



perú
sanmartín
Gobierno Regional

región verde

**Manual de Organización y Funciones
(MOF)**

*Gerencia Regional de
Desarrollo Económico*



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO VII **DE LOS ORGANOS DE LINEA** **SECCION I**

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Le corresponde ejercer las funciones específicas regionales en los sectores Industria, Comercio, Turismo, Artesanía, Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos y Agricultura. Sus funciones son:

- 1.- Ejercer las funciones de estudio e investigación económica; extracción y producción; de transformación y servicios.
- 2.- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de desarrollo de la región en materia agraria, industria, comercio, turismo, pesquería, artesanía, energía, minería e hidrocarburos.
- 3.- Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo en áreas de su competencia.
- 4.- Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios en los sectores de su competencia, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- 5.- Promover la producción de bienes y servicios, con alto valor agregado para la exportación y consumo interno.
- 6.- Fomentar la investigación y transferencia tecnológica en los sectores de su competencia.
- 7.- Promover el financiamiento público en proyectos y obras de infraestructura que impulsen el desarrollo de los sectores productivos en complementariedad a la inversión privada.
- 8.- Identificar oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos viables y rentables.
- 9.- Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- 10.- Fomentar y promover la organización y formalización de productores y fortalecimiento gremial en la región.
- 11.- Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades de la región.
- 12.- Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General



Gerencia Regional de Desarrollo Económico

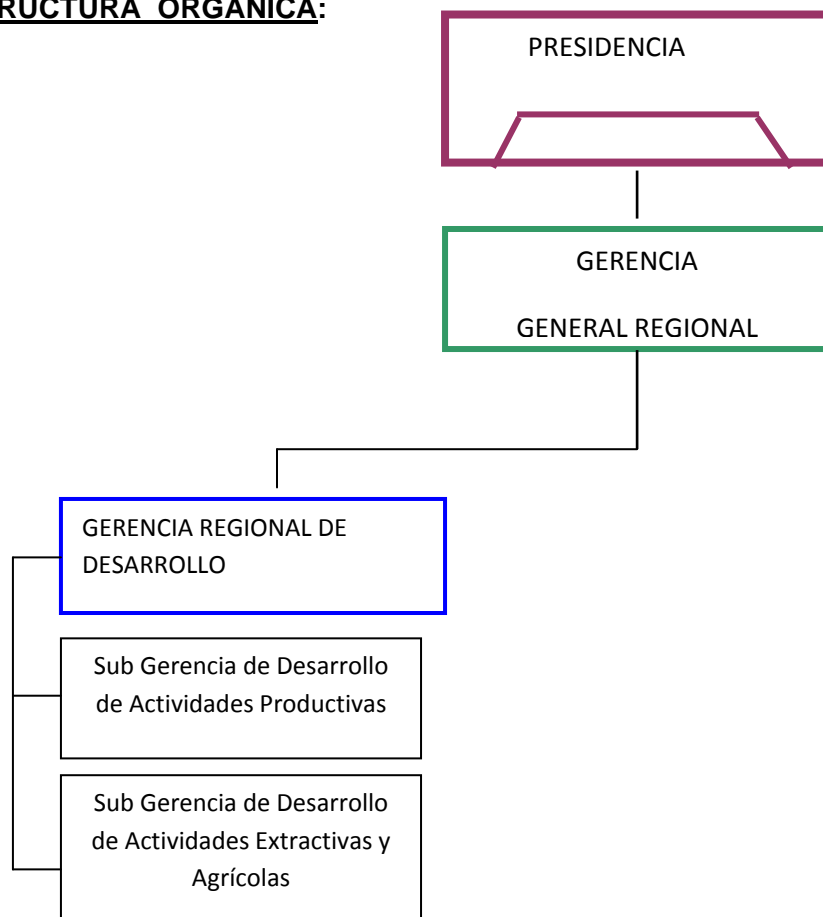
Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la estructura básica siguiente:

- Sub Gerencia de Desarrollo de Actividades Productivas.
- Sub Gerencia de Desarrollo de Actividades Extractivas y Agrícolas.

RELACIONES JERARQUICAS:

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico, es un órgano de línea, depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional y la Presidencia Regional.

