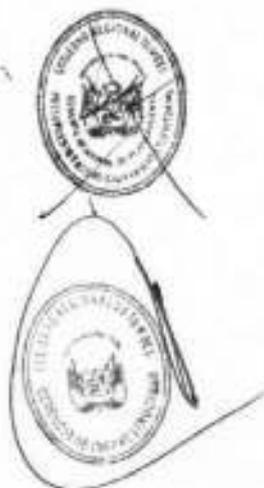
CARGOS	INGENIERO (a) IV (SUB GERENCIA SERV. PRODUCTIVOS)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Participar en el seguimiento integral de las actividades sectoriales de desarrollo económico del ámbito región tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Participar e impulsar la elaboración de estudios e investigaciones sectoriales para el uso de nuevas tecnologías, metodologías y herramientas que fomentan la competitividad e innovación en el desarrollo de los sectores productivos a cargo la Sub Gerencia de Servicios Productivos.
- Participar en la elaboración de proyectos enmarcados en sistema de la biodiversidad y del germoplasma.
- Participar en la elaboración de proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- Participar en el suño de propuestas de política de incentivos para el desarrollo de las actividades productivas de industria, pesquería, minería, energía, hidrocarburos, agropecuarias, turismo y artesanía.
- Presentar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- Colaborar en la elaboración de proyectos enmarcados en sistemas de protección de medio ambiente.
- Participar en las actividades de control de los servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria
- Realizar el seguimiento de normas de transformación y comercialización de los recursos de la región en materia de agricultura, pesquería, industria energía en minería e hidrocarburos, turismo y artesanía.
- Elaborar informes periódicos y mantener informado al sub gerente sobre las actividades programadas y ejecutadas.
- Proponer procedimientos que fortalezcan el control de los servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- Emitir opinión en los asuntos que le sean sometidos a su consideración por su jefe inmediato.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato



300

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

3) REQUISITOS.

- Título Profesional Universitario de Ingeniero Agrícola, Colegiado y habilitado
- Capacitación en la especialidad de ingeniería
- Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO(a) DE SISTEMAS (OF. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o La Oficina de Tecnología de la Información, es responsable de conducir las acciones del sistema informático, en la sede central del Gobierno y Direcciones Regionales, del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar el programa de trabajo de la oficina a su cargo.
- b) Efectuar la programación de los sistemas informáticos conforme a los proyectos definidos y las normas y estándares establecidos.
- c) Establecer procedimientos para el mantenimiento de equipos como es optimizar el funcionamiento de los dispositivos informáticos y proteger la información que esta en ellos considerándose el mantenimiento correctivo y el mantenimiento preventivo.
- d) Elaborar los diagramas de flujo y base de datos requeridos para la programación.
- e) Efectuar estudios y propuestas de reformas en los trabajos de programación desarrollados.
- f) Establecer mecanismos de seguridad en los programas y datos del sistema para proteger la información procesada por las unidades orgánicas.
- g) Atender a los usuarios del sistema en las diferentes áreas para despejar cualquier duda o solución posible anomalías presente.
- h) Evaluar los sistemas informáticos y mantener actualizado el inventario de recursos informáticos del pliego gobierno regional tumbes.
- i) Programar, formular, ejecutar y evaluar el plan regional de informática y el plan de seguridad y compatibilidad de datos en oútemas informáticos del pliego.
- j) Planificar, formular, y organizar y ejecutar las políticas relacionada con la sistematización y modernización de los servicios informáticos del pliego.
- k) Participar y/o apoyar en cualquier otra actividad complementaria que requiera de su capacidad y destreza a fin a su puesto, dentro o fuera de su área de trabajo que encomienda por el jefe inmediato.
- l) Proponer e implementar normas, directivas y proyectos orientados a obtener nuevas soluciones a los problemas existentes en los sistemas informáticos del pliego, sobre la base de modernas tecnológicas de información.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- m) Mantener actualizado el portal institucional a nivel de pliego gobierno regional tumbes
- n) Asesor técnicamente a todas las dependencias del Pliego en materia de adquisición de sistemas, programas, redes y servicios informáticos.
- o) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero sistemas, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniería de sistemas
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ADNDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INGENIERO (a) III (DIR. REGIONA DE ENERGIA Y MINAS.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Coadyuvar, en promover el desarrollo de las actividades energéticas en el departamento de tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Orientar a los inversionistas potenciales de la región sobre los procedimientos de los subsectores hidrocarburos y electricidad.
- b) Representar al ministerio de energía y minas en los aspectos de fiscalización de acuerdo a las disposiciones legales vigentes e instrucciones específicas.
- c) Preparar el Plan sectorial de promoción y desarrollo en materia energética.
- d) Elaborar la estadística regional de las actividades energéticas.
- e) Consolidar y mantener actualizado el banco de datos de la información energética.
- f) Informar las actividades de perforación, producción, reacondicionamiento de pozos y refinación, nivel regional
- g) Promover la expansión de la frontera eléctrica a nivel regional.
- h) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero de petróleos y/o petroquímica, Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad de ingeniero petróleos y/o ingeniería mecánico
- c) Experiencia profesional no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INSPECTOR (a) II (D. REGIONAL TRABAJO Y PROM-EMP.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar actuaciones inspectivas que conlleven a la verificación del cumplimiento de la normatividad sobre laboral, y/o seguridad y salud en el trabajo, así como orientación y asesoramiento técnico.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, teniendo en cuenta el tiempo, lugar y modos establecidos en las normas pertinentes.
- b) Brindar orientación técnica y preventiva a empleadores, trabajadores, socios, ex - trabajadores y terceros, a fin de promover el cumplimiento de las normas laborales en especial énfasis en el sector informal o no estructurado.
- c) Poner en conocimiento de la autoridad competente, los vicios o deficiencias normativas para perfeccionar o mejorar la legislación vigente.
- d) Recepcionar los expedientes asignados, estudiarlos, analizarlos, custodiarlos hasta la entrega del expediente.
- e) Proponer al Gobierno Regional, la aprobación de dispositivos legales y documentos técnicos normativos que sean de aplicación en la jurisdicción de la región.
- f) Efectuar las inspecciones que le sean encomendadas por la autoridad administrativa de trabajo, con probidad, imparcial y confidencialidad, sin perjuicio de los operativos regionales o de colaboración, en base a la autorización que otorgue el Director del área a su cargo.
- g) Guardar estricta reserva, y confidencialidad de los procedimientos, información, libros y documentos que conozca.
- h) Presentar informes mensuales sobre los resultados del ejercicio de sus funciones al inspector - supervisor, así como aquellos que sean de información urgente sobre la visita efectuada.
- i) Efectuar de ser el caso, las diligencias previas tanto en una visita de inspección, con el objetivo de levantar información a fin de que la posterior visita inspectiva pueda cumplir con su finalidad.
- j) Registrar las actuaciones inefectivas en el sistema informático conforme se realice la diligencia a fin de contar con información oportuna y establecer mecanismos de control.
- k) Otorgar al empleador un plazo en las inspecciones programadas y en especiales (de ser el caso), si es que existen incumplimiento para la subsanación de las infracciones.



314

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- l) Asistir a los eventos organizados por el Ministerio, referente a la normatividad laboral vigente y dar charlas sobre aspectos de su competencia
- m) Participar en la elaboración, supervisión y ejecución del plan de actividades de la Dirección.
- n) Velar que la inspección laboral, no afecte los derechos irrenunciables del trabajador
- o) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Abogado, y/o Contador Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad a fines de las funciones.
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	INSPECTOR (a) III (OFREGERD)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---------------------------------	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Liderar la realización de las inspecciones técnicas oculares, como parte de una de las actividades, fases o etapas más importantes de los trabajos de campo requeridos para el monitoreo, seguimiento, formulación y evaluación de los PIPs, de OFREGERD y emitir los informes técnicos correspondientes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Recopilar, procesar y sistematizar los antecedentes necesarios para emitir los informes de inspección técnica y/o de análisis de riesgos requeridos para la sustentación de los PIPs, de prevención de riesgos y las fichas técnicas de actividades de emergencia.
- Participar en la formulación y actualización de todos los planes específicos establecidos en el reglamento de la Ley N° 29664, Ley del SINAGERD.
- Emitir informes de requerimientos para fortalecer capacidades y gestionar mayor equipamiento, a fin de optimizar la operatividad del área de inspecciones técnicas oculares y análisis de riesgos.
- Emitir informes proponiendo a su jefe inmediato la gestión de recursos, infraestructura y fondos públicos captados por CTI, con fines de optimizar la implementación del área de inspecciones técnicas y análisis de riesgo de proyectos de inversión pública.
- Recopilar, procesar y sistematizar la información científica y tecnológica necesaria para emitir sus informes de inspecciones técnicas y/o de análisis de riesgo requeridos para la sustentación de los PIPs, de prevención reducción de riesgos y las actividades de emergencia.
- Proponer acciones concretas que nos permitan optimizar la operatividad del área de inspecciones técnicas oculares y análisis de riesgos de proyectos de inversión pública. Proponer mecanismos y estrategias para concientizar o sensibilizar a las autoridades y a la población, difundiendo los peligros, vulnerabilidad y riesgos.
- Recomendar medidas estructurales y no estructurales para evaluar su inclusión en los planes específicos establecidos en el reglamento de la ley del SINAGERD.
- Participar en las gestiones financieras para lograr la implementación de los planes específicos, en el marco de la Ley de SINAGERD y su reglamento.



2017

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

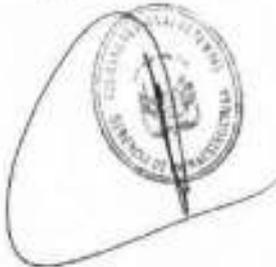
- i) Apoyar en las actividades de control, monitoreo y evaluación del logro de los objetivos y metas del cronograma de actividades del área de inspecciones técnicas oculares y análisis de riesgos de proyectos de inversión pública.
- j) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Ingeniero civil Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad a fines de las funciones.
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	JEFE (a) DE LA OFICINA REGIONAL CONTROL INSTITUCIONAL	CLASIFICACIÓN SP-DS
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO.

- Es responsabilidad del Jefe del OCI conducir la unidad asignada a su cargo, sujetándose a las políticas y al cumplimiento de las normas administrativas de la entidad, en tanto no contravengan las disposiciones de la CGR.

2) FUNCIONES PRINCIPALES

- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, el Plan Anual de Control de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- Formular y Proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las normas generales de control gubernamental y demás normas emitidas por el OCI.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las normas generales de control gubernamentales y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio de corresponder, luego de lo cual deber remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a Ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- Actúa de Oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se advierten indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- Elaborar la carpeta de control y remitir a las unidades a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de los servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del sistema nacional de atención de denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- l) Apoyar a las comisiones auditoras que designe la CGT, para la realización de los servicios de control en el ámbito de su entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formulen.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al cuadro de puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del JEFE y personal del OCI, a través de la escuela nacional de control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría, papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- s) Otras funciones que establezca la CGR.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional universitario de Contador público, y/o ingeniero civil, Colegiado y habilitado.
- b) Contar con estudios Posgrado en maestría en gestión pública
- c) Contar con una experiencia mínima de 5 años en puestos y/o funciones similares.
- d) Tener conocimiento en equipos de cómputo y manejo a nivel de usuario
- e) Conocimiento de normatividad a fines a las funciones.

4) COMPETENCIA:

- o Reserva en el manejo de la información a su cargo
- o Liderazgo en el manejo de las actividades, orientados a resultados
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo.
- o Principios y valores sólidos.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	JEFE (a) DE OFICINA (D. REGIONAL TRABAJO Y PROMOCION) (ADMINISTRACION)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar asesoría técnica, administrativa y presupuestal en el desarrollo de las actividades de la Dirección Regional de trabajo y Promoción del Empleo de Tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Participar en la elaboración del Plan de actividades anual de la Dirección Regional.
- Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos relacionados a la planificación, presupuesto, contabilidad tesorería, personal, abastecimiento y lo relacionado al control patrimonial.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de disposiciones legales, vinculadas a sectores de trabajo y promoción del empleo.
- Asesorar al Director Regional, en materia de su competencia y emitir opinión técnica.
- Proponer el programa de actividades de la Zona desconcentrada de la Dirección Regional, supervisar su cumplimiento, presentando los informes periódicos correspondientes.
- Coordinar, evaluar y controlar las actividades administrativas relacionadas con las dependencias que forman parte de la dirección regional.
- Gestionar la previsión de los recursos financieros y logísticos en apoyo a las diferentes unidades orgánicas de la institución, para el mejor cumplimiento de sus funciones de la institución.
- Adoptar las medidas necesarias a fin de supervisar y controlar los procedimientos de ejecución coactiva.
- Proponer a la Dirección Regional actividades de capacitación permanente del personal a su cargo, con la finalidad actualizar y optimizar el servicios que se brinden a las distintas oficinas.
- Organizar y actualizar periódicamente el inventario patrimonial de la institución, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- Coordinar, elaborar, gestionar y difundir los documentos de gestión institucional (Reglamento de organizaciones y funciones - ROF) cuadro de asignación de personal - CAP, Perfiles de puestos.
- Las demás funciones que le asigne el Director Regional



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Administración, y/o Contador público Colegiado y habilitado
- b) Capacitación en la especialidad a fines de las funciones.
- c) Experiencia profesional no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	MECANICO II (DF, Equipo Mecánico y Transportes)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades automotrices de los vehículos de la sede del Gobierno Regional Tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de las unidades móviles.
- b) Realizar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico; así como montaje y/o adaptación.
- c) Controlar el estado de funcionamiento de las maquinarias pesadas para realizar las reparaciones necesarias.
- d) Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran presión.
- e) Realizar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares.
- f) Emitir informes técnicos dentro del ámbito de su competencia.
- g) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Educación Secundaria Completa
- b) Certificado que acredite Técnico en Mecánica Automotriz.
- c) Experiencia no menor de 3 años en mecánica.
- d) Ética y valores, solidaridad y honradez

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	NUTRICIONISTA III (OF. ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Efectuar la evaluación del contenido nutricional y otras especificaciones de la alimentación, a fin de cubrir las necesidades nutricionales de los pacientes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Efectuar la visita y evaluación nutricional al paciente.
- b) Brindar indicaciones de dieta al paciente dado de alta o paciente ambulatorio y efectuar el control periódico de su evolución nutricional en casos necesario
- c) Programar la distribución de dietas y raciones a pacientes y personal autorizado.
- d) Elaborar el pedido de víveres necesarios para la programación de dietas y raciones y de ser el caso registrar y controlar la devolución de los víveres no utilizados, al almacén respectivo.
- e) Efectuar el control diario de calidad de víveres recibidos, así como de la calidad en la preparación de las dietas y raciones programadas y elaborar el informe respectivo para la aplicación de medidas correctivas en caso necesario.
- f) Efectuar el control y reporte de limpieza y desinfección de cocina, equipo, enseres, coches, vajillas y servicios, así como del embolsado y alimentación de desechos.
- g) Ejecutar acciones de promoción salud nutricional, capacitación y orientación en educación alimentaria y nutricional, originadas al individuo, grupo y/o comunidad.
- h) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Nutricionista, habilitación profesional
- b) Experiencia profesional no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Ética y valores, solidaridad y honradez
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GCR-GR.

