GOBIERNO REGIONAL PIURA

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

(MOF)

2016

REPÚBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 486 -2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA- GR

Piura, 11 JUL 2016

VISTO: *El Memorando N° 1130-2015/GRP-420000 de fecha 13 de octubre de 2015, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico; el Informe N° 054-2016/GRP-410300 de fecha 21 de junio de 2016 emitido por la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional; y, el Informe N° 1779-2016/GRP-460000 de fecha 30 de junio de 2016, emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.*

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el día 6 de enero de 2016, se aprobó la Actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de la Sede Central, Archivo Regional, Gerencia Sub Regional Morropón - Huancabamba y Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, así como su estructura orgánica;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 318-2015/GRP-CR publicada en el diario Oficial "El Peruano" el 20 de junio de 2015, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP P), de la Sede Central, Gerencias Sub Regionales y Centro de Servicios del Equipo Mecanizado del Gobierno Regional Piura;

Que, el Manual de Organización y Funciones es un documento de gestión institucional que describe las funciones específicas a nivel de cargo consignados en el Cuadro para Asignación de Personal; por tanto, es pertinente su aprobación en razón que el Reglamento de Organización y Funciones y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Gobierno Regional Piura han sido actualizados;

Que, mediante el Memorando N° 1130-2015/GRP-420000 de fecha 13 de octubre de 2015, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico hace llegar su propuesta del Manual de Organización y Funciones; y, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional ha realizado las orientaciones correspondientes, así como la recopilación y verificación de las funciones de la totalidad de los cargos que se encuentran contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional vigente;

Que, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través del Informe N° 054-2016/GRP-410300 de fecha 21 de junio de 2016, comunica que luego del análisis, revisión y aportes correspondientes, se concluye, que el requerimiento efectuado a través del Memorando N° 1130-2015/GRP-420000 de fecha 13 de octubre de 2015, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, mediante el cual formula la propuesta de actualización del Manual de Organización y Funciones; resulta necesario continuar el trámite administrativo de aprobación del citado documento de gestión, el mismo que cuenta con la opinión legal respectiva por parte de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 1779-2016/GRP-460000 de fecha 30 de junio de 2016;

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Perú de 1993, modificada por la Ley de Reforma Constitucional Nº 27680, correspondiente al Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, así como por la Ley Nº 28607, establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

REPÚBLICA DEL PERÚ

GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 486 -2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA- GR

Piura, 11 JUL 2016

Que, conforme a lo previsto en el literal f) del artículo 9 y literal m), numeral 1 del artículo 10 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias los gobiernos regionales ejercen sus competencias exclusivas, compartidas, asignadas y delegadas por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y las acordadas entre ambos niveles de gobierno, respectivamente, a través de la emisión y aprobación de normas que regulen los asuntos y materias de su responsabilidad, así como las normas inherentes a la gestión regional;

Con las visaciones de la Gerencia General Regional; Gerencia Regional de Desarrollo Económico; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; y, Secretaría General del Gobierno Regional Piura.

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la invocada Carta Fundamental, la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, el inciso d) del artículo 21° de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 y, sus normas modificatorias.

SE RESUELVE:

***ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la actualización del Manual de Organización y Funciones - MOF de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Piura.*

***ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Tecnologías de la Información, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General, proceda a la publicación de la presente resolución en el portal web institucional.*

***ARTÍCULO TERCERO.- HÁGASE** de conocimiento la presente resolución a los Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego Gobierno Regional Piura.*

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Ing. REYNALDO HILBCK GUZMÁN
GOBERNADOR REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

Artículo 90°.- De la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico está a cargo de un Gerente Regional, quien depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

Artículo 91°.- Funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

La Gerencia Regional de Desarrollo Económico cumple las funciones siguientes:

91.1. *Formular, proponer, ejecutar, dirigir, supervisar y administrar los planes y políticas de la Región, en materia de Agricultura, Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos, Industria, Comercio, Turismo y Artesanía, y de acuerdo a los planes regionales, nacionales y sectoriales.*
91.2. *Desarrollar funciones específicas sectoriales como: normativas, reguladoras, supervisión, evaluación y control, dentro del ámbito de su competencia.*
91.3. *Proponer la creación de mecanismos para promover la inversión nacional y extranjera, dirigido a lograr el crecimiento económico regional conforme a ley.*
91.4. *Coordinar, compatibilizar y articular la formulación y ejecución de los programas de Desarrollo Económico que le compete.*
91.5. *Determinar en coordinación con los representantes del sector privado las necesidades de estudios, proyectos e infraestructura que sea de interés común y de impacto regional.*
91.6. *Impulsar el proceso de concertación con el sector privado para la orientación de la inversión pública necesaria para la promoción de la inversión privada y evaluar sus resultados.*
91.7. *Promover el desarrollo empresarial de los pequeños y medianos productores organizados en comunidades campesinas.*
91.8. *Mantener comunicación e información con las entidades del Estado y el sector privado encargado de impulsar la inversión privada.*
91.9. *Monitorear la gestión estratégica de la competitividad y productividad regional, conforme a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás principios de gestión regional.*
91.10. *Dirigir, controlar, supervisar y evaluar a las Direcciones Regionales Sectoriales de acuerdo a las normas sectoriales.*
91.11. *Fomentar e impulsar los estudios económicos e investigación científica en los sectores bajo su competencia.*
91.12. *Promover y gestionar convenios con instituciones nacionales e internacionales que coadyuven al desarrollo económico regional.*
91.13. *Proponer iniciativas legislativas en materia de su competencia.*
91.14. *Regular las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que están bajo su jurisdicción.*
91.15. *Participar en las acciones orientadas a la conformación de las macro regiones.*
91.16. *Promover acuerdos con otros Gobiernos Regionales para el fomento de la macro región.*
91.17. *Participar en el proceso del presupuesto participativo del Gobierno Regional, de acuerdo a las normas correspondientes.*
91.18. *Emitir Resoluciones Gerenciales Regionales acorde a las funciones de su competencia.*
91.19. *Brindar asesoramiento técnico especializado en los asuntos de su competencia.*
91.20. *Proponer Directivas, que permitan mejorar su gestión.*
91.21. *Otras que le asigne la Gerencia General Regional, de acuerdo a su competencia.*

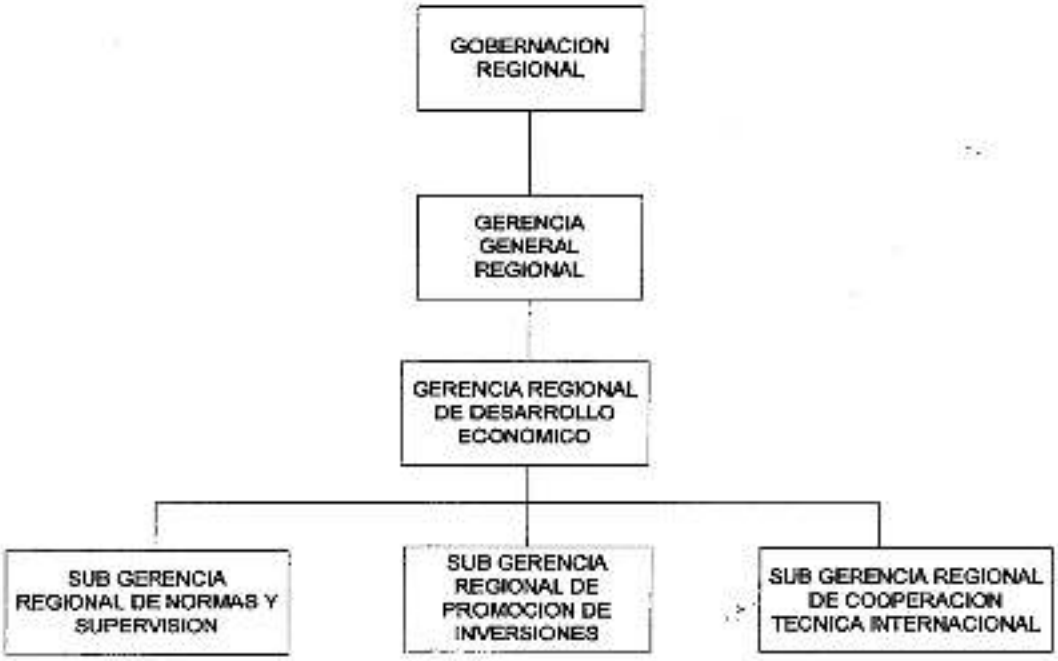
Artículo 92°.- Organización de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Para el desarrollo de las funciones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, se organiza y está integrada por: Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión, Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones y Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.