ESTRUCTURA ORGANICA:



Gerencia Regional de Desarrollo Económico

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS:

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL NECES.	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
				O	P	
<u>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</u>						
Gerente Regional de Desarrollo Económico	45901OL-1	SP-DS	1	1		1
Secretaria	45901OL-2	AS-AP	1	1		
Chofer	45901OL-3	AS-AP	1	1		
<u>SUBGERENCIA DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS</u>						
			5	3	2	
Subgerente de Actividades productivas	45901OL-1	SP-EJ	1	1		
Director Ejecutivo	45901OL-2	SP-EJ	1	1		
Ingeniero	45901OL-3/4	SP-ES	2	1	1	
Secretaria	45901OL-5	SP-AP	1		1	
<u>SUBGERENCIA DE ACTIVIDADES EXTRACTIVAS Y AGRÍCOLAS</u>						
			4	3	1	
Subgerente de Dllo. Actividades Extrac. Agrícolas	45901OL-1	SP-EJ	1	1		
Ingeniero en Ciencias Agrícolas	45901OL-2	SP-EJ	1	1		
Técnico Administrativo	45901OL-3	SP-AP	1	1		
Secretaria	45901OL-4	SP-AP	1		1	

FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS CARGOS:

CARGO ESTRUCTURADO : GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

CODIGO : 45901OL-1

- a. Dirigir y supervisar las Subgerencias de Desarrollo de Actividades Productivas y Desarrollo de Actividades Extractivas y Agrícolas.
- b. Formular políticas, planes, estrategias y proyectos de desarrollo en actividades del sector: agricultura, industria, comercio, turismo, pesquería, artesanía, energía, minería e hidrocarburos
- c. Fomentar y dirigir la Identificación de Oportunidades de Inversión , para propiciar la participación de la iniciativa privada en la ejecución de proyectos viables
- d. Fomentar la elaboración de estudios de inversión privada, promoviendo la producción de bienes y servicios con valor agregado para la exportación y mercado interno
- e. Fomentar planes y proyectos de mejora de la productividad y competitividad de unidades económicas y aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- f. Buscar los mecanismos para el contacto con Entidades de Cooperación Técnica Internacional para el financiamiento de proyectos de inversión.
- g. Gestión del Plan Operativo Institucional de la GRDE
- h. Coordinar trabajos inherentes a la Gerencia.



Gerencia Regional de Desarrollo Económico

- i. Monitorear los trabajos que determine la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- j. Programar, organizar, dirigir, controlar, coordinar y evaluar las acciones propias de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- k. Firmar Resoluciones Gerenciales de acuerdo a las atribuciones conferidas.
- l. Participar al más alto nivel en la determinación de la política general de la Institución.
- m. Asesorar a la Dirección Superior en asuntos inherentes a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- n. Aprobar normas y directivas para la ejecución de actividades de la Gerencia regional
- o. Representar a la Institución en Comisiones Técnicas de Desarrollo Económico.
- p. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente General Regional y Presidente Regional.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

* Ejerce autoridad ante el Subgerente de Desarrollo de Actividades Productivas, Subgerente de Desarrollo de Actividades Extractivas y Agrícolas; así como sobre el resto del personal que labora en dichas unidades orgánicas, a través de sus correspondientes Sugerentes.

* Depende jerárquica y administrativamente del Gerente General Regional y de la Presidencia Regional.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

* Cargo de Confianza.

* Título Profesional Universitario con estudios relacionados a las funciones a desempeñar.

CARGO ESTRUCTURAL : SECRETARIA

CODIGO : 45901OL-2

- a. Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b. Organizar y coordinar las audiencias, citaciones, reuniones, certámenes y preparar la documentación para la firma respectiva de la Gerencia Regional.
- c. Participar en la elaboración de normas y procedimientos de alguna complejidad, relacionadas con las funciones de apoyo administrativo y secretarial.
- d. Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- e. Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la Gerencia, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando sistemas de cómputo
- f. Atender y orientar al público sobre los servicios que presta la Gerencia y el Gobierno Regional de San Martín.
- g. Atender llamadas telefónicas, fax, correo electrónico, etc.
- h. Mantener actualizado el archivo de la Gerencia
- i. Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado



Gerencia Regional de Desarrollo Económico

- j. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingresa a la Gerencia.
- k. Tomar dictado taquigráfico y digitar documentos diversos en equipo de cómputo.
- l. l. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- * Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título de Secretariado ejecutivo.
- * Capacitación certificada en idioma extranjero.
- * Experiencia en labores de secretariado bilingüe.
- * Experiencia en labores de secretariado no menor a 08 años.
- * Capacitación en sistemas operativos.