CARGOS	OPERADOR PAD I (UNIDAD FORMULADORA PROYECTOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Formular los proyectos de inversión que le asigne su jefe.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

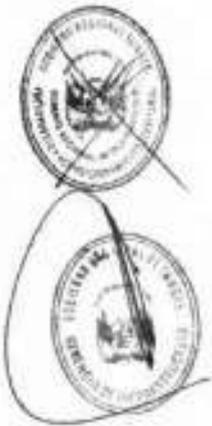
- Elaborar estudios de Pre inversión de acuerdo a la normatividad vigente del sistema nacional de inversión pública asignados por su jefe inmediato.
- Levantar las observaciones planteadas por la OPI Regional
- Supervisar el avance y la calidad de los trabajos del personal asignado como apoyo al proyecto que se encuentra desarrollado.
- Gestionar la documentación necesaria requerida en la formulación del proyecto de inversión pública asignado.
- Proponer procedimientos que permitan asegurar el cumplimiento de las metas del Plan operativo institucional de la Unidad Formuladora de proyectos.
- Proponer metodologías para el desarrollo y mejorar funcionamiento de la unidad formuladora de proyectos
- Informar semanalmente de los avances en la formulación de los proyectos de inversión pública a su cargo.
- Emitir informes técnicos que le sean sometidos por su jefe.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- Egresado de Universitario con grado de Bachiller.
- Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	OPERADOR PAD I (OF. ATENCIÓN INTEGRAL A LOS NIÑOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar actividades de apoyo administrativa que le encarguen su jefe

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

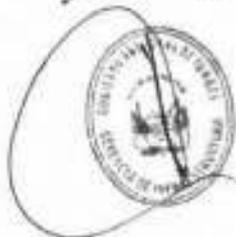
- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario
- Colaborar en la distribución de la documentación que se genera en la unidad de apoyo a la comunidad.
- Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.
- Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos solicitando su reposición.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- Título no Universitario, especialidad de administración, y/o computación.
- Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPTENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
 - o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
 - o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	OPERADOR DE MAQUINARIA (OF.EQUIPO MECANICO Y TRANSPORTES)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar actividades de manejo de todo tipo de maquinaria pesada, que posee el gobierno regional tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

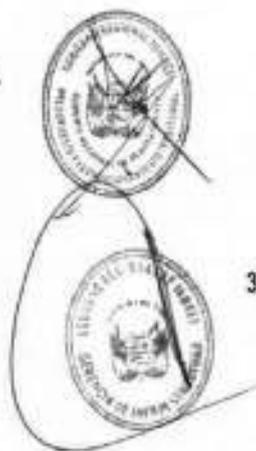
- Mantener la maquinaria y unidades en buen estado, siendo capaces de realizar mantenimiento o reparaciones menores para su funcionamiento
- Conducir la maquinaria respetando las reglas de trabajo
- Realizar chequeo general a la unidad antes del inicio de labores
- Llenar bitácora y solicitar mantenimiento como cambio de aceite y otros.
- Informar inmediatamente de fallas o averías al jefe de taller o jefe de maquinaria.
- Realizar tareas de cambio con responsabilidad y usando su EPP.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- Educación Secundaria completa
- Licencia de conducir profesional
- Experiencia no menor de 2 años en puesto
- Capacidad para trabajar bajo presión.

4) COMPETENCIA:

- Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PLANIFICADOR (a) II (SUB GERENCIA DE PLANAMIENTO ESTRAT)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el proceso de la formulación de normas, metodologías y directivas para el proceso de planificación

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

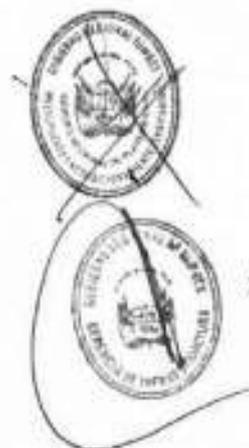
- a) Participar en la investigación, diseño y propuesta de nuevas tecnologías, metodologías y herramientas para optimizar el proceso de planeamiento del gobierno regional tumbes.
- b) Colaborar en la elaboración de los planes de desarrollo, operativo, programa de inversiones, diagnósticos y estudios socioeconómicos.
- c) Estudiar y proponer indicadores que deben ser utilizados en los planes y programas, con el fin de facilitar la evaluación de su impacto.
- d) Integrar las comisiones que le asigne su jefe y preparar los informes de su gestión con las recomendaciones del caso.
- e) Cumplir otras actividades que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional de Economista, Ingeniero Industrial, ó administración.
- b) Experiencia profesional no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Estudios de Pos grado en gestión pública.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PLANIFICADOR (a) II (SUB GERENCIA PLANEAMIENTO ESTRATEG.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el proceso de la formulación de normas, metodologías y directivas para el proceso de planificación

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la investigación, diseño y propuesta de nuevas tecnologías, metodologías y herramientas para optimizar el proceso de planeamiento del gobierno regional tumbes.
- b) Colaborar en la elaboración de los planes de desarrollo, operativo, programa de inversiones, diagnósticos y estudios socioeconómicos.
- c) Estudiar y proponer indicadores que deben ser utilizados en los planes y programas, con el fin de facilitar la evaluación de su impacto.
- d) Integrar las comisiones que le asigne su jefe y preparar los informes de su gestión con las recomendaciones del caso.
- e) Cumplir otras actividades que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional de Economista, Ingeniero Industrial, ó administración.
- b) Experiencia profesional no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Estudios de Pos grado en gestión pública.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Habilidad para comunicarse con las personas y buen trato.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PLANIFICADOR (a)III (SUB GERENCIA PLANEAMIENTO ESTR)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

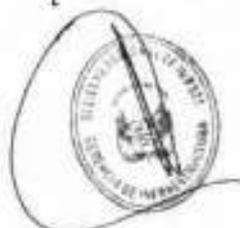
- o Participar en la formulación, evaluación, análisis prospectivo, planificación y monitoreo de los planes, programas y otras actividades propias de la Sub Gerencia.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Proponer las acciones necesarias para el mejor operatividad de las funciones que competen al Sub Gerente y elaborar el anteproyecto del plan operativo de la Sub Gerencia.
- b) Coordinar y participar en la elaboración de los planes de desarrollo, operativo, programa de inversiones, diagnósticos y estudios socioeconómicos.
- c) Diseñar, de cuadros, formatos, para la recopilación de información para procesamiento y análisis de datos y evaluar su tendencia en el cumplimiento de un análisis prospectivo.
- d) Elaborar y monitorear y ejecutar la memoria anual del gobierno regional en coordinación con las direcciones regionales y gerencia regional del pliego.
- e) Participar activamente en la evaluación de indicadores de medición para su respectiva evaluación de la gestión regional, como en el diseño y formulación de indicadores de medición para su respectiva evaluación y supervisar el desarrollo y cumplimiento de las metas y los logros de los objetivos institucionales.
- f) Coordinar y brindar las orientaciones técnicas necesarias para la aplicación de la estrategia focalizada en la lucha contra la pobreza extrema en el ámbito de la región.
- g) Participar en los estudios de pre-inversión de los proyectos de inversión pública.
- h) Cumplir otras actividades que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional de Economista, Ingeniería Económica, ó administración.
- b) Experiencia profesional no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Estudios de Pos grado en gestión pública.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



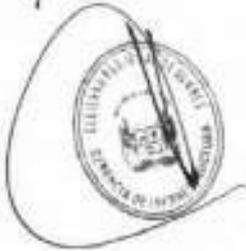
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



330

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°
GR.

-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-

CARGOS	PLANIFICADOR (a)III (GRNGMA)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	------------------------------	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Asesor a la Gerencia Regional en labores de planificación y formulación de proyectos orientados a la conservación de los recursos naturales y medio ambiente de la región; así como también en el uso eficiente y optimizado de los recursos designados a la gerencia Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Estudiar y proponer estrategias, normas y directivas para optimizar la gestión de gestión de recursos naturales y la protección del medio ambiente de la región.
- b) Elaborar informes técnicos que le sean solicitados por la gerencia regional para atender los requerimientos y/o denuncias de las entidades que solicitan sus servicios y/o actuación.
- c) Brindar asesoría especializada y consolidar los planes estratégicos y los planes operativos de la gerencia regional, en base a la información que le proporcionan las Sub Gerencias y en función a los lineamientos que le señale su jefe inmediato y las normas que emita la alta dirección.
- d) Llevar y mantener actualizada las estadísticas que se requieren y elaborar informes mensuales con su interpretación para la gerencia regional y las Sub gerencias correspondientes.
- e) Participar en las comisiones que le sean asignadas en representación de la gerencia regional y elaborar oportunamente los informes correspondientes.
- f) Participar en la formulación de los proyectos de inversión aprobadas en el plan anual de inversiones para la gerencia regional, y mantener informado a la gerencia regional de sus avances.
- g) Estudiar y proponer indicadores para facilitar la evaluación de los planes estratégicos y operativos de la gerencia.
- h) Cumplir otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional de Ingeniero y/o economista.
- b) Experiencia profesional no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



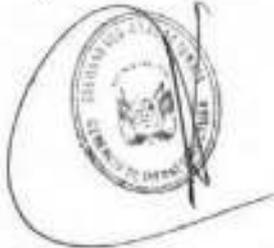
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- c) Estudios de Pos grado en gestión pública.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PLANIFICADOR (a) III OF. DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y EST. DIRECCIÓN REGIONAL PRODUCCIÓN	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Planificar, elaborar, proponer y supervisar los planes de desarrollo, programas y proyectos de Inversión pública de la dirección

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Planificar, elaborar, el plan operativo institucional en coordinación con los órganos de línea, apoyo y desconcentrados; y deriva a la gerencia regional de desarrollo Económico.
- Establecer los diseños de metodologías para la formación de planes y programas de desarrollo regional.
- Consolidar la evaluación de las actividades programadas en el POI y reportarlas a su jefe inmediato.
- Participar en la evaluación y supervisión de los planes y programas y otras actividades propias de la oficina de planeamiento, presupuesto y estadísticas.
- Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación anteproyectos de normas internas, resoluciones, decretos regionales, relacionados con el desarrollo sectorial.
- Elaborar y mantener actualizado el diagnostico pesquero e industrial.
- Conducir la formulación y/o actualización de los documentos de gestión organizacional y Perfiles de puesto de los servidores.
- Cumplir otras actividades que le asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- Titulo profesional de Economista, ingeniero y/o contador.
- Experiencia profesional no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- Estudios de Pos grado en gestión pública.
- Ética y valores, solidaridad y honradez
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PROCURADOR (a) PUBLICO REGIONAL	CLASIFICACIÓN SP-EC
--------	---------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

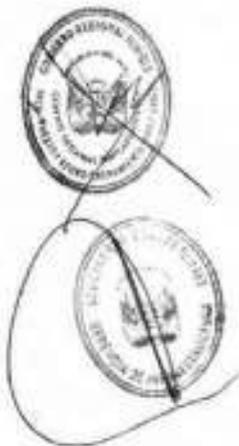
- o Ejercer la defensa de los intereses del Gobierno regional ante los organismos del Poder Judicial.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar el Plan Estratégico y el Plan operativo institucional de la procuraduría pública regional
- b) Ejercer la representación y defensa en los procesos y procedimientos en la que el gobierno regional actúe como demandante, demandado, denunciante, denunciado o parte civil.
- c) Solicitar autorización mediante resolución ejecutiva regional para iniciar cualquier proceso en nombre del Gobierno Regional.
- d) Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función.
- e) Informar permanentemente al consejo regional, así como al consejo de defensa jurídica del estado, sobre los procesos judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del gobierno regional.
- f) Formular y presentar la memoria anual de su gestión al consejo de defensa judicial del estado, a más tardar hasta el mes de febrero de cada año siguiente.
- g) Solicitar al consejo de defensa judicial del estado, el asesoramiento, apoyo técnico, profesional y la capacitación que sea necesario para el ejercicio de su función.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por la Contraloría General de la República y por el Gobernador Regional.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional universitario de Abogado,
- b) Haber ejercido la profesión por un período no menor de 10 años consecutivos
- c) Ser peruano.
- d) Tener el Pleno ejercicio de sus derechos civiles
- e) Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- f) Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa judicial.
- g) No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del estado, por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h) No tener litigio pendiente con el estado, a la fecha de su designación.
- i) Especialidad jurídica en los temas relacionados al Gobierno Regional.
- j) Ética y valores, solidaridad y honradez

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL Nº -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PROCURADOR (a) PÚBLICO REGIONAL. (Adjunto)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

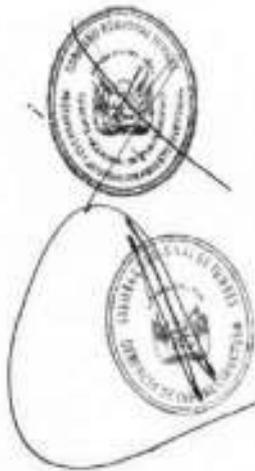
- o Estudiar y preparar escritos para presentarse al poder judicial con el fin de defender los intereses del gobierno regional, que le sean encargados por el procurador público regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Estudiar, analizar y evaluar expedientes que le encarguen su jefe, para preparar su defensa ante poder judicial.
- b) Analizar dispositivos, procesamientos y la jurisprudencia vigente, que será aplicada, para emitir su opinión.
- c) Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública para el ejercicio de su función.
- d) Coordinar, tramitar y actuar en apoyo a los judiciales iniciados y tramitados en defensa de los derechos e intereses del gobierno regional.
- e) Elaborar la memoria anual de gestión, a más tardar hasta el mes de febrero del año siguiente al informado, conforme a las disposiciones que el consejo de defensa judicial del estado y presentarlos al Jefe de la oficina.
- f) Prestar el apoyo técnico profesional y la capacitación que sea necesaria para el ejercicio de su función.
- g) Estudiar, diseñar y proponer métodos y estrategias para innovar la defensa de los casos que deben presentarse y/o defenderse ante el poder judicial.
- h) Otras funciones que le sean asigne su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Profesional Universitario de Abogado.
- b) Ser peruano de nacimiento
- c) Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles
- d) Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de cinco (5) años consecutivos.
- e) Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- f) Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa judicial.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



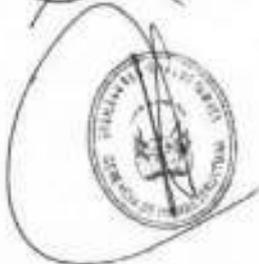
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-CGR-GR.

- g) No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h) No tener litigio pendiente con el estado, a la fecha de su destitución
- i) Especialidad jurídica en los temas relacionados al Gobierno Regional
- j) Otras funciones que le sean asignadas por jefe inmediato.

4) COMPETENCIA:

- o Responsabilidad, eficiencia y transparencia
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD I (OTI)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	------------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Ser responsable de las labores de programación e implementación de sistemas de información.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

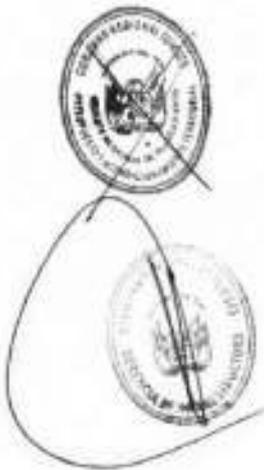
- Recepcion e interpretar las especificaciones recibidas por el especialista de sistemas.
- Elaborar los programas en base a las especificaciones recibidas, estándares de codificación, uso de lenguajes y organización de datos.
- Proponer alternativas para mejorar las especificaciones de los programas.
- Hacer los ajustes o correcciones con el fin de optimizar los sistemas.
- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo de desarrollo y los usuarios finales para el seguimiento de los proyectos en ejecución.
- Elaborar y remitir informes de avance de las tareas de programación.
- Mantener durante todo el desarrollo de Proyectos los estándares para el análisis diseño, programación e implementación de los sistemas de información.
- Efectuar considerando previamente la evaluación la evaluación, el mantenimiento y/o actualización del sistema, corrigiendo deficiencias e implantando las mejoras solicitas.
- Otras funciones que le sean asignhe el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Grado de Bachiller o diploma de estudios a nivel de técnico en Ingeniería de sistemas, información y/o rama a fin.
- Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares.
- Ética y valores, solidaridad y honradez.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PROGRAMADOR (a) DE SISTEMA PAD III (SGP)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Desarrollar acciones de apoyo técnico administrativo para el proceso de programación, formulación, ejecución y evaluación del presupuesto del pliego.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la formulación del presupuesto apoyando a los especialistas.
- b) Llevar el control estadístico de las actividades presupuestales, así como en la consolidación de los reportes de gasto.
- c) Organizar y mantener el archivo técnico de la sub gerencia.
- d) Apoyar en la solicitud de créditos suplementarios que requiere el Gobierno regional a la Dirección General de Presupuesto Público.
- e) Participar en la organización y desarrollo de los eventos que realiza el área de presupuesto.
- f) Efectuar el registro de los requerimientos de disponibilidad financiera que solicitan las áreas.
- g) Participar en las comisiones que le asigne su jefe.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller en Ingeniería de sistemas, o Título No Universitario en Computación
- b) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Ética y valores, solidaridad y honradez
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad para planificar las actividades a su cargo
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PROGRAMADOR (a) DE SISTEMA PAD II (DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Ejecutar actividades con responsabilidad en manejo de sistemas de información base de datos, diseño y formulación de diagramas.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Preparar los equipos de computo para la fase de producción diaria.
- b) Ejecutar actividades de programación de procesamiento automático de datos.
- c) Diseñar o analizar formularios para diagramas y codificar.
- d) Mantener actualizado el archivo programas
- e) Diagnosticar causas.
- f) Verificar el funcionamiento correcto de los equipos de computo asignados a las oficinas.
- g) Diagnosticar causas de interrupción en el procesamiento de información
- h) Elaborar informes técnicos de acuerdo a su competencia
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller en ingeniería de sistemas, ó Título No Universitario en Computación
- b) Experiencia profesional no menor de 1 años en puesto y/o funciones similares
- c) Ética y valores, solidaridad y honradez
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Capacidad para planificar las actividades a su cargo.
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PROMOTOR (a) ARTESANAL I (DREXT) DIRECCION ARTESANAL)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Es responsable de la ejecución de labores de apoyo técnico para promover el desarrollo de actividades artesanales.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Apoyar en trabajo de investigación sobre producción, recursos financieros y desarrollo del área artesanal.
- Colaborar en la realización de trabajos técnicos, destinados a incrementar la utilización de los recursos naturales en actividades artesanales.
- Recopilar y analizar datos para la elaboración de cuadros estadísticos sobre el movimiento y patrimonio artesanal.
- Realizar inspecciones a las zonas de producción para evaluar su potencial y proyección artesanal.
- Brindar información sobre la realización de ferias y/o exposiciones internacionales en el país, así como participar en la organización de ferias en el ámbito regional.
- Hacer cumplir los servicios considerados en el TUPA institucional, en el área de su competencia.
- Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Grado de Bachiller en economía, Ingeniería industrial,
- Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	PSICOLOGO (a) III (OF. ATENCIÓN INTEGRAL A LOS NIÑOS DE ESCASOS R)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Brindar atención psicológica clínica y social a los pacientes, mediante la evaluación o intervenciones individuales y grupales.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