Asimismo, la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, tiene como órganos desconcentrados, con dependencia administrativa, a las Direcciones Regionales de Agricultura, de la Producción, Energía y Minas y, Comercio Exterior y Turismo.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.



CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL.

VI.	ORGANOS DE LINEA						
VI.1	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
273	Director de Programa Sectorial V	467-14-42-EC	EC	1	1	0	X
274	Secretaria IV	467-14-42-AP	SP-AP	1	1	0	
275	Chofer III	467-14-42-AP	SP-AP	1	1	0	
276	Trabajador de Servicios III	467-14-42-AP	SP-AP	1	1	0	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				4	4	0	

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **273**	CODIGO: **457-14-42-EC**	CLASIFICACIÓN: **EC**

Cargo Estructural: **DIRECTOR(A) DE PROGRAMA SECTORIAL V.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Planear dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas tendientes a alcanzar el desarrollo integral de la región.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Planear dirigir y coordinar las actividades técnico-administrativas tendientes a alcanzar el desarrollo integral de la región.*
3.2.2 *Formular, proponer, supervisar y evaluar las políticas de la Región, en el sector agrario, de la producción, comercio, turismo, artesanía, energía y minas e hidrocarburos.*
3.2.3 *Coordinar con los gremios agrarios, producción, minería y los Gobiernos Locales, mejoras en los servicios de comercialización de productos de acuerdo a las políticas y programas de sanidad.*
3.2.4 *Emitir y suscribir Resoluciones Gerenciales dentro del ámbito de su competencia*
3.2.5 *Revisar y proponer los planes estratégicos, en el sector agrario, de la producción, comercio, turismo y energía y minas, a la Gerencia General Regional, en concordancia con los planes nacionales y regionales concertados.*
3.2.6 *Proponer Directivas, que permitan mejor su gestión.*
3.2.7 *Promover el desarrollo empresarial de los pequeños y medianos productores organizados en comunidades campesinas.*
3.2.8 *Las demás funciones que le asigne el Gerente General Regional.*

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 *Depende directamente del Gerente General Regional.*
4.2 *Tiene mando directo sobre los funcionarios y servidores de la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión, la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones y Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.*

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- *Título profesional universitario con colegiatura vigente que incluya estudios relacionados con la especialidad. Con grado de Magister.*

5.2 **Experiencia:**

- *En la Dirección de Programas de Desarrollo Económico, en la conducción de personal y conocimientos de informática.*

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **274**	CODIGO: **457-14-42-AP**	CLASIFICACIÒN: **SP-AP**

Cargo Estructural: **SECRETARIA IV.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Organizar y supervisar óptimamente las actividades de apoyo técnico administrativo secretarial de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Organizar y supervisar óptimamente las actividades de apoyo técnico administrativo secretarial de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, preparando informes periódicos de su estado situacional.*
3.2.2 *Consolidar, organizar oportunamente la documentación para la atención destinada y proveniente de las demás dependencias regionales, previo conocimiento de las funciones de la Gerencia.*
3.2.3 *Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.*
3.2.4 *Realizar coordinaciones de su competencia y atender las comunicaciones, escritas, Emails y telefónicas, utilizando una adecuada redacción.*
3.2.5 *Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la Gerencia, preparando periódicamente los informes de situación utilizando sistemas informáticos.*
3.2.6 *Automatizar la documentación por medios informáticos.*
3.2.7 *Mantener un trato amable y cortés con el público y con todo el personal del Gobierno Regional Piura.*
3.2.8 *Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional.*

4 **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.

5 **REQUISITOS MINIMOS:**

4.1 ***Nivel Educativo:***

- *Título de Secretariado Ejecutivo otorgado por una entidad autorizada por el Ministerio de Educación y conocimientos de informática.*

4.2 ***Experiencia:***

- *Amplia experiencia en labores de secretariado.*

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:**

Nº DE CAP: **275**	CODIGO: **457-14-42-AP**	CLASIFICACIÓN: **SP-AP**

Cargo Estructural: **CHOFER III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Conducir el vehículo motorizado asignado al Gerente Regional.

3.2 **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

3.2.1 Conducir el vehículo motorizado asignado al Gerente Regional.
3.2.2 Verificar, informar sobre reparaciones mecánicas necesarias al vehículo a su cargo.
3.2.3 Informar a su debido tiempo sobre las fallas, percances y necesidades de la unidad vehicular a su cargo.
3.2.4 Actualizar el cuaderno diario o bitácora del vehículo a su cargo, anotando las actividades realizadas de acuerdo a la autorización del Gerente Regional.
3.2.5 Otras funciones que le asigne el Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Instrucción secundaria completa, con licencia de conducir, con clase y categoría vigente.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en la conducción de vehículos.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **276**	CODIGO: **457-14-42-AP**	CLASIFICACIÓN: **SP-AP**

Cargo Estructural: **TRABAJADOR DE SERVICIOS III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Custodiar y cautelar los ambientes asignados y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad e higiene y control establecidos.

3.2 FUNCIONES ESPECÌFICAS:

3.2.1 Custodiar y cautelar los ambientes asignados y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad e higiene y control establecidos.
3.2.2 Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipo y materiales de los ambientes a su cargo.
3.2.3 Operar equipos auxiliares de oficina de acuerdo a las instrucciones de los manuales respectivos.
3.2.4 Elaborar los informes correspondientes a su función.
3.2.5 Distribuir la documentación de las unidades orgánicas a su cargo.
3.2.6 Apoyar a la Secretaría Administrativa en el registro y archivo de la documentación de la Gerencia Regional.
3.2.7 Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Gerente Regional.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Instrucción secundaria completa y estudios en computación básica.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en labores similares.

SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.

Artículo 93°.- De la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión.

La Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, cumple las funciones siguientes:

93.1. *Elaborar y aprobar normas de alcance regional y regular los servicios de su competencia en materia de agricultura, pesquería, minería, energía e hidrocarburos, industria, comercio, turismo y artesanía, de acuerdo a las competencias establecidas por Ley.*

93.2. *Supervisar y monitorear el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil en materia de Agricultura, Pesquería, Minería, Energía e Hidrocarburos, Industria, Comercio, Turismo y Artesanía, de acuerdo a las competencias establecidas por Ley.*

93.3. *Proponer y supervisar los estudios y evaluación pertinente para proponer el otorgamiento de permiso, autorización y concesión sectorial: Minera, Industrial, Pesquera, Turística y Artesanal, en estricto cumplimiento con las políticas regionales y nacionales.*

93.4. *Emitir opinión técnica sobre propuesta de convenios, en materia de su competencia.*

93.5. *Revisar y visar resoluciones administrativas gerenciales.*

93.6. *Revisar y visar los convenios que celebre el Gobierno Regional con otros organismos del Estado en temas de su competencia.*

93.7. *Proponer Directivas, que permitan mejorar su gestión.*

93.8. *Otras que le sean asignadas en materia de su competencia.*

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL.

VI.1.1	SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISION						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
277	Director de Programa Sectorial III	457-14-42-EC	EC	1	1	0	X
278	Experto en Sistema Administrativo II	457-14-42-DS	SP-DS	1	1	0	
279	Economista III	457-14-42-EJ	SP-EJ	1	0	1	
280	Ingeniero III	457-14-42-EJ	SP-EJ	1	1	0	
281	Abogado III	457-14-42-EJ	SP-EJ	1	0	1	
282	Ingeniero II	457-14-42-ES	SP-ES	1	1	0	
283	Especialista en Evaluación Industrial I	457-14-42-ES	SP-ES	1	1	0	
284	Secretaria V	457-14-42-ES	SP-ES	1	0	1	
285	Técnico en Abogacia II	457-14-42-ES	SP-ES	1	1	0	
286	Chofer III	457-14-42-AP	SP-AP	1	0	1	
287	Trabajador de Servicios III	457-14-42-AP	SP-AP	1	1	0	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				11	7	4	

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN .**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **277**	CODIGO: **457-14-42-EC**	CLASIFICACIÓN: **EC**

Cargo Estructural: **DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Diseñar, proponer los planes y políticas de la región en materia agraria, pesquera, industrial, comercial, turísticas, artesanal, energía, hidrocarburos e industria, actuando en concordancia con los planes y políticas nacionales y sectoriales vigentes.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Diseñar, proponer los planes y políticas de la región en materia agraria, pesquera, industrial, comercial, turísticas, artesanal, energía, hidrocarburos e industria, actuando en concordancia con los planes y políticas nacionales y sectoriales vigentes.
3.2.2 Formular, proponer normas y directivas en coordinación con los especialistas en la materia, al Gerente Regional para el trámite correspondiente para lograr su aprobación.
3.2.3 Proponer y revisar iniciativas de protección de los recursos de los sectores competentes.
3.2.4 Formular proyectos de simplificación de procedimientos de los sectores de su ámbito.
3.2.5 Emitir opinión técnica sobre propuesta de convenios, en materia de su competencia.
3.2.6 Emitir opinión técnica de propuestas de proyectos de los Sectores Productivos.
3.2.7 Revisión y visación de las resoluciones administrativas gerenciales.
3.2.8 Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Ejerce mando sobre los servidores de la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión.
4.2 Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**
- Título profesional universitario con colegiatura.

