



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI CONSEJO REGIONAL

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"



ORDENANZA REGIONAL N° 003-2018-GRU-CR

EL CONSEJO REGIONAL

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali, de conformidad con lo previsto en los artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y demás normas complementarias;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional, Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias; se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que los Gobiernos Regionales tienen competencia en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, conforme a ley;

Que, el Consejo Regional tiene las atribuciones de normar la organización interna del Gobierno Regional a través de Ordenanzas Regionales, en concordancia con el inciso a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que faculta aprobar, modificar o derogar normas que regulen o reglamenten los asuntos y materia de competencia y funciones del Gobierno Regional, en concordancia con el artículo 38° de la misma norma legal, que establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general en la organización y administración del Gobierno Regional;

Que, de conformidad con lo descrito en el artículo 35°, literal c) de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto institucional; asimismo es atribución del Consejo Regional aprobar los documentos de Gestión de las Instituciones Públicas del Gobierno Regional, en este caso el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali;

Que, el artículo 1° de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones administrativas y procedimientos con la finalidad de mejorar la gestión pública en los tres niveles de gobierno y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM aprobaron la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública en las Instituciones de los tres niveles de Gobierno, que establece la visión a largo plazo de tener un Estado moderno, al servicio del ciudadano; para lo cual, implica una transformación de sus enfoques y prácticas de gestión, concibiendo sus servicios o intervenciones como expresiones de derechos de los ciudadanos. Aquél Estado moderno, caracterizado por estar orientado al ciudadano, eficiente, unitario y descentralizado, inclusivo y abierto (transparente y que rinda cuentas);

Que, en el contexto del considerando precedente, la Presidencia del Consejo de Ministros aprobó mediante Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013 – 2016, que establece las acciones, indicadores, metas, plazos y entidades responsables de liderar la implementación de los objetivos y lineamientos de la referida política, bajo un enfoque de gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 004-2014-GRU/CR, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de la Producción, siendo necesario su actualización e implementación en el marco del Proceso de Modernización de la Gestión Pública;

Que, mediante el Artículo Primero de la Ordenanza Regional N° 005-2015-GRU/CR, el pleno del Consejo Regional, declararon en Proceso de Modernización de la Gestión Pública en todas las Unidades Orgánicas y Ejecutoras integrantes del Pliego 462: Gobierno Regional del Departamento de Ucayali, con el objeto de incrementar su eficiencia, mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía y optimizar el uso de los recursos para que sea competitiva; para tal fin, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 442-2015-GRU-GR, el Gobernador



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI CONSEJO REGIONAL

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"



Regional de Ucayali conformó la Comisión Regional de Modernización de la Gestión Pública a nivel de Gobierno Regional para que lideren el proceso, establezcan los lineamientos básicos para su ejecución y supervisen las acciones del proceso de modernización de la gestión pública. Asimismo, conformó el Equipo Técnico conductor del proceso de Modernización de la Gestión Pública a nivel del Gobierno Regional;

Que, para realizar las actualizaciones y/o modificaciones correspondientes, se elaboró teniendo en cuenta los criterios técnicos de los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones-ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública", aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Que, con INFORME LEGAL N° 004-2018-GRU-CR/A, de fecha 09 de marzo de 2018, emitido por el Abog. Dioscrider Félix Coz Chuquiyaury – Asesor del Consejo Regional, recomienda declarar procedente la propuesta de aprobar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Dirección Regional de la Producción;

Que, mediante Dictamen N° 003-2018-GRU-CR-CPPyAT, de fecha 09 de marzo de 2018 la Comisión de Planeamiento, Presupuestó y Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional, dictaminó aprobar el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), de la Dirección Regional de la Producción;

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Artículos 9° y 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias, y el Reglamento Interno del Consejo Regional, en Sesión Ordinaria de fecha trece de marzo de dos mil dieciocho, el cual consta en Acta, aprobaron por mayoría la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: DEROGAR la Ordenanza Regional N° 004-2014-GRU/CR, y cualquier norma que se oponga a la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de la Producción, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública, cuyo documento de Gestión Institucional, consta de cuatro (04) Títulos, cinco (05) Capítulos, treinta y siete (37) Artículos y cuatro (04) Disposiciones Complementarias y, como Anexo forma parte de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPENSAR la presente Ordenanza Regional del trámite de lectura y aprobación del Acta, para proceder a su implementación correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Dirección Regional de la Producción, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano", y en el diario encargado de las publicaciones judiciales en la Capital de la Región, y a la Oficina de Tecnologías de la Información para su difusión y publicación a través del portal electrónico del Gobierno Regional de Ucayali (www.regionucayali.gob.pe).

Comuníquese al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Ucayali para su promulgación.

En Pucallpa, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil dieciocho.

POR TANTO:

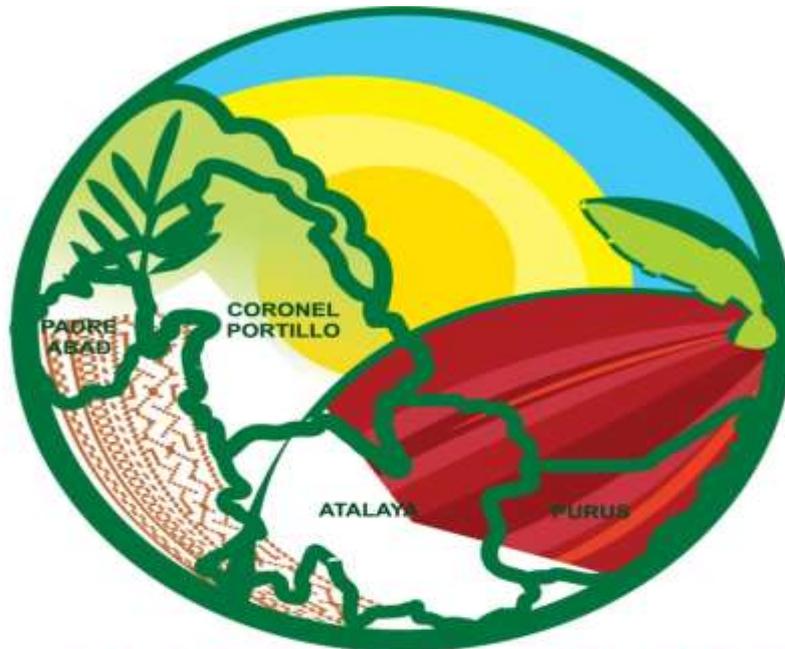
Mando se publique y cumpla.

Dado en la Sede del Gobierno Regional de Ucayali a los



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE
Ucayali

¡Región Productiva!

**DIRECCIÓN REGIONAL DE LA
PRODUCCION DE UCAYALI**

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES (ROF)
2017**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE UCAYALI

Índice

PRESENTACION

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURIDICA

CAPÍTULO II

DEPENDENCIA FUNCIONAL

CAPÍTULO III

JURISDICCIÓN

CAPÍTULO IV

FUNCIONES GENERALES

CAPÍTULO V

BASE LEGAL

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

ORGANO DE DIRECCIÓN

01.- Del Órgano de Dirección.

ORGANO DE ASESORAMIENTO

02.- Del Órgano de Asesoramiento.

02.1.- Oficina de Asesoría Jurídica

02.2.- Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

02.2.1 Unidad Funcional de Planificación y Racionalización

02.2.2 Unidad Funcional de Presupuesto

ORGANO DE APOYO

03.- Del Órgano de Apoyo.

03.1-Oficina de Administración

- 03.1.1 Unidad Funcional de Contabilidad
- 03.1.2 Unidad Funcional de Tesorería
- 03.1.3 Unidad Funcional de Gestión de Personas
- 03.1.4 Unidad Funcional de Abastecimiento
- 03.1.5 Unidad Funcional de Patrimonio
- 03.1.6 Unidad Funcional de Archivo y Trámite Documentario

03.2.- Unidad Funcional de Imagen, Comunicaciones e Informática

ORGANOS DE LINEA

04.- De los Órganos de Línea.