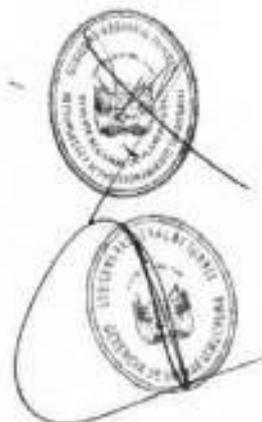
- a) Efectuar procesos de evaluación, intervención y seguimiento psicológico de pacientes ambulatorios y hospitalizados de manera individual o grupal
- b) Desarrollar programas de orientación sobre el manejo de pacientes con problemas psicológicos a sus familiares.
- c) Suministrar información al paciente y sus familiares sobre su estado de salud.
- d) Aplicar e interpretar instrumentos psicológicos que le permitan tener elementos suficientes para emitir un juicio diagnóstico.
- e) Podrá intervenir en el desarrollo de los procesos de evaluación, selección de personal, aplicando test, Encuestas entrevistas, y similares.
- f) Desarrollar y aplicar cuestionarios de aptitud, habilidad e interés para recomendar la mejor utilización del potencial humano.
- g) Participar en el desarrollo de actividades docentes y de investigación, programados por el establecimiento debidamente autorizado.
- h) Otras funciones que le sean asignadas al jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional universitario de Psicólogo.
- b) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Haber concluido SERUM
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	RELACIONISTA PUBLICO III (OF. COMUNICACIONES)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Diseño y ejecución de estrategias y acciones orientadas a elevar al imagen institucional del Gobierno Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Estudiar, diseñar y formular programas y estrategias orientadas a elevar la imagen institucional del gobierno regional.
- b) Mantener estrecha coordinación y buenas relaciones con los medios de comunicación social de la región y a nivel nacional.
- c) Diseñar, producir y/o monitorear, programas y otros productos que utilizan en los medios de radiodifusión y de televisión para difundir las actividades orientadas a fortalecer la imagen institucional del gobierno regional ante los medios de comunicación social y la población de la región tumbes.
- d) Asesorar a través de la oficina regional a la Alta Dirección y a los funcionarios del gobierno regional, en la participación de los eventos y comentarios que se publican en los medios de comunicación social.
- e) Registrar en forma diaria, los comentarios e informaciones que aparecen en los medios de comunicación, sobre la gestión del gobierno regional y proponer la estrategia de actuación en los casos que atenten contra la imagen institucional.
- f) Preparar informes periódicos comentando las notas de prensa y comentarios que se publican en los medios, recomendando las estrategias a adoptarse en forma oportuna
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional universitario de Ciencias de la comunicación, acreditado para ejercer su profesión.
- b) Experiencia profesional no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°
GR.

-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-

- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIO (a) I (SGAT)	CLASIFICACIÓN SP-AP

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar apoyar en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo del gobierno regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

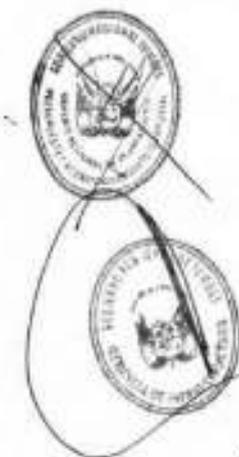
- a) Llevar y mantener actualizado la agenda de reuniones de la Oficina, como de las reuniones de trabajo de las comisiones.
- b) Apoyar en la concentración de las citas y reuniones de trabajo de su jefe inmediato
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Apoyar en la recepción de documentos en el otorgamiento de información y atención a las personas, y al personal del gobierno regional.
- e) Administrar la documentación que está a su cargo
- f) Calificar y mantener en reserva la información clasificada a su cargo
- g) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- h) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generen como trabajo del jefe inmediato.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- b) Experiencia no menor de 4 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



346

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) I (OF. REGIONAL DE ATENCIÓN DE LAS PERSONAS DISCA)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyar en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo del gobierno regional.

1) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizado la agenda de reuniones de la Oficina, como de las reuniones de trabajo de las comisiones.
- b) Apoyar en la concentración de las citas y reuniones de trabajo de su jefe inmediato
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Administrar la documentación que está a su cargo
- e) Cautelar mantener en reserva la información clasificada a su cargo
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generen como trabajo del jefe inmediato.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

2) REQUISITOS.

- a) Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- b) Experiencia no menor de 4 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

3) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



347

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°
GR.

-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-

CARGOS	SECRETARIA (o) I (SUB GERENCIA RECURSOS NATURALES)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyar en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo del gobierno regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

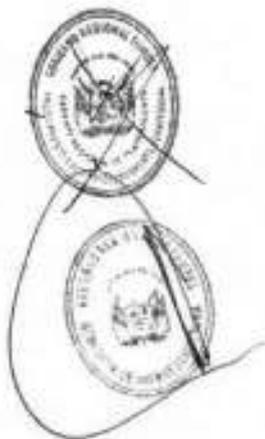
- a) Llevar y mantener actualizado la agenda de reuniones de la Oficina, como de las reuniones de trabajo de las comisiones.
- b) Apoyar en la concentración de las citas y reuniones de trabajo de su jefe inmediato
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Apoyar en la recepción de documentos en el otorgamiento de información y atención a las personas, y al personal del gobierno regional.
- e) Administrar la documentación que está a su cargo
- f) Controlar mantener en reserva la información clasificada a su cargo
- g) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- h) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generen como trabajo del jefe inmediato.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretariado.
- b) Experiencia no menor de 4 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (a) I (OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar labores secretariales administrativas con el manejo de la documentación interna y externa de la oficina regional de administración, brindando atención y buen trato al público usuario.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Orientar al público usuario de los trámites que le compete a la oficina donde esta laborando.
- b) Recepcionar y registrar la documentación en el sistema de gestión documentaria SIGGEDO y registrar en los libros, clasificar y ordenar la documentación que ingresa. Así como la que se genera y que egresa de la oficina garantizando su custodia y seguridad.
- c) Apoyar al Jefe Inmediato en el seguimiento de los expedientes administrativos que ingresan a la oficina
- d) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones del jefe inmediato.
- e) Procesar, digitar e imprimir la documentación que genera la oficina; previa revisión, analizando y derivando la documentación correspondiente.
- f) Realizar el seguimiento de los documentos que genera la oficina e informar del estado situacional de los mismos a su jefe inmediato.
- g) Archivar los documentos cuando el jefe lo autorice.
- h) Llevar el control de los bienes patrimoniales asignados a la oficina.
- i) Otras funciones que le sean asignes el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretarías.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o)II { SUB GERENCIA (OBRAS)}	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

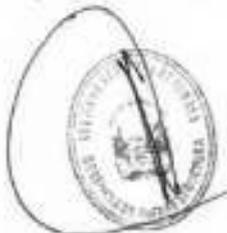
- o Realizar labores administrativas relacionadas con el manejo de la documentación interna y externa de la Sub Gerencia de Obras, brindando atención y buen trato al público usuario que acude a la oficina de secretaría general regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizado la agenda de reuniones del Sub Gerente
- b) Concertar las citas a reuniones de trabajo del jefe inmediato y comunicarle oportunamente.
- c) Apoyar al jefe inmediato en el seguimiento de los expedientes administrativos que ingresan a la oficina.
- d) Redactar documentos de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato
- e) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- f) Recepcionar, registrar, informar, y atender a las personas y/o comisiones que se organizan como resultados del trabajo de la secretaria general.
- g) Archivar los documentos cuando el jefe lo autorice
- h) Llevar el control de los bienes patrimoniales asignados a la oficina.
- i) Coordinar la distribución y atención de material de oficina.
- j) Cautelar y mantener en reserva la información clasificada a su cargo
- k) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y se genera de la oficina.
- l) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Titulo no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares.
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

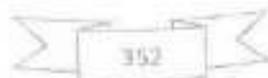
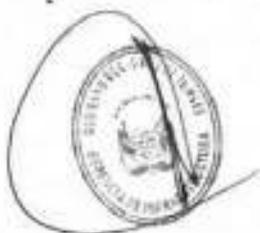


"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano
- Responsabilidad sensibilidad social y vocación de servicio
- Creatividad innovación
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (a) II (PROCURADOR PUBLICO)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realiza labores administrativas relacionadas con el manejo de la documentación interna y externa de la oficina de Procuraduría y brinda atención y buen trato al público usuario que acude a la oficina de procuraduría.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

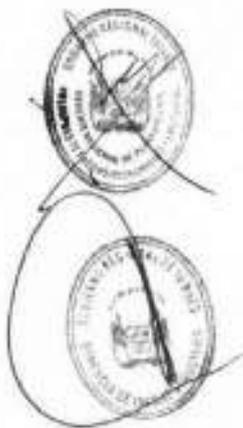
- Organizar y realizar las actividades de apoyo administrativo en la oficina de Procuraduría
- Recepciona documentación, registra en los libros, clasifica y ordena la documentación que ingresa, que se genera y que egresa de la procuraduría Regional, garantizando su custodia y seguridad.
- Apoyar al jefe inmediato en el seguimiento de los expedientes administrativos que ingresan a la oficina.
- Derivar los expedientes y/o expedientes a los profesionales, técnicos y unidades orgánicas de la sede del Gobierno Regional de Tumbes.
- Procesar y digitar e imprimir, la documentación, previa revisión, analizando y evacuando la documentación correspondiente.
- Realizar el seguimiento de la documentación que ingresa orientando al usuario que lo solicita sobre la ubicación de sus documentos
- Archivar los documentos o expedientes cuando el jefe lo autorice.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título de Secretaria, no universitario Instituto Superior Tecnológico.
- Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- Orientación al servicio al ciudadano.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano.
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



352

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) II (DIR. REG. VIVIENDA Y CONST.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

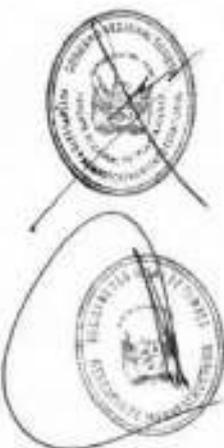
- o Realizar labores técnico, administrativo y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la dirección regional sectorial de vivienda construcción y saneamiento

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Organizar, y supervisar las actividades de apoyo administrativa y secretarial de la Dirección Regional
- b) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- c) Recepcionar, registrar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa y egresa a la Dirección Regional sectorial de vivienda y construcción y saneamiento de tumbes.
- d) Administrar la documentación que ingresa y sale del área
- e) Procesar e imprimir la documentación, tomar dictado y evacuar según corresponda la documentación que ingresa y egresa, teniendo en cuenta el factor de confiabilidad.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generen como trabajo del jefe inmediato.
- h) Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencia.
- i) Mantener actualizado los archivos de los documentos que ingresa que se genere en el área.
- j) Actualizar el Directorio local, regional y Nacional.
- k) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título de Secretaria, no universitario Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

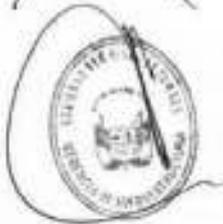
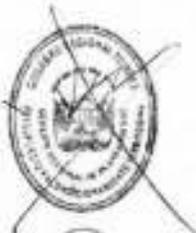
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°
GR.

-2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas.
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) III (S. Consejo Regional.)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realiza labores administrativas relacionadas con el manejo de la documentación interna y externa del Consejo Regional, brindando atención y buen trato al público usuario que acude al Consejo Regional

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

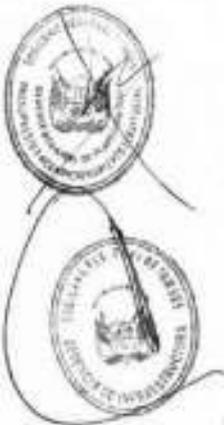
- Llevar y mantener actualizado la redacción de las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, como de las reuniones de trabajo de las comisiones.
- Apoyar en la concentración de las citas y reuniones de trabajo de su jefe e integrantes del consejo regional y comunicarles oportunamente.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- Apoyar en la recepción de documentos en el otorgamiento de información y atención a las personas, al personal del gobierno regional y a los integrantes del consejo Regional
- Administrar la documentación que está a su cargo
- Cautelar mantener en reserva la información clasificada a su cargo
- Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al +área y las que están a su cargo
- Otras funciones que le sean asigné el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- Experiencia no menor de 4 años en puesto y/o funciones similares
- Orientación al servicio al ciudadano.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) III (Presidencia Regional.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar labores administrativas relacionadas con el manejo de la documentación interna y externa de la Presidencia, brindando atención y buen trato al público usuario que acude a la Presidencia Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Presidencia Regional.
- Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente a la Presidencia.
- Apoyar a la Secretaría en el seguimiento de los expedientes administrativos que ingresan a la gobernación
- Redactar documentos oficios, memorando y otros de acuerdo a las instrucciones del jefe inmediato.
- Administrar la documentación que ingresa y egresa orientada al usuario que lo solicita sobre la ubicación de sus documentos
- Recepcionar, registrar, informar y atender a la ciudadanía que acude a la Presidencia, a realizar trámites.
- Archivar documentos propios de la Presidencia cuando el Jefe inmediato lo autorice.
- Llevar el control de los bienes patrimoniales asignados a la oficina.
- Cautelar y mantener en reserva la información clasificada a su cargo.
- Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y se genera en la oficina.
- Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- Orientación al servicio al ciudadano.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



357

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- o Buen trato al ciudadano
- o Responsabilidad, sensibilidad social y vocación de servicio.
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



357

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) III (Agencia Coop.Técnica I.F.I.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la oficina de cooperación internacional y de coordinación con el fondo binacional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de su oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Sugerir y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción del idioma inglés español
- d) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- e) Apoyar a la secretaria del consejo regional y señores consejeros en materia de informática
- f) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- b) Experiencia no menor de 4 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (a) III (GRPPAT.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Gerencia Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Sugerir y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción del idioma Inglés español
- e) Supervisar la labor del personal administrativa y auxiliar.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Apoyar a la secretaria del consejo regional y señores consejeros en materia de informática
- h) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- b) Experiencia no menor de 4 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



300

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) III (GRDS.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	----------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar labores administrativas, relacionadas con el manejo de la documentación interna y externa de la gerencia regional de desarrollo social, brindando atención y buen trato al público usuario a la gerencia regional de desarrollo social realizar coordinaciones previas, con la gerencia general regional y unidades orgánicas. Previa autorización del jefe inmediato.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Apoyar al jefe inmediato en el seguimiento de los expedientes administrativos que ingresan a la gerencia
- d) Redactar documentos oficios, memorando, y otros de acuerdo a las instancias del jefe inmediato
- e) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- f) Recepcionar, registrar, informar y atender a la ciudadanía que acude a la gerencia a realizar consultas.
- g) Archivar los documentos propios de la gerencia cuando el jefe inmediato lo autorice.
- h) Llevar el control de los bienes patrimoniales asignados a la oficina.
- i) Coordinar la distribución y atención de materiales de oficina.
- j) Cautelar y mantener en reserva la información clasificada a su cargo
- k) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano
- Responsabilidad, sensibilidad social y vocación de servicio
- Creatividad, innovación
- Comunicación efectiva (alerta y franca).
- Principios y valores éticos sólidos.