5.2 **Experiencia:**
- En la Dirección de programas de desarrollo económico.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: 278	CODIGO: 457-14-42-DS	CLASIFICACIÒN: SP-DS

Cargo Estructural: **EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Ejecutar y dirigir trabajos de investigación de elevada responsabilidad, acorde con su especialización.

3.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Ejecutar y dirigir trabajos de investigación de elevada responsabilidad, acorde con su especialización.
3.2.2 Supervisar la ejecución de inspecciones o visitas de campo en Proyectos Productivos.
3.2.3 Formular y sustentar proyectos de Directivas y documentos técnicos que contribuyan al buen funcionamiento de la Sub Gerencia Regional.
3.2.4 Conducir e integrar equipos de trabajo especializado.
3.2.5 Emitir informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación, recomendando y sustentando procedimientos técnicos y alternativas de solución.
3.2.6 Participar en la elaboración proyectos de normas, directivas, metodología y procedimientos técnicos
3.2.7 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Título profesional universitario con colegiatura y/o Grado Académico de Maestría relacionado con la especialidad.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:**

Nº DE CAP: **279**	CODIGO: **457-14-42-EJ**	CLASIFICACIÓN: **SP-EJ**

Cargo Estructural: **ECONOMISTA III.**

3. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Participar en la formulación y evaluación de estudios especiales.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Participar en la formulación y evaluación de estudios especiales.
3.2.2 Realizar trabajos de investigación e información en las diferentes áreas de la política económica y financiera.
3.2.3 Elaborar normatividad, directivas e informes técnicos relacionados con la materia de su especialidad.
3.2.4 Desarrollar métodos econométricos para el procesamiento automático de datos.
3.2.5 Participar en la formulación, control y evaluación de programa económico-financiero.
3.2.6 Brindar asesoramiento especializado en el campo económico financiero y colaborar en la formulación de políticas de la especialidad.
3.2.7 Otras funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 Nivel Educativo:

- Titulo profesional de economista con colegiatura vigente y/o cursos relacionados con la especialidad.

5.2 Experiencia:

- Amplia experiencia en labores de su especialidad.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **280**	CODIGO: **457-14-42-EJ**	CLASIFICACIÓN: **SP-EJ**

Cargo Estructural: **INGENIERO III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Supervisar y monitorear el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil en el sector agrario.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Supervisar y monitorear el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil en el sector agrario.*
3.2.2 *Efectuar análisis técnico de la problemática productiva de la región, relacionada con su especialidad.*
3.2.3 *Evaluar, proponer y recomendar proyectos en sus diversas fases, relacionados con el sector agrario.*
3.2.4 *Preparar análisis evaluativos de estudios técnicos.*
3.2.5 *Proponer directivas que permitan mejorar su gestión.*
3.2.6 *Programar y realizar estudios de investigación en su especialidad.*
3.2.7 *Proponer y revisar proyectos de convenios dentro de su competencia funcional.*
3.2.8 *Las demás acciones que le asigne el Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.*

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 *Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.*

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- *Título profesional de Ingeniero Agrónomo o ramas afines con colegiatura y cursos de la especialidad.*

5.2 **Experiencia:**

- *Experiencia en el área de su especialidad.*

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:**

Nº DE CAP: **281**	CODIGO: **457-14-42-EJ**	CLASIFICACIÓN: **SP-EJ**

Cargo Estructural: **ABOGADO III.**

3. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Elaborar proyectos de Directivas, Decretos, Ordenanzas Regionales y otros dentro de la competencia funcional.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Elaborar proyectos de Directivas, Decretos, Ordenanzas Regionales y otros dentro de la competencia funcional.
3.2.2 Revisar, evaluar y emitir opinión técnica-legal en convenios puestos a su consideración.
3.2.3 Asesorar en aspectos de la especialidad.
3.2.4 Revisar y emitir informes técnicos legales de proyectos de Resoluciones de la Gerencia puestos a consideración dentro de su competencia funcional.
3.2.5 Supervisar las actividades de procesamiento de expedientes de carácter técnico-legal de la sub Gerencia.
3.2.6 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Título profesional de Abogado con colegiatura vigente y/o cursos relacionados con la especialidad.

5.2 **Experiencia:**

- Experiencia en actividades técnico-legales.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **282**	CODIGO: **457-14-42-ES**	CLASIFICACIÒN: **SP-ES**

Cargo Estructural: **INGENIERO II.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Coordinar actividades para la elaboración de estudios relacionados con el ámbito productivo.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Coordinar actividades para la elaboración de estudios relacionados con el ámbito productivo.
3.2.2 Evaluar y recomendar proyectos en sus diversas fases, dentro del campo de los sectores productivos, estableciendo y recomendando prioridades.
3.2.3 Emitir información técnica en asuntos normativos de su competencia.
3.2.4 Participar en la programación y elaboración de directivas, normas, proyectos o políticas que elabora la Sub Gerencia.
3.2.5 Proponer propuestas de proyectos, estableciendo y recomendando prioridades.
3.2.6 Supervisar actividades de operación y control de estaciones hidrometereológicas; explotación minera, pesquera y petrolífera, de acuerdo a su especialidad.
3.2.7 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Título profesional de Ingeniero con colegiatura vigente, con estudios relacionados con el ámbito productivo.

5.2 **Experiencia:**

- Experiencia en normatividad y proyectos productivos.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **283**	CODIGO: **457-14-42-ES**	CLASIFICACIÓN: **SP-ES**

Cargo Estructural: **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL I.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Revisar y evaluar expedientes relacionados al Sector Comercio Exterior y Turismo de acuerdo a las competencias de la Sub Gerencia Regional de Normas y Supervisión.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Revisar y evaluar expedientes relacionados al Sector Comercio Exterior y Turismo de acuerdo a las competencias de la Sub Gerencia Regional.*
3.2.2 *Supervisar y monitorear el cumplimiento de las normas, los planes regionales y la calidad de los servicios, fomentando la participación de la sociedad civil en materia de Comercio Exterior y Turismo.*
3.2.3 *Orientar a los administrados, indicando los requerimientos que deben cumplir para el logro de lo solicitado en sus expedientes.*
3.2.4 *Proponer directivas e informes sobre la procedencia de los servicios solicitados, en base al estudio técnico de los expedientes y las inspecciones realizadas.*
3.2.5 *Apoyar en los estudios y eventos de promoción de inversiones y competitividad.*
3.2.6 *Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.*

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 *Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.*

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- *Título profesional universitario con colegiatura que incluya estudios relacionados con la actividad.*

5.2 **Experiencia:**

- *Acreditar experiencia en labores variadas.*

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **284**	CODIGO: **457-14-42-ES**	CLASIFICACIÒN: **SP-ES**

Cargo Estructural: **SECRETARIA V.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Organizar y supervisar óptimamente las actividades de apoyo técnico-administrativo secretarial de la Sub Gerencia, elaborando informes sobre el estado situacional de los expedientes, utilizando el sistema informático.

3.2 FUNCIONES ESPECÌFICAS:

3.2.1 Organizar y supervisar óptimamente las actividades de apoyo técnico-administrativo secretarial de la Sub Gerencia, elaborando informes sobre el estado situacional de los expedientes, utilizando el sistema informático.
3.2.2 Consolidar y organizar la documentación para la atención oportuna proveniente de las demás dependencias regionales, previo conocimiento de las funciones de la Sub Gerencia
3.2.3 Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Sub Gerencia, manteniendo un trato amable y cortés con el público y con todo el personal del Gobierno Regional Piura.
3.2.4 Realizar coordinaciones con las demás dependencias del Gobierno Regional a fin de consolidar las gestiones de la Sub Gerencia.
3.2.5 Supervisar y atender con fluidez las comunicaciones oficiales orales, escritas, telefónicas vía E-mail y poseer una adecuada redacción.
3.2.6 Archivar y clasificar la documentación de la Sub Gerencia.
3.2.7 Automatizar la documentación por medios y sistemas informáticos y controlar el uso racional de bienes y materiales de la Sub Gerencia.
3.2.8 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4 **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.