CARGO ESTRUCTURAL : **CHOFER**

CODIGO : **45901OL-3**

- a. Supervisar y conducir vehículo asignado a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- b. Realizar viaje en comisión de servicio oficial transportando personal, previa autorización de la autoridad competente.
- c. Portar actualizado el Cuaderno de BITÁCORA del vehículo a su cargo.
- d. Mantener operativo y debidamente limpio el vehículo asignado a su cargo.
- e. e. Efectuar mantenimiento y reparación mecánica del vehículo asignado
- f. f. Detectar y comunicar sobre las fallas mecánicas complejas del vehículo a su cargo para la reparación.
- g. g. Puede corresponderle efectuar reparaciones eléctricas del vehículo a su cargo.
- h. h. Mantener las herramientas necesarias para reparación de emergencia que pueda ocasionar el viaje fuera de la localidad y responsabilizarse de los mismos.
- i. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- * Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Instrucción secundaria completa.
- * Brevete Profesional



- * Certificado en mecánica automotriz.
- * Experiencia en la conducción de vehículos motorizados.

DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

Le corresponde ejercer las funciones específicas regionales en los sectores de Industria, Turismo, Comercio, Artesanía. Sus funciones son:

1. Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, evaluar, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria, Turismo, Comercio y Artesanía de la región, en concordancia con las Políticas nacionales y los planes sectoriales.
2. Impulsar el desarrollo de recursos humanos, y la mejora en la Productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
3. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales
4. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en las PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.
5. 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.
6. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las medianas y PYMES y las unidades productivas orientadas a la exportación.
7. Organizar ferias regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.
8. Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.
9. Aprobar directivas relacionadas con la actividad turística, así como criterios técnicos que aseguren el cumplimiento de objetivos y metas que se derivan de los lineamientos de la Política Nacional de Turismo.
10. Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
11. Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
12. Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.



Gerencia Regional de Desarrollo Económico

13. Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, calendarios de eventos y el inventario de recursos turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
14. Proponer y declarar zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
15. Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
16. Declarar eventos de interés turístico regional.
17. Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.
18. Fomentar la organización y formalización de las actividades turísticas de la región.
19. Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la Productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
20. Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
21. Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región.
22. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones por parte del sector privado.
23. Planificar concertadamente y ejecutar el desarrollo de la actividad artesanal de la región, mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
24. Promover el desarrollo de productos artesanales orientados a la exportación y al mercado turístico.
25. Fomentar y autorizar ferias y exposiciones regionales, así como declarar eventos de interés artesanal orientados a promover el desarrollo de la artesanía de la región.
26. Fomentar y promover la organización y formalización de los productores artesanales y fortalecimiento gremial en la región.
27. Propiciar la conservación, preservación, rescate y desarrollo de las técnicas de producción tradicional artesanal en la región.



28. Fomentar la innovación, la transferencia de tecnologías y la formación de artesanos, desarrollando instrumentos que posibiliten la generación y el acceso de las empresas artesanales de la región a nuevas tecnologías.
29. Promover la calidad, la productividad, el valor agregado, la imagen y la diferenciación de los productos artesanales de la región.

RELACIONES JERÀRQUICAS:

Depende técnica, normativa, administrativa y jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y funcionalmente de Alta Dirección.

FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS CARGOS:

CARGO ESTRUCTURADO : SUBGERENTE DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
CODIGO : 45901OL-1

- a. Formular políticas, planes, estrategias y proyectos de desarrollo en actividades del sector: agricultura, industria, comercio, turismo, artesanía.
- b. Fomentar y dirigir la Identificación de Oportunidades de Inversión , para propiciar la participación de la iniciativa privada en la ejecución de proyectos viables
- c. Fomentar la elaboración de estudios de inversión privada, promoviendo la producción de bienes y servicios con valor agregado para la exportación y mercado interno
- d. Fomentar planes y proyectos de mejora de la productividad y competitividad de unidades económicas y aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- e. Formular concertadamente, aprobar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la Región.
- f. Actualización del inventario Turístico y los Directorios de servicios turísticos.
- g. Buscar los mecanismos para el contacto con Entidades de Cooperación Técnica Internacional para el financiamiento de proyectos de inversión.
- h. Formulación de informes mensuales de evaluación y cumplimiento de metas.
- i. Integrar los Equipos de trabajo que determine la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- j. Dirigir, coordinar y dictar normas técnicas referentes a la Subgerencia de Estudios E Investigación Económica.
- k. Proponer las modalidades de ejecución de los Estudios e investigaciones
- l. Formular las bases y términos de referencia de los Estudios e investigaciones



Gerencia Regional de Desarrollo Económico

- m. Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración.
- n. Asesorar a organismos del Sector Público Regional, sobre los objetivos, alcances, normatividad y procedimientos de la Subgerencia.
- o. Prestar asistencia técnica a las organizaciones y comunidades que lo solicitan
- p. Participar en la suscripción de convenios y contratos de Estudios e investigaciones

- q. Las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- * Ejerce líneas de autoridad sobre todo el personal que labora en la Subgerencia de Desarrollo de Actividades Productivas
- * Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional Desarrollo Económico.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título Profesional Universitario con estudios relacionados a las funciones a desempeñar.
- * Capacitación especializada en el área.
- * Amplia experiencia en la dirección de programas del área.

CARGO ESTRUCTURAL : DIRECTOR EJECUTIVO

CODIGO : 45901OL-2

- a. Planificar y coordinar actividades de la Subgerencia De Desarrollo de Actividades Productivas, de conformidad a la normatividad emanada del órgano rector correspondiente.
- b. Formular las normas y procedimientos técnico administrativo de la Subgerencia.
- c. Formular y coordinar el desarrollo de programas de la Subgerencia.
- d. Emitir opinión técnica sobre normas y dispositivos legales relacionados a las actividades de la Subgerencia.
- e. Formular el Plan Operativo de la Subgerencia de Actividades Productivas..
- f. Otras funciones que le sean asignadas por el Subgerente.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- * Depende jerárquica y administrativamente del Subgerente de Actividades Productivas.



REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título Profesional Universitario con estudios relacionados a las funciones a desempeñar.
- * Experiencia en la conducción de personal.
- * Capacitación especializada en el área.

CARGO ESTRUCTURAL : INGENIERO (02)

CODIGO : 45901OL-3/4

- a. Identificar las Oportunidades de Inversión, para propiciar la participación de la iniciativa privada en la ejecución de proyectos viables
- b. Elaborar estudios de inversión privada, para promover la producción de bienes y servicios con valor agregado para la exportación y mercado interno
- c. Formular proyectos de mejora de la productividad y competitividad de unidades económicas y aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- d. Participar en la formulación del Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia
- e. Presentar los informes de evaluación mensual a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- f. Integrar los Equipos de trabajo que determine la Sub - Gerencia.
- g. Planificar, dirigir y supervisar programas de estudios, en sus fases de perfil, prefactibilidad y factibilidad.
- h. Evaluar periódicamente el desarrollo de planes, proyectos y programas de estudios.
- i. Participar en la elaboración de proyectos de normas, directivas y reglamentos sobre estudios.
- j. Participar en la elaboración de planes regionales de promoción y desarrollo de estudios.
- k. Encargarse de la formulación y evaluación de los estudios e investigaciones por diferentes modalidades.
- l. Otras funciones que le sean asignadas por el Subgerente.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- * Depende jerárquica y administrativamente del Subgerente de Desarrollo de Actividades Productivas.



REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título Profesional de ingeniero en la especialidad requerida.
- * Capacitación especializada en el área.
- * Amplia experiencia en la coordinación de programas especializados de ingeniería.