307

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) III (DIR. REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Dirección Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Dirección Regional.
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Sugerir y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción del idioma inglés español
- e) Supervisar la labor del personal administrativa y auxiliar.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario, Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Orientación al servicio al ciudadano
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) III (DIR. REGIONAL DE PRODUCCIÓN.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar labores técnico Administrativo y secretarial en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Dirección Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Dirección Regional.
- b) Coordinar, distribuir y supervisar la labor de los servicios a su cargo
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Puede realizar traducciones de uno o más idiomas.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico de Secretaria.
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés , nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) III (DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION - D.M.A.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar labores técnico Administrativo y secretarial en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Dirección Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada de la dirección de medio ambiente.
- b) Coordinar, distribuir y supervisar la labor de los servicios a su cargo
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Realizar traducciones de uno o más idiomas extranjeros.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (ORD.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación, interna y externa, participa en reuniones de trabajo de la Oficina regional de control institucional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina regional de control institucional.
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe inmediato y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaría, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (VICEGOBERNADOR.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realiza labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación interna y externa, participa en reuniones de trabajo de la Alta Dirección

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Presidencia Regional
- Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe inmediato y comunicarle oportunamente.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (a) IV (OPREGED)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	-----------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina regional de riesgos de desastres.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

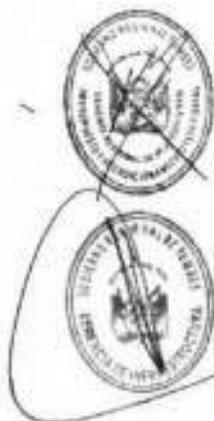
- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina.
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



353



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARÍA (o) IV [GERENCIA GENERAL REGIONAL]	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Gerencia General Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina.
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asigna el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (ORAJ)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asigna el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



370

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (a) IV (ORA)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	-------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



371

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (DRH)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	-------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina Logística y Servicios Auxiliar.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretariado, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (GRI)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	-------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generen como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares.
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



574

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (SDE)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	-------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (PROE)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) IV (GRINGMA)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	-----------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

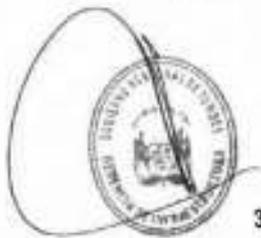
- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- e) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- f) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- g) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



377

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (a) IV (DIRECCION REG. COMERCIO EXT. Y TURISMO)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo que disponga del Directoral Regional

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Recepcionar, clasificar, registrar distribuir y archivar la documentación de la dirección regional de comercio exterior y turismo, que ingresa y egresa y además de los que se gestan en este órgano de dirección e informar sobre la situación de los mismos por orden de prioridad manteniendo actualizado el archivo que respalda las acciones realizadas.
- Organizar y mantener permanentemente actualizado el archivo de la dirección y el directorio de autoridades, entidades o personas vinculadas con el sector.
- Redactar por iniciativa propia o bajo instrucción del director regional la correspondencia que emite la dirección regional efectuando la digitación de la misma
- Atender y orientación al público y personal del sector que desee entrevistarse con el director regional haciendo prevalecer el orden correspondiente.
- Disponer lo conveniente para que las reuniones convocadas por el director regional, se lleven a cabo en el lugar y hora indicados, coordinando al respecto con la oficina técnica administrativa para la disposición del local, mobiliario y logística necesaria.
- Coordinar el sistema de comunicación (teléfono, fax, visitas, entrevistas, etc), del director regional con el público usuario, personal y distintas entidades públicas y privadas que se relacionan en el sector.
- Coordinar las ceremonias oficiales que se efectúen en la dirección regional y atender los asuntos protocolares.
- Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título no universitario de Secretaria Ejecutiva., Instituto Superior Tecnológico
- Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



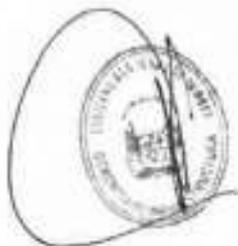
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	SECRETARIA (o) V (PRESIDENCIA REGIONAL)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar apoyo en labores administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Oficina

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

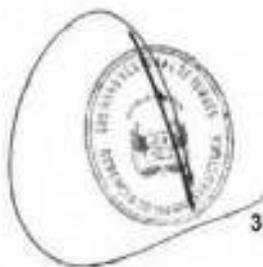
- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la oficina
- b) Concertar las citas y reuniones de trabajo de su jefe y comunicarle oportunamente.
- c) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas.
- d) Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias.
- e) Recepcionar, informar y atender a las personas y/o comisiones que se generan como trabajo del Jefe de la oficina regional.
- f) Llevar y mantener actualizado el registro y control patrimonial de los bienes y equipos asignados al área y las que están a su cargo.
- g) Administrar la documentación que ingresa y sale de la oficina.
- h) Mantener actualizada los archivos de la documentación que ingresa y que se genere.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Secretaria, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de idioma de inglés, nivel básico.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	Supervisor (a) de Programa Sectorial I (GRDS-(SUB GERENCIA, DESARROLLO SOCIAL))	CLASIFICACIÓN SP-E5
--------	---	---------------------

1) MISION AL CARGO.

- o Planificar y Organizar la ejecución de las actividades y eventos de apoyo social que realiza la Sub Gerencia de Desarrollo Social, para el bienestar de la población más necesitada, lo que contribuye a mejorar su calidad de vida.

2) FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Planificar, Organizar y ejecutar las acciones cívicas y los apoyos sociales que realiza la Sub Gerencia de Desarrollo Social, incluyendo los eventos que realizan alusivos a las fechas celebres que se conmemoran a nivel regional y nacional y nacional.
- b) Coordinar con la Dirección de Salud, la organización de las campañas medicas con apoyo multisectorial.
- c) Proponer que todos los programas de apoyo, promoción social y desarrollo comunal, que beneficiaran a la población del departamento de tumbes.
- d) Llevar un registro actualizado de todas las donaciones que se han adjudicado por parte de la Gerencia de Desarrollo Social.
- e) Elaborar iniciativas de estrategias, lineamientos, ejes de acción para promover los derechos ciudadanos y políticos de la mujer que se encuentran en un estado de vulnerabilidad, así como para fortalecer sus capacidades, a fin de que se pueda elaborar el Plan Regional de Acción de la mujer en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- f) Desarrollar interinstitucional, actividades y/o eventos empresariales donde se promueva el emprendimiento empresarial con mujeres organizadas o en proceso de organización pero con iniciativa de superación.
- g) Promover y crear espacios de participación de la actividad privada en el desarrollo de las actividades y eventos de apoyo social a su cargo.
- h) Elaborar expedientes orientados a generar fuentes de trabajo para la clase más necesitadas.
- i) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.

3) REQUISITOS.

- a) Bachiller o técnico en ciencias sociales y/o administrativas, egresados de universidad.
- b) Experiencia en el puesto no menor de 1 año en puestos o funciones similares.
- c) Tener conocimiento en MS a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad para planificar su trabajo
- Sensibilidad social y vocación de servicio
- Capacidad para articular con diferentes grupos sociales.
- Amplio criterio para elaborar informes técnicos
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	Supervisor (a) de Programa Sectorial II (GRI)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	---	---------------------

1) MISION AL CARGO.

- Es responsable Supervisar las Sub Gerencias de la GRI y dirección regional de transportes y Comunicaciones en lo relacionado a las funciones Especificas Sectoriales establecidas en el reglamento de Organización y Funciones Artículo 39°, la formulación, Ejecución, supervisión y liquidación de los proyectos de inversión pública en obras civiles. En materia de vialidad, saneamiento, transportes, comunicaciones y telecomunicaciones.

2) FUNCIONES PRINCIPALES

- Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Gerencia, siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del control interno de las unidades orgánicas a su cargo.
- Apoyar en la formulación del Plan de Desarrollo Concertado, y el Presupuesto Participativo anual, el programa de Promoción de Inversiones y Exportaciones Regionales, el Programa de Competitividad Regional, el Programa Regional de Desarrollo de Capacidades Humanas y el Programa de Desarrollo Institucional.
- Dirigir, monitorear y supervisar los proyectos de inversión, prevención y/o emergencia que ejecuta la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Tumbes.
- Participar en la formulación del Plan Anual de Inversiones y Proyectos de Emergencia de la región.
- Coordinar con los diferentes órganos del Gobierno Regional de Tumbes y Gobiernos Locales, acciones relacionadas a estudios del plan Anual de Inversiones y otros con fines de supervisión de los mismos.
- Estudiar e implementar normas sobre transportes y comunicaciones para la Región.
- Elevar a la Gerencia Regional de Infraestructura los informes Técnicos solicitados y los informes de Gestión de la Gerencia.
- Supervisar, monitorear y evaluar las actividades y la gestión que realizan la Dirección Regional de Transportes y comunicaciones en lo relacionado a las funciones específicas sectoriales establecidas en el reglamento de Organización funciones Artículo 39°.
- Supervisar las acciones realizadas en el laboratorio de concreto, asfalto y suelos.
- Ordenar la ejecución, controlar y visar los ensayos realizados en laboratorio y que están contemplados en el TUPA.
- Otras funciones que le asigne el Gerente Regional de Infraestructura.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

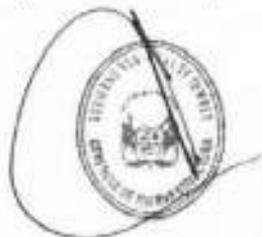
RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional Universitario de Ingeniero Civil, Arquitecto de preferencia o carrera afines colegiado y habilitado en el ejercicio de su profesión, con estudios de Maestría de Gerencia de Proyectos de Inversión Pública, administración y/o rama afín.
- b) Experiencia 10 de Años como profesional y no menor de 5 años en puestos y/o funciones similares.
- c) Tener conocimiento intermedios del idioma inglés.
- d) Tener dominio de Software de oficina MS Office y MS Project.
- e) Conocimientos avanzados de las Normas de CONSUCODE, Ley de Contrataciones con el Estado y su RECAE, SNIP-Formulación y Evaluación de Proyectos.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas hacia el logro de objetivos y metas
- Liderazgo en la dirección del personal a su cargo.
- Criterios sólidos para evaluar informes y emitir opiniones técnicas, Capacidad para trabajar bajo presión.
- Motivador y orientado hacia el logro de resultados.
- Sensibilidad social y vocación de servicio.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

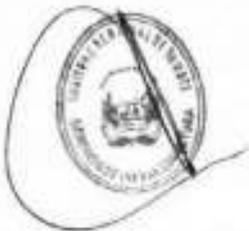
CARGOS	Supervisor (a) de Programa Sectorial II (GRDS-PAS)	CLASIFICACIÓN SP-ES
--------	--	---------------------

1) MISION AL CARGO.

- o Planificar y Organizar la ejecución de las actividades y eventos de apoyo social que realiza la Gerencia Regional de Desarrollo Social, para el bienestar de la población más necesitada, lo que contribuye a mejorar su calidad de vida.

2) FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Planificar, Organizar y ejecutar las acciones cívicas y los apoyos sociales que realiza la Gerencia Regional de Desarrollo Social, incluyendo los eventos que realizan alusivos a las fechas celebres que se conmemoran a nivel regional y nacional.
- b) Coordinar con la Dirección de Salud, la organización de las campañas medicas con apoyo multisectorial.
- c) Responsable de todos los programas de apoyo, promoción social y desarrollo comunal, que beneficiaran a la población del departamento de tumbes.
- d) Gestionar con distintas entidades públicas y privadas (nacionales e internacionales) el desarrollo de las diferentes acciones cívicas y eventos de apoyo social que desarrolle la Gerencia Regional de Desarrollo Social, en beneficio de la población más necesitada.
- e) Llevar un registro actualizado de todas las donaciones que se han adjudicado por parte de la Gerencia de Desarrollo Social.
- f) Elaborar iniciativas de estrategias, lineamientos, ejes de acción para promover los derechos ciudadanos y políticos de la mujer que se encuentran en un estado de vulnerabilidad, así como para fortalecer sus capacidades, a fin de que se pueda elaborar el Plan Regional de Acción de la mujer en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- g) Desarrollar interinstitucional, actividades y/o eventos empresariales donde se promueva el emprendimiento empresarial con mujeres organizadas o en proceso de organización pero con iniciativa de superación.
- h) Promover y crear espacios de participación de la actividad privada en el desarrollo de las actividades y eventos de apoyo social a su cargo.
- i) Elaborar expedientes orientados a generar fuentes de trabajo para la clase más necesitadas.
- j) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

3) REQUISITOS.

- a) Bachiller o técnico en ciencias sociales y/o administrativas, egresados de universidad.
- b) Experiencia en el puesto no menor de 1 año en puestos o funciones similares.
- c) Tener conocimiento en MS a nivel de usuario.

3) COMPETENCIA:

- o Capacidad para planificar su trabajo
- o Sensibilidad social y vocación de servicio
- o Capacidad para articular con diferentes grupos sociales.
- o Amplio criterio para elaborar informes técnicos
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (PR)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--------------------------------------	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar actividades de apoyo administrativo de registro y control documentario de la oficina.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Efectuar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- b) Llevar y mantener actualizados los registros, fechas y documentos técnicos de la oficina.
- c) Recopilar y preparar información para estudios e investigación.
- d) Participar en la programación actividades técnico administrativas y reuniones de trabajo que convoque el jefe inmediato.
- e) Elaborar cuadros sustentatoria sobre procedimientos técnicos de su competencia.
- f) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (OFREGERD)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Levantar información topográfica, procesarla y sistematizar, con fines de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública de prevención o reducción de riesgos y fichas técnicas de actividades de emergencia, en el ámbito de la región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Recopilar, procesar y sistematizar información técnica requerida para formular y evaluar proyectos de inversión pública, de proyección o reducción de riesgos y fichas técnica de actividades de emergencia.
- b) Participar en la formulación y actualización de todos los planes específicos establecidos en el reglamento de la ley N° 29664 Ley del SINAGERD.
- c) Emitir informes de requerimientos para fortalecer capacidades y gestionar mayor equipamiento, a fin de optimizar la operatividad del área de monitoreo, seguimiento y formulación de proyectos.
- d) Emitir informes proponiendo a su jefe inmediato de gestión de recursos infraestructura y fondos públicos captados por CTI, con fines de optimizar la implementación del área de monitoreo, seguimiento y formulación de proyectos.
- e) Recopilar captar información científica y tecnológica que sea de utilidad especial para formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
- f) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de ingeniería, Instituto Superior Tecnológico,
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (PROCURADORA P.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas y en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la procuraduría pública regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar actividades en la selección, análisis y clasificación de información de información de carácter jurídico.
- b) Estudiar expedientes, proponer correcciones y emitir informes preliminares.
- c) Proponer proyectos de resoluciones diversas.
- d) Informar sobre resultados de gestiones y acciones legales ejecutadas ante las direcciones regionales que le encarguen.
- e) Redactar actas y documentos.
- f) Absolver consultas sobre aspectos legales de acuerdo a su competencia.
- g) Proporcionar información técnica sobre dispositivos y reglamentos de carácter técnico-jurídico; encargándose de la formación de la biblioteca de la oficina.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Administración, Instituto Superior Tecnológico,
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano.
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



389

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (SECRETARIA GENERAL R.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proporcionar apoyo en labores administrativas y en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Proporcionar, verificar, registrar y procesar la documentación que ingresa y registrar el archivo central.
- b) Verificar la foliación adecuada de la documentación que ingresa al archivo, en concordancia con la norma vigente, con el fin de asegurar su integridad.
- c) Participar en los procesos de registro e inventario periódico del archivo.
- d) Ejecutar labores de ubicación, conservación, y custodia de los documentos del archivo central.
- e) Apoyar en la prestación de servicios de copiado, préstamo, y traslado de la documentación del archivo central.
- f) Participar en la organización y apoyo logístico, de los eventos de capacitación que organiza la unidad de archivo central.
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Administración, y/o otra especialidad, de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (CF. COOP. INTERNACIONAL)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Proponer apoyo en labores administrativas y en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la formulación del POI de la oficina regional.
- b) Mantener actualizada la información básica para la captación de recursos de la cooperación.
- c) Apoyar en la recopilación de información básica para la elaboración de estudios socio económico y la realidad departamental y las necesidades de la población a ser canalizada a la APCI y organismos competentes.
- d) Elaborar formatos para la recopilación de información básica para la formulación de planes y programas de desarrollo social económico.
- e) Actualizar el registro de organismos no gubernamentales que operan en la región.
- f) Elaborar fichas técnicas de proyectos para la búsqueda de financiamiento en la agencia cooperación
- g) Apoyar en la organización de eventos de la oficina.
- h) Mantener actualizado el portal de la WEB
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Administración, y/o otra especialidad, de Instituto Superior Tecnológico,
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO ADMINISTRATIVO I (Oficina Logística y Servicios A.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

