



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION DE TUMBES

Gobierno Regional
de
Tumbes

Elaboración: Ing. Reynaldo Peña Garay

Tumbes, mayo 2010

162-
80

PRESENTACIÓN

El presente documento "Manual de Organización y Funciones" de la Dirección Regional de la Producción de Tumbes, establece normas sobre las líneas de dependencia, líneas de coordinación, funciones específicas y los requisitos mínimos ó perfil requerido para ocupar un cargo asignado a la estructura orgánica estipulada en el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro Para Asignación de Personal de la DIREPRO Tumbes.

Para la elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF), se ha tomado como referencia la Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, el Decreto Supremo No 043-2006-PCM que establece normas para la elaboración de los documentos de Gestión de los Organismos de la Administración Pública, las directivas para la formulación de los Cuadros para la Asignación del Personal y la normatividad vigente.

El Manual de Organización y Funciones, trata de establecer y definir ordenadamente las funciones y la composición estructural interna de cada órgano de la institución. Además detalla las funciones de cada cargo o puesto de trabajo que se genera precisamente para el cumplimiento general de cada órgano en particular y el logro de los fines y objetivos de la Dirección Regional de la Producción de Tumbes.

La utilidad de este documento es de significativa importancia, primero para determinar las funciones específicas, responsabilidades, líneas de autoridad y requerimientos mínimos de los cargos dentro de la Estructura Orgánica de cada dependencia, segundo por que proporciona información a los funcionarios y a los servidores públicos sobre sus funciones y ubicación dentro de la Estructura General de la Organización, estableciendo las interrelaciones formales que corresponde, tercero por que ayuda a institucionalizar la Simplificación Administrativa, proporcionando información sobre las funciones que le corresponde desempeñar al personal al ocupar los cargos, constituyendo los puntos de trámite en el flujo de procedimientos y por último facilita el conocimiento, orienta al personal sobre sus funciones y responsabilidades, haciendo posible la normalización, evaluación y control de las actividades, la aplicación de programas de capacitación, coadyuvando al mejoramiento de la imagen institucional y asegura una adecuada gestión y prestación de servicios a la comunidad.

INDICE

	Pág.
Presentación	02
0.1.- ÓRGANO DE DIRECCION	05
- Diagrama Estructural por Órgano	
- Cuadro Orgánico de cargos	
- Funciones específicas a nivel de cargos	
0.2. ÓRGANO DE APOYO	13
0.2.1.- Oficina de Administración	
- Diagrama Estructural por Órgano	
- Cuadro Orgánico de cargo	
- Funciones específicas a nivel de cargos	
0.3. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO	19
0.3.1.- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística	
- Diagrama Estructural por Órgano	
- Cuadro Orgánico de cargo	
- Funciones específicas a nivel de cargos	
0.4. ÓRGANOS DE LÍNEA	23
0.4.1.- Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero	
- Diagrama Estructural por Órgano	
- Cuadro Orgánico de cargo	
- Funciones específicas a nivel de cargos	
0.4.2.- Dirección de Acuicultura	32
- Diagrama Estructural por Órgano	
- Cuadro Orgánico de cargo	
- Funciones específicas	
0.4.3.- Dirección de Pesca Artesanal	40
- Diagrama Estructural por Órgano	
- Cuadro Orgánico de cargo	
- Funciones específicas a nivel de cargos	
0.4.4.- Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia	47
- Diagrama Estructural por Órgano	
- Cuadro Orgánico de cargo	
- Funciones específicas a nivel de cargos	

0.4.5.- Dirección de Medio Ambiente

58

- Diagrama Estructural por Órgano
- Cuadro Orgánico de cargo
- Funciones específicas a nivel de cargos

0.4.6.- Dirección de MYPE e Industria

67

- Diagrama Estructural por Órgano
- Cuadro Orgánico de cargo
- Funciones específicas a nivel de cargos

0.5. ÓRGANO DESCONCENTRADO

79

0.5.1.- Dirección Zonal de Zorritos

- Diagrama Estructural por Órgano
- Cuadro Orgánico de cargo
- Funciones específicas a nivel de cargos

0.1.- ÓRGANO DE DIRECCIÓN

0.1.1. Despacho Regional

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESTRUCTURAL	Nº
001	Director de Programa Sectorial V <i>Tumbes</i>	01
003	Secretaria III <i>Tumbes</i>	01
004	Chofer II	01

- Funciones específicas del cargo

Órgano de Dirección

Es el órgano de máximo nivel de decisión de la Dirección Regional de la Producción de Tumbes, constituido por el Despacho Regional.

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Órgano de Dirección
CODIGO CAP	461-01-0-07
001.- CARGO ESTRUCTURADO	Director de Programa Sectorial V

II. FUNCION BASICA

Dirigir, coordinar, controlar, supervisar, proponer y evaluar los planes y políticas sectoriales en materia de pesquería e industria de acuerdo a los planes regionales y sectoriales.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Gerente de Desarrollo Económico
Supervisa a	Supervisa a los Directores Órganos de Línea, Directores de los Órganos de Asesoramiento y Apoyo, Desconcentrado y profesionales.
Coordina internamente	Directores, profesionales, técnicos y auxiliares de la Dirección Regional

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional universitario en Ingeniería Pesquera, Acuicola, Biología Pesquera, Industrial y/o carreras afines, colegiado y habilitado, contar con maestría y/o diplomado.
Experiencia en el puesto	Tener como mínimo 8 años de experiencia profesional en la conducción de programas sectoriales y no menos de 2 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	De Principios y Sistemas de la Administración Pública, equipos de cómputo, MS Office a nivel de usuario y base de datos legales.
Otras competencias	Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel. Sensibilidad social y vocación de servicio Capacidad para trabajar bajo presión Liderazgo en el manejo de los proyectos, orientado a resultados Innovador y promotor de nuevas estrategias y tecnologías aplicadas al desarrollo de las actividades pesqueras, acuícolas y productivas. Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Órgano de Dirección
CODIGO CAP	461-01-0-01
002.- CARGO ESTRUCTURADO	Abogado IV

II. FUNCION BASICA

Proporcionar asesoría técnica y administrativa en las desarrollo de las actividades de la Dirección Regional de la Producción de Tumbes.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director Regional de la Producción
Supervisa a Personal técnico
Coordina internamente Personal de la Dirección Regional

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico y el Plan Operativo de la Dirección Regional.
- Realizar labores relativos a la tramitación de documentos, procedimientos que son competencia de la Dirección.
- Analizar, supervisar y evaluar expedientes de carácter técnico legal;
- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos, emitiendo opinión legal;
- Interpretar y emitir opinión legal en la formulación de estudios, proyectos de contratos convenios y/o similares;
- Participar en comisiones ó grupos técnicos, para la formulación de normas vinculadas a la entidad;
- Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal;
- Prestar asesoramiento especializados en asuntos de su competencia;
- Integrar grupos y/o comisiones de trabajo por delegación;
- Absolver consultas legales en aspectos propios de la oficina;
- Otras funciones que se le asigne

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título Profesional de Abogado, acreditado para ejercer su profesión y estudios especializados en Gestión Pública, colegiado y habilitado.

Experiencia en el puesto
Conocimientos

No menor de 5 años de ejercicio profesional en puestos y/o funciones similares

MS Office a nivel de usuario

Manejo de Base de Datos Legales

Inglés a nivel básico

Normatividad de la Administración Pública.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Organo de Dirección
CODIGO CAP	461-01-0-16
003 CARGO ESTRUCTURADO	Secretaría III

II. FUNCION BASICA

Realizar labores técnico – administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo de la Dirección Regional.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director Regional de la Producción.
Supervisa a	Personal auxiliar
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional de la Producción
Coordina externamente	Autoridades del Gobierno Regional, Direcciones Regionales

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada del órgano que apoya;
- Coordinar, distribuir y supervisar la labor de los servicios a su cargo;
- Tomar dictado taquigráfico y mecanografiar documentos confidenciales;
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva;
- Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias;
- Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales;
- Puede realizar traducciones de uno o mas idiomas;
- Llevar la numeración, registro, distribución y custodia de los dispositivos legales; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada
Experiencia en el puesto	No menor de 5 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	MS Office a nivel de usuario, Fax, equipos de telefonía y computadoras para su labor de apoyo administrativo y secretarial. Inglés a nivel intermedio
Otras competencias	Facilidad para comunicarse y buen trato con el público. Reserva en el manejo de la información a su cargo Sensibilidad social y vocación de servicio Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Órgano de Dirección
CODIGO CAP	461-01.0.04
004 CARGO ESTRUCTURADO	Chofer II

II FUNCION BASICA

Conducir los vehículos automotrices que le asignan, observando las normas de tránsito y seguridad vial, así como verificar en forma permanente su operatividad.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director Regional de la Producción y Director de Administración

Supervisa a No tiene

Coordina internamente Personal de la Dirección Regional de la Producción

Coordina externamente No tiene.

IV FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Conducir los vehículos que le asignan, de acuerdo a instrucciones establecidas (personas, horario, itinerario, etc.) en la papeleta de salida autorizada, así como respetando las normas sobre tránsito y seguridad vial.
 - Elaborar las papeletas de ingreso y salida del vehículo asignado a su cargo y registrar el itinerario, kilometraje utilizado, fecha, hora y demás información solicitada.
 - Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo de transporte asignado a su cargo, de acuerdo a la programación establecida.
 - Brindar información del consumo de combustible, mantenimientos, consumo de lubricantes, entre otros del vehículo asignado.
 - Mantener actualizada la documentación del vehículo asignado (tarjeta de propiedad, SOAT, revisiones técnicas, permisos especiales, etc.)
 - Conducir el vehículo asignado, en comisiones de servicio especiales, previa aprobación de la papeleta de salida por los funcionarios autorizados, de acuerdo a las normas establecidas.
 - Mantener diariamente en estado operativo (limpieza y funcionamiento) las unidades a su cargo.
 - Reportar a su jefe inmediato, en las papeletas de salida y en forma oportuna, de cualquier desperfecto u ocurrencia durante la conducción u operación del vehículo a su cargo.
-)Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato y que sean de su competencia.