5 **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Título de Secretariado Ejecutivo otorgado por una entidad autorizada por el Ministerio de Educación.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en labores de secretariado.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **285**	CODIGO: **457-14-42-ES**	CLASIFICACIÒN: **SP-ES**

Cargo Estructural: **TÉCNICO EN ABOGACÍA II.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Seleccionar, analizar, clasificar y codificar información de carácter jurídico.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Seleccionar, analizar, clasificar y codificar información de carácter jurídico.
3.2.2 Evaluar expedientes, proponer correcciones y sugerencias.
3.2.3 Informar sobre seguimiento de documentos normativos de la Sub Gerencia
3.2.4 Redactar actas y documentos que permitan mejorar su gestión.
3.2.5 Clasificar las normas y procedimientos técnicos.
3.2.6 Apoyar al Abogado en la elaboración de informes técnicos legales.
3.2.7 Elaborar, mantener y compilar el compendio de normas legales de la Sub Gerencia. Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 Nivel Educativo:

- Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.

5.2 Experiencia:

- Experiencia en labores de la especialidad.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **286**	CODIGO: **457-14-42-AP**	CLASIFICACIÓN: **SP-AP**

Cargo Estructural: **CHOFER III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Conducir el vehículo motorizado asignado a la Unidad Orgánica.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Conducir el vehículo motorizado asignado a la Unidad Orgánica.
3.2.2 Verificar, informar sobre reparaciones mecánicas necesarias al vehículo a su cargo.
3.2.3 Informar a su debido tiempo sobre las fallas, percances y necesidades de la unidad vehicular a su cargo.
3.2.4 Actualizar el cuaderno diario o bitácora del vehículo a su cargo, anotando las actividades realizadas de acuerdo a la autorización del Sub Gerente.
3.2.5 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Instrucción secundaria completa, con licencia de conducir, con clase y categoría vigente.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en la conducción de vehículos.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE NORMAS Y SUPERVISIÓN.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **267**	CÓDIGO: **457-14-42-AP**	CLASIFICACIÒN: **SP-AP**

Cargo Estructural: **TRABAJADOR DE SERVICIOS III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Custodiar y cautelar los ambientes asignados y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad e higiene y control establecidos.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Custodiar y cautelar los ambientes asignados y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad e higiene y control establecidos.
3.2.2 Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipo y materiales de los ambientes a su cargo.
3.2.3 Operar equipos auxiliares de oficina de acuerdo a las instrucciones de los manuales respectivos.
3.2.4 Elaborar los informes correspondientes a su función.
3.2.5 Distribuir la documentación de las unidades orgánicas a su cargo.
3.2.6 Apoyar a la Secretaria Administrativa en el registro y archivo de la documentación de la Sub Gerencia Regional.
3.2.7 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Normas y Supervisión.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Instrucción secundaria completa y estudios en informática.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en labores similares.

SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

Artículo 94°.- De la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones.

Son funciones de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones las siguientes:

94.1 *Definir, las prioridades vocaciones productivas y lineamientos estratégicos, y consensuar su inclusión en Plan Estratégico Desarrollo Concertado (PDC), para la protección de los productores organizados y mejorar la competitividad de la economía regional.*

94.2 *Coordinar y compatibilizar los planes y prioridades de inversión de la región con el Gobierno Nacional y los Municipios, de ámbito provincial y distrital, con criterio de formación de corredores económicos, ejes de desarrollo y formación de macro regiones.*

94.3 *Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las políticas y estrategias de promoción de la inversión privada.*

94.4 *Ejercer la gestión estratégica de la competitividad y productividad regional, conforme a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y demás principios de gestión regional.*

94.5 *Concertar con el sector privado la orientación de la inversión pública necesaria para la promoción de la inversión privada.*

94.6 *Promover el desarrollo empresarial de los pequeños y medianos productores organizados.*

94.7 *Promover y desarrollar proyectos basados en vocación regional, en particular, aquellos que aprovechen de manera sostenible nuestra biodiversidad.*

94.8 *Promover los procesos de formalización e innovación de las pequeñas y medianas empresas y unidades económicas de su ámbito, así como la certificación de estándares de calidad regional.*

94.9 *Identificación de las trabas y distorsiones legales que afecten los procesos de promoción de la inversión privada, proponiendo soluciones para superarlas.*

94.10 *Promover la imagen de la región, como destino de inversión en relación con otros mercados.*

94.11 *Brindar orientación e información a los inversionistas potenciales, a las empresas establecidas en la región y, a los gobiernos locales de su jurisdicción.*

94.12 *Promover la búsqueda de mercados internos y/o externos estables para los bienes y servicios producidos en la Región.*

94.13 *Promover las concesiones y otras modalidades contractuales sujetas a las condiciones estipuladas en los respectivos contratos celebrados y suscritos conforme a ley.*

94.14 *Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas y microempresas y, las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones por parte del sector privado.*

94.15 *Promover, ejecutar y preparar las bases para la concesión de diversos proyectos regionales, en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales.*

94.16 *Formular y promover proyectos de ámbito regional para la participación de la inversión privada en materia Agraria, Comercio Exterior y Turismo, Energía y Minas y, de la Producción.*

94.17 *Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.*

94.18 *Fomentar y desarrollar proyectos, programas u otros mecanismos para promover la competitividad y productividad de la actividad artesanal en la región, con la participación de entidades públicas y privadas.*

94.19 *Promover tanto la cooperación y asociación empresarial como las alianzas y acuerdos de investigación para la innovación productiva y de gestión con la universidad local y centros de investigación.*

94.20 *Coordinar con los Gobiernos Locales, las universidades y centros tecnológicos, a fin de suscribir convenios de cooperación mutua para identificar oportunidades de inversión y elaborar y desarrollar los proyectos, así como para la capacitación y perfeccionamiento de profesionales y técnicos competitivos, necesarios para los proyectos estratégicos de inversión regional.*

94.21 *Proponer Directivas, que permitan mejorar su gestión.*
94.22 *Otras funciones que le sean asignadas.*

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.

SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL.

VI.1.2	SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
288	Director de Programa Sectorial III	457-14-42-EC	EC	1	1	0	X
289	Experto en Sistema Administrativo II	457-14-42-DS	SP-DS	1	1	0	
290	Ingeniero IV	457-14-42-EJ	SP-EJ	1	1	0	
291	Ingeniero IV	457-14-42-EJ	SP-EJ	1	0	1	
292/293	Economista III	457-14-42-EJ	SP-EJ	2	2	0	
294	Ingeniero II	457-14-42-ES	SP-ES	1	1	0	
295/296	Especialista en Evaluación de Proyectos III	457-14-42-EJ	SP-EJ	2	0	2	
297	Secretaria IV	457-14-42-AP	SP-AP	1	0	1	
298	Auxiliar de Sistema Administrativo II	457-14-42-AP	SP-AP	1	0	1	
299	Trabajador de servicios III	457-14-42-AP	SP-AP	1	1	0	
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			12	7	5	

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: 288	CODIGO: 457-14-42-EC	CLASIFICACIÓN: EC

Cargo Estructural: **DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas de los programas de su competencia.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades técnico- administrativas de los programas de su competencia,*
3.2.2 *Asegurar una información técnica oportuna referente a los recursos y oportunidades que ofrece la Región y promover la participación privada en proyectos de inversión de la Región.*
3.2.3 *Planificar, dirigir, y supervisar las estrategias y programas de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.*
3.2.4 *Participar en la determinación de políticas de Promoción de Inversiones, proponiendo alternativas de proyectos de interés privado.*
3.2.5 *Promover, coordinar y supervisar la documentación respectiva para la concesión de diversos proyectos regionales en concordancia con la normatividad nacional y los convenios internacionales.*
3.2.6 *Desarrollar y monitorear los programas y actividades propuestas por disposición de las Leyes de Descentralización y Gobiernos Regionales fortaleciendo la gestión de la Sub Gerencia.*
3.2.7 *Promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos y proyectos industriales. Así también, en la formación de empresas y unidades económicas regionales para concertar*
3.2.8 *Coordinar con la Agencia de Fomento de la Inversión Privada actuando como soporte técnico con el objetivo de identificar oportunidades de inversión, promoviendo la participación de inversionistas, facilitándoles los procesos de formalización y brindándoles capacitación en temas afines generando así un impulso de la competitividad y sostenibilidad en el crecimiento de las inversiones regionales para posterior aprovechamiento de ventajas competitivas para la exportación.*
3.2.9 *La demás funciones que le sean asignadas, en el marco de su competencia.*