04.1.- Dirección de Pesquería.

- 04.1.1 Unidad Funcional de Pesca Artesanal
- 04.1.2 Unidad Funcional de Acuicultura
- 04.1.3 Unidad Funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanción
- 04.1.4 Unidad Funcional de Asuntos Ambientales

04.2.- Dirección de MYPE e Industria

- 04.2.1 Unidad Funcional de Desarrollo Productivo y Cooperativas
- 04.2.2 Unidad Funcional de Estudios Económicos y Competitividad Territorial
- 04.2.3 Unidad Funcional de Normatividad y Servicios Empresariales.
- 04.2.4 Unidad Funcional de Productos Fiscalizados y Medio Ambiente

ORGANOS DESCONCENTRADOS

05.- De los Órganos Desconcentrados

- 05.1 Centro Acuícola del Alto Manantay
- 05.2 Oficina Zonal de Atalaya
- 05.3 Oficina Zonal de Padre Abad
- 05.4 Oficina Zonal de Purús

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES

01.- Del Órgano de Dirección.

02.- Del Órgano de Asesoramiento.

02.1.- Oficina de Asesoría Jurídica

02.2.- Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

- 02.2.1 Unidad Funcional de Planificación y Racionalización
- 02.2.2 Unidad Funcional de Presupuesto

03.- Del Órgano de Apoyo.

03.1-Oficina de Administración

- 03.1.1 Unidad Funcional de Contabilidad
- 03.1.2 Unidad Funcional de Tesorería

- 03.1.3 Unidad Funcional de Gestión de Personas
- 03.1.4 Unidad Funcional de Abastecimiento
- 03.1.5 Unidad Funcional de Patrimonio
- 03.1.6 Unidad Funcional de Archivo y Trámite Documentario

03.2.- Unidad Funcional de Imagen, Comunicaciones e Informática

04.- De los Órganos de Línea.

04.1.- Dirección de Pesquería.

- 04.1.1 Unidad Funcional de Pesca Artesanal
- 04.1.2 Unidad Funcional de Acuicultura
- 04.1.3 Unidad Funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanción
- 04.1.4 Unidad Funcional de Asuntos Ambientales

04.2.- Dirección de MYPE e Industria

- 04.2.1 Unidad Funcional de Desarrollo Productivo y Cooperativas
- 04.2.2 Unidad Funcional de Estudios Económicos y Competitividad Territorial
- 04.2.3 Unidad Funcional de Normatividad y Servicios Empresariales.
- 04.2.4 Unidad Funcional de Productos Fiscalizados y Medio Ambiente

05.- De los Órganos Desconcentrados

- 05.1 Centro Acuícola del Alto Manantay
- 05.2 Oficina Zonal de Atalaya
- 05.3 Oficina Zonal de Padre Abad
- 05.4 Oficina Zonal de Purús

TÍTULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

TÍTULO CUARTO

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ANEXO

Estructura Orgánica de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali

PRESENTACION

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali, se reformula en aplicación de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, en primera instancia por efecto del incremento de funciones delegadas por transferencia en el marco del proceso de descentralización; y en segunda instancia debido a una mayor carga funcional en las Unidades Orgánicas de Planificación y Presupuesto para desarrollar actividades propias de Racionalización, por lo cual, su denominación será Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

Las dos direcciones de línea, se ven con carga funcional adicional por las funciones transferidas y por mayor carga laboral que emana del ente rector y de la sede central.

La Oficina de Administración debe manejar los sistemas administrativos de acuerdo a ley para el desarrollo de las actividades propias de contabilidad, tesorería, abastecimiento, patrimonio, gestión de personas y trámite documentario y archivo, de las cuales éstas dos últimas no eran consideradas en un inicio, pero tienen una carga funcional que por su propia naturaleza deben verse independientemente.

Se consideran dos Unidades Orgánicas, la primera es la Oficina de Asesoría Jurídica que por el mismo hecho de emitir documentos oficiales técnicos-legales ante terceros y visados por la Dirección Regional, debe dársele la categoría respectiva; y la segunda corresponde al Centro Acuícola del Alto Manantay, que inicia sus operaciones mediante un proyecto ya finalizado, debiéndose continuar en desarrollar sus actividades de la acuicultura en la región, responsabilizándose del desarrollo tecnológico pesquero y su prioridad de ser una Unidad Orgánica es que sea plausible de formular y ejecutar proyectos, de recibir financiamiento interno y/o externo; estas dos unidades orgánicas no generará incremento en el presupuesto institucional. Ambas unidades orgánicas se encuentran debidamente justificadas en el Informe Técnico Sustentario que es parte del presente documento.

Por lo tanto el ROF constituye un documento Técnico - Normativo y de Gestión Institucional, que identifica su Estructura Orgánica orientada al logro de su misión, visión y objetivos por el cual fue creada.

El Reglamento de Organización y Funciones - ROF contiene la naturaleza jurídica, la dependencia funcional, su jurisdicción, las funciones generales, base legal, su estructura orgánica, funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, así mismo establece sus relaciones interinstitucionales, de las disposiciones complementarias y el organigrama.

El presente reglamento establecen acciones y responsabilidades en todas las unidades orgánicas, siendo su aplicación obligatoria por cada una de ellas.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION DE UCAYALI.

TÍTULO PRIMERO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA JURIDICA

Artículo 1º.- La Dirección Regional de La Producción es un órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Ucayali, que tiene a su cargo entre otras funciones propias, las funciones específicas en materia de MYPEs, Pesquería e Industria señaladas en los Artículos 48º; 52º y 54º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales en lo que le corresponda y por competencias compartidas con el ente rector normativo del Ministerio de la Producción y por funciones internas de trabajo.
Su sigla es DIREPRO-U

CAPÍTULO II

DEPENDENCIA FUNCIONAL

Artículo 2º.- La Dirección Regional de Producción depende Técnica y Administrativamente del Gobierno Regional de Ucayali y Normativamente del Ministerio de la Producción; asimismo, depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

CAPÍTULO III

JURISDICCIÓN

Artículo 3º.- La Dirección Regional de la Producción de Ucayali, desarrolla sus acciones y actividades en la jurisdicción del Departamento de Ucayali. Tiene como sede administrativa la ciudad de Pucallpa, capital Departamental.



CAPÍTULO IV

FUNCIONES GENERALES

Artículo 4º.- Como institución la Dirección Regional de la Producción tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política regional de promoción del sector de la producción, en el marco de las políticas nacionales.
- b) Formular el Plan Estratégico de Desarrollo Concertado de su competencia.
- c) Supervisar el cumplimiento de las normas aplicables a las actividades extractivas y productivas en su jurisdicción.
- d) Realizar actividades que contribuyan al desarrollo sostenible de la pequeña y mediana empresa, en armonía con las normas aplicables que se encuentran vigentes.
- e) Promover la competitividad, aplicando las políticas orientadas a incrementar la productividad, el valor agregado, la transferencia tecnológica en el ámbito de su competencia.
- f) Supervisar la ejecución de políticas y normas de protección del medio ambiente y recursos naturales a nivel regional, con monitoreo y control de su explotación racional.
- g) Orientar y coordinar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de entes Desconcentrados, comisiones multisectoriales y de proyectos de ser el caso.
- h) Identificar mecanismos aplicables de comunicación y coordinación con las instancias públicas y privadas que permita una acción articulada y eficiente en el logro de los objetivos.
- i) Propiciar la descentralización productiva y el aprovechamiento de las ventajas comparativas.
- j) Formular y aprobar el Plan Operativo Institucional, la Memoria de Gestión, mediante los documentos resolutivos de su competencia.

k) Las demás funciones que les correspondan dadas en la LOGR Artículos 48º; 52º y 54º.