V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Instrucción secundaria completa y con licencia de conducir vigente (A Tres Profesional)

Experiencia en el Puesto No menor de 5 años como chofer, preferentemente en la zona regional.



Conocimientos

Otras competencias

Mecánica y electricidad automotriz.
Reglamento de Tránsito y Seguridad Vial
Principios y valores éticos
Facilidad para interactuar con diversos niveles sociales.
Confidencialidad y discrecionalidad



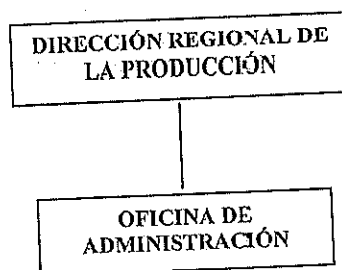
10

10

0.2.- ÓRGANO DE APOYO

0.2.1.- Oficina de Administración

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESPRUTURAL	Nº
005	Director de Sistema Administrativo III / Tumbes	01
006	Técnico Administrativo III Tumbes	01
007	Auxiliar de Sistema Administrativo I	01

- Funciones específicas del cargo

Oficina de Administración

Es el órgano de apoyo de la Dirección Regional de la Producción de Tumbes, responsable de dirigir ejecutar y controlar los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, a fin de facilitar el accionar de los órganos de línea, desconcentrado y asesoramiento de la institución.

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Administración
CODIGO CAP	461-02-0-08
CARGO CLASIFICADO	SP-EJ
005 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Sistema Administrativo III

II. FUNCION BASICA

Formular, elaborar, organizar, dirigir, supervisar las normas y procedimientos referidos a los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento, así como la programación, formulación y ejecución del presupuesto asignado a la Dirección Regional de la Producción.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director Regional de la Producción
Supervisa a Supervisa al personal profesional y técnico a su cargo.
Coordina internamente Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento y Desconcentrado.
Coordina externamente Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Título profesional universitario en Economía Contabilidad y/o carreras afines, colegiado y habilitado.

Experiencia en el puesto Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en la dirección de personal;

Conocimientos De Estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública de los Sistemas Administrativos. (presupuesto, administración, tesorería, logística, RRHH), equipos de cómputo, MS Office a nivel de usuario y base de datos legales

Otras competencias Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel.
Sensibilidad social y vocación de servicio
Capacidad para trabajar bajo presión
Liderazgo en el manejo de gestión por resultados.
Capacidad de planificar las actividades a su cargo.

I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Administración
CODIGO CAP	461-02.0.18
006 CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo III

II FUNCION BASICA

Realizar, conducir y mantener actualizado la documentación relacionada en la ejecución de los procesos logísticos, inventario físico de bienes, así como brindar apoyo en el procesamiento de planillas..

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Administración
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con las áreas correspondientes de la Oficina Regional de Administración.

IV FUNCIONES ESPECÍFICAS

V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título no Universitario de un Centro de estudios Superior relacionado con Administración, Contabilidad o especialidades afines.
Experiencia en el puesto	No menor de 2 años en labores de personal y abastecimiento.
Conocimientos	Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario
Otras competencias	Reserva en el manejo de la información a su cargo Capacidad para trabajar bajo presión Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Principios y valores éticos

I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Administración
CODIGO CAP	461-02.0.02
CARGO CLASIFICADO	SP-AP
007 CARGO ESTRUCTURADO	Auxiliar de Sistema Administrativo I

II FUNCION BASICA

Proporcionar apoyo en el registro, distribución y custodia de los documentos que se generen en la dirección y ordenar la documentación para las reuniones.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de Administración
Supervisa a No tiene
Coordina internamente Diferentes áreas de a Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente Por encargo con usuarios del sector.

IV FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Llevar la numeración, registro, distribución y custodia de los documentos que se generen en la oficina;
- Apoyar en el tipeo de documentos que genere la oficina;
- Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con las indicaciones generales;
- Tener al día el escalafón de los trabajadores;
- Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias;
- Apoyar en la elaboración del Plan de Actividades de la Oficina;
- Mantener actualizada la documentación de la oficina; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

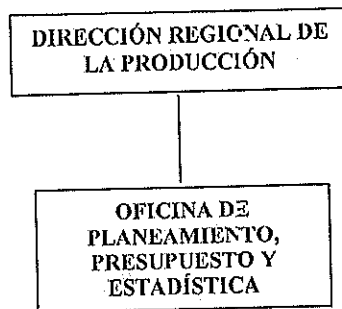
V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Educación Secundaria.
Experiencia en el No menor de 6 meses en puestos y/o funciones
Puesto similares
Conocimientos Computación e informática.

0.3.- ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

0.3.1.- Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESPRUTURA	Nº
008	Director de Sistema Administrativo III	01
009	Planificador III	01
010	Técnico en estadística II	01

- Funciones específicas del cargo

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística.

Es el órgano dependiente del Despacho Regional, encargado de asesorar al Órgano de Dirección, de línea y desconcentrado en la formulación y evaluación de la política sectorial.

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística
CODIGO CAP	461-03-0-09
CARGO CLASIFICADO	SP-DS
008 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Sistema Administrativo III

II. FUNCION BASICA

Formular, elaborar, proponer políticas, normas, estrategias, orientadas al fomento de la competitividad y el desarrollo de los sub sectores pesquería e industria, efectuando el seguimiento, monitoreo de las actividades programadas en los documentos de gestión de la Dirección Regional de la Producción

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director Regional de la Producción
Supervisa a Supervisa al personal profesional y técnico a su cargo.
Coordina internamente Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Planificar, formular, organizar, dirigir y supervisar, políticas y acciones de racionalización administrativa, presupuesto y programas de la Dirección Regional de la Producción.
- Formular y evaluar el Plan de Desarrollo del Sector en coordinación con las diferentes oficinas que conforman la Dirección Regional de la Producción;
- Formular el Plan Estratégico Institucional en coordinación con los órganos de línea y desconcentrado;
- Brindar asesoramiento en materia de planificación a los diferentes órganos funcionales de la Dirección Regional;
- Consolidar y formular la memoria y el informe anual en coordinación con los órganos de línea, apoyo y desconcentrado;
- Evaluar los objetivos y metas de los diferentes planes, programas y proyectos;
- Establecer una metodología y los criterios para la distribución de la Inversión Pública y la elaboración del Programa anual de Inversión a nivel sectorial;
- Llevar la estadística registral de la información sistematizada, a nivel regional de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Estadística e Informática;
- Participar en la programación, formulación, ejecución y evaluación del Plan de Estadística, conforme a las necesidades del mismo y a las normas del Instituto



- Nacional de Estadística e informática INEI;
- j) Ejecutar y consolidar mensualmente el procesamiento de datos de estadística de todas las Oficinas de la Dirección Regional;
 - k) Participar en la elaboración de diagnósticos y estudios socio económicos con fines de planificar el desarrollo;
 - l) Programar, dirigir, coordinar las actividades y supervisar el Plan Operativo de la Dirección Regional;
 - m) Proponer para aprobación normas y directivas en su campo funcional;
 - n) Prestar asesoramiento en materias de su competencia a las dependencias ó personal que lo requiera;
 - o) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector;
 - p) Elaborar informes técnicos de su competencia; y
 - q) Cumple otras funciones que se le asigne.



V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional universitario en Ingeniería Pesquera, Economista y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
Experiencia en el Puesto	Mínimo ocho (08) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en la dirección de personal.
Conocimientos	De Estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública de los Sistemas Administrativos. (presupuesto, administración, tesorería, logística, RRHH), equipos de cómputo, MS Office a nivel de usuario y base de datos legales
Otras competencias	Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel. Sensibilidad social y vocación de servicio Capacidad para trabajar bajo presión Liderazgo en el manejo de los proyectos, orientado a resultados Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística
CODIGO CAP	461-03-0-15
009 CARGO ESTRUCTURADO	Planificador III

II. FUNCION BASICA

Planificar, elaborar, proponer y supervisar los planes de desarrollo, programas y proyectos de inversión pública de la Dirección Regional de la Producción.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Planeamiento, Presupuesto y Estadística.
Supervisa a	Supervisa al personal técnico de la Oficina.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con los Gerentes Regionales.

IV. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

- Planificar, elaborar, el Plan Operativo Institucional en coordinación con los órganos de línea, apoyo y desconcentrado; y deriva a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- Establecer los diseños de metodología para la formulación 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 propia de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística;
- Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación, anteproyectos de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos relacionados con el desarrollo sectorial;
- Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico pesquero e industrial;
- Conducir la formulación y/o actualización de los manuales de organización y funciones; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional universitario en Economía, Contabilidad, Ingeniería Pesquera y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
Experiencia en el puesto	No menor de 3 años en puestos y/o funciones similares

Conocimientos

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.
Capacitación especializada en el área de planificación
y/o organización y métodos y calidad, manejo de
inversión pública.