CARGO ESTRUCTURAL : SECRETARIA

CODIGO : 45901OL-5

- a. Organizar y ejecutar las actividades de carácter administrativo y secretarial
- b. Coordinar las audiencias, citaciones, reuniones, certámenes y preparar la documentación para la firma respectiva del Subgerente.
- c. Redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- d. Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la Subgerencia, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando sistema de cómputo.
- e. Atender y orientar al público sobre los servicios que presta la Subgerencia y el Gobierno Regional de San Martín.
- f. Atender llamadas telefónicas, fax, correo electrónico
- g. Mantener actualizado el archivo de la Subgerencia.
- h. Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- i. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingresa a la Subgerencia
- j. Tomar dictado taquigráfico y digitar documentos diversos en equipo de cómputo.
- k. Otras funciones que le sean asignadas por el Subgerente.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- * Depende jerárquica y administrativamente del Subgerente de Desarrollo de Actividades Productivas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título de Secretariado ejecutivo.
- * Experiencia en la interpretación de idioma(s) extranjero(s).
- * Experiencia en labores administrativas de la oficina.
- * Capacitación en sistemas operativos.



SUB GERENICA DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRACTIVAS Y AGRÍCOLAS

Le corresponde ejercer las funciones específicas regionales en los sectores de Pesquería, Agricultura, Minería, Energía, e Hidrocarburos. Sus funciones son:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir controlar y administrar los planes y políticas en materia Pesquera, Agricultura, Minería, Energía e Hidrocarburos de la región.
2. Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
3. Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión de los sectores bajo su ámbito.
4. Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque y procesamiento pesquero de su competencia en armonía con las políticas y normas del sector, a excepción del control y vigilancia de las normas sanitarias sectoriales, en todas las etapas de las actividades pesqueras.
5. Verificar el cumplimiento y correcta aplicación de los dispositivos legales sobre control y fiscalización de insumos químicos con fines pesqueros y acuícola de acuerdo a la Ley de la materia. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos legales.
6. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas vigentes sobre pesca artesanal. Dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
7. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, fiscalizar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de energía, minas e hidrocarburos de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
8. Promover las inversiones en los sectores de su competencia, con las limitaciones de Ley.
9. Fomentar, y supervisar las actividades de la pequeña minería y minería artesanal y la exploración y explotación de los recursos mineros de la región con arreglo a Ley.
10. Impulsar proyectos y obras de generación de energía y electrificación urbana rurales, así como para el aprovechamiento de hidrocarburos de la región. Asimismo, otorgar concesiones para mini centrales de generación eléctrica.
11. Conducir, ejecutar, supervisar y cooperar en programas de electrificación rural regionales, en el marco del Plan Nacional de Electrificación Rural.
 - i. Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
 - ii. Inventariar y evaluar los recursos mineros y el potencial minero y de hidrocarburos regionales.
 - iii. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
12. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos nacionales y agroindustriales de la región.
13. Promover proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
14. Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la región, la cuál podrá contar con una red de información Provincial y Distrital, la que operará en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.



15. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micros, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
16. Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
17. Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
18. Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
19. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico – legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable é inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
20. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria
21. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.

RELACIONES JERÁRQUICAS:

Depende técnica, normativa, administrativa y jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS CARGOS:

CARGO ESTRUCTURADO : SUBGERENTE DE DESALLO ACTIVID. EXTRAC. Y AGRICO.

CODIGO : 45901OL-1

- a. Proponer y participar en la determinación de Políticas.
- b. Planificar, dirigir y coordinar las actividades Técnico Administrativas de la Subgerencia.
- c. Proponer normas y directivas para la ejecución de los programas y/o actividades de la Sub Gerencia.
- d. Convocar a reuniones de coordinación a fin de promover el desarrollo de Actividad Económica.
- e. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar, los planes y políticas de la región concernientes a los Sectores Agropecuario, Producción, Energético, Minero e hidrocarburos y otros.
- f. Verificar, Supervisar el cumplimiento de normas y planes en las actividades de su competencia.
- g. Seguimiento, control y fiscalización de los Sectores integrantes al desarrollo de la Región.