CAPÍTULO V

BASE LEGAL

Artículo 5º.- Lo conforman los siguientes dispositivos legales:

1. Decreto Legislativo N° 1047, Aprueba Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificatorias.
2. Decreto Legislativo N° 1195, Aprueba la Ley General de Acuicultura y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE.
3. Decreto Legislativo N° 1310, Simplificación Administrativa
4. Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca.
5. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM – Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
6. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF, por parte de las Entidades de la Administración Pública.
7. Decreto Supremo N° 014-2010-PRODUCE, Reglamento de la Ley N° 27645, Ley que regula la comercialización de alcohol metílico y de la Ley N° 28317, Ley de Control y Fiscalización de la Comercialización del Alcohol Metílico.
8. Decreto Supremo N° 009-2013-PRODUCE, Modifica el Reglamento de la Ley General de Pesca y el Texto Único Ordenado del Reglamento de Inspecciones y Sanciones Pesqueras y Acuícolas a efectos de disminuir la captura de ejemplares en tallas o pesos menores a los autorizados.
9. Decreto Supremo N° 013-2013 PRODUCE, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
10. Decreto Supremo N° 015-2015-PRODUCE, Declaran de importancia estratégica y de interés nacional la promoción de la actividad pesquera para el consumo humano directo.
11. Decreto Supremo N° 017-2015-PRODUCE, Reglamento de Gestión Ambiental para la Industria Manufacturera y Comercio Interno.
12. Decreto Supremo N° 003-2016-PRODUCE Aprueban el Reglamento de la Ley General de Acuicultura.
13. Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Aprueba nuevo ROF de PRUDUCE
14. Ley N° 23407, Ley General de Industrias
15. Ley N° 27050, Ley para personas con Discapacidad
16. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
17. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.(SEIA)



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



18. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
19. Ley N° 27779, Ley Orgánica que modifica la organización y funciones de los ministerios aprobado con decreto legislativo N° 560.
20. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
21. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
22. Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
23. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
24. Ley N° 28305, Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados y su modificatoria de la Ley N° 29037
25. Ley N° 28317, Ley de Control y fiscalización de la comercialización de los alcoholes metílicos y modificatorios.
26. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
27. Ley N° 28683, Ley para la atención Preferente
28. Ley N° 29271, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndosele las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa.
29. Ley N° 29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE.
30. Ley N° 30056, Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.
31. Ley N° 30063, Ley de creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera
32. Ley N° 30078, Ley que promueve el desarrollo de parques industriales tecno- ecológicos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2015- PRODUCE.
33. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
34. Ordenanza Regional N° 010-2017-GRU/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ucayali.
35. Ordenanza Regional N° 005-2015-GRU/CR Declaran en Proceso de Modernización la Gestión Pública del Gobierno Regional de Ucayali y de todas las Unidades Orgánicas integrantes del pliego Regional.
36. Resolución Ejecutiva Regional N° 0827-2017-GRU-GR Designan las Unidades Formuladoras del Gobierno Regional de Ucayali en virtud del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
37. Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J Normas generales del Sistema Nacional de Archivos aprobado por Decreto Ley N° 19414 y su reglamento DS N° 022.75.ED y modificatorias.
38. Resolución Ministerial N° 163-2017-PRODUCE, que aprueba el Proyecto del Reglamento de Fiscalización y Sanción de las Actividades Pesqueras y Acuícolas.

39. Resolución Ministerial N° 435-2015-PRODUCE, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) del Sector Producción para el período 2016-2021.
40. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
41. Resolución Ejecutiva Regional N° 853-GRU-GR del 29/10/2015 donde aprueban la Directiva para la Formulación, Aprobación y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) del Gobierno Regional de Ucayali.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

Artículo 6°.- La Dirección Regional de la Producción de Ucayali, tiene la siguiente estructura orgánica:

ORGANO DE DIRECCIÓN

01.- Del Órgano de Dirección.

ORGANO DE ASESORAMIENTO

02.- Del Órgano de Asesoramiento.

02.1.- Oficina de Asesoría Jurídica

02.2.- Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

02.2.1 Unidad Funcional de Planificación y Racionalización

02.2.2 Unidad Funcional de Presupuesto

ORGANO DE APOYO

03.- Del Órgano de Apoyo.

03.1-Oficina de Administración

03.1.1 Unidad Funcional de Contabilidad

03.1.2 Unidad Funcional de Tesorería

03.1.3 Unidad Funcional de Gestión de Personas

03.1.4 Unidad Funcional de Abastecimiento

03.1.5 Unidad Funcional de Patrimonio

03.1.6 Unidad Funcional de Archivo y Documentario

ORGANOS DE LINEA

04.- De los Órganos de Línea.

- 04.1.- Dirección de Pesquería.
 - 04.1.1 Unidad Funcional de Pesca Artesanal
 - 04.1.2 Unidad Funcional de Acuicultura
 - 04.1.3 Unidad Funcional de Supervisión y Fiscalización y Sanción
 - 04.1.4 Unidad Funcional de Asuntos Ambientales

- 04.2.- Dirección de MYPE e Industria
 - 04.2.1 Unidad Funcional de Desarrollo Productivo y Cooperativas.
 - 04.2.2 Unidad Funcional de Estudios Económicos, Evaluación y Competitividad Territorial
 - 04.2.3 Unidad Funcional de Normatividad y Servicios Empresariales.
 - 04.2.4 Unidad Funcional de Productos Fiscalizados y Medio Ambiente.

ORGANOS DESCONCENTRADOS

- 05.- De los Órganos Desconcentrados
 - 05.1 Centro Acuícola del Alto Manantay
 - 05.2 Oficina Zonal de Atalaya
 - 05.3 Oficina Zonal de Padre Abad
 - 05.4 Oficina Zonal de Purús

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES

01. DEL ORGANO DE DIRECCION

Artículo 7º.- La Dirección Regional de la Producción de Ucayali, se constituye en la máxima autoridad dentro de su competencia en el ámbito del departamento, encargado de ejecutar, supervisar y controlar las políticas del sector de la producción. Depende funcionalmente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

Artículo 8º.- La Dirección Regional de la Producción de Ucayali, está a cargo de un Director Regional quien tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, coordinar, controlar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas relacionadas con el sector producción.

- b) Plantear a la instancia superior los lineamientos de política y otros mecanismos orientados a desarrollar las actividades extractivas y productivas de su competencia.
- c) Presentar los documentos de gestión y memoria anual a las instancias del Gobierno Regional.
- d) Supervisar el cumplimiento de las normas nacionales expedida por el Ministerio de la Producción.
- e) Supervisar la aplicación de la normatividad relacionadas con el medio ambiente.
- f) Promover la competitividad aplicando las políticas orientadas a incrementar la productividad.
- g) Propiciar la transferencia de tecnologías relacionadas con las actividades de pesquería e industria.
- h) Promover el desarrollo de la pequeña y mediana empresa en el marco de los lineamientos de política de la institución.
- i) Velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el Gobierno Regional, relacionadas con su sector.
- j) Asesorar y emitir opinión sobre las consultas que le sean formuladas por la Alta Dirección y titulares de los demás órganos de la Dirección Regional Sectorial de la Producción de Ucayali, así como cuando expresamente lo señalen las disposiciones legales vigentes, respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos legales relacionados con las actividades de la institución.
- k) Proyectar Proyectos de Convenios, Acuerdos Operativos y otros de Apoyo Interinstitucional para articular a los aliados estratégicos.
- l) Visar los proyectos y dispositivos legales que expidan los órganos administrativos de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali.
- m) Visar los convenios y contratos a celebrar entre la Dirección Regional de la Producción de Ucayali y terceros, que suscriba la Alta Dirección.
- n) Formular, consolidar, proponer y aprobar el Plan Operativo, el proyecto de Presupuesto y el Cuadro de Necesidades de la

Dirección Regional de Producción, así como monitorear y evaluar y su ejecución.