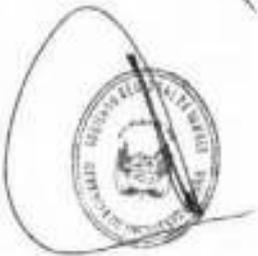
- Programar, coordinar, conducir y monitorear el proceso de almacenamiento de los bienes del gobierno regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Participar en la elaboración del plan operativo institucional – POI, y dar lineamientos de acción específicos para el cumplimiento de los objetivos trazados. Supervisar y coordinar con las oficinas de logística de las direcciones regionales sectoriales, para unificar criterios referentes a procesos técnicos del sistema de almacenamiento.
- Dirigir y supervisar el funcionamiento técnico administrativo de la unidad de almacén, resolviendo los inconvenientes que se presenten.
- Supervisar y coordinar con las oficinas de logística de las direcciones regionales sectoriales para unificar criterios referentes a procesos técnicos del sistema de almacenamiento.
- Aplicar las políticas internas emitidas por la oficina de logística.
- Apoyo técnico a las dependencias de las direcciones regionales sectoriales en la aplicación de los procesos de almacenamiento.
- Apoyar en la supervisión de las direcciones regionales dentro del ámbito de su competencia.
- Formular informes técnicos de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Informar a las oficinas de logísticas sobre las actividades desarrolladas y presentar los informes de gestión y otros de carácter técnico.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título no universitario de Administración, y/o otra especialidad, de Instituto Superior Tecnológico.
- Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de normatividad del sector público.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



392

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

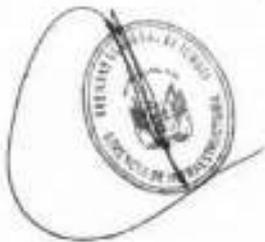


"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (OF.REG.SEG.Y DEF. NACIONAL)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participa en la programación, conducción y ejecución de las acciones programadas en los planes de movilización y desmovilización a favor de la población objetivo en lo relacionado a la seguridad ciudadana, seguridad y defensa nacional, en la región de tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la elaboración del plan estratégico y el plan operativo institucional de la oficina regional de seguridad defensa nacional.
- b) Programar, coordinar y evaluar la participación de la institución en el proceso de planeamiento de la defensa nacional en los campos no militares.
- c) Promover y participar en la ejecución de los estudios básicos de la realidad nacional y regional en el campo político, económico, psicosocial y ciencias de la tecnología en la defensa nacional. Concertando el desarrollo del trabajo con los organismos centrales de los ministerios de defensa y del interior.
- d) Programar y conducir y ejecutar actividades cívicas periódicas en el ámbito de nuestra jurisdicción con participación activa de nuestra población objetivo.
- e) Establecer el programa de enseñanza aprendizaje y/o curricular académico de las acciones de defensa nacional en las universidades, de acuerdo a normas técnicas del ministerio de defensa y la CONUP.
- f) Establecer convenios interinstitucionales para programar y coordinar la enseñanza del curso defensa nacional en universidades, institutos superiores, centros educativos.
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Administración, y/o otra especialidad, de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (GRDS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Propiciar el desarrollo integral en el marco de una coordinación efectiva para la ejecución de las políticas de la Gerencia Regional en los procesos de toma de decisión ejecución, y acción en esta región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Participar en la formulación ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Regional.
- Organizar y Administrar las Actividades de apoyo administrativo de la Gerencia
- Coordinar con los aspectos relacionados con la organización programación de actividades.
- Automatizar la documentación por medios informativos.
- Atender documentos administrativos derivados por la Gerencia Regional
- Ejecutar otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título universitario de Bachiller en Administración.
- Experiencia no menor de 1 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de normatividad del sector público.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (GRDS-SUB- G-JUVENTUD)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Propiciar el desarrollo integral de los jóvenes tumbesinos en edades de 15 a 29 años en el marco de una coordinación efectiva para la ejecución de las políticas juveniles en los procesos de toma de decisión ejecución, y acción en esta región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

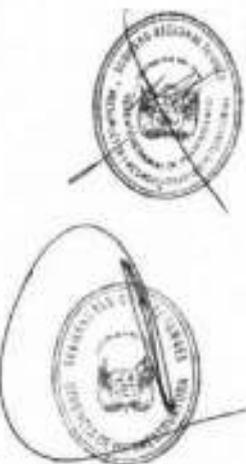
- a) Participar en la formulación ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia de juventud, cultural y deporte.
- b) Organizar y Administrar las Actividades de apoyo administrativo de la Sub Gerencia de juventud, cultura y deporte.
- c) Coordinar con la Sub Gerencia de la Juventud, cultura y deporte, aspectos relacionados con la organización programación de actividades.
- d) Automatizar la documentación por medios informativos.
- e) Atender documentos administrativos derivados por la Sub Gerencia.
- f) Ejecutar otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título universitario de Bachiller en Administración,
- b) Experiencia no menor de 1 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (GROS-OF, ATENCIÓN PERSONAS DE DISCAP.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Propiciar en el desarrollo integral de las personas con discapacidad, en coordinación efectiva para la ejecución de las políticas de los procesos de toma de decisión ejecución, y acción en esta región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

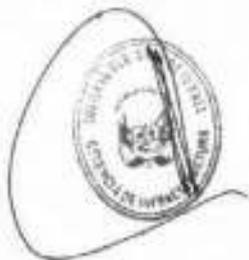
- a) Participar en la recopilación de información para elaboración del Plan Operativo Institucional de la oficina Regional de Atención con Discapacidad
- b) Ejecutar actividades de trabajo de campo, tales como de datos, elaboración de actas, y armado de actas.
- c) Organizar y Administrar las Actividades de apoyo administrativo
- d) Coordinar con la Sub Gerencia de Atención a las personas con discapacidad, aspectos relacionados con la organización programación de actividades.
- e) Operar en la logística, organización y desarrollo de eventos o certámenes que realiza.
- f) Atender documentos administrativos derivados por la Sub Gerencia.
- g) Ejecutar otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título No universitario de Administración, de Inst. Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (GRDS-SUB GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el desarrollo de las actividades, en coordinación efectiva para la ejecución de las políticas de los procesos de toma de decisión ejecución, y acción en esta región.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Registrar en el sistema SIGGEDO la documentación emitida y recibida
- b) Sistematizar la documentación por ejercicios de funciones.
- c) Sistematizar los instrumentos de gestión de la Sub Gerencia y por ejercicio de funciones.
- d) Sistematizar los directorios por ejercicio de funciones
- e) Llevar los libros de registros de personas Adultos Mayor como de voluntariado
- f) Realizar trimestralmente un consolidado de los gastos realizados del marco presupuestal asignado
- g) Sistematizar los compromisos, actividades, acciones y gestiones de la Sub Gerencia.
- h) otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título No universitario de Administración egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 1 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (GRDS-SUB GERENCIA DE ESTUDIOS.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Propiciar en el desarrollo de las actividades, en coordinación con el jefe inmediato, y apoyo en las labores administrativas de la Sub Gerencia de Estudios.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realizar labores de archivo de documentos de los expedientes técnicos, que se tramitan hacia la Sub Gerencia de Estudios.
- b) Llevar y mantener actualizado el registro de documentos.
- c) Elaborar cuadros estadísticos y reportes periódicos que le encargue esta sub gerencia.
- d) Digitar información para mantener actualizado los sistemas de control y monitoreo de los expedientes técnicos en ejecución.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título No universitario en Administración, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 1 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (GRDE - SG.SERV. PRODUCTIVOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar labores técnico administrativo dentro de la competencia de la sub gerencia de servicios productivos y diferentes instrumentos públicos y privadas de la región tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

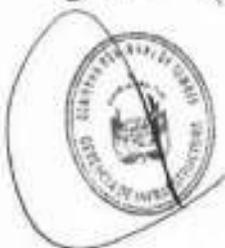
- a) Elaborar documentación técnico, tales como informes y otros, de la sub gerencia
- b) Participar en la elaboración, de información para las diferentes unidades orgánicas.
- c) Llevar y mantener actualizado el registro de documentos técnicos de los expedientes técnicos que ingresan a la secretaria de la gerencia.
- d) Atender y orientar al público usuario, sobre gestión que desee realizar ante la sub gerencia.
- e) Coordinar con la Sub Gerencia, que dependen de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, sobre reuniones de trabajo.
- f) Mantener actualizado el control patrimonial asignado a la Sub Gerencia.
- g) Organizar y efectuar el seguimiento de expedientes técnicos que se tramitan a la sub Gerencia.
- h) Participar en la elaboración de actividades del Plan Operativo Institucional, y evaluación de actividades del Plan operativo institucional, de la Sub Gerencia de Servicio productivos.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de ingeniería, Instituto Superior Tecnológico, o egresado IST
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Responsabilidad, sensibilidad social y vocación de servicio
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (GRDE- SUB GERENCIA. PROMOCIÓN INV.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar labores de apoyo administrativo para la Sub Gerencia de Promoción e Inversiones.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

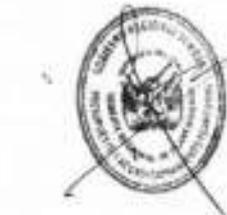
- a) Recepcionar, registrar, sistematizar, clasificar, tramitar y archivar con responsabilidad según corresponda, la documentación que ingresa y sale de la Sub gerencia
- b) Atender y orientar al público usuario, sobre cualquier gestión que desee realizar ante la entidad.
- c) Llevar y mantener actualizado el control y registro de los bienes y equipos asignados al área.
- d) Organizar el control y el seguimiento de expedientes y/l informes informado a la gerencia sobre su estado de situación.
- e) Participar en el estudio y diseño de proyectos destinados a fomentar la difusión del potencial de los recursos de la región.
- f) Recopilar información oficial actualizada para la alimentación de la base de datos de las empresas, gremios y asociaciones que se dedican a las actividades productivas dentro de la región.
- g) Registrar y mantener actualizada la base de datos de los agentes que ofrecen financiamientos para proyectos productivos.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de economía, ingeniería industrial, ingeniero economista, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (OFREGERD)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar actividades de apoyo administrativo en el desarrollo de las actividades de capacitación en defensa civil.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Consolidar, ordenar las actividades y clasificación, de las acciones administrativas de educación y capacitación.
- b) Elaborar la información que debe difundirse a la ciudadanía sobre los programas de capacitación PROCAP.
- c) Apoyar a los secretarios técnicos de los comités provinciales y distritales de defensa civil, en el desarrollo de las actividades de defensa civil.
- d) Organizar, sistematizar y mantener actualizada las normas legales públicas en el diario oficial "El Peruano" que tienen relación con las acciones de la OFREGERD, y distribución oportunamente a través de su jefe.
- e) Emitir informes técnicos sobre consultas administrativas y sobre normatividad del área.
- f) Participar en la formulación del plan estratégico y el plan operativo de OFREGERD.
- g) Otras funciones que le sean asignadas el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no Universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (GRPPAT- SGDI)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Desarrollar actividades de apoyo técnico administrativo en cumplimiento al plan de operativo institucional, de la Gerencia Regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la recopilación de información para la elaboración de los documentos de gestión del gobierno regional.
- b) Diseñar los formatos y registros que se requieran para la formulación de las normas, directivas procesos y documentos de gestión.
- c) Organizar y mantener el archivo técnico de la sub gerencia.
- d) Apoyar las acciones de procesamiento e impresión de los documentos técnicos
- e) Participar en la organización y desarrollo de los eventos que realiza la sub gerencia de desarrollo institucional.
- f) Apoyar en los procesos de diseño, formulación e implementación de los programas de fortalecimiento institucional.
- g) Participación en la elaboración del texto único de procedimientos administrativos – TUPA del Gobierno Regional.
- h) Recopilar información básica a efectos de elaborar el Plan de Mejora Continua
- i) Ubicar e identificar la información básica para la elaboración del instructivo para la operatividad del equipo de mejora continua
- j) Realizar un seguimiento de los procedimientos administrativos (TUPA – TUSNE)
- k) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Egresado de Universidad, Bachiller en Economía y/o ingeniería.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

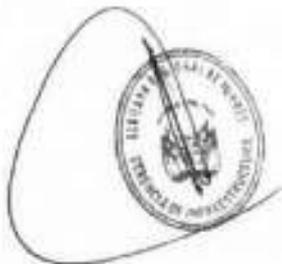


GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



405

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (GRPPAT)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Desarrollar actividades de apoyo técnico administrativo en cumplimiento al plan de operativo institucional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

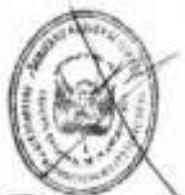
- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro distribución y archivo de documentos técnicos que ingresan a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial,
- b) Colaborar en la programación de actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- c) Ejecutar y Verificar la Actualización de registro, ficha y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.
- d) Preparar información que le delegue la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- e) Hacer seguimiento de los documentos que emite el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- f) Apoyar las acciones con las Sub Gerencias cuando lo requieran
- g) Mantener reserva y confiabilidad de la información a la que tiene acceso.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título No Universitario, egresado de Instituto Superior Tecnológico, especialidad de administración.
- b) Experiencia no menor de 2 años en el puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (SUB GERENCIA RECURSOS NATURALES)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Ejecutar trabajos técnicos y administrativos de responsabilidad que requiera la Sub Gerencia.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Emite opinión técnica en los asuntos de su competencia
- b) Apoyar en las iniciativas voluntarias dirigidas a la prevención de la contaminación.
- c) Colaborar en la organización de eventos orientados a fomentar la educación ambiental en la población
- d) Apoyar en la elaboración de reportes
- e) Apoyar en la elaboración de informes de situación financiera
- f) Realizar el seguimiento correspondiente a la emisión de compromisos de pago y otros documentos administrativos
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título profesional Universitario, de ingeniería.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

a) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano



407

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO I (SUB GERENCIA EVALUACIÓN Y FISCALIZAC)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realiza trabajos técnicos y administrativos de apoyo en materia de evaluación y fiscalización

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la actualización de las herramientas de la fiscalización ambiental cuadro de tipificación de sanciones y procedimientos administrativos sancionadores
- b) Labora y realiza seguimiento de documentos administrativos relacionado con los instrumentos de evaluación y fiscalización ambiental
- c) Apoyar en la implementación del registro regional de las denuncias ambientales.
- d) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Educación Secundaria Completa
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano



2017

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (ORA-GRH)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Ejecutar y coordinar actividades relacionados con el registro procesamiento de las planillas del personal contratado, bajo cualquier modalidad y de obreros, elaborar PDT.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar planillas de personal contratado y obreros bajo cualquier modalidad.
- b) Elaborar los certificados anuales de remuneraciones y deducciones para efectos de impuestos de ley.
- c) Recopilación de información de la cuota patronal de la sede y direcciones regionales: producción, turismo, energía y minas, trabajo vivienda, para el pago correspondiente.
- d) Elaborar anualmente las declaraciones juradas de retenciones de impuestos a los trabajadores obligados de acuerdo ley.
- e) Elaborar los certificados anuales de remuneraciones y deducciones para efectos de impuestos de ley.
- f) Elaborar formatos de población económica activa (PEA), a nivel de pliego.
- g) Registrar al personal asegurado en las AFP, en forma mensual para su pago correspondiente.
- h) Monitorear el Módulo de control de planillas a nivel de Pliego.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Egresado de Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (DRA-CTES)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Desarrollar actividades de apoyo administrativo para el registro, procesamiento y pago de obligaciones a través del sistema de tesorería del GRT, cajero pagador.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Entregar y pagar cheques a los proveedores de bienes y servicios por las diferentes fuentes del de financiamiento, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- b) Custodiar y archivar los comprobantes de pago foliados y ordenados cronológicamente y por fuente de financiamiento.
- c) Verificar la documentación por los pagos efectuados por fuente de financiamiento.
- d) Practicar a fin de año inventario de comprobantes de pagos
- e) Pagar planillas de sueldos y salarios al personal del Gobierno Regional de Tumbes.
- f) Custodiar los ingresos recaudados hasta su depósito diario en el banco
- g) Llevar los registros auxiliares de contabilidad referentes a los ingresos de fondos.
- h) Elaborar el consolidado mensual de los ingresos por toda fuente con excepción de los recursos ordinarios.
- i) Registrar y controlar las pólizas de seguros y/o cartas fianzas, entregadas por las empresas constructoras
- j) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Titulo no universitario. Egresado de Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano



410

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (ORA- CONTAB.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar registros y controles de las transacciones que le asigne su jefe inmediato, relacionados con la contabilidad patrimonial del gobierno regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Verificar la correcta emisión de los documentos que sustentan las operaciones contables, comprobando su veracidad de los datos, su exactitud y visación de los funcionarios responsables en cada fase del procedimiento.
- b) Aplicar la normatividad vigente en el análisis del contenido o naturaleza de la operación.
- c) Contar con los datos consignados en la operación estén debidamente respaldados con documentación sustentatoria.
- d) Revisar las rendiciones del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo para caja chica;
- e) Revisar y controlar las rendiciones de cuenta tramitadas por los funcionarios y trabajadores sobre comisiones de servicio, emitiendo un reporte mensual e informe sobre el incumplimiento de rendiciones.
- f) Emitir informes para la recuperación de los encargos no rendidos en los plazos establecidos.
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario, Egresado de Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano



411

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (GRDE- SG.SERV. PRODUCTIVOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar labores técnico administrativo dentro de la competencia de la sub gerencia de servicios productivos y diferentes instrumentos públicos y privadas de la región tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar documentación técnico, tales como informes y otros, de la sub gerencia
- b) Participar en la elaboración, de información para las diferentes unidades orgánicas.
- c) Llevar y mantener actualizado el registro de documentos técnicos de los expedientes técnicos que ingresan a la secretaria de la gerencia.
- d) Atender y orientar al público usuario, sobre gestión que desee realizar ante la sub gerencia.
- e) Coordinar con la Sub Gerencia, que dependen de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, sobre reuniones de trabajo.
- f) Mantener actualizado el control patrimonial asignado a la Sub Gerencia.
- g) Organizar y efectuar el seguimiento de expedientes técnicos que se tramitan a la sub Gerencia.
- h) Participar en la elaboración de actividades del Plan Operativo Institucional, y evaluación de actividades del Plan operativo Institucional, de la Sub Gerencia de Servicios Productivos.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de ingeniería. Instituto Superior Tecnológico, o egresado IST
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Buen trato al ciudadano
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Responsabilidad, sensibilidad social y vocación de servicio
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (ot. de comunicaciones)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Apoyar en el cumplimiento de las actividades administrativas que desarrolle la oficina Regional de Comunicaciones e Imagen Institucional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario
- b) Recopilar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos relacionados al área.
- c) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar, materiales y equipos solicitando su reposición.
- d) Participar en la elaboración y diseño de materiales de información y en las actividades de comunicaciones, relaciones públicas, e imagen institucional.
- e) Apoyar en el desarrollo de los eventos que organiza la oficina regional.
- f) Operar cámaras de filmación, fotográfica y otros equipos ó herramientas que le asigne su jefe.
- g) Supervisar el mantenimiento y operatividad de los equipos de grabación de audio y video que tiene asignados la oficina regional.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario del Instituto Superior Tecnológico, relacionado con la ciencias de la comunicación.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano
- Responsabilidad, sensibilidad social y vocación de servicio
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (of. REGIONAL ATENCION PERS. DIS.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Apoyar en el cumplimiento de las actividades administrativas que desarrolle la oficina Regional de Atención de las personas con discapacidad.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la recopilación de información para la elaboración de los documentos propios de la OREDIS.
- b) Diseñar los formatos y registros que se requieran para el estudio de cuadros diagramas y otros similares.
- c) Participar en la organización y desarrollo de eventos y certámenes que realiza la OREDIS.
- d) Colaborar en la organización y sistematización de la información que servirá para mantener actualizada la base de datos de las personas con discapacidad en la región. Así como en el padrón de beneficiarios de las diversas ayudas que entrega la OREDIS.
- e) Apoyar en la realización de visitas domiciliarias a personas con discapacidad en alta vulnerabilidad de riesgo social.
- f) Participar en las comisiones y reuniones que le asigne la oficina.
- g) Colaborar en el seguimiento del presupuesto que se asigne a los proyectos inclusivos.
- h) Otras funciones que le sean asignadas el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario en administración, del Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares.
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano
- Responsabilidad, sensibilidad social y vocación de servicio
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (Dirección Pesca Artesanal.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores administrativas en las inspecciones o comisiones de trabajo relacionados a la gestión de los desembarcaderos pesqueros artesanales

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realizar inspecciones o comisiones de trabajo en apoyo técnico a las actividades artesanales.
- b) Llevar registro de campo de los factores que inciden en la actividad de pesca artesanal.
- c) Elaborar informes técnicos preliminares sobre la problemática o situación de coyuntura del quehacer productivo.
- d) Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia
- e) Apoyar en la ejecución de operativos, evaluaciones y actividades programadas por la oficina.
- f) Apoyar en la elaboración del plan de actividades de la oficina.
- g) Mantener actualizada la información estadística de los desembarcaderos pesqueros artesanales de la jurisdicción.
- h) Apoyar en el seguimiento permanente a los desembarcaderos pesqueros artesanales y otras infraestructuras de este tipo en cuanto a su funcionamiento operación y conservación en estrecha coordinación con la organización social que lo administra.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (Dirección Zonal Zorritos)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar labores administrativas y de apoyo en las en las inspecciones de seguimiento y control de las embarcaciones pesqueras y recopilación de información estadística.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar acciones de apoyo que corresponde a los procesos técnicos de los diferentes sistemas administrativas.
- b) Cumplir con las acciones que se le encarguen relacionados con la administración de personal.
- c) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, clasificación, verificación, y archivo de movimiento documento.
- d) Elaborar formatos y apoyar en las acciones relacionadas con el sistema estadístico.
- e) Formular cuadros de necesidades de adquisición de bienes, mobiliario y equipo, elaborando el presupuesto respectivo.
- f) Realizar y mantener actualizado la tomo de inventarios físicos de los bienes, así como la existencia de almacén en los plazos establecidos o cuando la supervisión lo requiera.
- g) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos solicitando su reposición.
- h) Archivar y custodiar la documentación relacionada con el sistema, tales como ordenes de compra, de servicio, cotización, pólizas de entrada y salida de bienes, pecosas entre otras.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



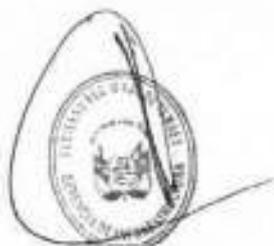
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO II (Dirección Energía y Minas)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Coadyuvar al cumplimiento de la Programación en los diferentes sistemas administrativos de la dirección regional

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en las actividades administrativas, del director del sistema administrativo del director regional.
- b) Controlar e informar la ejecución del presupuesto y movimiento de fondos de la dirección regional
- c) Ejecutar y coordinar las acciones de contabilidad con el órgano competente del gobierno regional de tumbes que le competen a la dirección regional.
- d) Custodiar e informar el manejo de los fondos para pagos en efectivo y realizar las rendiciones correspondientes con el visto y firma de la dirección regional al órgano competente del gobierno regional.
- e) Llevar el control, codificación y custodia de los bienes y enseres de la dirección.
- f) Elaborar y cumplir con la planilla de haberes, pensiones y descuentos
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ESTADISTICA II (DIR REGIONAL PRODUCCION- PLANEAMIENTO-PRESUPUESTO)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- b) Procesar e imprimir documentos de su responsabilidad
- c) Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- d) Coordinar la programación de actividades técnicas normativas y la difusión de programas sectoriales.
- e) Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos administrativos.
- f) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Estudios Secundarios y/o Título No Universitario de un Centro de estudios superiores.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (OFICINERA)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Procesa, sistematiza y brindar la información referente a los pliegos, vulnerabilidad y riesgos que pueden ocasionar daños ocasionados por la presencia de los fenómenos naturales e inducidos que eventualmente generen diversos niveles de emergencia; en el ámbito regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Recopilar y sistematizar información sobre la tendencia de los riesgos y las estadísticas de daños en emergencias pasadas, para saber cómo actuar en el futuro.
- b) Participar en la formulación y actualización del plan regional de prevención y reducción de riesgos y en el plan reconstrucción, debidamente articulado con el plan nacional de gestión del riesgo de desastres PLANNAGERD
- c) Emitir informes de requerimientos para fortalecer capacidades y gestionar mayor equipamiento, a fin de optimizar los procesos de reducción de riesgos y reconstrucción en el nivel regional.
- d) Realizar acciones de empadronamiento en las zonas vulnerables a los peligros recurrentes en la región tumbes, con fines de reasentamientos poblacionales.
- e) Realizar acciones de sensibilización a la población, para motivar su participación en ejercicios de preparación ante posibles emergencias.
- f) Brindar asistencia en la distribución de fechas y volantes, especialmente en las zonas asignadas como escenario de simulacros.
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de ingeniería, de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares.
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (OF. REGIONAL SEGURIDAD D. NACIONAL).	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar actividades de apoyo administrativo, así como en el desarrollo de las actividades.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la elaboración del Plan estratégico y el plan operativo institucional de la oficina regional de seguridad defensa nacional.
- b) Participa en la Programación y coordinar la participación de la institución en el proceso de planteamiento de la defensa nacional en los campos no militares.
- c) Apoyar y participar en la ejecución de programas, campañas, eventos de capacitación, talleres, cursos etc. Sobre la defensa nacional, seguridad ciudadana con especial atención a las juntas vecinales, comités, de seguridad ciudadana a nivel distrital como provincial.
- d) Apoyar los programas y conducción de las actividades cívicas patrióticas en el ámbito de nuestra jurisdicción con participación activa de nuestra población objetivo.
- e) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (OFICINA SECRETARIA REGIONAL R)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Desarrollar acciones de apoyo técnico – administrativo para el cumplimiento del plan operativo del área de archivo.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Recepcionar, verificar, registrar y procesar la documentación que ingresa y registra del archivo central.
- b) Verificar la foliación adecuación de la documentación que ingresa al archivo, en concordancia con las normas vigentes, con el fin de asegurar su integridad.
- c) Participar en los procesos de registro e inventario periódico del archivo.
- d) Ejecutar labores de ubicación, conservación y custodia de los documentos del archivo central.
- e) Apoyar en la prestación de servicios de copiado, préstamo y traslado de la documentación del archivo central.
- f) Participación en la organización y apoyo logístico de los eventos de capacitación que organiza la unidad de archivo central.
- g) Proponer normas para la depuración de documentos del archivo de acuerdo a los lineamientos del archivo de la nación.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (GRPPAT- SUB GERENCIA DESARROLLO, INST.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Desarrollar acciones de apoyo técnico- administrativo para el cumplimiento del plan operativo de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

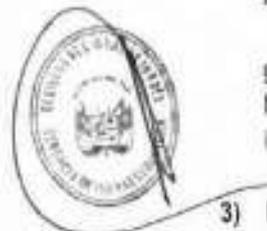
- a) Participar en la recopilación de información para la elaboración de los documentos de gestión de la sede GRT.
- b) Diseñar los formatos y registros que se requieran para la formulación de las normas, directivas procesos y documentos de gestión.
- c) Organizar y mantener ordenado el archivo técnico de la sub gerencia.
- d) Apoyar las acciones de procesamiento e impresión de los documentos técnicos.
- e) Participar en la organización y desarrollo de los eventos que realiza la sub gerencia de desarrollo institucional.
- f) Apoyar en los procesos de diseño, formulación e implementación de los programas de fortalecimiento institucional.
- g) Participar en la elaboración de Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- h) Participar en las comisiones que le designe su jefe.
- i) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (ORA - ORH)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Ejecutar y coordinar actividades relacionados con el registro, procesamiento de las planillas del personal contratado bajo cualquier modalidad y obrero y elaborar los PDT.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar planillas de personal contratado y obreros por cualquier modalidad
- b) Elaborar los certificados anuales de remuneraciones y deducciones para efectos de impuestos de ley
- c) Recopilación de información de la cuota patronal de la sede y direcciones regionales: Producción, Turismo, energía y minas, trabajo, y vivienda, para el pago correspondiente.
- d) Solicitar el requerimiento de calendario de compromisos mensual para el pago de planillas del personal de la sede gobierno regional tumbes.
- e) Elaborar formatos de población económica activa (PEA) a nivel de pliego
- f) Registrar al personal asegurado en las AFPs, en forma mensual para su pago correspondiente.
- g) Monitorear al módulo de control de planillas a nivel de pliego
- h) Elaborar el programa declaración telemática -PDT-SUNAT, y de sus actividades correspondientes.
- i) Actualizar el módulo de planillas en el sistema SIAF.
- j) Elaboración de informes técnicos dentro del ámbito de su competencia.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



434

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (DRA - OF.CONT.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades del área de contabilidad presupuestal, siendo responsable del cumplimiento de sus objetivos metas, así como del control interno del control a su cargo..

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar los estados presupuestales a nivel de Pliego, de acuerdo a las directivas vigentes, así como de la unidad ejecutora 001 Tumbes.
- b) Revisar la ejecución presupuestal a nivel de unidad ejecutora, del ingreso y gasto.
- c) Realizar las conciliaciones con la contabilidad patrimonial.
- d) Registrar y controlar en el sistema de administración financiera, la ejecución presupuestal del ingreso y del gasto a nivel de meta y por asignación específica de la sede gobierno regional tumbes.
- e) Elaborar, ingresar las fases de devengado y firmar la hoja de afectación presupuestal de la unidad ejecutora sede central gobierno regional.
- f) Controlar que la ejecución de gastos financiados por recursos directamente recaudados no superen la captación de ingresos.
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (ORA - DF LOGISTICA.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Brindar el apoyo en la ejecución de los procesos logísticos de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar acciones de apoyo a la ejecución de los procesos de adquisiciones de los bienes y servicios programados.
- b) Llevar y mantener actualizada las estadísticas de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios y presentar informes periódicos de su ejecución.
- c) Llevar y mantener actualizado el registro y custodia de las ordenes de compra y de servicios.
- d) Mantener actualizado el registro de proveedores de bienes y servicios, con el fin de facilitar el proceso de convocatoria de las adquisiciones.
- e) Llevar y mantener actualizado el archivo de los procesos logísticos realizados por el gobierno regional, supervisados por el área.
- f) Elaborar los expedientes de contratación.
- g) Elaborar órdenes de compra, órdenes de servicio y notas de crédito.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



426

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (ORA - OF. LOGISTICA Y SERV. AUX.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Responsable de la planificación e implementación de servicios generales en la sede central del gobierno regional, así como la conservación de las instalaciones y ambientes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Coordinar con la unidad de adquisiciones la ejecución de los procesos de contratación de servicios programados y/o requeridos en las órdenes de servicios por las dependencias del GRT.
- b) Participar en la elaboración del plan operativo de la oficina y dar lineamientos de acción específicos para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- c) Dirigir, programar y supervisar las labores de mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones y ambientes de la sede central del gobierno regional de tumbes.
- d) Realizar el seguimiento de la adecuada ejecución del servicio y/o entrega oportuna del bien.
- e) Llevar y mantener actualizado el archivo de los procesos logísticos realizados por el gobierno regional, supervisados por el área.
- f) Informar a la oficina de logística sobre las actividades desarrolladas y presentar los informes de gestión y otros de carácter técnico, cuando el caso lo requiera.
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de la universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (ORA - OF.LDG.) (OF. CONTROL PAT.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Responsable de la administración, control y custodia de los bienes patrimoniales de la sede gobierno regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la elaboración del plan estratégico y del plan operativo de la oficina logística y dar lineamientos de acción específicos para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- b) Programar, organizar, coordinar, conducir y evaluar el registro, catalogación, saneamiento y custodia de los bienes patrimoniales del GRT.
- c) Dirigir y supervisar el funcionamiento técnico administrativo de la unidad de bienes patrimoniales, resolviendo los inconvenientes que se presenten.
- d) Consolidar y mantener actualizado los inventarios y registros de patrimonio mobiliario e inmobiliario del gobierno regional de tumbes.
- e) Revisar la información que se debe presentar a la superintendencia de bienes nacionales, por concepto de transferencias, ingresos de bienes, bajas de bienes y otros.
- f) Organizar y controlar el sistema de consolidación y registro del patrimonio inmobiliario del GRT.
- g) Administrar, registrar, controlar y cautelar la propiedad fiscal asignada en la región de tumbes excepto aquellas determinadas por leyes específicas.
- h) Coordinar con la superintendencia nacional de bienes estatales la implementación de las políticas, normas y directivas sobre administración de los bienes patrimoniales.
- i) Proyectar resoluciones de baja y alta de los bienes muebles y donaciones.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Bachiller en administración, contador, egresado de la universidad, o carreras afines.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



428

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

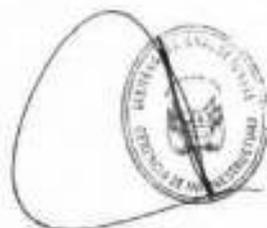


"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (GR)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realiza labores de apoyo técnico administrativo dentro de la competencia de la Gerencia Regional de Infraestructura, contribuyendo a una gestión oportuna y eficiente.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Elaborar documentación técnica tales como informes dispuesto por su jefe inmediato.
- Participar en la elaboración de información para las diferentes unidades orgánicas.
- Llevar y mantener actualizado el registro de documentos técnicos que ingresan a la secretaría de la gerencia Regional.
- Tramitar y archivar los documentos de la gerencia regional de infraestructura.
- Coordinar con las Sub Gerencias, que dependen de la Gerencia Regional de Infraestructura, sobre reuniones de trabajo.
- Custodiar los bienes patrimoniales asignados a la gerencia regional.
- Organizar y efectuar el seguimiento de expedientes técnicos que se tramitan a la su Sub Gerencia.
- Participar en la elaboración de actividades del Plan operativo institucional y evaluación de actividades del Plan Operativo Institucional de la gerencia regional.
- Otras funciones que le sean asigna el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título no universitario de Instituto Superior Tecnológico
- Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de normatividad del sector público.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano
- Responsabilidades, sensibilidad social y vocación de servicio.
- Comunicación efectiva (abierta y franca)
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (GR- SGSLTO)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar trabajos administrativos en apoyo a la Sub Gerencia.