Inglés a nivel intermedio

Otras competencias

Reserva en el manejo de la información a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

Criterios sólidos para evaluar informes y emitir opiniones
técnicas

Principios y valores éticos sólidos

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística
CODIGO CAP	461-03-0-20
010 CARGO ESTRUCTURADO	Técnico en Estadística II

II. FUNCION BASICA

Elaborar, organizar, recopilar, supervisar, consolidar y actualizar la información estadística pesquera sistematizada a nivel regional.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Planeamiento, Presupuesto y Estadística.
Supervisa a	Nadie.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con las empresas industria es del sector.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos;
- Llevar la estadística registral de la información sistematizada, a nivel regional de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Estadística e informática;
- Ejecutar y consolidar mensualmente el procesamiento de datos de estadística de todas las oficinas de la Dirección Regional;
- Revisar la información estadística que presenten las diferentes empresas del sector;
- Elaborar formatos y recopilar información básica para la formulación de planes, programas y estudios;
- Elaborar cuadros y gráficos estadísticos;
- Proponer la mejora de los procedimientos de recolección y tabulación de información estadística;
- Participar en la elaboración de estudios y publicaciones de índole estadísticos;
- Mantener actualizada la información estadística pesquera, organizar y administrar el banco de datos; para su publicación en la página web del Gobierno Regional.
- Elaborar los informes estadísticos diario, mensual de la actividad productiva pesquera, así como el consolidado semestral y anual;
- Hacer cumplir la normatividad vigente sobre la presentación de la información estadística y verificar se haga en los formatos establecidos con la debida consistencia;
- Atender a los usuarios que acudan por información estadística; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título de un Centro de Estudios Superiores relacionado con Estadística, Economía, Análisis de Sistemas informáticos, Programación y especialidades afines; Cinco (05) años en labores de procesamiento de datos e información estadística y/o Capacitación certificada en Computación.

Experiencia en el puesto

Conocimientos

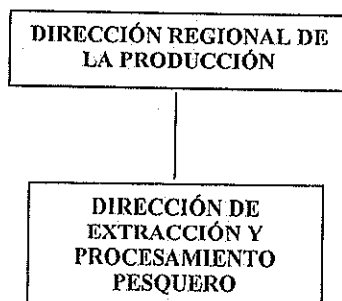
Otras competencias

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.
Capacitación especializada en el área de estadística
Reserva en el manejo de la información a su cargo
Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
Capacidad de planificar las actividades a su cargo
Criterios sólidos para evaluar informes y emitir opiniones técnicas
Principios y valores éticos sólidos

0.4.- ÓRGANOS DE LÍNEA

0.4.1.- Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero.

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESTRUCTURAL	Nº
011	Director de Programa sectorial III <i>Tarso Jorda</i>	01
012/13	Ingeniero II <i>Tarso Jorda</i>	02
014	Técnico en Biología II <i>Tarso Jorda</i>	01

- Funciones específicas del cargo

Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Es el órgano de línea, técnico – normativo y promotor, encargado de efectuar el seguimiento de las autorizaciones, permisos de pesca y licencias para el desarrollo de las actividades extractivas y de procesamiento pesquero en el ámbito regional, así como el ordenamiento de estas actividades, velando por la explotación racional y la preservación del medio ambiente

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero
CODIGO CAP	461-04-0-05
011 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Programa Sectorial III

II. FUNCION BASICA

Formular, preparar, proponer, elaborar, promover, coordinar, supervisar los planes, políticas y estrategias para el desarrollo para el otorgamiento de permisos de pesca y licencias para el desarrollo de las actividades extractivas y de procesamiento pesquero.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director Regional de la Producción
Supervisa a Supervisa al personal profesional y técnico a su cargo.
Coordina internamente Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región, Direcciones Generales del PROLCE.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Promover, controlar y administrar el buen uso de la 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 las actividades pesqueras; las actividades técnicas y proponer políticas de desarrollo y aplicación de los programas a su cargo;
- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia, en las áreas de extracción y procesamiento pesquero;
- Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo.
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de las actividades de extracción y procesamiento pesquero;
- Inspeccionar y evaluar el desarrollo de empresas de procesamiento pesquero, embarcaciones pesqueras, emitiendo los informes técnicos correspondientes;
- Coordinar con dependencias del nivel nacional y regional según corresponda de los derechos otorgados por el Ministerio de la Producción de las actividades extractivas y de procesamiento pesquero;
- Evaluar técnicamente las solicitudes para desarrollar actividades extractivas de la flota pesquera artesanal y de menor escala; así como de procesamiento artesanal para el otorgamiento de ser el caso de los permisos de pesca, autorizaciones y licencias, según corresponda;
- Evaluar las actividades de la flota pesquera y la producción de las plantas de procesamiento de carácter industrial y artesanal, proponiendo medidas regulatorias que corresponda;

- i) Puede corresponderle representar a la Dirección Regional en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales; y
- i) Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título profesional en Ingeniería Pesquera, Biología Pesquera, Economía, Ingeniería Industria y/o carreras afines; colegiado y habilitado.

Experiencia en el Puesto

Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en la dirección de personal;

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública y empresarial, Ambiental y evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel.

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Liderazgo en el manejo de gestión por resultados.

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

139

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero
CODIGO CAP	461-04-0-13
012/013 CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero II

II. FUNCION BASICA

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

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de Extracción y Procesamiento Pesquero.
Supervisa a Personal técnico de la Dirección de Pesca Artesanal.
Coordina internamente Coordina con el personal de la Dirección Regional.
Coordina externamente Con las Direcciones Generales del PRODUCE, armadores de embarcaciones pesqueras.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 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;
- 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 de control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades;
- Realizar inspecciones y elaborar informes técnicos que demanden las empresas o usuarios durante el trámite para la obtención de permiso de pesca, autorizaciones, referida al desarrollo de la actividad extractiva y procesamiento pesquero;
- Coordinar y apoyar en la supervisión de las actividades sobre el seguimiento y control de la extracción, desembarque y procesamiento pesquero de productos hidrobiológicos;
- Dar asesoramiento y asistencia técnica a personas naturales y/o jurídicas que desarrollan actividades extractivas, tanto artesanal, de menor y mayor escala, en la aplicación de la normatividad sobre tecnología sistemas y métodos de pesca;
- Elaborar y ejecutar perfiles técnicos, planes de trabajo y proyectos relacionados a la actividad de extracción y procesamiento pesquero;
- Dar asesoramiento y asistencia técnica permanente a los procesadores artesanales tendientes a desarrollar un manejo adecuado de los recursos hídricos e hidrobiológicos; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Título profesional en Ingeniería Pesquera y/o carreras afines; colegiado y habilitado.

**Experiencia en el
puesto**

Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar y gestión en planeación estratégica..

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Capacidad para planificar su trabajo

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Principios y valores éticos



133

12

0.4.2.- Dirección de Acuicultura

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESTRUCTURAL	Nº
015	Director de Programa sectorial III <i>Talabajal</i>	01
016	Biólogo IV	01
017	Ingeniero II	01
018	Técnico Administrativo III <i>Talabajal</i>	01

- Funciones específicas del cargo

Dirección de Acuicultura

Es el órgano de línea, técnico – normativo y promotor, encargado de fomentar, promocionar, controlar y supervisar el desarrollo de la acuicultura marina y continental, velando por la explotación racional y la preservación del medio ambiente.

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero
CODIGO CAP	461-04.0.19
014 CARGO ESTRUCTURADO	Técnico en Biología II

II FUNCION BASICA

Realizar labores administrativas y de apoyo en las inspecciones de seguimiento y control de las embarcaciones pesqueras y empresas de procesamiento pesquero.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Extracción y Procesamiento Pesquero.
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con las áreas correspondientes de la Dirección Regional de la Producción.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 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;
- Llevar registros de campo de los factores que inciden en la actividad extractiva y procesamiento pesquero, efectuando inspecciones oculares según instrucciones sobre el desenvolvimiento de las actividades;
- Elaborar informes técnicos preliminares sobre la problemática o situación de coyuntura resultante del quehacer productivo;
- Apoyar en la ejecución de operativos, evaluaciones y actividades programadas por la Dirección.
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título no Universitario de un Centro de estudios Superior relacionado con Administración, Contabilidad o especialidades afines.
Experiencia en el puesto	No menor de 2 años en labores técnicos - administrativos, relacionadas con el seguimiento y control de las actividades pesqueras.
Conocimientos	Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario
Otras competencias	Reserva en el manejo de la información a su cargo Capacidad para trabajar bajo presión Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Principios y valores éticos

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Acuicultura
CODIGO CAP	461-05-0-06
015 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Programa Sectorial III

II. FUNCION BASICA

Formular, proponer, elaborar, promover, coordinar, supervisar los planes, políticas y estrategias para el desarrollo de la actividad de acuicultura marítima y continental en el ámbito regional.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director Regional de la Producción
Supervisa a	Supervisa al personal profesional y técnico a su cargo.
Coordina internamente	Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente	Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región, Direcciones Generales del PRODUCE.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de producción acuícola de la región;
- Planificar y programar las actividades técnicas y proponer políticas de desarrollo y aplicación de los programas a su cargo;
- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia, en las áreas de acuicultura marítima y continental;
- Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo.
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de las actividades de acuicultura;
- Inspeccionar y evaluar el desarrollo de empresas langostireras, emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- Coordinar con dependencias del nivel central y regional la planificación de programas;
- Puede corresponderle representar a la Dirección Regional en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional en Ingeniería Pesquera, Biología Pesquera, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
Experiencia en el puesto	Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de



Conocimientos

tres (03) años en la dirección de personal;
De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública y empresaria, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel.

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Liderazgo en el manejo de gestión por resultados.