- o) Formular, Revisar, Validar, Visar, Suscribir y Firmar Proyectos y Convenios Interinstitucionales; de Normas; de Acuerdos Operativos, de Contratos y otros de Apoyo en materia de su competencia.
- p) Proponer al Gobernador Regional al personal en los cargos Directivos de Línea, de conformidad con los perfiles y requisitos vigentes debidamente aprobados.
- q) Emitir Resoluciones Directorales Regionales conforme a su competencia
- r) Las demás funciones que le asignen la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Ucayali y por disposiciones legales de su competencia.

02. DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO

02.1 La Oficina de Asesoría Jurídica.

Artículo 9º.- La Oficina de Asesoría Jurídica es la Unidad Orgánica encargada de asesorar a la Dirección Regional y a las otras Unidades Orgánicas en asuntos de carácter técnico - jurídico del funcionamiento de la Institución; depende directamente del Director Regional y tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos y unidades orgánicas de la Institución, en los asuntos de carácter jurídico vinculados a las competencias.
- b) Prestar el apoyo legal y jurídico, cuando corresponda, al Procurador Público Regional, en las acciones judiciales relacionadas con la Institución..
- c) Absolver consultas en el ámbito jurídico que formulen los órganos y unidades orgánicas de la Institución.
- d) Analizar y emitir opinión legal sobre los asuntos o recursos impugnativos que se resuelven en última instancia administrativa por la Institución o autoridad delegada, dentro del plazo legal correspondiente.
- e) Formular, revisar, validar y visar las Resoluciones Directorales, proyectos de normas, Convenios y Acuerdos Operativos,

Contratos y demás dispositivos legales en materia de su competencia.

- f) Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali DIREPRO-U.
- g) Proponer a la Alta Dirección las normas necesarias para mejorar los procedimientos administrativos internos y otras disposiciones de interés para la institución, en coordinación con la Dirección Regional.
- h) Visar los convenios y contratos a celebrar entre la Dirección Regional de la Producción de Ucayali y terceros, que suscriba la Alta Dirección.
- i) Emitir opinión jurídica sobre los asuntos o recursos impugnativos que se resuelven en última instancia administrativa por la Dirección Regional de la Producción de Ucayali, o autoridad delegada.
- j) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- k) Las demás funciones afines que le asigne el Director Regional.

02.2.-Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización

Artículo 10º.- La Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, es la Unidad Orgánica de asesoramiento encargado de conducir los sistemas de planeamiento, presupuesto público, modernización de la gestión pública e inversión pública y prestar asesoría en todas las instancias conformantes de la Dirección Regional a efectos de mejorar el desarrollo de la gestión para el cumplimiento de los objetivos. Depende directamente de la Dirección Regional, tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir la formulación, actualización y supervisión de la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI), y Plan Operativo Institucional (POI), en el marco de las normas y lineamientos estratégicos vigentes.
- b) Proponer a la Dirección Regional, los programas, proyectos y actividades institucionales, así como la priorización del gasto y

la inversión, en armonía de las políticas y objetivos estratégicos sectoriales y regionales.

- c) Elaborar y mantener actualizado los diagnósticos y otros estudios sobre las actividades de la institución.
- d) Definir los indicadores de gestión para realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos y metas de corto y mediano plazo.
- e) Coordinar con la Unidad Formuladora en la Gerencia de Desarrollo Económico la Programación Multianual de Inversión pública para el corto y mediano plazo.
- f) Conducir, coordinar y supervisar el proceso presupuestario institucional en sus fases de programación, formulación y evaluación, en el marco de la normatividad vigente.
- g) Participar en el seguimiento de las inversiones en coordinación con las Direcciones de Línea, afín de realizar el seguimiento y monitoreo de ejecución de los proyectos de inversión de la institución, en el marco de la normatividad vigente.
- h) Proponer la actualización de los documentos de gestión.
- i) Apoyar, asesorar, monitorear y supervisar en los procesos de planificación, proyectos de inversión, racionalización, gestión presupuestaria, y otros., a las Unidades Orgánicas en el marco de los lineamientos que establezcan la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y la Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto del Gobierno Regional.
- j) Emitir opinión técnica en materia de su competencia; y
- k) Otras funciones afines que le asigne la Dirección Regional.

Artículo 11^o.-02.2.1 La Unidad Funcional de Planificación y Racionalización, es la encargada de organizar, dirigir y controlar las actividades de planificación y racionalización, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes. Se asigna la función en un funcionario, y tiene las siguientes funciones:

- a) Prestar asesoramiento en materia de planificación, racionalización y otros de su especialidad.
- b) Planificar, dirigir y coordinar las actividades del sistema administrativo de conformidad a la normatividad vigente.

- c) Elaborar directivas relacionadas al mejoramiento de las actividades administrativas.
- d) Coordinar y elaborar la Memoria de Gestión Institucional, para su presentación a las Entidades correspondientes.
- e) Conducir y consolidar los procesos de elaboración y ejecución del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional de la Dirección Regional de la Producción DIREPRO-U, así como la Evaluación trimestral y semestral y dictar las medidas correctivas que se requiera.
- f) Evaluar las actividades de las Unidades orgánicas y funcionales, para determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento de la institución.
- g) Formular, coordinar y actualizar los diversos documentos de gestión institucional en el marco de la normatividad vigente.
- h) Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico de las actividades extractivas y productivas del sector producción, en Industria y en Pesquería.
- i) Coordinar las acciones del sector producción con los entes relacionados con las actividades que desarrollan.
- j) Formular los informes de rendición de cuenta de la gestión del Titular de la Entidad.
- k) Identificar oportunidades, difundir y promover el crecimiento de las inversiones y aprovechar las ventajas comparativas que presenta la región.
- l) Identificar los factores críticos de éxito para el desarrollo de las cadenas productivas prioritarias que sean de su competencia.
- m) Ejecutar e implementar las acciones referidas al Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC) y del Programa de Inversiones (PI).
- n) Conducir y coordinar los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa.
- o) Analizar la viabilidad técnico – económica de los convenios de Cooperación Interinstitucional y evaluar su cumplimiento y obtención de resultados en coordinación con la Unidad de Presupuesto y Programación de Inversiones.

- p) Asesorar a las Unidades Orgánicas de la institución en asuntos relacionados a su especialidad.
- q) Analizar e interpretar la data estadística sectorial, orientado a facilitar el proceso de toma de decisiones del sector público y de los agentes económicos, en concordancia con los lineamientos de políticas sectorial.
- r) Elaborar informes estadísticos para dar a conocer actividades, variables e indicadores económicos a nivel de pesquería, acuicultura, Industria y MYPES en el ámbito regional
- s) Recopilar y procesar e informar del resultado de las actividades y logros realizados por las Unidades Orgánicas de la Institución ante la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y Gerencia Regional de Planificación y Presupuesto del Gobierno Regional de Ucayali, a fin del proceso de Rendición de Cuentas del Titular y Memoria Anual del Gobierno Regional de Ucayali.
- t) Conducir y coordinar las acciones de modernización de la gestión pública de la Dirección Regional, en concordancia con las directivas que sobre la materia establezca la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional.
- u) Proponer, formular y hacer seguimiento del Programa Multianual de Inversión, de acuerdo a las directivas de la Gerencia de Desarrollo Económico del GRU.
- v) Realizar el seguimiento al Programa Multianual de Inversiones
- w) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- x) Las demás funciones afines que le asigne el Director de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

Artículo 12º.-02.2.2 La Unidad Funcional de Presupuesto, es la encargada de conducir y supervisar los procesos de Programación, Formulación y Evaluación del presupuesto Institucional, y la Programación de Inversiones en función de la Programación Multianual de Inversiones como instrumento para compatibilizar recursos disponibles con el logro de metas y objetivos. Se asigna la función en un funcionario y tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir, programar, formular y evaluar el proceso de gestión presupuestaria, en el marco de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público (SNPP)
- b) Coordinar la consolidación de la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto y sus modificaciones.
- c) Promover la gestión por resultados, en armonía con la normatividad vigente.
- d) Coordinar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestarias.
- e) Evaluar trimestral y semestralmente el presupuesto institucional, en lo que se refiere a gastos corrientes e inversiones.
- f) Efectuar la conciliación del marco legal del presupuesto de la Dirección Regional de la Producción Ucayali, en coordinación con el Gobierno Regional de Ucayali.
- g) Identificar oportunidades de financiamiento para formulación y ejecución de proyectos de inversión en beneficio de la pesquería, de la acuicultura, de la Industria y MYPES.
- h) Conducir los procesos y acciones relativos al sistema de inversión pública y normativas de la Programación Multianual del Gobierno Regional de Ucayali.
- i) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- j) Las demás funciones afines que le asigne el Director de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

03. DEL ORGANO DE APOYO

03.1. Oficina de Administración

Artículo 13º.- La Oficina de Administración, es el Órgano de Apoyo encargado de administrar los recursos humanos, presupuestales y financieros, de abastecimiento y patrimonio fiscal, trámite documentario y archivo, en atención a las diferentes instancias de la Dirección Regional. Adicionalmente,

cumplirá el rol de Unidad Ejecutora de Inversiones en coordinación con la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. Dependiendo directamente de la Dirección Regional.