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**
   4.1 *Ejerce mando sobre los servidores de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones.*
   4.2 *Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico.*

5. **REQUISITOS MINIMOS:**
   5.1 Nivel Educativo:
   - *Título profesional universitario con colegiatura y maestría que incluya estudios relacionados con la especialidad.*

5.2 ***Experiencia:***

- *Capacitación especializada en el área.*
- *Amplia experiencia en la dirección de programas del área.*

1 UNIDAD ORGÁNICA: **SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.**

2 DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:

Nº DE CAP: **289**	CODIGO: **457-14-42 -DS**	CLASIFICACIÓN: **SP-DS**

Cargo Estructural: **EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II.**

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Ejecutar y dirigir trabajos de investigación de elevada responsabilidad, acorde con su especialización.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Ejecutar y dirigir trabajos de investigación de elevada responsabilidad, acorde con su especialización.*
3.2.2 *Supervisar la ejecución de inspecciones o visitas de campo en trabajos de investigación.*
3.2.3 *Formular y sustentar proyectos de normas legales y documentos técnicos que contribuyan al buen funcionamiento de la Oficina.*
3.2.4 *Conducir e integrar equipos de trabajo especializado.*
3.2.5 *Elaborar informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación recomendado y sustentando procedimientos técnicos y alternativas de solución.*
3.2.6 *Estudiar y participar en la elaboración de normas, directivas, metodología y procedimientos técnicos que permitan agilizar la ejecución de proyectos de inversión o de Planes de negocios.*
3.2.7 *Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.*

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 *Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.*

5 REQUISITOS MINIMOS:

5.1 **Nivel Educativo:**

- *Título profesional universitario con colegiatura y estudios de maestría relacionada con la especialidad.*

5.2 **Experiencia:**

- *Amplia experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión pública.*
- *Capacitación altamente especializada en el área.*

1 UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

2 DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:

Nº DE CAP: **290**	CODIGO: **457-14-42 -EJ**	CLASIFICACIÓN:**SP-EJ**

Cargo Estructural: **INGENIERO III.**

3 DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Realizar estudios y proyectos de su especialidad que promuevan las inversiones nacionales y extranjeras y el comercio exterior y emitir opinión en los asuntos de su competencia e informar sobre los avances de los estudios de su cargo.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Evaluar y proyectar perfiles de proyectos y esquemas de planes de negocios de cadenas productivas y proyectos de riego tecnificado en sus diversas fases, en el área de su especialidad.*
3.2.2 *Recopilar y analizar información técnica y dispositivos legales normativos sobre promoción de inversiones.*
3.2.3 *Evaluar técnicamente fichas de oportunidades de inversión, expedientes y proyectos de su especialidad que concuerden con la promoción de inversiones*
3.2.4 *Realizar estudios y proyectos de su especialidad que promuevan las inversiones nacionales y extranjeras y el comercio exterior y emitir opinión en los asuntos de su competencia e informar sobre los avances de los estudios de su cargo.*
3.2.5 *Participar, organizar, difundir temas y eventos de promoción de inversiones, competitividad y comercio exterior.*
3.2.6 *Preparar informes periódicos del avance de sus actividades programadas.*
3.2.7 *Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.*

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 *Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.*

5 REQUISITOS MINIMOS:

5.1 **Nivel Educativo:**

- *Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida con colegiatura.*

5.2 **Experiencia:**

- *Amplia experiencia en labores especializadas de ingeniería*

1 UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

2 DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:

Nº DE CAP: **291**	CODIGO: **457-14-42 -EJ**	CLASIFICACIÓN:**SP-EJ**

Cargo Estructural: **INGENIERO III.**

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Realizar estudios y proyectos de su especialidad que promuevan las inversiones nacionales y extranjeras y el comercio exterior y emitir opinión en los asuntos de su competencia e informar sobre los avances de los estudios de su cargo.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Evaluar y proyectar perfiles de proyectos y esquemas de planes de negocios de cadenas productivas y proyectos de riego tecnificado en sus diversas fases, en el área de su especialidad.*
3.2.2 *Recopilar y analizar información técnica y dispositivos legales normativos sobre promoción de inversiones.*
3.2.3 *Evaluar técnicamente fichas de oportunidades de inversión, expedientes y proyectos de su especialidad que concuerden con la promoción de inversiones*
3.2.4 *Realizar estudios y proyectos de su especialidad que promuevan las inversiones nacionales y extranjeras y el comercio exterior y emitir opinión en los asuntos de su competencia e informar sobre los avances de los estudios de su cargo.*
3.2.5 *Participar, organizar, difundir temas y eventos de promoción de inversiones, competitividad y comercio exterior.*
3.2.6 *Preparar informes periódicos del avance de sus actividades programadas.*
3.2.7 *Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.*

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 *Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.*

5 REQUISITOS MINIMOS:

5.1 ***Nivel Educativo:***

- *Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida con colegiatura.*

5.2 ***Experiencia:***

- *Amplia experiencia en labores especializadas de ingeniería*

1 UNIDAD ORGÁNICA: **SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.**

2 DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:

Nº DE CAP: **292/293**	CODIGO: **457-14-42 -EJ**	CLASIFICACIÓN: **SP-EJ**

Cargo Estructural: **ECONOMISTA III.**

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Formular fichas de proyectos de inversión privada y de planes de negocios en las diferentes cadenas productivas y proyectos de riego tecnificado, así como de otros fondos concursables.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Elaborar y evaluar estudios de la problemática regional, tomando como base sus características generales y estructurales con miras a identificar la existencia y ubicación de la riqueza natural propia del Gobierno Regional Piura.*
3.2.2 *Formular fichas de proyectos de inversión privada y de planes de negocios en las diferentes cadenas productivas y proyectos de riego tecnificado, así como de otros fondos concursables.*
3.2.3 *Evaluar propuestas de proyectos de potenciales inversionistas.*
3.2.4 *Asesorar en promoción de inversiones y participar en la formulación de políticas de desarrollo regional y nacional.*
3.2.5 *Coordinar con otras Gerencias y Direcciones sectoriales para la formulación de perfiles de proyectos del Banco de Proyectos de Pre- Inversión y de planes de negocios en las diferentes cadenas productivas y proyectos de riego tecnificado.*
3.2.6 *Elaborar alternativas de política económica y evaluar las propuestas de proyectos que puedan ser ofrecidos a potenciales inversionistas y opinar sobre proyectos macro y micro de inversión privada, así como de los planes de negocios de las diferentes cadenas productivas y proyectos de riego tecnificado*
3.2.7 *Desarrollar metodologías para la promoción y desarrollo de inversiones.*
3.2.8 *Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.*

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.

5 REQUISITOS MINIMOS:

5.1 ***Nivel Educativo:***

- *Título profesional de Economista con colegiatura.*
- *Capacitación especializada en el campo económico- financiero.*

5.2 ***Experiencia:***

- *Capacitación especializada en el campo económico – financiero.*
- *Experiencia en labores de la especialidad de la actividad económica – financiero.*

1 UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

2 DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:

Nº DE CAP: 294	CODIGO: 457-14-42 -ES	CLASIFICACIÓN: SP-ES

Cargo Estructural: **INGENIERO II.**

3 DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Proyectar y dirigir obras de Ingeniería especializada, en la ejecución de proyectos de Inversión Pública, la ejecución de Planes de Negocios en las diferentes cadenas productivas y proyectos de riego tecnificado, así como de otros fondos concursables.

3.2 FUNCIONES ESPECÌFICAS:

3.2.1 Proyectar y dirigir obras de Ingeniería especializada, en la ejecución de proyectos de Inversión Pública, la ejecución de Planes de Negocios en las diferentes cadenas productivas y proyectos de riego tecnificado, así como de otros fondos concursables.
3.2.2 Evaluar y recomendar proyectos, planes de negocios y proyectos en riego tecnificado en sus diversas fases, dentro del área de su especialidad.
3.2.3 Evaluar estudios y proyectos de inversión, planes de negocios y Proyectos de Riego Tecnificado y formular los correspondientes Informes técnicos.
3.2.4 Recopilar y analizar información técnica y dispositivos legales normativos sobre su especialidad.
3.2.5 Efectuar visitas técnicas en materia de su especialidad.
3.2.6 Orientar a las Instituciones Públicas y Privadas en el desarrollo de proyectos de Inversión.
3.2.7 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.