Capacidad de planificar las actividades a su cargo



I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Acuicultura
CODIGO CAP	461-05-0-03
016 CARGO ESTRUCTURADO	Biólogo IV

II. FUNCION BASICA

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

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Acuicultura
Supervisa a	Personal técnico de la Dirección de acuicultura.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional.
Coordina externamente	Con las Direcciones Generales del PRODUCE, empresarios.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar y ejecutar labores de promoción para el desarrollo de la acuicultura;
- Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el desarrollo de la acuicultura a nivel marítimo como continental;
- 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;
- Promover, brindar asistencia técnica y ejecutar acciones de introducción, repoblamiento, crianza y cultivo con especies hidrobiológicas;
- Dar asesoramiento y asistencia técnica permanente a los acuicultores artesanales tendientes a desarrollar un manejo adecuado de los recursos hídricos e hidrobiológicos;
- Brindar apoyo técnico a los proyectos de acuicultura que se desarrollan dentro de la región Tumbes;
- Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional /regional en coordinación con el sector público y privado y proponer soluciones;
- Promover, coordinar y evaluar la tecnología para el cultivo de recursos hidrobiológicos, marinos y continentales;
- Elaborar perfiles técnicos, planes de trabajo y proyectos acuícolas; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional en Biología Pesquera, Ingeniería Pesquera y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
Experiencia en el	Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades



puesto

afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en especies hidrobiológicas y aprovechamiento pesquero.

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Capacidad para planificar su trabajo

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Principios y valores éticos

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Acuicultura
CODIGO CAP	461-05-0-13
017 CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero II

II. FUNCION BASICA

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

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de Acuicultura
Supervisa a Personal técnico de la Dirección de acuicultura.
Coordina internamente Coordina con el personal de la Dirección Regional.
Coordina externamente Con las Direcciones Generales del PRODUCE, empresarios.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar y ejecutar labores de promoción para el desarrollo de la acuicultura;
- Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el desarrollo de la acuicultura a nivel marítimo como continental;
- 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;
- Promover, brindar asistencia técnica y ejecutar acciones de introducción, repoblamiento, crianza y cultivo con especies hidrobiológicas;
- Dar asesoramiento y asistencia técnica permanente a los acuicultores artesanales tendientes a desarrollar un manejo adecuado de los recursos hídricos e hidrobiológicos;
- Brindar apoyo técnico a los proyectos de acuicultura que se desarrollan dentro de la región Tumbes;
- Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional /regional en coordinación con el sector público y privado y proponer soluciones;
- Promover, coordinar y evaluar la tecnología para el cultivo de recursos hidrobiológicos, marinos y continentales;
- Elaborar perfiles técnicos, planes de trabajo y proyectos acuícolas;
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título profesional en Ingeniería Pesquera y/o carreras afines; colegiado y habilitado.

Experiencia en el puesto

Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en especies hidrobiológicas y aprovechamiento pesquero.

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Capacidad para planificar su trabajo
Sensibilidad social y vocación de servicio
Capacidad para trabajar bajo presión
Principios y valores éticos

I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Acuicultura
CODIGO CAP	461-05.0.18
018 CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo III

II FUNCION BASICA

Proporcionar apoyo en labores administrativas e inspecciones o comisiones de trabajo relacionadas al seguimiento y control de las empresas de acuicultura.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Acuicultura
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con los agentes de la actividad acuícola.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

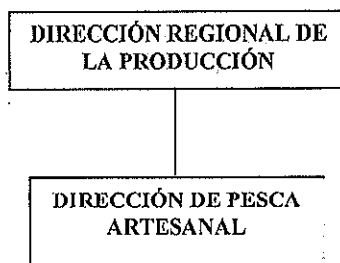
- Realizar inspecciones o comisiones de trabajo en apoyo técnico a las actividades relacionadas con el seguimiento, control a las empresas de acuicultura;
- Llevar registros de campo de los factores que inciden en la actividad de acuicultura, efectuando inspecciones oculares;
- Elaborar informes técnicos preliminares sobre la problemática o situación de coyuntura resultante del quehacer productivo;
- Atender consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Apoyar en la ejecución de operativos, evaluaciones y actividades programadas por la dirección.
- Apoyar en la elaboración del Plan de Actividades de la Oficina;
- Mantener actualizada la información estadística de las empresas langostíneas;
- Elaborar los informes estadísticos mensuales de la información estadística, así como el consolidado semestral y anual;
- Atender a los usuarios que acudan por información estadística; y
- Cumple con otras funciones que se le asigne.

V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título no Universitario de un Centro de Estudios Superior relacionado con Administración o especialidades afines
Experiencia en el puesto	No menor de 5 años en labores de procesamiento de datos e información estadística.
Conocimientos	Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario
Otras competencias	Reserva en el manejo de la información a su cargo Capacidad para trabajar bajo presión Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Principios y valores éticos

0.4.3.- Dirección de Pesca Artesanal

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESTRUCTURAL	Nº
019	Director de Programa sectorial I I	01
020/021	Ingeniero II	02
022	Técnico Administrativo II	01

- Funciones específicas del cargo

Dirección de Pesca Artesanal

Es el órgano de línea, técnico – normativo y promotor, encargado de asesorar, proponer, implementar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades de pesca artesanal.

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Pesca Artesanal
CODIGO CAP	461-06-0-05
019 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Programa Sectorial III

II. FUNCION BASICA

Formular, preparar, proponer, elaborar, promover, coordinar, supervisar los planes, políticas y estrategias para el desarrollo de la actividad de la pesca artesanal, tanto en el medio marítimo y continental.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director Regional de la Producción
Supervisa a	Supervisa al personal profesional y técnico a su cargo.
Coordina internamente	Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente	Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región, Direcciones Generales del PRODUCE.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Formular, proponer acciones para el desarrollo integral de la pesquería artesanal en el ámbito marítimo y continental.
- Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción;
- Planificar y programar las actividades técnicas y proponer políticas de desarrollo y aplicación de los programas a su cargo.
- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia, en las áreas de pesca artesanal marítima y continental;
- Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo.
- Promover, coordinar y proponer el otorgamiento de los derechos correspondientes a las personas naturales y jurídicas para el desarrollo de actividades artesanales;
- Propiciar el otorgamiento de áreas en el medio marítimo y continental para el desarrollo de actividades acuícolas a los pescadores artesanales debidamente autorizados;
- Promover, apoyar, asesorar, coordinar y supervisar la ejecución de programas y acciones de capacitación y perfeccionamiento profesional y técnico de los pescadores, en las diferentes fases del proceso productivo e incentivar a que asuman su rol empresarial como visión de futuro;
- Promover, asesorar, evaluar y supervisar el otorgamiento de certificaciones e inscripciones de organizaciones sociales representativas de pescadores y procesadores artesanales, así como otorgar certificación artesanal;
- Promover y difundir a través de los diferentes medios el acceso a la seguridad social del pescador y procesador pesquero artesanal;

- 
- i) Elaborar normas y directivas para el desarrollo de las actividades de pesca artesanal;
 - j) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en la micro, mediana y pequeña empresa y unidades productivas orientadas a la exportación;
 - k) Promover el consumo de productos hidrobiológicos, propiciando campañas de Educación al Consumidor, programas de abastecimiento y seguridad alimentaria;
 - l) Puede corresponderle representar a la Dirección regional en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales; y
 - m) Cumple con otras funciones que le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título profesional en Ingeniería Pesquera, Biología Pesquera, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines; colegiado y habilitado.

Experiencia en el puesto

Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en la dirección de personal;

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública y empresarial, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel.

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Liderazgo en el manejo de gestión por resultados.

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Pesca Artesanal
CODIGO CAP	461-06-0-13
020/021 CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero II

II. FUNCION BASICA

Coordinar, ejecutar, promover, fomentar y supervisar las actividades de la pesca artesanal.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Pesca Artesanal
Supervisa a	Personal técnico de la Dirección de Pesca Artesanal.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional.
Coordina externamente	Con las Direcciones Generales del PRCDUCE, organizaciones sociales de pescadores artesanales, desembarcaderos pesqueros artesanales.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 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;
- Promover la formación y el desarrollo de organizaciones sociales y empresas artesanales;
- Realizar inspecciones y elaborar informes técnicos que demanden las empresas o usuarios durante el trámite para la obtención de Certificación Artesanal: Pescador, Armador y Procesador;
- Coordinar y apoyar en la supervisión de las infraestructuras pesqueras artesanales cedidas en administración de uso a las organizaciones sociales de pescadores artesanales;
- Dar asesoramiento y asistencia técnica a personas naturales y/o jurídicas que desarrollan actividades extractivas artesanal, en la aplicación de la normatividad sobre tecnología, sistemas y métodos de pesca;
- Elaborar perfiles técnicos, planes de trabajo y proyectos relacionados a la pesca artesanal;
- 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;
- Difundir el acceso a la seguridad social del pescador y procesador pesquero artesanal.
- Proponer y participar en los estudios sobre contaminación e impacto ambiental dentro de la actividad pesquera; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título profesional en Ingeniería Pesquera y/o carreras afines; colegiado y habilitado.

Experiencia en el puesto

Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar y gestión en planeación estratégica..

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Capacidad para planificar su trabajo
Sensibilidad social y vocación de servicio
Capacidad para trabajar bajo presión
Principios y valores éticos

I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Pesca Artesanal
CODIGO CAP	461-06.0.17
022 CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo II

II FUNCION BASICA

Proporcionar apoyo en labores administrativas en las inspecciones o comisiones de trabajo relacionados a la gestión de los desembarcaderos pesqueros artesanales..