Artículo 14º.- Está a cargo de un Director de Oficina, quién tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, dirigir, controlar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de Contabilidad, Tesorería, Gestión de Personas, Abastecimiento, Patrimonio, y Archivo y Trámite Documentario.
- b) Conducir el proceso presupuestario en su fase de ejecución de los proyectos de Inversión y participar, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización, en las fases de programación y formulación del Presupuesto de la Institución.
- c) Aprobar administrativamente los Perfiles de proyectos de inversión pública presentados por la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Ucayali, para su continuación de los procesos para su ejecución.
- d) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso.
- e) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- f) Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.
- g) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la Fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio

de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el Programa Multianual de Inversiones respectivo.

- h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional aprobados; así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las instancias correspondientes, sobre la situación financiera de la Institución;
- i) Formular y proponer las Directivas Administrativas de gestión sobre asuntos de su competencia, así como emitir las Resoluciones Administrativas, según corresponda;
- j) Coordinar, supervisar y/o autorizar el proceso de incorporación o baja de bienes muebles e inmuebles, así como la Administración de las Infraestructuras y conservación de los Bienes Patrimoniales de la Institución, en el marco de la Normatividad Vigente;
- k) Controlar y supervisar la administración de infraestructuras que se encuentren a cargo de la institución.
- l) Supervisar la administración de seguros para los bienes patrimoniales.
- m) Apoyar y asesorar a la Alta Dirección en aspectos vinculados a su competencia, así como a todos los órganos y Unidades Orgánicas de la Institución.
- n) Ejercer la representación legal en asuntos de carácter administrativo;
- o) Representar a la Institución ante organismos públicos y privados en el ámbito nacional y en el exterior, en aspectos de su competencia;
- p) Atender los requerimientos de mantenimiento y servicios complementarios;
- q) Cumplir las funciones a que se refiere la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- r) Evaluar y velar por el cumplimiento de los Convenios y Contratos bajo su competencia;

- s) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normas reglamentarias de los sistemas administrativos bajo su competencia;
- t) Asesorar a los Órganos de la Institución en los asuntos relacionados con la administración de los recursos materiales y financieros y,
- u) Las demás funciones afines que le asigne el Director Regional.

Artículo 15º.- 03.1.1.La Unidad funcional de Contabilidad tiene la función principal de conducir el Sistema Contable y de los Estados Financieros de la Institución; tiene las siguientes funciones:

- a) Realizar el control previo y concurrente en asuntos de su competencia y cumplimiento a las normas de control.
- b) Participar en la formulación del presupuesto institucional, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización y presentar la memoria financiera.
- c) Consolidar mensualmente los estados financieros en cumplimiento de las normas legales y directivas vigentes.
- d) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en sus etapas de compromisos y devengados, así como el registro de rendiciones de cuentas en el SIAF.
- e) Formular y remitir a las Entidades competentes, los estados financieros y presupuestarios e información complementaria.
- f) Efectuar arquezos de fondos y valores de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali, en forma inopinada.
- g) Registrar y conciliar los inventarios de bienes de consumo y bienes patrimoniales de la Entidad.
- h) Formular la información contable y financiera de los proyectos y convenios, etc.
- i) Informar periódicamente la situación económica y financiera a la Dirección Regional.
- j) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.

- k) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Administración.

Artículo 16º.- 03.1.2 La Unidad funcional de Tesorería tiene como función principal conducir el Sistema de Tesorería, además las siguientes funciones:

- a) Conducir la ejecución y evaluación de los procesos técnicos del sistema de tesorería.
- b) Conducir la ejecución presupuestaria en su fase de giro en el SIAF y pago de obligaciones a proveedores.
- c) Efectuar el registro de recaudación y depósitos de los ingresos captados.
- d) Implementar medidas de seguridad para el traslado de dinero y custodia de cheques, de formas continuas y de talonarios.
- e) Conciliar y reportar los ingresos generados por la Dirección Regional de la Producción de Ucayali en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), por las diferentes fuentes de financiamiento.
- f) Efectuar los pagos de tributos.
- g) Gestionar la apertura y/o cierre de cuentas corrientes bancarias.
- h) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- i) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Administración.

Artículo 17º.- 03.1.3 La Unidad funcional de Gestión de Personas es el órgano encargado de administrar y gestionar el ingreso, falta, adaptación laboral, desarrollo del personal, cese o baja del personal, para el cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer lineamientos y estrategias para el funcionamiento del sistema administrativo de personal.
- b) Fortalecer una cultura institucional orientada al servicio del ciudadano y propiciar la mejora del clima organizacional para la identificación del personal con los objetivos y metas de la entidad.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



- c) Orientar y asesorar en materia de personal a los órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- d) Conducir los procesos de selección para el ingreso a la carrera pública del personal, en el marco de la normatividad vigente.
- e) Supervisar los procedimientos de administración de personal, en el marco de la normatividad vigente.
- f) Expedir Resoluciones Directorales en asunto de su competencia para la firma de la Dirección Regional.
- g) Elaborar la planilla única de pagos.
- h) Procesar y ejecutar las informaciones de personal en el Módulo Centralizado de Planilla en el Sistema Integrado de Administración Financiera (MCP – SIAF), de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali.
- i) Gestionar y Coordinar ante ES-SALUD, los requerimientos del personal para la atención médica, presentación y llenado de diversos formularios que se requiere.
- j) Control sobre la asistencia y permanencia del personal en la institución.
- k) Elevar informes técnicos sobre los diversos casos relacionados al personal de la institución.
- l) Formular las declaraciones telemáticas en el módulo de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria del Programa de Declaración Telemática (SUNAT-PDT) y actualización de las mismas.
- m) Elaborar los formatos PEA (población económicamente activa) para informar al Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).
- n) Elaboración de Planillas mensuales en el módulo AFPNET (Administradora de Fondos de Pensiones)
- o) Elaboración del Interface en el Módulo Planilla- SIAF
- p) Registro y actualización del aplicativo informático para la centralización de planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP)

- q) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- r) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Administración.

Artículo 18º.- 03.1.4 La Unidad funcional de Abastecimiento es una unidad de apoyo logístico, encargado de administrar el proceso de abastecimiento de los recursos materiales y servicios generales que requieran las diferentes unidades orgánicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento.
- b) Atender los requerimientos de adquisición y contratación efectuadas por las instancias de la Dirección Regional en el marco de la ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- c) Programar, ejecutar y supervisar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios requeridos por los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali (DIREPRO)
- d) Emitir órdenes de compra y de servicios.
- e) Coordinar, formular, consolidar, proponer y modificar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias como unidad encargado de las contrataciones.
- f) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, racionalidad, obtención de bienes, servicios y obras;
- g) Efectuar la administración de los bienes de consumo existentes en el almacén, así como supervisar y controlar la adecuada distribución y el stock.
- h) Conducir la ejecución presupuestaria en la fase de compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera del sector Público-SIAF;
- i) Formular, coordinar, consolidar y evaluar el presupuesto de abastecimiento de la Institución, así como supervisar y verificar la conformidad de la recepción y entrega de los bienes en almacén;

- j) Proporcionar información y asesoramiento a las unidades órganos y unidades orgánicas de la Institución en los asuntos de su competencia;
- k) Elaborar los registros de ventas, compras y retenciones de ley.
- l) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- m) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Administración.