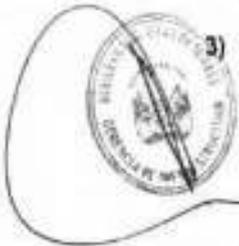
2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realizar labores de archivo de documentos de las obras que se liquidan y transfieren en la sub gerencia.
- b) Llevar y mantener actualizado el registro de documentos técnicos de los expedientes que le asignan.
- c) Digitar información para mantener actualizado los sistemas de control y monitoreo de las obras en ejecución.
- d) Llevar y mantener actualizado el registro de las obras liquidadas y transferidas.
- e) Seguimiento de la adecuada ejecución del servicio y/o entrega oportuna del bien.
- f) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.



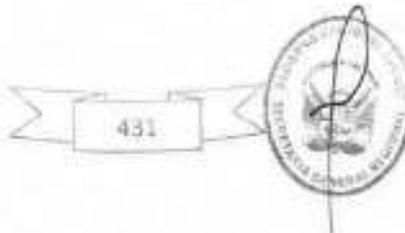
3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de universidad, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.



4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (GROE)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Apoyar en el desarrollo de las actividades técnicas administrativas de la Gerencia Regional, y en reuniones de trabajo del área.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Registrar y mantener actualizado con suma responsabilidad el control y seguimiento de la documentación que ingresa y sale del área.
- b) Elaborar documentación debidamente ordenada empleando la gramática y ortografía correspondiente.
- c) Llevar y mantener actualizado el registro de documentos técnicos de los expedientes administrativos que ingresan
- d) Tramitar y Archivar los documentos de la Gerencia
- e) Atender y orientar al público, sobre cualquier gestión que desee realizar ante la entidad.
- f) Mantener actualizado el control de bienes patrimoniales asignados a la gerencia.
- g) Participar en la elaboración de actividades del plan operativo institucional y evaluación de actividades del POI.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano
- Responsabilidad, sensibilidad social y vocación de servicio
- Trabajo en base a resultados.
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (GRDE) SUB GERENCIA DE SERVICIOS PRODUCTIVOS	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Apoyar en el desarrollo de las actividades técnicas administrativas de la Sub Gerencia, y en reuniones de trabajo del área.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Registrar y mantener actualizado con suma responsabilidad el control y seguimiento de la documentación que ingresa y sale del área.
- b) Elaborar documentación debidamente ordenada empleando la gramática y ortografía correspondiente.
- c) Llevar y mantener actualizado el registro de documentos técnicos de los expedientes administrativos que ingresan
- d) Tramitar y Archivar los documentos de la Sub Gerencia
- e) Atender y orientar al público, sobre cualquier gestión que desee realizar ante la entidad.
- f) Mantener actualizado el control de bienes patrimoniales asignados a la gerencia.
- g) Participar en la elaboración de actividades del plan operativo institucional y evaluación de actividades del POI.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Buen trato al ciudadano
- Responsabilidad, sensibilidad social y vocación de servicio
- Trabajo en base a resultados.
- Principios y valores éticos sólidos.



433



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/COB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (GRUPO- DF.REG.ATENCION PERSONAS D)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en las labores administrativas en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la gerencia regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

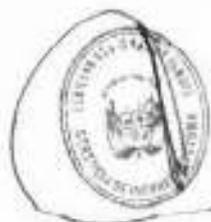
- a) Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes.
- b) Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- c) Atender y orientar al público usuario, sobre cualquier gestión que desee realizar ante la entidad.
- d) Recopilar y análisis de la información técnica y de los dispositivos legales normativos que regulan las actividades de la gerencia
- e) Organizar el control y el seguimiento de expedientes y/o informes informado a la gerencia sobre su estado de situación.
- f) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico, egresado de universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (D.REG.PROD.-OF. ADM)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en las labores administrativas en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la oficina de administración

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Apoyar en la programación de actividades administrativas de la oficina
- b) Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de expedientes.
- c) Coordinar y ejecutar el registro, clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación emitida y/o recibida.
- d) Llevar y mantener actualizado el control y registro de los bienes y equipos asignados al área.
- e) Participar en las comisiones que le designe su jefe.
- f) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título Técnico de Instituto Superior Tecnológico, egresado de universidad.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



DIRECCIÓN REGIONAL PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (D.REG.PROD. O.H. ACULT)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en las labores administrativas e inspecciones de trabajo relacionado al seguimiento y control de las empresas de acuicultura

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realizar inspecciones o comisiones de trabajo en apoyo técnico a las actividades relacionadas con el seguimiento, control a las empresas de acuicultura
- b) Llevar el registro de campo de los factores que inciden en la actividad de acuicultura efectuando inspecciones oculares.
- c) Elaborar informes técnicos preliminares sobre la problemática / situación de coyuntura resultante del quehacer productivo.
- d) Apoyar en la ejecución de operativos, evaluaciones y actividades programadas por la dirección.
- e) Apoyar en la elaboración del plan de actividades de la oficina.
- f) Elaborar los informes estadísticos mensual de la información estadística, así como el consolidado semestral y anual.
- g) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Título No universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de universidad.
- b) Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Trabajo bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-CGR-GR

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (D.REG.PROD-DIR. MYPES)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar, conducir y mantener actualizar la documentación relacionada al sector industrial y MYPE, así como los códigos de identificación de IQPF, de las empresas de la región

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

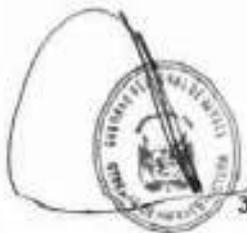
- Recepcionar, registrar y clasificar los documentos que ingresen a la dirección de mype E INDUSTRIA.
- Mantener actualizado el registro de dispositivos legales vigentes, formación y desarrollo de las actividades industrial y artesanal.
- Apoyar el proceso de su sistematización de la información estadística, así como la redacción de documentos e informes que se evacuan.
- Apoyar en la realización de actividades, eventos y cursos de capacitación, en apoyo del sector industrial y artesanal.
- Formular cuadros de necesidades de adquisiciones de bienes; así como participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.
- Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Título No universitario de Instituto Superior Tecnológico, o egresado de universidad.
- Experiencia no menor de 5 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de normatividad del sector público.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



437



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (DIR.REG. COMERCIO EXT. OF. ADM.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Apoyar en el desarrollo de las actividades técnico administrativas de la oficina de administración

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Conducir la aplicación de las políticas de administración del potencial humanos establecidos por la Alta Dirección y las normas vigentes.
- Ejecutar, evaluar y efectuar seguimiento al cumplimiento de las acciones referidas al ingreso, control de asistencia y permanencia registro de trabajadores, desplazamiento evaluación comportamiento laboral y capacitación de los servidores de la dirección.
- Proponer y conducir acciones de bienestar social, recreación y deportes a favor de los trabajadores de la dirección regional
- Formular y ejecutar programas de incentivos al rendimiento laboral, puntualidad, responsabilidad e iniciativa del personal.
- Promover y coordinar con las unidades orgánicas las acciones de capacitación, entrenamiento, especialización del personal.
- Proponer para su aprobación el cuadro de asignación del personal CAP, y elaborar el presupuesto analítico de personal.
- Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo normas y procedimientos del sistema de abastecimiento.
- Elaborar el inventario físico de activo fijos, anual de la dirección regional
- Realizar coordinaciones con la Unidad de control patrimonial del gobierno regional de tumbes.
- Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Grado de Bachiller de administración, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de normatividad del sector público.
- Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



435



Gobierno Regional Tumbes

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

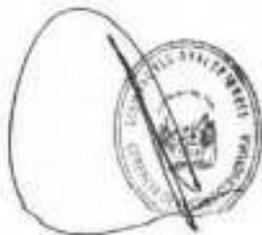


"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Trabajo bajo presión
- Principios y valores éticos sólidos.



439



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO III (GRPE -D. PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONF)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Formular, proponer, ejecutar, coordinar, supervisar las políticas y estrategias para el cumplimiento de las conciliaciones laborales consultas liquidaciones y registros generales.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- Proponer el plan de actividades de la Sub Dirección
- Dirigir, absolver consultas laborales y del desarrollo de las conciliaciones laborales de la Sub Dirección de negociaciones, colectivas y registro generales.
- Resolver en primera instancia, los incidente promovidos en los procedimientos de su competencia.
- Supervisar y evaluar el registro de los convenios colectivos, emitiendo los informes que se le solicite.
- Informar periódicamente a la Dirección de prevención y solución de conflictos, sobre las actividades realizadas por la sub dirección a su cargo
- Proponer medidas de carácter administrativo, normas directivas y otros destinados a mejorar y optimizar la prestación de los servicios bajo su competencia.
- Efectuar liquidaciones sobre derechos de los trabajadores, de acuerdo a la normatividad
- Registrar y visar, los contratos de trabajo de diferentes modalidades.
- Registra convenios individuales y/o colectivos de trabajo
- Comunicar las disoluciones, liquidaciones y quiebras de la empresa.
- Registrar a los trabajadores de obras de construcción civil de acuerdo a norma legal.
- Sellar libros de actas, afiliación y contabilidad de las organizaciones sindicales, así como registrar comunicaciones de reformas de estatutos de la misma.
- Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- Grado de Bachiller de administración, o Título de Técnico en contabilidad, egresado de Instituto Superior Tecnológico, especialidad de administración.
- Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- Conocimiento de normatividad del sector público.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

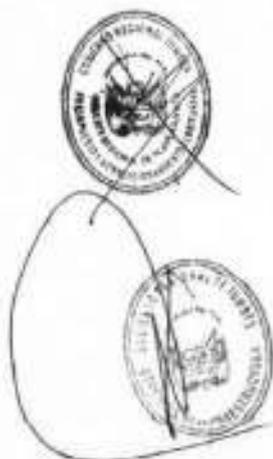
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

d) Otros Estudios. Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO IV (SECRETARIA CONSEJO REG.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Realizar labores de apoyo técnico administrativa dentro de la competencia de la secretaria Regional del Consejo Regional y

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

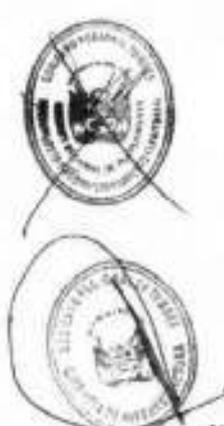
- a) Redacción de documentos varios para la secretaria del Consejo Regional y Consejeros Regionales
- b) Redactar las actas de sesión de Consejo, de reuniones de trabajo
- c) Llevar y mantener actualizado el registro de documentos técnicos de los expedientes administrativos que ingresan
- d) Tramitar y archivar los documentos de consejo
- e) Apoyar en las comisiones del consejo regional
- f) Mantener actualizado el control de los bienes patrimoniales asignados al consejo regional
- g) Participar en la elaboración de actividades del Plan Operativo Institucional y evaluación de actividades del Plan Operativo Institucional, de la secretaria del Consejo Regional.
- h) Realizar otras funciones que le asigne el consejo regional.

3) REQUISITOS.

- a) Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) ADMINISTRATIVO V (GRDS-SUB GERENCIA DES.SOCIAL)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar actividades de apoyo en labores administrativas de mayor responsabilidad a las funciones; así como en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la sub gerencia.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Llevar y mantener actualizada la agenda de reuniones de la Sub gerencia.
- b) Organizar y preparar los sustentos o antecedentes de los expedientes técnicos de obras.
- c) Llevar el control patrimonial de los bienes asignados a la Sub gerencia de desarrollo social
- d) Administrar la documentación que ingresa y sale de la sub gerencia.
- e) Llevar y mantener actualizado la ejecución del presupuesto asignado a los proyectos; así como de las actividades de la sub gerencia.
- f) Colaborar en la ejecución de los programas y actividades que desarrolla la sub gerencia.
- g) Participar en la elaboración de presupuesto de valorizaciones, cotizaciones de obras.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de administración, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN INGENERIA I (OF. LABORAT. MEC. SUEL.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO:

- o Efectuar el apoyo técnico en trabajo de campo que sirve de base para el desarrollo de actividades, estudios e investigaciones en Infraestructura y equipamiento.

2) FUNCIONES PRINCIPALES:

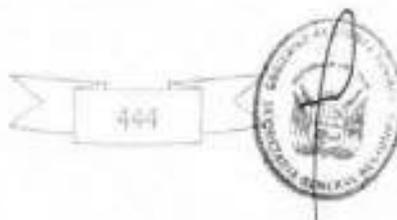
- a) Recopilar y registrar información sobre las actividades, inspecciones o estudios de campo que le asignen.
- b) Apoyar en la inspección o estudios de campo.
- c) Apoyar en la revisión de los equipos o materiales a utilizar en el trabajo de campo se encuentren en coordinaciones de operatividad.
- d) Operar los equipos asignados para el trabajo de campo.
- e) Efectuar el mantenimiento operativo de equipos.

3) REQUISITOS

- a) Título de Técnico de Instituto Superior que incluya estudios relacionada con las funciones.
- b) Tener Experiencia un mínimo de 1 año en puesto y/o funciones similares.)
- c) Tener conocimiento en Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Reserva en el manejo de la información a su cargo.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas.
- o Principios y valores éticos sólidos.
- o Conocimientos de los sistemas administrativos informáticos



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN INGENIERIA II (SUB GERENCIA ESTUDIOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO:

- Realizar con criterios de calidad los trabajos de ingeniería que se le asigne su jefe inmediato.

2) FUNCIONES PRINCIPALES:

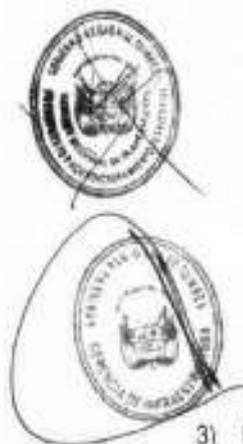
- Verificar el equipo y/o material a utilizarse en los estudios de campo y en las inspecciones técnicas relativas la seguridad en Ingeniería.
- Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructura, planos y especificaciones de obras y proyectos.
- Ejecutar la perforación, delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en áreas o zonas de trabajo, llevando los registros de avance y la documentación complementaria.
- Participar en la elaboración de presupuesto de valorización, cotizaciones de obras de inversiones, proyectos de explotación e industrialización y otros.
- Apoyar en la programación y ejecución del control geofísico en coordinación con otras entidades públicas.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato y que sean de su competencia.