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Pesca Artesanal
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con las áreas correspondientes de la Dirección Regional de la Producción.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar inspecciones o comisiones de trabajo en apoyo técnico a las actividades artesanales;
- Llevar registros de campo de los factores que inciden en la actividad de pesca artesanal;
- Elaborar informes técnicos preliminares sobre la problemática o situación de coyuntura resultante del quehacer productivo;
- Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Apoyar en la ejecución de operativos, evaluaciones y actividades programadas por la oficina;
- Apoyar en la elaboración del Plan de Actividades de la Oficina;
- Mantener actualizada la información estadística de los desembarcaderos pesqueros artesanales de la jurisdicción;
- 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;
- Efectuar el seguimiento de la aplicación de las tarifas por los servicios prestados en las infraestructuras pesqueras artesanales; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título no Universitario de un Centro de estudios Superior relacionado con Administración, Contabilidad o especialidades afines.
Experiencia en el puesto	No menor de 2 años en labores técnicas - administrativas.
Conocimientos	Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario
Otras competencias	Reserva en el manejo de la información a su cargo



Capacidad para trabajar bajo presión
Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas
Principios y valores éticos



0.4.4.- Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESTRUCTURAL	Nº
023	Director de Programa sectorial III	01
024	Abogado IV	01
025/026	Ingeniero III	02
027	Ingeniero II	01
028	Chofer II	01

- Funciones específicas del cargo

Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia

Es el órgano de línea, técnico - normativo y promotor, encargado de proponer, implementar, ejecutar, controlar y supervisar en la jurisdicción, la política sectorial relativa al seguimiento, control y vigilancia de las actividades pesqueras y de acuicultura, así como evaluar y proyectar las resoluciones de sanción, velando por la explotación racional y la preservación del medio ambiente

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia
CODIGO CAP	461-07-0-06
023 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Programa Sectorial III

II. FUNCION BASICA

Formular, preparar, proponer, elaborar, promover, coordinar, supervisar los planes, políticas y estrategias para efectuar la vigilancia e inspecciones de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección, transporte y comercialización, con la finalidad de controlar su utilización racional y sostenible.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director Regional de la Producción
Supervisa a	Supervisa al personal profesional y técnico a su cargo.
Coordina internamente	Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente	Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región, Direcciones Generales del PRODUCE.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción;
- Programar las actividades técnicas y proponer políticas de desarrollo y aplicación de los programas a su cargo;
- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia, en las áreas de extracción, acuicultura marítima y continental y procesamiento pesquero, así como de las zonas de reserva y unidades de conservación;
- Programar y ejecutar la vigilancia e inspección de productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento a fin de cautelar su utilización racional y sostenida;
- Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo;
- Participar como Secretario técnico de la Comisión Regional de sanciones;
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de las actividades pesqueras;
- Inspeccionar y evaluar el desarrollo de empresas langostineras, procesamiento pesquero, flota pesquera y aspectos medio ambientales, emitiendo los informes técnicos correspondientes;
- Coordinar con dependencias del nivel central y regional la planificación de programas;
- Puede corresponderle representar a la Dirección Regional en comisiones

- multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales; y
k) Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título profesional en Ingeniería Pesquera, Biología Pesquera, Economía, Ingeniería Industria y/o carreras afines; colegiado y habilitado.

Experiencia en el puesto

Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en la dirección de personal;

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública y empresarial, Ambiental y evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel.

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Liderazgo en el manejo de gestión por resultados.

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia
CODIGO CAP	461-07-0-01
024 CARGO ESTRUCTURADO	Abogado IV

✓
Pasado

II FUNCION BASICA

Proporcionar asesoría técnica y administrativa en las desarrollo de las actividades de extracción, procesamiento pesquero, acuicultura de la Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Seguimiento, Control y Vigilancia
Supervisa a	Personal técnico
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional
Coordina externamente	Por encargo del Director Regional, con los Gerentes Regionales y Directores Regionales, organizaciones sociales, empresarios en general.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico y el Plan Operativo de la Dirección..
- Realizar labores relativos a la tramitación de documentos, procedimientos que son competencia de la Dirección.
- Analizar, supervisar y evaluar expedientes de carácter técnico legal;
- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos, emitiendo opinión legal;
- Interpretar y emitir opinión legal en la formulación de estudios, proyectos de contratos, convenios y/o similares;
- Participar en comisiones ó grupos técnicos, para la formulación de normas vinculadas a la entidad;
- Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal; sobre infracciones a las actividades pesqueras por embarcaciones y plantas de procesamiento;
- Prestar asesoramiento especializados en asuntos de su competencia;
- Integrar grupos y/o comisiones de trabajo por delegación;
- Absolver consultas legales en aspectos propios de la oficina;
- Otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título Profesional de Abogado, acreditado para ejercer
-----------------------	--

**Experiencia en el
puesto
Conocimientos**

su profesión y estudios especializados en Gestión
Pública, colegiado y habilitado.

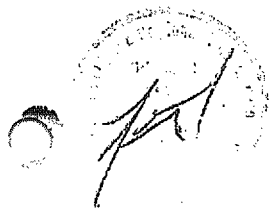
No menor de 5 años de ejercicio profesional en puestos
y/o funciones similares

MS Office a nivel de usuari

Manejo de Base de Datos Legales

Inglés a nivel básico

Normatividad de la Administración Pública.



I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia
CODIGO CAP	461-07-0-14
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
025/026CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero III

II. FUNCION BASICA

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

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Seguimiento, Control y Vigilancia.
Supervisa a	Nadie.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional.
Coordina externamente	Con las Direcciones Generales del PRODUCE, ONGs, organizaciones sociales de pescadores artesanales.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar y ejecutar labores de seguimiento, control y vigilancia de productos hidrobiológicos;
- Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- Realizar inspecciones a embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, empresas langostineras, centros de comercialización y elaborar los informes técnicos correspondientes;
- Promover, brindar asistencia técnica a personas naturales y jurídicas;
- Ejecutar la vigilancia e inspección de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento;
- Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, regional, en coordinación con el sector público y privado, proponiendo soluciones;
- Elaborar y ejecutar perfiles técnicos y planes de trabajo;
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional en Ingeniería Pesquera, Industrial y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
-----------------------	--

Experiencia en el puesto

Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar y gestión en planeación estratégica..

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Capacidad para planificar su trabajo

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Principios y valores éticos

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia
CODIGO CAP	461-07-0-13
027 CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero II

II. FUNCION BASICA

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

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Seguimiento, Control y Vigilancia.
Supervisa a	Nadie.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional.
Coordina externamente	Con las Direcciones Generales del PRODUCE, ONGs, organizaciones sociales de pescadores artesanales.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar y ejecutar labores de seguimiento, control y vigilancia de productos hidrobiológicos;
- Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- Realizar inspecciones a embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, empresas langostineras, centros de comercialización y elaborar los informes técnicos correspondientes;
- Promover, brindar asistencia técnica a personas naturales y jurídicas;
- Ejecutar la vigilancia e inspección de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento;
- Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, regional, en coordinación con el sector público y privado, proponiendo soluciones;
- Elaborar perfiles técnicos y planes de trabajo;
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional en Ingeniería Pesquera, Industrial y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
Experiencia en el puesto	Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar y gestión en planeación estratégica..
Conocimientos	De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas

Otras competencias

de inversión de proyectos públicos.
Capacidad para planificar su trabajo
Sensibilidad social y vocación de servicio
Capacidad para trabajar bajo presión
Principios y valores éticos



I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Seguimiento, Control y Vigilancia.
CODIGO CAP	461-07.0.04
028 CARGO ESTRUCTURADO	Chofer II

II FUNCION BASICA

Conducir los vehículos automotrices que le asignan, observando las normas de tránsito y seguridad vial, así como verificar en forma permanente su operatividad.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Seguimiento, Control y Vigilancia y Director de Administración
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional de la Producción
Coordina externamente	No tiene.

I. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Conducir los vehículos que le asignan, de acuerdo a instrucciones establecidas (personas, horario, itinerario, etc.) en la papeleta de salida autorizada, así como respetando las normas sobre tránsito y seguridad vial.
 - Elaborar las papeletas de ingreso y salida del vehículo asignado a su cargo y registrar el itinerario, kilometraje utilizado, fecha, hora y demás información solicitada.
 - Solicitar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo de transporte asignado a su cargo, de acuerdo a la programación establecida.
 - Brindar información del consumo de combustible, mantenimientos, consumo de lubricantes, entre otros del vehículo asignado.
 - Mantener actualizada la documentación del vehículo asignado (tarjeta de propiedad, SOAT, revisiones técnicas, permisos especiales, etc.).
 - Conducir el vehículo asignado, en comisiones de servicio especiales, previa aprobación de la papeleta de salida por los funcionarios autorizados, de acuerdo a las normas establecidas.
 - Mantener diariamente en estado operativo (limpieza y funcionamiento) las unidades a su cargo.
 - Reportar a su jefe inmediato, en las papeletas de salida y en forma oportuna, de cualquier desperfecto u ocurrencia durante la conducción u operación del vehículo a su cargo.
- Otras funciones que le asigne su Jefe inmediato y que sean de su competencia.

V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Instrucción secundaria completa y con licencia de conducir vigente (A Tres Profesional)
Experiencia en el Puesto	No menor de 5 años como chofer, preferentemente en la zona regional.

Conocimientos

Mecánica y electricidad automotriz.

Reglamento de Tránsito y Seguridad Vial

Principios y valores éticos

Facilidad para interactuar con diversos niveles sociales.