Artículo 19º.- 03.1.5 La Unidad funcional de Patrimonio es una unidad de apoyo a la Oficina de Administración, encargado de planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración y supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la DIREPRO-U y de los que se encuentran bajo su administración por encargos. Tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, Ley N° 29151- Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento.
- b) Organizar, dirigir y controlar los procedimientos técnicos, administrativos y contables del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- c) Organizar, dirigir y controlar los procedimientos de saneamiento de bienes muebles e inmuebles.
- d) Disponer y controlar la ejecución de los inventarios físicos de bienes por entrega recepción de cargo.
- e) Controlar y ejecutar los actos relacionados con la transferencia del patrimonio mobiliario institucional.
- f) Dirigir y Supervisar la ejecución del Inventario Patrimonial de los Bienes Muebles y reportarlos para su remisión anual a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN).
- g) Realizar el inventario patrimonial en las Unidades Orgánicas conformantes de la Dirección Regional, con la respectiva revalorización, depreciación y valorización de activos.
- h) Brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos de la institución, así como

administrar el servicio de seguridad, limpieza y otros de la institución.

- i) Efectuar la administración del control patrimonial y custodia de los activos de la institución, así como supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes e inmuebles de la institución.
- j) Llevar el control en la Administración de Seguros para los Bienes Patrimoniales.
- k) Proponer la baja de activos según las normas legales vigentes.
- l) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- m) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Administración.

Artículo 20º.- 03.1.6 La Unidad Funcional de Archivo y Trámite Documentario es una unidad funcional de apoyo a la Oficina de Administración, encargado de resguardar todo el acervo documental producido y recibido en la DIREPRO-U, con la aplicación de las normas técnicas de los procesos archivísticos establecidos en la Ley N° 25323 del Sistema Nacional de Archivos, y modificatorias, garantizando el buen funcionamiento del Sistema de Archivo Institucional de la DIREPRO-U, así como la recepción, tramitación, registro y entrega de toda documentación que ingrese y salga por Mesa de Partes. Tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar los diversos documentos administrativos públicos de acuerdo a normatividad vigente.
- b) Organizar y controlar reglamentariamente los diversos documentos y expedientes que ingresen y salen de la Institución.
- c) Distribuir oportunamente los documentos, tanto interna como externamente a su destino.
- d) Controlar el flujo y situación de los documentos dentro de la Institución, a fin de lograr su pronta ubicación y seguridad.
- e) Informar a los interesados sobre el estado de la tramitación de sus expedientes.

- f) Organizar y controlar los mecanismos de archivo, consideradas en el Sistema Nacional de Archivo Ley N° 25323 y reglamento D. S. N° 008-92-JUS. , y modificatorias.
- g) Efectuar la codificación del archivo central y archivar los expedientes que corresponden, previa clasificación de los mismos.
- h) Coordinar con todas las Unidades Orgánicas de la Institución para el envío de sus archivos.
- i) Evaluar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de trámite documentario y de archivo en la Institución y emitir los informes mensualmente a la Dirección de Administración.
- j) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- k) Otras funciones afines que le asigne el Director de la Oficina de Administración.

03.2 UNIDAD FUNCIONAL DE IMAGEN, COMUNICACIONES E INFORMÁTICA

Artículo 21º.- Unidad Funcional de Imagen, Comunicaciones e Informática, es un órgano funcional de apoyo a la Dirección Regional de Ucayali DIREPRO-U, que tiene como objetivo ejecutar y controlar el sistema de comunicaciones, estableciendo y manteniendo informado a los interesados en los sectores de Industria y Pesquería, así como al público en general sobre los beneficios de la formalización empresarial, de tecnologías productivas en la acuicultura y temas relacionados al emprendimiento empresarial; así como el manejo, control y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Institución.

Depende directamente de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali, teniendo las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el plan operativo y presupuesto municipal correspondiente a la gerencia de imagen institucional y comunicaciones, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- b) Coordinar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades internas y externas de la institución para las diversas actividades en capacitación que se realicen en las diferentes unidades orgánicas de la DIREPRO-U.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



- c) Planificar, desarrollar, coordinar y controlar las acciones de información, comunicación, publicidad y relaciones públicas al interior y exterior de la Institución.
- d) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la edición de resúmenes de informaciones periodísticas y otros relacionados a las actividades de la DIREPRO-U.
- e) Formular los lineamientos para optimizar la imagen Institucional.
- f) Promover la coordinación intersectorial.
- g) Mantener informado a los vecinos y público en general a través de los diferentes medios de comunicación masiva, de los planes, programas, proyectos y toda información de interés general de la DIREPRO-U.
- h) Establecer y mantener coordinaciones con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, comunicando de las actividades de la DIREPRO-U en materia de Acuicultura.
- i) Mantener informada a la alta dirección sobre cualquier tipo de publicación en que está involucrada la institución o sus funcionarios, respecto a sus funciones.
- j) Elaborar un calendario de actividades de la institución anual y difundir internamente a las áreas de la Institución.
- k) Emitir notas de prensa y comunicados oficiales relacionados con la gestión Institucional.
- l) Mantener el registro actualizado de todas las entidades oficiales, personajes representativos y otros datos de interés para el cumplimiento de sus funciones.
- m) Mantener actualizado el banco fotográfico de los eventos y actividades realizadas por DIREPRO-U.
- n) Editar y publicar boletines, revistas y otros medios de difusión para informar sobre las actividades de Industria, PYME, Pesca y Cooperativas.
- o) Coordinar con las unidades orgánicas competentes las campañas publicitarias, sobre programas sociales a realizar por Semana Santa, Día de la Industria, Día del Pescador u otros de interés que deben ser de conocimiento público.
- p) Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad internas del área a su cargo, en coordinación con la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
- q) Elaborar y supervisar el uso de la tecnología de información en la DIREPRO-U.
- r) Proponer e implementar sistemas y aplicaciones informáticas congruentes con la base de datos corporativa, redes de interconexión institucional y sistema de soporte informático.
- s) Brindar mantenimiento y soporte técnico de al hardware y software de la red informática de la institución.
- t) Administrar y configurar el acceso y salida del servicio de Internet.
- u) Investigar, evaluar permanentemente los productos y servicios de tecnología de la información, así como los riesgos de seguridad en la infraestructura informática.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



- v) Formular y Ejecutar su Plan de Mantenimiento de los equipos informáticos de la Institución.
- w) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional (POI) y remitirlo a su jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- x) Las demás funciones afines que le asigne el Director Regional.

04. DE LOS ÓRGANOS DE LINEA.

La Dirección Regional de la Producción de Ucayali, tiene los siguientes Órganos de Línea:

04.1 DIRECCION DE PESQUERIA.

Artículo 22º.- La Dirección de Pesquería, órgano técnico de línea, encargada y responsable de cumplir y hacer cumplir las políticas y normas de pesquería dentro de su jurisdicción, y promover e implementar el desarrollo sostenible de la extracción y transformación pesquera y del desarrollo productivo de la acuicultura en la región Ucayali.