5 REQUISITOS MINIMOS:

5.1 **Nivel Educativo:**

- Titulo profesional de Ingeniero en la especialidad requerida con colegiatura.

5.2 **Experiencia:**

- Experiencia en el área de la especialidad.

1 **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.**

2 **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: **295/296**	CODIGO: **457-14-42 -EJ**	CLASIFICACIÓN:**SP-EJ**

Cargo Estructural: **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS III.**

3 **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Emitir informes técnicos de evaluación (Observación, aprobación o rechazo) de los estudios de pre inversión, planes de negocios y proyectos de riego tecnificado, así como de otros fondos concursables.

3.2 FUNCIONES ESPECIFICAS:

3.2.1 *Emitir informes técnicos de evaluación (Observación, aprobación o rechazo) de los estudios de pre inversión, planes de negocios y proyectos de riego tecnificado, así como de otros fondos concursables.*
3.2.2 *Emitir informes técnicos especializados referidos a las etapas de pre inversión, inversión y post inversión de los Proyectos de Inversión Pública, planes de negocios y proyectos de riego tecnificado.*
3.2.3 *Desarrollar y evaluar proyectos de inversión pública, planes de negocios y proyectos de riego tecnificado.*
3.2.4 *Actualizar en la página WEB del Gobierno regional las oportunidades de inversión privada y proyectos de inversión, así como planes de Negocios y Proyectos de Riego Tecnificado.*
3.2.5 *Emitir informes relacionados a mejoras de la normatividad, contenidos y metodologías del Sistema Nacional de Inversión Pública, PROCOMPITE, Programa de Riego Tecnificado y otros fondos concursables.*
3.2.6 *Emitir opinión en los asuntos de su competencia e informar respecto a los avances de los estudios a su cargo.*
3.2.7 *Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.*

4 **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.

5 **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- *Título profesional universitario en ingeniería o economía con colegiatura y/o maestría en proyectos de inversión.*

5.2 **Experiencia**

- *Amplia experiencia y capacitación especializada en identificación formulación y evaluación de proyectos de inversión*

1 UNIDAD ORGÁNICA: **SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.**

2 DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:

Nº DE CAP: **297**	CODIGO: **457-14-42 -AP**	CLASIFICACIÓN: **SP-AP**

Cargo Estructural: **SECRETARIA IV.**

3 DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Organizar y supervisar óptimamente las actividades de apoyo técnico administrativo secretarial de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Organizar y supervisar óptimamente las actividades de apoyo técnico administrativo secretarial de la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones.
3.2.2 Compilar y organizar oportunamente la documentación para la atención destinada y proveniente de las demás dependencias regionales, previo conocimiento de las funciones de la Sub Gerencia.
3.2.3 Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones.
3.2.4 Realizar coordinaciones de su competencia con las demás dependencias del Gobierno Regional, a fin de consolidar las gestiones de la Sub Gerencia.
3.2.5 Atender con fluidez las comunicaciones orales, escritas y telefónicas, utilizando una adecuada redacción y Automatizar la documentación por medios informáticos.
3.2.6 Administrar documentos clasificados y participar en la elaboración de procedimientos de cierta complejidad y organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la Sub Gerencia, preparando periódicamente los informes de situación utilizando sistemas de cómputo actualizados.
3.2.7 Mantener un trato amable y cortés con el público y con todo el personal del GORE PIURA.
3.2.8 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.

5 REQUISITOS MÍNIMOS:

5.1 **Nivel Educativo:**

- Título de Secretariado Ejecutivo o Grado de Bachiller en Administración Secretarial otorgado por una entidad autorizada por el Ministerio de Educación.
- Capacitación acreditada en sistemas informáticos relacionados a la base de datos, hojas de cálculo, office y de herramientas de internet etc.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en labores de secretariado.

1 UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

2 DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:

Nº DE CAP: 298	CODIGO: 457-14-42 -AP	CLASIFICACIÒN: SP-AP

Cargo Estructural: **AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II.**

3 DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Analizar y clasificar información, así como apoyar la ejecución de procesos técnicos de la Sub Gerencia, siguiendo instrucciones generales.

3.2 FUNCIONES ESPECÌFICAS:

3.2.1 Analizar y clasificar información, así como apoyar la ejecución de procesos técnicos de la Sub Gerencia, siguiendo instrucciones generales.
3.2.2 Efectuar el trámite y/o procesamiento de información de cierta complejidad, de acuerdo a las instrucciones de la Sub Gerencia.
3.2.3 Actualizar los registros, fichas y documentación de la Sub Gerencia, según Métodos técnicos implementados por la Sub Gerencia.
3.2.4 Apoyar en la formulación de informes de alguna complejidad en el área de su Competencia.
3.2.5 Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.

5 REQUISITOS MINIMOS:

5.1 **Nivel Educativo:**

- Instrucción secundaria.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en labores administrativa de oficina.
- Capacitación en el área.

1 UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

2 DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:

Nº DE CAP: 299	CODIGO: 457-14-42 -AP	CLASIFICACIÓN:SP-AP

Cargo Estructural: **TRABAJADOR DE SERVICIOS III.**

3 DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Custodiar los ambientes asignados y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad e higiene y control establecidos, distribuir la documentación de la unidad orgánica a su cargo, manteniendo limpio y ordenado el ambiente que tiene asignado.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Custodiar los ambientes asignados y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad e higiene y control establecidos.*
3.2.2 *Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipo y materiales de los ambientes a su cargo.*
3.2.3 *Operar equipos auxiliares de Sub Gerencia de acuerdo a las instrucciones de los manuales respectivos y de la secretaria*
3.2.4 *Elaborar los informes correspondientes a su función*
3.2.5 *Distribuir la documentación de la unidad orgánica a su cargo.*
3.2.6 *Mantener limpio y ordenado el ambiente que tiene asignado.*
3.2.7 *Apoyar a la Secretaria Administrativa en el registro y archivo de la documentación de la Sub Regional.*
3.2.8 *Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente Regional.*

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 *Depende directamente del Sub Gerente Regional de Promoción de Inversiones.*

5 REQUISITOS MINIMOS:

5.1 ***Nivel Educativo:***

- *Instrucción secundaria.*

5.2 ***Experiencia:***

- *Experiencia en labores similares.*
- *Capacitación especializada de corta duración.*

SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Artículo 95°.- Funciones de la Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.

Son funciones de la Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional, las siguientes:

95.1 *Formular la Política de Cooperación Técnica Internacional del Gobierno Regional Piura en función a la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.*

95.2 *Elaborar el Plan Regional de Cooperación Internacional alineado a la política nacional de cooperación técnica internacional y al Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado.*

95.3 *Gestionar ante las entidades correspondientes, todas las oportunidades de Cooperación e Intercambio en el ámbito nacional e internacional, con la finalidad de concretarlas a través de convenios, contratos u otras formas de acuerdos.*

95.4 *Gestionar ante los organismos e instituciones del exterior, el financiamiento para proyectos de desarrollo regional, en concordancia con el Plan de Desarrollo Estratégico Regional y el Plan Regional de Cooperación Internacional.*

95.5 *Concertar la inversión generada por Cooperación Técnica Internacional, con los Organismos No Gubernamentales.*

95.6 *Evaluar los proyectos de Cooperación Internacional que presenten las instituciones públicas y privadas y, formular las correspondientes opiniones técnicas de acuerdo al Plan Estratégico Regional Concertado.*

95.7 *Formular el Programa Anual de Cooperación Técnica y Financiera Internacional de la Región, en armonía con los objetivos, metas y políticas del Desarrollo Regional Concertado.*

95.8 *Promover en las instituciones públicas y privadas la generación de proyectos de Cooperación Técnica Internacional, que respondan a los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado.*

95.9 *Realizar el seguimiento técnico y evaluación de las actividades de Cooperación Técnica Internacional y elaborar informes periódicos.*

95.10 *Difundir, asesorar y capacitar sobre normas vigentes de Cooperación Internacional entre las instituciones públicas y los Organismos No Gubernamentales.*

95.11 *Coordinar y orientar el Sistema de Cooperación Técnica Internacional en el ámbito regional.*

95.12 *Gestionar y facilitar el aporte de la cooperación internacional en programas de desarrollo regional.*

95.13 *Mantener coordinación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y otras instituciones relacionadas con la cooperación internacional.*

95.14 *Participar en representación del Gobierno Regional Piura, en actividades que aborden temas relacionados a los asuntos de cooperación internacional.*

95.15 *Fomentar las relaciones internacionales con Gobiernos Subnacionales del exterior y sus instituciones, para promover la cooperación e intercambio en los asuntos económicos, culturales, académicos y, científicos en la Región Piura.*

95.16 *Proponer Directivas, que permitan mejorar su gestión.*

95.17 *Las demás que le sean asignadas.*

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL.