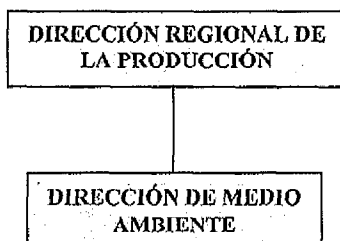
Confidencialidad y discrecionalidad

Otras competencias



0.4.5.- Dirección de Medio Ambiente

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESTRUCTURAL	Nº
029	Director de Programa sectorial III	01
030	Especialista Administrativo II	01
031	Ingeniero II	01
032	Secretaria II	01

- Funciones específicas del cargo

Dirección de Medio Ambiente

Es el órgano de línea, técnico – normativo y promotor, encargado de proponer y aplicar en la jurisdicción la política pesquera en materia ambiental, coordinando y tomando las medidas preventivas de control para evitar y/o disminuir el daño ambiental y sus impactos, para que el desarrollo de la actividad pesquera y acuícola guarde armonía con la conservación del medio ambiente. Así mismo velar por el cumplimiento de la normatividad sectorial y demás dispositivos que rigen el desenvolvimiento de las industrias en materia de preservación del medio ambiente.

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Medio Ambiente
CODIGO CAP	461-08-0-06
029 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Programa Sectorial III

II. FUNCION BASICA

Formular, preparar, proponer, elaborar, promover, coordinar, supervisar los planes, políticas y estrategias para la implementación de los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA); Estudios de Impacto Ambiental (EIA) y Declaración de Impacto Ambiental (DIA).

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

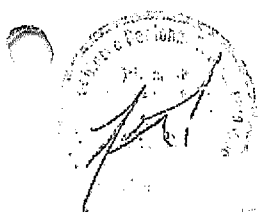
Reporta a	Director Regional de la Producción
Supervisa a	Supervisa al personal profesional, técnico y auxiliar a su cargo.
Coordina internamente	Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente	Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región, Direcciones Generales del PRODJOE.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente;
- 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;
- 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);
- ✓ Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo.
- Diseñar instrumentos de gestión y promoción ambiental que mejoren la ecoeficiencia en el sub sector industrial;
- Supervisar normas y medidas de control para evitar el daño ambiental, así como velar su cumplimiento;
- Participar en comisiones técnicas relacionadas con la materia ambiental y prepara opiniones técnicas sobre los asuntos sometidos a su consideración;
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la protección ambiental de las actividades de acuicultura y de los ecosistemas acuáticos, así como de las actividades pesqueras de extracción, procesamiento pesquero, de infraestructuras pesqueras y las actividades productivas, entendiéndose como tales a las de industrialización, procesamiento y manufactura;
- Programar, dirigir, ejecutar operativos de supervisión para la protección ambiental y

- diversidad biológica de los ecosistemas acuáticos, marinos y continentales relacionados con las actividades de acuicultura, extracción, procesamiento pesquero y productivo; así como las infraestructuras pesqueras artesanales;
- ji) Puede corresponderle representar a la Dirección Regional en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales; y
 - k) Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

	Instrucción Requerida	Título profesional en Ingeniería Pesquera, Biología Pesquera, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
	Experiencia en el puesto	Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en la dirección de personal;
	Conocimientos	De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública y Empresarial, Ambiental, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.
	Otras competencias	Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel. Sensibilidad social y vocación de servicio Capacidad para trabajar bajo presión Liderazgo en el manejo de gestión por resultados. Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Medio Ambiente
CODIGO CAP	461-08.0.10
CARGO CLASIFICADO	SP-ES
030 CARGO ESTRUCTURADO	Especialista Administrativo I

II FUNCION BASICA

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.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de Medio Ambiente
Supervisa a Personal técnico
Coordina internamente Con el personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente Con las Direcciones Generales del PRODUCE, empresas acuícolas y de procesamiento pesquero, DPAs.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 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;
- 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;
- Diseñar instrumentos de gestión y promoción ambiental que mejoren la ecoeficiencia en el sub sector industrial;
- Efectuar seguimiento a las investigaciones ambientales en acuicultura de contaminación de ecosistemas acuáticos elaborados por instituciones públicas y privadas;
- Atención a los protocolos y convenios internacionales vinculados al tema ambiental industrial;
- Proponer investigaciones sobre los factores que afecten el medio ambiente;
- Promover la educación ambiental a nivel de centros educativos, gremios, empresas, comunidades y población urbana y rural;
- Promover actividades de coordinación interinstitucional a fin de generar sinergia entre las instituciones de los sectores públicos y privado y la sociedad civil, para el cumplimiento de trabajos conjuntos y el desarrollo de una cultura que favorezca la conservación del medio ambiente;

- i) Participar en las reuniones que convoque la Comisión Ambiental Regional (CAR);
- j) Promover la formalización, organización y capacitación de los recicladores, insertándolos a los sistemas de gestión y manejo de residuos sólidos;
- k) Participar en las reuniones del Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos (PIGAR), de la Municipalidad Provincial de Tumbes; y
- l) Cumple otras funciones que se le asigne.

V

REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título Profesional en Biología Pesquera, Ingeniería Pesquera, Ambiental, Industrial o carreras afines; colegiado y habilitado.

Experiencia en el puesto Conocimientos

No menor de 2 años en puestos y/o funciones similares

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario, computación e informática, Gestión Ambiental y evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Capacidad para planificar su trabajo
Reserva en el manejo de la información a su cargo
Capacidad para trabajar bajo presión
Principios y valores éticos

II. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

III.

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Medio Ambiente
CODIGO CAP	461-08-0-13
031 CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero II

II. FUNCION BASICA

Participar en el fomento, inspección y supervisión a las embarcaciones pesqueras, plantas de procesamiento pesquero, langostineras, laboratorios, desembarcaderos pesqueros artesanales, en el ámbito de la región.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Medio Ambiente.
Supervisa a	Personal técnico y Auxiliar de la Dirección de Medio Ambiente.
Coordina internamente	Coordina con el personal de a Dirección Regional.
Coordina externamente	Con las Direcciones Generales del PRODUCE, ONGs, Administradores de los desembarcaderos pesqueros artesanales, laboratorios.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar y ejecutar labores de seguimiento, control y vigilancia de los PAMAS, EIA, DIA;
- Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- Realizar inspecciones a embarcaciones pesqueras plantas de procesamiento pesquero, empresas langostineras, laboratorios, desembarcaderos pesqueros artesanales y elaborar los informes técnicos correspondientes;
- Promover, brindar asistencia técnica a personas naturales y jurídicas;
- Ejecutar la vigilancia y seguimiento a las investigaciones ambientales en acuicultura de contaminación de ecosistemas acuáticos;
- Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, regional, en coordinación con el sector público y privado, proponiendo soluciones;
- Elaborar perfiles técnicos y planes de trabajo;
- Programar, dirigir, ejecutar operativos de protección para el medio ambiente y diversidad biológica de los ecosistemas acuáticos marinos y continentales.
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional en Ingeniería Pesquera, Industrial y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
Experiencia en el puesto	Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar y gestión en planeación



Conocimientos

Otras competencias

estratégica..

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Capacidad para planificar su trabajo

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Principios y valores éticos

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de Medio Ambiente
CODIGO CAP	461-08-0-16
CARGO CLASIFICADO	SP-AP
C32 CARGO ESTRUCTURADO	Secretaría III

II. FUNCION BASICA

Realizar labores técnico – administrativas y secretariales en el manejo de la documentación y reuniones de trabajo, preparación de agenda de la Dirección de Medio Ambiente.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a Director de Medio Ambiente.
Supervisa a Personal auxiliar
Coordina internamente Personal de la Dirección Regional de la Producción
Coordina externamente Autoridades del Gobierno Regional, Direcciones Regionales.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada del órgano que apoya;
- Coordinar, distribuir y supervisar la labor de los servicios a su cargo;
- Tomar dictado taquigráfico y mecanografiar documentos confidenciales;
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva;
- Preparar y ordenar documentación para reuniones o conferencias;
- Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales;
- Puede realizar traducciones de uno o mas idiomas;
- Llevar la numeración, registro, distribución y custodia de los dispositivos legales; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida Bachillerato en Administración Secretarial, otorgado por el Ministerio de Educación o entidad autorizada.
Experiencia en el puesto No menor de 5 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos MS Office a nivel de usuario, Fax, equipos de telefonía y computadoras para su labor de apoyo administrativo y secretarial.

Otras competencias

Inglés a nivel intermedio

Facilidad para comunicarse y buen trato con el público.

Reserva en el manejo de la información a su cargo

Sensibilidad social y vocación de servicio

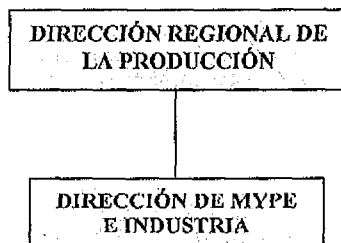
Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Capacidad de planificar las actividades a su cargo



0.4.5.- Dirección de MYPE e Industria

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESTRUCTURAL	Nº
033	Director de Programa sectorial III <i>Todos por 0</i>	01
034	Abogado IV	01
035	Ingeniero II <i>X mas 1000</i>	01
036	Especialista en Evaluación Industrial I ✓	01
037	Técnico en Estadística II ✓	01
038	Técnico Administrativo III	01

- Funciones específicas del cargo

Dirección de MYPE e Industria

Es el órgano de línea, técnico – normativo y promotor, encargado de propner, aplicar y orientar en la jurisdicción el desarrollo y crecimiento de las industrias o empresas bajo el ámbito de competencia que realicen actividades de industrialización, procesamiento y manufactura; así como la promoción y fortalecimiento de las micro y pequeñas empresas de la región Tumbes.