Artículo 23º.- La Dirección de Pesquería está a cargo de un Director, depende directamente del Director Regional y tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y evaluar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la Región, en concordancia con las políticas nacionales y planes sectoriales.
- b) Efectuar coordinaciones interinstitucionales que sean necesarias a fin de propiciar el desarrollo de la acuicultura local y regional.
- c) Elaborar el diagnostico situacional de su competencia y presentar propuesta de planes, programas, proyectos, actividades y presupuesto, relativo a las actividades pesqueras en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
- d) Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia de pesquería; dictar las medidas correctivas y sancionar de acuerdo con los dispositivos vigentes.
- e) Promover, elaborar y participar en el proceso de investigación e información de los servicios tecnológicos, con la finalidad de

garantizar la aplicación en las actividades productivas y extractivas, realizando una pesca responsable racionalmente, evitando el deterioro del medio ambiente

- f) Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
- g) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
- h) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y unidades productivas orientadas a la exportación.
- i) Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
- j) Promover el desarrollo y fortalecimiento de la pesca artesanal y la acuicultura.
- k) Gestionar técnica y administrativamente de la infraestructura pesquera artesanal y acuícola.
- l) Preservar y proteger el medio ambiente.
- m) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas regionales en materia pesquera y producción acuícola de la región.
- n) 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.
- o) Las demás funciones afines que le asigne el Director Regional.

Artículo 24º.- 04.1.1 La Unidad funcional de Pesca Artesanal de la Dirección de Pesquería es la encargada de controlar la extracción y procesamiento pesquero para el consumo humano directo, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Dirección Regional, normas y lineamientos de alcance regional, que garanticen el cumplimiento de la aplicación de sistemas de ordenamiento de las actividades extractivas y de procesamiento, que garanticen una adecuada conservación, control y aprovechamiento responsable de los recursos hidrobiológicos en base a la información técnica científica y aspectos socioeconómicos.
- b) Promocionar la actividad pesquera artesanal.
- c) Registrar a las organizaciones sociales de pescadores y armadores artesanales de alcance local.
- d) Normar, promover, capacitar, coordinar, asesorar y supervisar la gestión empresarial de las infraestructuras pesqueras artesanales que mediante convenio administran las organizaciones sociales de pescadores artesanales, e incentivar el desarrollo y consolidación empresarial.
- e) Promover y proponer programas y proyectos de alcance regional.
- f) Promover la mejora de la calidad de vida y el acceso a la seguridad social de los pescadores y procesadores artesanales, en coordinación con las Entidades competentes en la materia.
- g) Ejecutar y supervisar los programas de extensión pesquera artesanal de alcance regional.
- h) Proponer para su aprobación y suscripción de convenios con titulares de derechos en materia de pesquería.
- i) Revisar la documentación administrativa para el desarrollo de la pesquería y sus actividades.
- j) Proponer y/o proyectar Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia.
- k) Recepcionar y revisar los Estudios Ambientales de las actividades pesqueras, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- l) Aprovechamiento responsable de los recursos hidrobiológicos proveniente de la pesca artesanal.
- m) Formular lineamientos y estrategias para la gestión empresarial de la pesca artesanal.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO y RACIONALIZACIÓN



- n) Promover el desarrollo y fortalecimiento de la pesca artesanal.
- o) Ejecutar el Programa de Extensión Pesquera Artesanal de alcance regional.
- p) Promover y supervisar la inscripción de organizaciones sociales de pescadores, armadores artesanales.
- q) Evaluar las solicitudes para expedir constancias de inscripción a organizaciones sociales de pescadores, armadores artesanales.
- r) Evaluar y analizar las solicitudes para expedir la renovación de juntas directivas a organizaciones sociales de pescadores y armadores artesanales, cuyas actividades sean de alcance regional.
- s) Evaluar y analizar las solicitudes para expedir certificación artesanal a personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad artesanal.
- t) Evaluar y analizar las solicitudes para otorgar el cambio de titular de autorizaciones, permisos y licencias para desarrollar la actividad pesquera de extracción en el ámbito regional.
- u) Contribuir en la difusión de planes, normas, reglamentos, directivas, entre otros, ligados a la actividad pesquera de extracción.
- v) Programar y ejecutar en casos que corresponda, acciones que permitan generar información sobre posibles infracciones o comisiones de causales de caducidad o de reducción de la cuota de captura.
- w) Efectuar el seguimiento, administración y supervisión de los derechos otorgados emitidos por la Dirección Regional, relativas a las actividades extractivas y de procesamiento.
- x) Proponer acciones regulatorias para las actividades de extracción en base a los informes técnico-científico que emitan las entidades competentes.
- y) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que en materia de extracción y procesamiento que emita el Ministerio de la Producción y el Gobierno Regional en concertación con las entidades públicas y privadas, orientados al óptimo

aprovechamiento de los recursos hidrobiológicos y medio acuático.

- z) Normar, promover, capacitar, coordinar, asesorar y supervisar la gestión empresarial de las infraestructuras pesqueras artesanales que mediante convenio administran las organizaciones sociales de pescadores artesanales, e incentivar el desarrollo y consolidación empresarial.
- aa) Realizar inspecciones periódicas a las infraestructuras de desembarque; y supervisar la gestión administrativa y el cumplimiento de normas vigentes.
- bb) Formular, proponer y evaluar los programas orientados a lograr la eficiencia operativa de la flota pesquera artesanal.
- cc) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- dd) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Pesquería.

Artículo 25º.- 04.1.2 La Unidad funcional de Acuicultura de la Dirección de Pesquería es la encargada de promover el desarrollo de la acuicultura para el consumo humano directo, tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar y administrar el catastro acuícola regional
- b) Promover y difundir las normas, reglamentos, lineamientos, directivas, procedimientos, entre otros
- c) Promover y proponer programas y proyectos de alcance regional
- d) Proponer para su aprobación y suscripción de convenios con titulares de derechos en materia de acuicultura
- e) Revisar la documentación administrativa para el desarrollo de la acuicultura y sus actividades.
- f) Proyectar Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia

- g) Evaluar y analizar las solicitudes para otorgar el cambio de titular de la autorización o de la concesión, para el desarrollo de la acuicultura.
- h) Evaluar y analizar las solicitudes para otorgar los derechos de concesión y autorización para el desarrollo de la Acuicultura de Recursos Limitados (AREL) y de la Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE).
- i) Evaluar y analizar las solicitudes para otorgar las autorizaciones de poblamiento o repoblamiento en cuerpos de agua.
- j) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos
- k) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Pesquería.

Artículo 26º.- 04.1.3 La Unidad funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanción de la Dirección de Pesquería, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer y difundir las normas, planes, programas y proyectos en materia de supervisión y fiscalización de las actividades pesqueras y acuícolas de alcance regional.
- b) Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas y políticas que regulan las actividades pesqueras y acuícolas.
- c) Realizar decomisos provisionales u otras medidas precautorias en el marco de las labores de inspección de conformidad con el reglamento de infracciones y sanciones en pesca y acuicultura.
- d) Proponer la suspensión en forma temporal o definitiva de la vigencia de los convenios suscritos con titulares de derechos en materia de pesquería y acuicultura.
- e) Acreditar a inspectores y técnicos, con fines de supervisión.
- f) Proponer la expedición de Resoluciones Directorales, en asuntos de supervisión, tecnología y fiscalización.
- g) Operar herramientas informáticas relacionadas con la supervisión de las actividades pesqueras y acuícolas.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN



- h) Formular planes, programas, proyectos y actividades de los procedimientos administrativos sancionadores y de caducidad, por el incumplimiento de la normativa aplicable a las actividades pesqueras y acuícolas.
- i) Mejorar en forma continua los procedimientos administrativos sancionadores y los procedimientos administrativos de caducidad.
- j) Conducir la etapa de la instrucción del procedimiento administrativo sancionador.
- k) Resolver los recursos de reconsideración que se interponga contra las Resoluciones Directorales.
- l) Designar a profesionales responsables de la conducción de la etapa de instrucción del procedimiento administrativo sancionador.
- m) Elaborar y actualizar el registro de sanciones derivadas del procedimiento administrativo sancionador.
- n) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos
- o) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Pesquería.