- h. Elaborar normas y directivas que orienten en la ejecución de acciones de la Sub Gerencia.
- i. Inspeccionar, monitorear y evaluar el desarrollo de los programas emitiendo los informes técnicos correspondientes.
- j. Seleccionar perfiles y estudios con fines de promoción de la inversión privada y gestión empresarial.
- k. Prestar asesoramiento en el campo de su competencia.
- l. Formular documentos de carácter técnico y someterlo para su aprobación.
- m. Asesorar a los órganos estructurados de la Región en el área de su competencia.
- n. Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

- * Ejerce líneas de autoridad sobre todo el personal que labora en la Subgerencia de Desarrollo de Actividades Extractivas y Agrícolas.
- * Depende jerárquica y administrativamente del Gerente Regional Desarrollo Económico.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título Profesional de ingeniero en la especialidad requerida.
- * Capacitación especializada en el área.
- * Amplia experiencia en la dirección de programas del área.

CARGO CLASIFICADO: INGENIERO EN CIENCIAS AGRICOLAS.

CODIGO : 45901OL-2

- a. Programar, supervisar y asesorar trabajos de promoción.
- b. Racionalizar y sistematizar procedimientos para seleccionar estudios y evaluación de expedientes relativos a promoción Agroindustrial.
- c. Revisar y aprobar informes sobre expedientes técnicos de servicios Agroindustriales.
- d. Participar en la formulación de los términos de referencia para la priorización de estudios de pre inversión.
- e. Participar en la elaboración de proyectos de normas, directivas y reglamentos de la Sub. Gerencia.
- f. Inspeccionar y evaluar periódicamente el desarrollo de planes, proyectos y programas de Subgerencia formulando recomendaciones técnicas.
- g. Programar, supervisar y asesorar trabajos de investigación científica y tecnológica.
- h. Elaborar proyectos de Ingeniería para el desarrollo de infraestructura económica y social.
- i. Otras funciones que le sean asignadas por el Subgerente.



LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

* Depende jerárquica y administrativamente del Subgerente de Desarrollo de Actividades Extractivas y Agrícolas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título Profesional de ingeniero en la especialidad requerida.
- * Capacitación especializada en el área.
- * Amplia experiencia en la coordinación de programas especializados de ingeniería.

CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CODIGO : 45901OL-3

- Consolidación de informaciones, datos estadísticos y otros.
- Apoyar en la elaboración de normas y procedimientos preliminares de procesos técnicos.
- Formular y controlar presupuesto asignado a la Subgerencia.
- Recopilar y consolidar informaciones relacionadas a las actividades de la Subgerencia.
- Seguimiento del cumplimiento de normas en las actividades de su competencia.
- Apoyar en la correcta aplicación de las normas sobre afectación y ejecución presupuestal.
- Colaborar con los especialistas en asuntos relacionados con la contabilidad.
- Absolver consultas de carácter técnico del área de su competencia.
- Elaborar informes técnicos y participar en la elaboración de la normatividad económico financiero.
- Apoyar en la obtención de datos y procesarlos en gabinete.
- Participar en la elaboración de normas y procedimientos administrativos.
- Apoyar en la digitación de documentos Técnico-Administrativo.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Subgerente.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

* Depende jerárquica y administrativamente del Subgerente de Desarrollo de Actividades Extractivas y Agrícolas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título no universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad.
- * Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- * Alguna capacitación en el área.



CARGO CLASIFICADO: SECRETARIA

CODIGO : 45901OL-4

- a. Organizar y ejecutar las actividades de apoyo administrativo y secretarial
- b. Coordinar las audiencias, citaciones, reuniones, certámenes y preparar la documentación para la firma respectiva del Subgerente.
- c. Redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- d. Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la Subgerencia, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando sistemas de cómputo.
- e. Atender y orientar al público sobre los servicios que presta la Subgerencia y el GR. de San Martín.
- f. Atender llamadas telefónicas, fax, correo electrónico
- g. Mantener actualizado el archivo de la Subgerencia
- h. Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- i. Decepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingresa a la Subgerencia
- j. Tomar dictado taquigráfico y digitar documentos diversos en equipo de cómputo.
- k. Otras funciones que le sean asignadas por el Subgerente.

LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD:

* Depende jerárquica y administrativamente del Subgerente de Desarrollo de Actividades Extractivas y Agrícolas.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA EJERCER EL CARGO:

- * Título de Secretariado ejecutivo.
- * Experiencia en la interpretación de idioma(s) extranjero(s).
- * Experiencia en labores administrativas de la oficina.
- * Capacitación en sistemas operativos.