VI.1.3	SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL						
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
300	Director de Programa Sectorial III	457-14-42-EC	EC	1	1	0	X
301/302	Experto en Sistema Administrativo II	457-14-42-ES	SP-ES	2	2	0	
303	Ingeniero III	457-14-42-EJ	SP-EJ	1	0	1	
304	Planificador III	457-14-42-EJ	SP-EJ	1	1	0	
305	Especialista en Evaluación Industrial II	457-14-42-ES	SP-ES	1	1	0	
306	Especialista en Finanzas II	457-14-42-ES	SP-ES	1	1	0	
307	Especialista en Racionalización II	457-14-42-ES	SP-ES	1	1	0	
308	Técnico Administrativo II	457-14-42-AP	SP-AP	1	0	1	
309	Técnico Administrativo I	457-14-42-AP	SP-AP	1	0	1	
310	Secretaria III	457-14-42-AP	SP-AP	1	1	0	
311	Trabajador de servicios III	457-14-42-AP	SP-AP	1	1	0	
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	9	3	

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** **SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:**

Nº DE CAP: **300**	CODIGO: **457-14-42-EC**	CLASIFICACIÓN: **EC**

Cargo Estructural: **DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III.**

3. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Formular la política de cooperación internacional del Gobierno Regional Piura, en función a la política nacional de cooperación técnica internacional y gestionar ante las entidades correspondientes, las oportunidades de Cooperación Internacional, con la finalidad de concretarlas a través de convenios o acuerdos.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Formular la política de cooperación internacional del Gobierno Regional Piura, en función a la política nacional de cooperación técnica internacional Y gestionar ante las entidades correspondientes, las oportunidades de Cooperación Internacional, con la finalidad de concretarlas a través de convenios o acuerdos.*
3.2.2 *Concertar con los organismos no gubernamentales los proyectos de cooperación técnica internacional y gestionar donaciones nacionales e internacionales.*
3.2.3 *Emitir Opiniones Técnicas de acuerdo al Plan de Desarrollo Regional Concertado.*
3.2.4 *Elaboración y evaluación del Plan Regional de Cooperación Internacional.*
3.2.5 *Canalizar y efectuar la gestión de las propuestas de proyectos para obtener financiamiento de cooperación, orientada a la atención de las necesidades y desarrollo regional.*
3.2.6 *Gestionar con instituciones internacionales el apoyo con Voluntarios y expertos a favor proyectos de las diversas Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Piura.*
3.2.7 *Mantener comunicación con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional; y participar en representación del GORE Piura en actividades que aborden temas relacionados a los asuntos de cooperación internacional.*
3.2.8 *Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Económico.*

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 *Depende directamente del Gerente Regional de Desarrollo Económico*
4.2 *Ejerce mando directo sobre los servidores de la Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.*

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 ***Nivel Educativo:***
- *Título profesional universitario con colegiatura que incluya estudios relacionados con la especialidad.*

5.2 ***Experiencia:***
- *Amplia experiencia en la dirección de programas del área y capacitación en el área.*

1. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.

2. DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:

Nº DE CAP: 301/302	CODIGO: 457-14-42-DS	CLASIFICACIÓN: SP-DS

Cargo Estructural: **EXPERTO EN SISTEMA ADMINISTRATIVO II.**

3. DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Apoyo en la formulación de Políticas de Cooperación Técnica Internacional para el Gobierno Regional, en concordancia con el Plan Regional de Desarrollo Concertado, los lineamientos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional y las actividades económicas y sociales.

3.2 FUNCIONES ESPECÌFICAS:

3.2.1 Apoyar en la formulación de Políticas de Cooperación Técnica Internacional para el Gobierno Regional en concordancia con el Plan Regional de Desarrollo Concertado, los lineamientos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Regional y las actividades económicas y sociales.
3.2.2 Coordinar con las Entidades Nacionales e Internacionales las oportunidades de Cooperación Técnica, para concretarlos mediante convenios, contratos u otros acuerdos.
3.2.3 Formular y sustentar proyectos y documentos técnicos a ser presentados a la Cooperación Internacional.
3.2.4 Revisar, consolidar y sistematizar las propuestas a ser alcanzadas a las convocatorias de las fuentes cooperantes.
3.2.5 Conducir e integrar equipos de trabajo especializado y reuniones relacionadas con el área.
3.2.6 Emitir informes especializados sobre consultas o trabajos de investigación, recomendando y sustentando procedimientos técnicos y alternativas de solución.
3.2.7 Las demás funciones que le sean asignadas.

4 LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 Depende directamente de Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5 REQUISITOS MINIMOS:

5.1 **Nivel Educativo**

- Título profesional universitario con colegiatura y/o Grado Académico de Maestría relacionado con especialidad.

5.2 **Experiencia**

- Amplia experiencia en labores de investigación sobre administración y gestión Pública.
- Capacitación altamente especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de personal.

1. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA NTERNACIONAL.

2. DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:

Nº DE CAP: 303	CODIGO: 457-14-42-EJ	CLASIFICACIÓN:SP-EJ

Cargo Estructural: **INGENIERO III.**

3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Elaborar y evaluar proyectos para la Cooperación Internacional.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Elaborar y evaluar proyectos para la Cooperación Internacional.
3.2.2 Programar y proyectar los proyectos de inversión en programas de ingeniería especializada.
3.2.3 Racionalizar y sistematizar procedimientos para estudios y ejecución de proyectos de Cooperación Técnica Internacional.
3.2.4 Preparar informes periódicos del avance de sus actividades programadas.
3.2.5 Realizar estudios y proyectos de su especialidad que promuevan en las instituciones públicas y privadas la generación de Proyectos de Cooperación Técnica Internacional.
3.2.6 Emitir opinión en los asuntos de su competencia e informar los avances de los estudios a su cargo.
3.2.7 Las demás que le sean asignadas.

4. LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 **Nivel Educativo:**

- Título profesional de Ingeniero en la especialidad requerida con colegiatura.

5.2 **Experiencia:**

- Amplia experiencia en labores especializadas de ingeniería.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: 304	CODIGO: 457-14-42-EJ	CLASIFICACIÓN: SP-EJ

Cargo Estructural: **PLANIFICADOR III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Formular el Plan Regional de Cooperación Técnica y el Programa Anual de Cooperación Técnica y Financiera Internacional de la Región, en armonía con los objetivos, metas y políticas del Desarrollo Regional Concertado.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Formular el Plan Regional de Cooperación Técnica y el Programa Anual de Cooperación Técnica y Financiera Internacional de la Región, en armonía con los objetivos, metas y políticas del Desarrollo Regional Concertado

3.2.2 Supervisar y coordinar la ejecución de programas de desarrollo sectorial para la Cooperación Internacional.

3.2.3 Supervisar la ejecución y elaboración de estudios y diseños de metodología para la formulación de planes y programas de desarrollo sectorial y regional.

3.2.4 Participar en la elaboración de políticas socio-económicas para el desarrollo a nivel sectorial y/o regional con la cooperación técnica internacional

3.2.5 Brindar asesoramiento técnico en programas de desarrollo en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de normas y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas.

3.2.6 Revisar y emitir opinión sobre proyectos e informes técnicos de planificación anteproyectos de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos relacionados con el desarrollo sectorial y regional, a través de la cooperación técnica Internacional.

3.2.7 Las demás que le sean asignadas.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**

- Título profesional con colegiatura que incluya estudios relacionados con la especialidad y capacitación especializada en el área.

5.2 **Experiencia:**

- Experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo.

1. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.

2. DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:

Nº DE CAP: 305	CODIGO: 457-14-42-ES	CLASIFICACIÓN: SP-ES

Cargo Estructural: **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN INDUSTRIAL II.**

3. DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Evaluar y supervisar estudios y proyectos de desarrollo económico y social, en concordancia con el Plan Regional de Desarrollo Concertado.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 *Evaluar perfiles de proyectos en sus diversas fases, que presentan las instituciones públicas y privadas para financiamientos de cooperación internacional.*
3.2.2 *Evaluar y supervisar estudios y proyectos de desarrollo económico y social en concordancia con el Plan Regional de Desarrollo Concertado.*
3.2.3 *Estudiar y evaluar expedientes presentados por inversionistas nacionales y/ o extranjeros.*
3.2.4 *Facilitar la información y orientar a los inversionistas en información de oportunidades de inversión y proyectos en el ámbito de la Región Piura.*
3.2.5 *Recopilar y analizar información técnica y dispositivos legales normativos sobre promoción de inversiones y competitividad.*
3.2.6 *Coordinar en el campo de su especialidad con las Instituciones o entidades que tengan relación con la cooperación internacional.*
3.2.7 *Orientar a los potenciales inversionistas interesados en desarrollar proyectos a través de la cooperación económica internacional, respecto a los requerimientos a que deben cerlirse.*
3.2.8 *Las demás que le sean asignadas.*

4. LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 *Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional*

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 **Nivel Educativo:**
- *Título profesional con colegiatura que incluya estudios relacionados con la especialidad y capacitación especializada en el área.*

5.2 **Experiencia:**
- *Amplia experiencia en actividades relacionadas al área.*

1. **UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:**

Nº DE CAP: 306	CODIGO: 457-14-42-ES	CLASIFICACIÓN:SP-ES

Cargo Estructural: **ESPECIALISTA EN FINANZAS II.**

3. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Evaluar los proyectos de cooperación internacional que presenten las instituciones públicas y privadas, y formular las correspondientes Opiniones Técnicas de acuerdo al Plan Regional de Desarrollo Concertado.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Evaluar los proyectos de cooperación internacional que presenten las instituciones públicas y privadas, y formular las correspondientes Opiniones Técnicas de acuerdo al Plan Regional de Desarrollo Concertado.
3.2.2 Formular Cuadros actualizados de Instituciones No Gubernamentales de Desarrollo para su oportuna utilización.
3.2.3 Supervisar y coordinar el cumplimiento de las Declaraciones Anuales por parte de los ejecutores de proyectos cofinanciados.
3.2.4 Promover en las instituciones públicas y privadas la generación de proyectos de Cooperación Técnica Internacional, que respondan a los objetivos del Plan Regional de Desarrollo Concertado.
3.2.5 Elaborar informes técnicos de Desarrollo económico.
3.2.6 Sistematizar las actividades y dispositivos legales de la unidad orgánica.
3.2.7 Dar pautas para la formulación de cuadros, gráficos y/o diagramas de cooperación internacional.
3.2.8 Las demás que le sean asignadas.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**
- Título profesional de Licenciado en Administración, Contador Público, Economista o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad con colegiatura y capacitación en el área.

5.3 **Experiencia:**
- Alguna experiencia en actividades financieras especializada.

1. **UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:**

Nº DE CAP: 307	CODIGO: 457-14-42-ES	CLASIFICACIÓN:SP-ES

Cargo Estructural: **ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN II.**

3. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Participar en la formulación de planes y políticas en materia de cooperación técnica internacional.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Participar en la formulación de planes y políticas en materia de cooperación técnica internacional.
3.2.2 Apoyar en el establecimiento de las relaciones internacionales para promover la cooperación e intercambio en los asuntos económicos, culturales, académicos y científicos de la Región Piura
3.2.3 Participar en la formulación de documentos de gestión institucional y normativa, relacionados en materia de cooperación técnica internacional.
3.2.4 Promover en las instituciones públicas y privadas la generación de proyectos de Cooperación Técnica Internacional, que respondan a los objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado.
3.2.5 Intervenir en estudios de Racionalización de procedimientos, diseñando formularios, formatos y diagramando procesos para agilizar los trámites para la cooperación.
3.2.6 Apoyar en la formulación de normas y directivas de alcance regional de acuerdo a su competencia funcional.
3.2.7 Las demás que le sean asignadas.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**
- Título profesional Universitario con colegiatura que incluyan estudios relacionados con la especialidad.

5.2 **Experiencia:**
- En labores de la especialidad y capacitación en el área.

1. **UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA NTERNACIONAL.**

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN**

Nº DE CAP: 308	CODIGO: 457-14-42-AP	CLASIFICACIÓN:SP-AP

Cargo Estructural: **TÉCNICO ADMINISTRATIVO II.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Realizar seguimiento técnico de las actividades de Cooperación Técnica Internacional y elaborar informes periódicos.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Realizar seguimiento técnico de las actividades de Cooperación Técnica Internacional y elaborar informes periódicos.
3.2.2 Apoyar en propuesta de directivas relacionadas a cooperación internacional.
3.2.3 Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
3.2.4 Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.
3.2.5 Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia.
3.2.6 Dar información relativa a su competencia.
3.2.7 Emitir opinión técnica sobre expedientes.
3.2.8 Las demás que le sean asignadas.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**
- Título profesional no Universitario.

5.2 **Experiencia:**
- En labores de la especialidad y capacitación en la especialidad.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÓN:**

Nº DE CAP: 309	CODIGO: 457-14-42-AP	CLASIFICACIÓN: SP-AP

Cargo Estructural: **TECNICO ADMINISTRATIVO I.**

3. **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Actualización de la Página web, difundiendo las oportunidades de cooperación en la Región Piura.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Ejecución de actividades de recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de documentos técnicos.
3.2.2 Actualizar la Página web, difundiendo las oportunidades de cooperación en la región Piura.
3.2.3 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las unidades orgánicas de los sistemas administrativos.
3.2.4 Coordinar actividades administrativas sencillas.
3.2.5 Revisar expedientes técnicos sencillos y evaluar informes preliminares.
3.2.6 Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
3.2.7 Apoyar las relaciones de comunicación, información y relaciones públicas.
3.2.8 Las demás que le sean asignadas.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**
- Instrucción secundaria completa y capacitación técnica en el área.

5.2 **Experiencia:**
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

1. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.

2. DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:

Nº DE CAP: 310	CODIGO: 457-14-42-AP	CLASIFICACIÓN:SP-AP

Cargo Estructural: **SECRETARIA III.**

3. DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Organizar y supervisar las actividades de apoyo técnico administrativo secretarial de la Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Organizar y supervisar las actividades de apoyo técnico administrativo secretarial de la Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.
3.2.2 Consolidar y organizar oportunamente la documentación para la atención destinada y proveniente de las demás dependencias regionales.
3.2.3 Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con la Sub Gerencia Regional de Cooperación Técnica Internacional.
3.2.4 Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
3.2.5 Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.
3.2.6 Atender con fluidez las comunicaciones orales, escritas y telefónicas.
3.2.7 Recibir, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
3.2.8 Mantener un trato amable y cortés con el público y con todo el personal del Gobierno Regional Piura.
3.2.9 Las demás que le sean asignadas.

4. LINEA DE AUTORIDAD:

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5. REQUISITOS MINIMOS:

5.1 **Nivel Educativo:**

- Título de Secretariado Ejecutivo o Grado de Bachiller en Administración Secretarial otorgado por una entidad autorizada por el Ministerio de Educación.
- Capacitación en sistemas informáticos y cursos de procesador de textos, hojas de cálculo y manejador de base de datos e Internet.

5.3 **Experiencia:**

- Experiencia en labores administrativas de oficina y conducción de personal.

1. **UNIDAD ORGÁNICA:** SUB GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.

2. **DATOS DE LA CLASIFICACIÒN:**

Nº DE CAP: 311	CODIGO: 457-14-42-AP	CLASIFICACIÓN:SP-AP

Cargo Estructural: **TRABAJADOR DE SERVICIOS III.**

3. **DESCRIPCIÒN DE FUNCIONES:**

3.1 FUNCIÓN PRINCIPAL:

Custodiar los ambientes asignados y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad e higiene y control establecidos

3.2 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

3.2.1 Custodiar los ambientes asignados y los bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad e higiene y control establecidos.
3.2.2 Controlar y orientar el ingreso y salida de personas, así como equipo y materiales de los ambientes a su cargo.
3.2.3 Operar equipos auxiliares de oficina de acuerdo a las instrucciones de los manuales respectivos.
3.2.4 Elaborar los informes correspondientes a su función.
3.2.5 Distribuir la documentación de las unidades orgánicas a su cargo.
3.2.6 Mantener limpio y ordenado el ambiente que tiene asignado.
3.2.7 Las demás que le sean asignadas.

4. **LINEA DE AUTORIDAD:**

4.1 Depende directamente del Sub Gerente Regional de Cooperación Técnica Internacional.

5. **REQUISITOS MINIMOS:**

5.1 **Nivel Educativo:**
- Secundaria completa.

5.2 **Experiencia:**
- En labores relacionadas con la función a desempeñar.