3) REQUISITOS

- Título de técnico en Ingeniería de Institución de reconocido prestigio.
- Tener Experiencia un mínimo de 1 año en puesto y/o funciones similares.
- Tener conocimiento en Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Reserva en el manejo de la información a su cargo.
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas.
- Principios y valores éticos sólidos.
- Conocimientos de los sistemas administrativos informáticos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN TURISMO II (ORCET-DIR. TURISMO)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Supervisar las actividades de prestadores de servicios turísticos, para lograr su eficiencia y calidad, además realizar acciones de promoción turismo.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Formular y proponer campañas de promoción turística.
- b) Diseñar el material de promoción turística, folletos, boletines y otros.
- c) Preparar el material turístico adecuado para la elaboración de la página turística artesanal.
- d) Coordinar, asesorar y apoyar la realización de eventos de carácter turístico
- e) Diseñar e implementar circuitos turísticos.
- f) Preparar material de información para los medios de comunicación masiva con fines de promoción turística.
- g) Brindar la información necesaria a los turistas que la requieran en nuestra dirección.
- h) Recopilar y procesar la información estadística obtenida, de acuerdo al requerimiento de la dirección.
- i) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller en Turismo, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN ABOGACIA II (Of. Reg. Asesoría Jurídica)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar actividades de apoyo legal que le encarguen el jefe de Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Ejecutar actividades en la selección, análisis y clasificación de información de carácter jurídico.
- b) Estudiar y analizar expedientes, proponer correcciones y emitir informes preliminares
- c) Elaborar proyectos de resoluciones, que resuelven actos administrativos.
- d) Informar sobre resultados de gestiones y acciones legales ejecutadas ante las direcciones regionales que le encarguen el jefe inmediato.
- e) Redactar actas de trabajo y documentos que sea necesario
- f) Absolver consultas sobre aspectos legales de acuerdo a su competencia.
- g) Proporcionar información técnica sobre dispositivos legales y reglamentos de carácter técnico - jurídico; encargándose de la formación de la biblioteca de la oficina.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller en derecho, o Título de Técnico en administración, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



4-18



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN BIOLOGIA II (D.R.PROD.-DIR.EXT.P.PESQ.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- Realizar labores administrativas y de apoyo en las inspecciones de seguimiento y control de las embarcaciones pesqueras y empresas de procesamiento pesquero.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realizar inspecciones o comisiones de trabajo en apoyo técnico a las actividades relacionadas con el seguimiento, control, regulación y prestación de servicios a las empresas de procesamiento pesquero.
- b) Llevar registro de campo de los factores que inciden en la actividad extractiva y procesamiento pesqueros, efectuando inspecciones oculares según instrucciones sobre el desenvolvimiento de las actividades.
- c) Elaborar informes técnicos preliminares sobre la problemática o situación de coyuntura resultante del quehacer productivo.
- d) Apoyar en la ejecución de operativos, evaluaciones y actividades programadas por la dirección.
- e) Otras funciones que le sean asignes el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller en Biología o Título de Técnico egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares.
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN ASISTENTA SOCIAL (ICF, ATENCIÓN INTEGRAL NIÑOS ESCASOS RECURSOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Proporcionar apoyo en labores de asistencia social, dirigido a la población objetivo de la oficina de atención Integral a los niños de escasos recursos.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

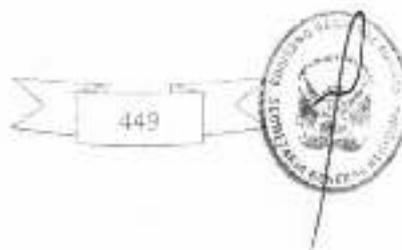
- a) Ejecutar actividades de apoyo en el campo de asistencia social, bajo la supervisión y orientación de la asistente social.
- b) Apoyar en la recopilación de información necesaria y realizar visitas o entrevistas en los casos que disponga la asistencia social, elaborando los informes correspondientes.
- c) Efectuar acciones de apoyo y coordinación para el desarrollo de charlas de capacitación y orientación familiar.
- d) Apoyar en la elaboración de fichas socio económicas de los niños inscritos, presentarlos en una base de datos y remitir con informes a la asistencia social III, para la elaboración del diagnóstico socio económico.
- e) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de Asistente social, o Título de Técnico Trabajadora Social, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos



Gobierno Regional Tumbes



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACCONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN ESTADISTICA II (DRP-OF. PLANA. PRESUP. E.)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Elaborar, organizar, cooilar, supervisar, consolidar y actualizar la información estadística pesquera sistematizada a nivel regional.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

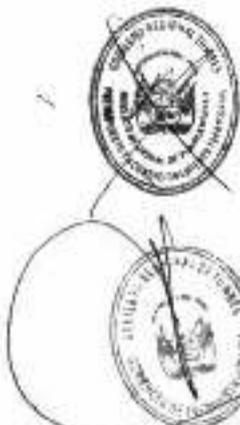
- a) Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos.
- b) Ejecutar y consolidar mensualmente el procesamiento de datos de estadística de todas las oficinas de la dirección regional
- c) Revisar la información estadística que presentan las diferentes empresas del sector.
- d) Elaborar formatos y recopilar información básica para la formulación de planes, programas y estudios.
- e) Elaborar cuadros gráficos estadísticos
- f) Elaborar los informes diario, mensual de la actividad productiva pesquera.
- g) Hacer cumplir la normatividad vigente sobre la presentación de la información estadística y verificar se haga en los formatos establecidos con la debida consistencia.
- h) Otras funciones que lo sean asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de ingeniería, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	TECNICO (a) EN ESTADISTICA II (DRP - MYPES INDUSTRIA	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Elaborar, organizar, copilar, supervisar, consolidar y actualizar la información estadística a nivel regional de las actividades productivas tales como la industrialización procesamiento y manufactura.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Recopilar, analizar, procesar la información estadística, su sistematización para su posterior difusión, así como la proyección de documentos e informes para su reducción.
- b) Organizar y supervisar las actividades para el desarrollo de estudios estadísticos.
- c) Participar en la elaboración de estudios y publicaciones de índole estadístico
- d) Elaborar los informes estadísticos diario, mensual de las actividades productivas, entendiéndose como tales a las de industrialización, procesamiento y manufactura, para su publicación en la página WUEBG del Gobierno Regional.
- e) Coordinar acciones y apoyar en la organización a las asociaciones y/o gremios de artesanos.
- f) Organizar y promover la realización de eventos de capacitación en técnicas que incentiven la competitividad de los artesanos.
- g) Llevar actualizados el padrón de artesanos y elaborar directorios para su difusión y promoción de la actividad.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato

3) REQUISITOS.

- a) Técnico en administración, Instituto Superior Tecnológico
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANIFICAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN FINANZAS II [OF. LOGISTICA Y SERVICIOS AUX.]	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Ejecutar actividades de apoyo técnico financieras, elaborar, organizar, recopilar, y actualizar la información de las actividades propias de la oficina.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Recopilar, analizar, procesar la información, para su posterior procesamiento; así como la proyección de documentos e informes.
- b) Preparar informes técnicos relacionados con el área financiera.
- c) Confeccionar cuadros y otros documentos técnicos en base a la información obtenida
- d) Apoyar a los especialistas en finanzas en la ejecución de sus funciones.
- e) Intervenir en Análisis de estudios sobre información financiera.
- f) Participar en la realización de consolidaciones y estados financieros; así como en la ejecución de programas financieros.
- g) Organizar y archivar la documentación a su cargo del área
- h) Llevar actualizados la información que genera la oficina
- i) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Estudios Técnico No Universitarios en Contabilidad, de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares.
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Experiencia en labores de la especialidad.
- e) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



452



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TECNICO (a) EN PLANIFICACIÓN I (Of. Reg. Atención Integ. Niños P.R)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	---	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Participar en el proceso de formulación de normas, metodologías y directivas para el proceso de planificación que se desarrolla en la oficina de atención integral a los niños de escasos recursos.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Participar en la investigación, diseño y propuesta de nuevas tecnologías metodologías y herramientas para optimizar el proceso de planeamiento de la oficina de atención integral a los niños de escasos recursos
- b) Colaborar en la elaboración de los planes de desarrollo, operativo, programa de inversiones, diagnósticos y estudios socioeconómicos.
- c) Preparar información técnica, normas y directivas para regular el proceso de planificación que debe desarrollar de la oficina de atención integral a los niños de escasos recursos
- d) Emitir opinión sobre proyectos relacionados con el desarrollo social de la oficina de atención integral a los niños de escasos recursos
- e) Participar en la elaboración de los documentos de gestión que le asigne su jefe.
- f) Estudiar y proponer indicadores que deben ser utilizados en los planes y programas, con el fin de facilitar la evaluación de su impacto.
- g) Integrar las comisiones que le asigne su jefe y preparar los informes de su gestión con las recomendaciones del caso.
- h) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de Administración, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares.
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



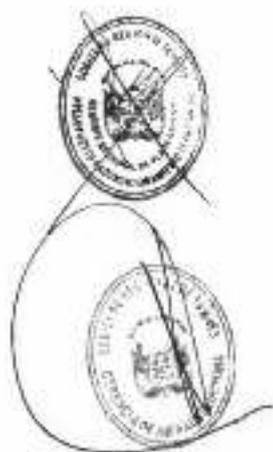
GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

4) COMPETENCIA:

- Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- Orientación al servicio del ciudadano
- Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	TOPOGRAFO I (SUB GERENCIA DE ESTUDIOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Efectuar levantamientos topográficos de los terrenos que se le encargan y presentar los informes correspondientes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

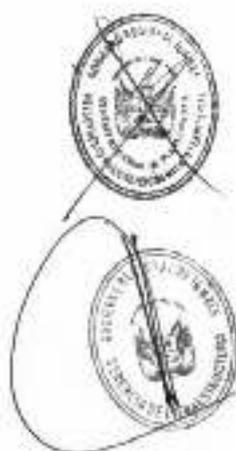
- a) Efectuar levantamiento topográfico y planímetros, de acuerdo a instrucciones de su jefe de equipo.
- b) Coordinar con el dibujante en la elaboración de planos de trabajos topográficos, en general.
- c) Operar y mantener en buen estado operativo el equipo de topografía a su cargo.
- d) Asegurar con precisión los datos del levantamiento planimétricos que se realiza.
- e) Elaborar informes de los trabajos de campo realizados.
- f) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de Ingeniería, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares.
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo.
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas.
- o Orientación al servicio del ciudadano.
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TOPOGRAFO II (unidad /CUMULADORA)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	-----------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Efectuar levantamientos topográficos de los terrenos que se le encargan y presentar los informes correspondientes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Efectuar levantamiento topográfico y planímetros, de acuerdo a instrucciones de su jefe de equipo.
- b) Coordinar con el dibujante en la elaboración de planos de trabajos topográficos, en general.
- c) Operar y mantener en buen estado operativo el equipo de topografía a su cargo.
- d) Asegurar con precisión los datos del levantamiento planimétricos que se realiza
- e) Elaborar informes de los trabajos de campo realizados.
- f) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de ingeniería, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas Informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



456



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TOPOGRAFO II (SUB GERENCIA ESTUDIOS)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--------------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Efectuar levantamientos topográficos de los terrenos que se le encargan y presentar los informes correspondientes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Efectuar levantamiento topográfico y planímetros, de acuerdo a instrucciones de su jefe de equipo.
- b) Coordinar con el dibujante en la elaboración de planos de trabajos topográficos, en general.
- c) Operar y mantener en buen estado operativo el equipo de topografía a su cargo.
- d) Asegurar con precisión los datos del levantamiento planimétricos que se realiza
- e) Elaborar informes de los trabajos de campo realizados.
- f) Otras funciones que le sean asigno el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller de ingeniería, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



457



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR

CARGOS	TECNICO PROMOCIONAL SOCIAL (SUB GERENCIA DESARROLLO SOCIAL)	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	------------------------

1) MISION DEL CARGO

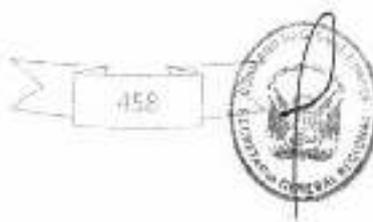
- o Participar en la realización de actividades de los programas y planes en materia de población, y de apoyo en labores administrativas en la Sub Gerencia de Desarrollo Social.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Elaborar y controlar los programas y planes en materia de población a nivel regional, como el plan regional, debe guardar concordancia con la política y el plan nacional de población.
- b) Crear estrategias que proporcionen una distribución territorial de la población en función a las potencialidades del desarrollo regional en base a los planes de ordenamiento territorial.
- c) Coordinar con los Gobiernos Locales, y formular los lineamientos, criterios y provisiones demográficos que se deben tomar en cuenta en los planes y programas de desarrollo urbano a nivel regional.
- d) Coordinar con los gobiernos locales, y aplicar estrategias para evitar el poblamiento en zonas de alto riesgo para la vida y la salud, garantizando el pleno derecho constitucional de las personas.
- e) Estudiar, diseñar e implementar el sistema de focalización de hogares para el departamento de tumbes, en base a las coordinaciones con el SISFOH del MEF.
- f) Planear y conducir encuestas que permitan identificar a los hogares que califican ser beneficiarios de los proyectos de ayuda social
- g) Mantener actualizada la información del SISFOH de la región tumbes.
- h) Elaborar y proponer proyectos directivos para la actualización permanente del sistema de focalización de hogares.
- i) Participar en la formulación de proyectos de inversión pública
- j) Elaborar informes estadísticos mensuales sobre el impacto de los proyectos de apoyo social.
- k) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Grado de Bachiller en administración, o Título de Técnico, egresado de Instituto Superior Tecnológico.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

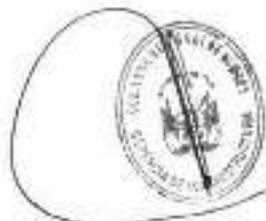
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

- b) Experiencia no menor de 2 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimiento de normatividad del sector público.
- d) Otros Estudios: Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
- o Orientación al servicio del ciudadano
- o Principios y valores éticos sólidos.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TRABAJADOR (a) DE SERVICIO III	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--------------------------------	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Brindar apoyo en la ejecución de las operaciones de mantenimiento de las instalaciones y ambientes de la sede del gobierno regional tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realizar la limpieza general de los ambientes y del mobiliario, equipo e instalaciones (puertas, paredes, ventanas, persianas, alfombras, etc. Asignados por su jefe inmediato.
- b) Reportar oportunamente a su jefe, de cualquier desperfecto o riesgo de seguridad observado en la infraestructura, instalaciones y equipos ubicados dentro de los ambientes, que forman parte de su área de trabajo asignado.
- c) Solicitar al jefe inmediato los materiales de limpieza para la ejecución
- d) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Educación secundaria completa y acreditada con certificados de estudios
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimientos sobre mantenimiento y uso de equipos de limpieza
- d) Principios y valores en relaciones humanas.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo.
- o Capacidad para trabajar bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



460



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



GERENCIA REGIONAL PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACCONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2017/GOB.REG.TUMBES-GGR-GR.

CARGOS	TRABAJADOR (a) DE SERVICIO III DIRECCIÓN DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO	CLASIFICACIÓN SP-AP
--------	--	---------------------

1) MISION DEL CARGO

- o Brindar apoyo en la ejecución de las operaciones de mantenimiento de las instalaciones y ambientes de la sede del gobierno regional tumbes.

2) FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Realizar la limpieza general de los ambientes y del mobiliario, equipo e instalaciones (puertas, paredes, ventanas, persianas, alfombras, etc. Asignados por su jefe inmediato.
- b) Reportar oportunamente a su jefe, de cualquier desperfecto ó riesgo de seguridad observado en la infraestructura instalaciones y equipos ubicados dentro de los ambientes, que forman parte de su área de trabajo asignado.
- c) Solicitar al jefe inmediato los materiales de limpieza para la ejecución
- d) Otras funciones que le sean asigne el jefe inmediato.

3) REQUISITOS.

- a) Educación secundaria completa y acreditada con certificados de estudios
- b) Experiencia no menor de 3 años en puesto y/o funciones similares
- c) Conocimientos sobre mantenimiento y uso de equipos de limpieza
- d) Principios y valores en relaciones humanas.

4) COMPETENCIA:

- o Capacidad de planificar las actividades a su cargo
- o Capacidad para trabajar bajo presión
- o Principios y valores éticos sólidos.



461