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de MYPE e Industria
CODIGO CAP	461-09-0-06
033 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Programa Sectorial III

II. FUNCION BASICA

Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, administrar planes y políticas en materia de industria, micro y pequeñas empresas (MYPES), bajo un enfoque de crecimiento y alineación de las cadenas productivas.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director Regional de la Producción
Supervisa a	Supervisa al personal profesional y técnico a su cargo.
Coordina internamente	Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente	Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región, Dirección General de MYPE e Industria

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales;
- Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos y la mejora de la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales;
- Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales;
- Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región con énfasis en las PYMES y a las unidades productivas orientadas a la exportación por parte del sector privado;
- Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región, así como para los niveles regional y nacional;
- Mantener coordinaciones permanentes con la Dirección General de MYPE e Industria para el mejor cumplimiento de las funciones;
- Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales;
- Proponer a la Dirección de Producción, normas y criterios técnicos relacionados con la actividad industrial y artesanal;
- Promover acciones que apoyen el desarrollo de la actividad industrial y artesanal, en particular de la micro y pequeña empresas con la participación de entidades

públicas y privadas;

- j) Supervisar y evaluar la aplicación de la política industrial y artesanal en el ámbito de la región;
- k) Verificar el cumplimiento y la correcta aplicación de los dispositivos legales sobre el control, fiscalización de insumos y productos químicos
- l) Promover la gestión ambiental y el uso de tecnologías limpias.
- m) Supervisar y evaluar el desarrollo de ferias y exposiciones de carácter industrial y artesanal de alcance regional;
- n) Evaluar los expedientes sobre la actividad industrial y artesanal presentar los usuarios manteniendo actualizado los padrones y registros respectivos.
- o) Fomentar la creación del programa de Centros de Innovación Tecnológica (CITEs);
- p) Apoyar la difusión de normas, acuerdos y convenios internacionales y proporcionar información;
- q) Verificar el cumplimiento de las normas relacionadas al medio ambiente, contaminación ambiental y preservación de los recursos naturales., por las empresas industriales y artesanales; y
- r) Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida

Título profesional en Ingeniería Pesquera, Biología Pesquera, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines; colegiado y habilitado.

Experiencia en el puesto

Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en la dirección de personal;

Conocimientos

De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública y empresarial, Ambiental y evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.

Otras competencias

Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel.

Sensibilidad social y vocación de servicio

Capacidad para trabajar bajo presión

Liderazgo en el manejo de gestión por resultados.

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de MYPE e Industria
CODIGO CAP	461-09-0-01
034 CARGO ESTRUCTURADO	Abogado IV

II FUNCION BASICA

Proporcionar asesoría técnica y administrativa en las desarrollo de las actividades de la Dirección de MYPE e Industria.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de MYPE e Industria
Supervisa a	Personal técnico
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional
Coordina externamente	Por encargo del Director de MYPE e Industria, con los Gerentes Regionales y Directores Regionales, organizaciones sociales, empresarios en general.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Participar en la elaboración del Plan Estratégico y el Plan Operativo de la Dirección de MYPE e Industria.
- Realizar labores relativas a la tramitación de documentos, procedimientos que son competencia de la Dirección.
- Analizar, supervisar y evaluar expedientes de carácter técnico legal;
- Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos, emitiendo opinión legal;
- Interpretar y emitir opinión legal en la formulación de estudios, proyectos de contratos convenios y/o similares;
- Participar en comisiones ó grupos técnicos, para la formulación de normas vinculadas a la entidad;
- Evaluar y aprobar informes de carácter técnico legal.
- Prestar asesoramiento especializados en asuntos de su competencia;
- Integrar grupos y/o comisiones de trabajo por delegación;
- Absolver consultas legales en aspectos propios de la oficina;
- Otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título Profesional de Abogado, acreditado para ejercer su profesión y estudios especializados en Gestión Pública, colegiado y habilitado.
Experiencia en el puesto	No menor de 5 años de ejercicio profesional en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	MS Office a nivel de usuario Manejo de Base de Datos Legales



Otras competencias

Inglés a nivel básico

Normatividad de la Administración Pública.

Reserva en el manejo de la información a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

Criterios sólidos para evaluar informes y emitir opiniones técnicas

Sensibilidad social y vocación de servicio

Principios y valores éticos sólidos

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de MYPE e Industria
CODIGO CAP	461-09-0-13
035 CARGO ESTRUCTURADO	Ingeniero II

II. FUNCION BASICA

Transfido

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

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de MYPE e Industria
Supervisa a	Personal técnico de la Dirección de Industria y MYPE.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional.
Coordina externamente	Con la Direcciones General de MYPE e Industria, empresarios regionales.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar, promocionar, supervisar y ejecutar labores de fomento de la industria, micro y pequeña empresa
- Ejecutar y apoyar la realización de programas de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas;
- Formular y ejecutar planes de promoción de la micro y pequeña empresa y apoyo a las iniciativas empresariales
- Promover, brindar asistencia técnica a personas naturales y jurídicas;
- Ejecutar la vigilancia y seguimiento de los procedimientos a la micro y pequeña empresa;
- Puede corresponderle integrar comisiones para estudiar problemas de interés nacional, regional, en coordinación con el sector público y privado, proponiendo soluciones;
- Elaborar perfiles técnicos y planes de trabajo;
- Promover e incentivar el desarrollo y formalización de la micro y pequeña empresa con criterios de flexibilización y simplificación;
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional en Ingeniería Industrial, Economista, Contador, Administrador y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
Experiencia en el puesto	Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar y gestión en planeación estratégica..
Conocimientos	De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas

as

12

Otras competencias

de inversión de proyectos públicos.
Capacidad para planificar su trabajo
Sensibilidad social y vocación de servicio
Capacidad para trabajar bajo presión
Principios y valores éticos



I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de MYPE e Industria
CODIGO CAP	461-09-0-11
036 CARGO ESTRUCTURADO	Especialista en Evaluación Industrial I

II. FUNCION BASICA

Ejecutar, evaluar, promover, mecanismos para contribuir al desarrollo y formalización de las MYPE, garantizando la competitividad y calidad de los productos manufacturados.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de Industria y MYPE.
Supervisa a	Personal Técnico de la Dirección de MYPE e Industria.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional.
Coordina externamente	Con la Dirección General de MYPE e Industria, empresas industriales.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar actividades relacionadas con la normatividad y política industrial;
- Estudiar y evaluar expedientes relacionadas en las consultas que presenten las empresas industriales;
- Asesorar y brindar apoyo a las personas o empresas en la normatividad industrial, formalidad y asistencia técnica;
- Mantener actualizado el padrón de empresas industriales y el registro de dispositivos legales del sector industria y MYPE;
- Velar por el cumplimiento de la normatividad en cuanto al sector industrial garantizando la competitividad y calidad del producto manufacturado;
- Fomentar y apoyar la formación y consolidación de las cadenas productivas.
- Promover y fortalecer la participación ciudadana en la gestión ambiental del sub sector industria y MYPE.
- Elaborar informes relacionados con el desarrollo de la actividad industrial y artesanal;
- Supervisar e inspeccionar el funcionamiento en las empresas industriales velando por el cumplimiento de los dispositivos legales del sector y la aplicación eficiente del reglamento de seguridad, e higiene industria, así como de conservación del medio ambiente y preservación de los recursos naturales;
- Verificar el cumplimiento y la correcta aplicación de los dispositivos legales sobre el control, fiscalización de insumos y productos químicos;
- Realizar visitas de inspección a los establecimientos industriales;
- Identificar y promover oportunidades de inversión en el sector industrial;
- Velar por el cumplimiento de las normas para regular y controlar el uso de los insumos químicos estratégicos y productos fiscalizados;
- Apoyar el trabajo de investigación encaminados a promover el desarrollo del sector en especial de la micro y pequeñas empresas (MYPE);

- o) Promover mecanismos, programas de capacitación y de asistencia técnica para contribuir al desarrollo y formalidad de las MYPE;
- p) Establecer espacios de concertación y coordinación con el Consejo Regional para el Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa (COREMYPE).
- q) Participar en la promoción y realización de ferias y exposiciones industriales; y
- r) Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título profesional en Ingeniería Industria, Ciencias Agrarias, Pesquera, Química y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
Experiencia en el puesto	Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar y gestión en planeación estratégica..
Conocimientos	De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión Ambiental, evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.
Otras competencias	Capacidad para planificar su trabajo Sensibilidad social y vocación de servicio Capacidad para trabajar bajo presión Principios y valores éticos

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de MYPE e Industria
CODIGO CAP	461-09-0-20
037 CARGO ESTRUCTURADO	Técnico en Estadística II

II. FUNCION BASICA

Elaborar, organizar, recopilar, supervisar, consolidar y actualizar la información estadística a nivel regional de las actividades productivas, tales como la industrialización, procesamiento y manufactura.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de MYPE e Industria
Supervisa a	Nadie.
Coordina internamente	Coordina con el personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con las empresas industriales del sector.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recopilar, analizar, procesar la información estadística, su sistematización para su posterior difusión, así como la proyección de documentos e informes para su redacción;
- Organizar y supervisar actividades para el desarrollo de estudios estadísticos;
- Participar en la elaboración de estudios y publicaciones de índole estadísticos;
- 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 web del Gobierno Regional.
- Coordinar acciones y apoyar en la organización a las asociaciones y/o gremios de artesanos;
- Organizar y promover la realización de eventos de capacitación en técnicas que incentiven la competitividad de los artesanos;
- Llevar actualizados el padrón de artesanos y elaborar directorios para su difusión y promoción de la actividad;
- Apoyar en el control, fiscalización de las empresas en el marco de las disposiciones legales de insumos químicos y productos fiscalizados (IQPF).
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título de un Centro de Estudios Superiores relacionado con Estadística, Economía, Análisis de Sistemas informáticos, Programación y especialidades afines;
------------------------------	--

Experiencia en el puesto

Conocimientos

Otras competencias

Cinco (05) años en labores de procesamiento de datos e información estadística y/o Capacitación certificada en Computación.

Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario.

Capacitación especializada en el área de estadística

Reserva en el manejo de la información a su cargo

Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas

Capacidad de planificar las actividades a su cargo

Criterios sólidos para evaluar informes y emitir opiniones técnicas

Principios y valores éticos sólidos



I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección de MYPE e Industria
CODIGO CAP	461-09.0.18
038 CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo III

II FUNCION BASICA

Realizar, conducir y mantener actualizado la documentación relacionada al sector industrial y MYPE, así como los códigos de identificación de IQPF de las empresas de la región.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director de MYPE e Industria
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con las áreas correspondientes de la Oficina Regional de Administración.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recepcionar, registrar y clasificar los documentos que ingresen a la Dirección de MYPE e Industria;
- Mantener actualizado el registro de dispositivos legales de normatividad, formación y desarrollo de la actividad industrial y artesanal;
- Apoyar el proceso de su sistematización de la información estadística así como la redacción de documentos e informes que se evacuen;
- Coordinar reuniones, visitas elaborando la agenda respectiva;
- Apoyar en la realización de actividades, eventos y cursos de capacitación, en apoyo del sector industrial y artesanal;
- Usar y brindar los códigos de identificación de IQPF que presentan las empresas para la producción, comercialización o uso de dichos productos;
- Formular cuadros de necesidades de adquisiciones de bienes; así como participar en la programación de actividades técnico-administrativas en reuniones y comisiones de trabajo; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título no Universitario de un Centro de estudios Superior relacionado con Administración, Contabilidad o especialidades afines.
Experiencia en el puesto	No menor de 2 años en labores técnicas - administrativas, de personal y abastecimiento.
Conocimientos	Equipos de Cómputo y MS Office a nivel de usuario
Otras competencias	Reserva en el manejo de la información a su cargo Capacidad para trabajar bajo presión Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Principios y valores éticos

0.5.- ÓRGANO DESCONCENTRADO

0.5.1.- Dirección Zonal de Zorritos

- Diagrama Estructural por Órgano



- Cuadro Orgánico de Cargos según CAP

Para el cumplimiento de sus funciones, dispone de la asignación de cargos siguientes

Nº SEGÚN CAP	CARGOS ESPRUTURAL	Nº
039	Director de Programa Sectorial III <i>Tumbes</i>	01
040	Especialista Administrativo III <i>Tumbes</i>	01
041	Técnico Administrativo II	01

- Funciones específicas del cargo

Dirección Zonal de Zorritos

Es el órgano desconcentrado de la Dirección Regional de la Producción de Tumbes, dependiente del Despacho Directoral, encargado de promover el desarrollo y control de las actividades pesqueras, acuícolas e industriales, en el ámbito de su jurisdicción en coordinación con los órganos de línea correspondientes en el ámbito de su jurisdicción que comprende al Distrito de la Cruz y la Provincia de Contralmirante Villar.

A continuación se presenta la descripción del perfil de cada cargo.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección Zonal de Zorritos
CODIGO CAP	461-01-1-06
039 CARGO ESTRUCTURADO	Director de Programa Sectorial III

II. FUNCION BASICA

Formular, preparar, proponer, elaborar, promover, coordinar, supervisar los planes, políticas y estrategias para el desarrollo y control de las actividades pesqueras, acuícolas e industriales en su jurisdicción.

III. LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director Regional de la Producción
Supervisa a	Supervisa al personal profesional y técnico a su cargo.
Coordina internamente	Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente	Con los Gerentes Regionales, Directores Regionales de la Región, Direcciones Generales del PRODUCE.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Programar las actividades técnicas y proponer políticas para el desarrollo y aplicación de los programas a su cargo;
- Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administrativas de la dependencia, el desarrollo de la actividad pesquera, acuícola e industrial en su jurisdicción;
- Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo;
- Elaborar normas y directivas para el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas;
- Inspeccionar y evaluar el desarrollo de empresas langostineras, plantas de procesamiento pesquero; flota pesquera, emitiendo los informes técnicos correspondientes;
- Coordinar con los órganos de asesoramiento y apoyo, tendiente a coadyuvar o dinamizar el desenvolvimiento administrativo de la Dirección Zonal
- Participar en la formulación del presupuesto de los programas a su cargo;
- Coordinar con las dependencias del nivel central y regional, lo relacionado a las actividades de acuicultura, pesca artesanal, extracción y procesamiento pesquero, control y vigilancia, medio ambiente e industrias;
- Fomentar y/o participar en la realización de programas de apoyo alimentario de pescado y campañas de educación al consumidor.
- Puede corresponderle representar a la Dirección Regional en comisiones multisectoriales; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V. REQUISITOS MINIMOS



Instrucción Requerida	Titulo profesional en Ingeniería Pesquera, Biología Pesquera, Economía, Ingeniería Industrial y/o carreras afines; colegiado y habilitado.
Experiencia en el puesto	Mínimo cinco (05) años en la conducción de actividades afines al área a desempeñar; experiencia no menor de tres (03) años en la dirección de personal;
Conocimientos	De computación, estadística e Informática, Gestión Empresarial, Gestión de la Administración Pública y empresarial, Ambiental y evaluación de sistemas de inversión de proyectos públicos.
Otras competencias	Facilidad para comunicarse con funcionarios de alto nivel. Sensibilidad social y vocación de servicio Capacidad para trabajar bajo presión Liderazgo en el manejo de gestión por resultados. Capacidad de planificar las actividades a su cargo

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección Zonal de Zorritos
CODIGO CAP	461-01.1-10
040 CARGO ESTRUCTURADO	Especialista Administrativo III

II FUNCION BASICA

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

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director Zonal de Zorritos
Supervisa a	Personal técnico de la zonal.
Coordina internamente	Coordina con el Director Regional, los Directores de los Órganos de Línea, Órgano de Asesoramiento, Apoyo y Desconcentrado.
Coordina externamente	Con los Gerentes Regionales, Autoridades de la jurisdicción, organizaciones sociales de pescadores artesanales.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Proponer, programar, dirigir, ejecutar y evaluar en su jurisdicción las acciones que se deriven de la aplicación de las políticas, legislación y planes referidos al desarrollo pesquero en cualquiera de sus fases que la conforman;
- Programar, Coordinar, Supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación a nivel Interno y Externo;
- Coordinar con los Organismos de Comunicación Social Regionales y Nacionales, a fin de proyectar el servicio que brinda la Dirección Regional de la Producción hacia la colectividad;
- Puede corresponderle dirigir las publicaciones y otros materiales informativos de la Dirección Regional de la Producción;
- Promover e implementar el intercambio de información con dependencias públicas o privadas;
- Conjuntamente con el Jefe de 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;
- Orientar y apoyar a las personas naturales y jurídicas dedicadas a las actividades pesqueras en la jurisdicción;
- Coordinar y apoyar en la supervisión de las actividades sobre el seguimiento y control de la extracción y desembarque de los recursos hidrobiológicos;
- Puede corresponderle representar a la Dirección Zonal en comisiones Multisectoriales;

- k) Mantener informado al Director Zonal sobre e desarrollo de las acciones específicas de su responsabilidad; y
l) Cumple otras funciones que se le asigne.

V REQUISITOS MINIMOS



Instrucción Requerida	Titulo Profesional en Economía, Derehc, Re.acionista Público y carreras afines, colegiado y habilitado para ejercer su profesión.
Experiencia en el puesto	No menor de 3 años en puestos y/o funciones similares
Conocimientos	MS Office a nivel usuario
Otras competencias	Manejo de los medios de prensa escrita y hablado. Reserva en el manejo de la información a su cargo Habilidad e iniciativa para innovar sus tareas Capacidad de planificar las actividades a su cargo Criterios sólidos para evaluar informes y emitir opiniones técnicas Sensibilidad social y vocación de servicio Principios y valores éticos sólidos

I IDENTIFICACION DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	Dirección Zonal de Zorritos
CODIGO CAP	461-01.1.17
041 CARGO ESTRUCTURADO	Técnico Administrativo II

II FUNCION BASICA

Realizar labores administrativas y de apoyo en las inspecciones de seguimiento y control de las embarcaciones pesqueras y recopilación de información estadística.

III LINEAS DE AUTORIDAD, DEPENDENCIA Y COORDINACION

Reporta a	Director Zonal de Zorritos.
Supervisa a	No tiene
Coordina internamente	Personal de la Dirección Regional de la Producción.
Coordina externamente	Con las áreas correspondientes de la Dirección Regional de la Producción.

IV. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar las acciones de apoyo que correspondan a los procesos técnicos de los diferentes sistemas administrativos;
- Cumplir con las acciones que se le encarguen relacionados con la administración de personal;
- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario;
- Elaborar formatos y apoyar en las acciones relacionadas con el sistema estadístico;
- Formular cuadros de necesidades de adquisiciones de bienes, mobiliario y equipo, elaborando el presupuesto respectivo;
- Realizar y mantener actualizado la toma de inventarios físicos de los bienes, así como la existencia de almacén en los plazos establecidos o cuando la superioridad lo requiera;
- Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos solicitando su reposición;
- Archivar y custodiar la documentación relacionada con el sistema, tales como órdenes de compra, de servicio, cotizaciones, pólizas de entrada y salida de bienes, pecos, entre otros;
- Participar en la organización y desarrollo de los eventos y certámenes que realice la Dirección Zonal; y
- Cumple otras funciones que se le asigne.

V REQUISITOS MINIMOS

Instrucción Requerida	Título no Universitario de un Centro de estudios Superior relacionado con Administración, Contabilidad o
-----------------------	--