Artículo 27º.- 04.1.4 La Unidad Funcional de Asuntos Ambientales de la Dirección de Pesquería, tiene las siguientes funciones:

- a) Promover la ejecución de acciones con las entidades correspondientes, para la implementación de los planes y normas de carácter regional, para la gestión del cambio climático.
- b) Garantizar la protección de los recursos naturales, vinculados a las actividades pesqueras y acuícolas.
- c) Proponer a la Dirección de Pesquería estrategias a nivel regional, en materia de pesca y acuicultura, frente al cambio climático u otros que afectarían el medio ambiente.
- d) Promover acciones de adaptación y mitigación, frente al cambio climático, vinculadas a la sostenibilidad pesquera.

- e) Proponer planes, programas y proyectos para el desarrollo de las actividades pesqueras y acuícolas y que guarden armonía con el ambiente, bio diversidad y la socio - economía.
- f) Promover y fortalecer la participación de la ciudadana, en la gestión ambiental de las actividades pesqueras y acuícolas.
- g) Proveer asistencia técnica para la elaboración de las estrategias y planes de sus jurisdicciones en relación al cambio climático, en materia de pesca y acuicultura.
- h) Participar en el procesamiento y análisis de la estadística ambiental, sobre las acciones de conservación y protección del ambiente de las actividades pesqueras y acuícolas.
- i) Coordinar con el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) y las instituciones públicas y privadas, universidades y la sociedad civil, la promoción sobre gestión ambiental y fortalecimiento de la educación y cultura ambiental para el desarrollo sostenible en materia pesquera y acuícola.
- j) Recepcionar y revisar los Estudios Ambientales de las actividades pesqueras y acuícolas en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- k) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos
- l) Las demás funciones afines que le asigne el Director de Pesquería.

04.2 DIRECCION DE MYPE E INDUSTRIA

Artículo 28º.- La Dirección de MYPE e Industria, es el órgano técnico de línea, encargado y responsable de promover e implementar las políticas para el desarrollo productivo de las Mypes, Industrias, Parque Industrial, Cooperativas y el Comercio Interno, a través de la ampliación de mercados, fortalecimiento de capacidades productivas y la creación de espacios de representación en la región, así como del cumplimiento en el ordenamiento de productos fiscalizados.

Artículo 29º.- La Dirección de MYPE e Industria está a cargo de un Director, depende directamente del Director Regional y tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes, políticas y estrategias de desarrollo de la industria en la región, encuadrado en la protección del medio ambiente y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en el marco de la normatividad aplicada a la actividad del sector.
- b) Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- c) Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la región.
- d) 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 al mercado interno y a la exportación, por parte del sector privado.
- e) Desarrollar, implementar y difundir a través de la página Web del Gobierno Regional de Ucayali y otros medios de comunicación de la región las oportunidades y potencialidades de desarrollo dirigida a la población y útil para las empresas y organizaciones de la región, en materia de fomento de las MYPES.
- f) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- g) Formular, ejecutar, evaluar y consolidar las actividades consideradas en el Plan Operativo Institucional de sus Unidades Funcionales y remitirlo a la Unidad de Planificación y Racionalización para su procesamiento y remisión a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico en los plazos establecidos.
- h) Fomentar la competitividad de las empresas del sector, a través de cadenas productivas en el ámbito de su jurisdicción.
- i) Formular y ejecutar los planes de promoción de la pequeña y microempresa y apoyo a las iniciativas empresariales, que

incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidades económicas.

- j) Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.
- k) Proponer el perfeccionamiento de los instrumentos normativos internos emitidos para la adecuada ejecución de la política y normatividad en materia de micro y pequeña empresa,
- l) Organizar y promover la participación de las instituciones públicas, privadas, así como de la sociedad civil en eventos interculturales y ferias regionales, así como promocionar y participar a nivel internacional.
- m) Aprobar el Plan Regional de promoción y formalización para la competitividad y desarrollo de las MYPE, que incorporen las prioridades regionales por sectores, señalando los objetivos y metas correspondientes.
- n) Coordinar y concertar el desarrollo de planes, programas y actividades regionales y locales en materia de micro y pequeña empresa.
- o) Proponer y promover la asistencia técnica y financiera por parte de instituciones y organizaciones regionales, para implementar programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- p) Las demás funciones afines que le asigne el Director Regional.

Artículo 30º.- 04.2.1. La Unidad Funcional de Desarrollo Productivo y Cooperativas de la Dirección de MYPE e Industria, tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas, leyes y otros documentos afines orientados al fortalecimiento de la gestión de las MYPEs, Industria y Cooperativismo de la Región.
- b) Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.
- c) Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.

- d) Promover y difundir información, mejores prácticas, oportunidades de negocio, entre otros, para las Mypes y otras modalidades asociativas.
- e) Proponer estudios especializados, a nivel regional, que representen un elemento de apoyo a la promoción de las oportunidades de mercados y contactos comerciales para las Mypes, Cooperativas y Comercio Interno.
- f) Fomentar la asociatividad y alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, para el desarrollo y crecimiento empresarial.
- g) Apoyar al registro y actualizar permanentemente el Registro Nacional de Asociaciones de Micro y Pequeñas empresas RENAMYPE.
- h) Establecer espacios de concertación y coordinación con los sectores, entidades privadas, vinculadas a la promoción, competitividad y desarrollo de las MYPEs.
- i) Promover y coordinar en la Región la asistencia técnica y financiera hacia las cooperativas por sectores y organismos especializados.
- j) Proponer y coordinar la ejecución de actividades y programas para el fortalecimiento de capacidades y el desarrollo de la competitividad de la gestión de las cooperativas.
- k) Registrar, inscribir, renovar y actualizar las inscripciones de las actividades de la industria manufacturera y comercio interno comprendidas en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) vigente de las actividades económicas de las Naciones Unidas.
- l) Formular y evaluar las actividades a desarrollar en sus respectivos planes de trabajo detallados en el Plan Operativo Institucional (POI) por año fiscal, e informar trimestral y semestralmente.
- m) Las demás funciones afines que le asigne el Director de MYPE e Industria.

Artículo 31º.- 04.2.2. La Unidad Funcional de Estudios Económicos y Competitividad Territorial de la Dirección de MYPE e Industria, tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar y proponer un sistema de medición de la promoción del desarrollo productivo en coordinación con el desarrollo de las empresas a nivel regional.
- b) Proponer estudios y estrategias orientados al incremento de la productividad y competitividad de las empresas para el desarrollo productivo.
- c) Coordinar la promoción, formación y consolidación de iniciativas de desarrollo de conglomerados productivos a nivel regional.
- d) Promover la inversión productiva, orientada a mejorar la competitividad de las empresas de la región.
- e) Supervisar y promover el levantamiento, procesamiento y gestión de información productiva en la región.
- f) Llevar un control de los índices macroeconómicos del sector manufacturero, evaluar y reportar a la Dirección de MYPE e Industria.
- g) Supervisar el sistema de indicadores de competitividad.
- h) Supervisar y evaluar la trazabilidad de la actividad productiva a nivel regional.
- i) Proponer programas y acciones vinculadas al fortalecimiento de capacidades a nivel empresarial y apoyo técnico.
- j) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos
- k) Las demás funciones afines que le asigne el Director de MYPE e Industria.

Artículo 32º.- 04.2.3. La Unidad Funcional de Normatividad y Servicios Empresariales de la Dirección de MYPE e Industria, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Dirección de MYPE e Industria estrategias y acciones de promoción de la innovación, la transferencia tecnológica, productividad y la calidad para el desarrollo productivo con valor agregado.
- b) Difundir y promover los programas proyectos, actividades y servicios tecnológicos y la prestación de servicios empresariales para las MYPES y modelos asociativos, que

permitan mejorar los esquemas de competitividad y facilitar su inserción en el mercado.

- c) Promover, difundir y participar en espacios de concertación y coordinación, alianzas estratégicas y organizaciones regionales, vinculados a la innovación y la transferencia tecnológica.
- d) Promover la facilitación de los trámites para la formalización de empresas y modelos asociativos, en coordinación con las privadas y los agentes económicos productivos de la región.
- e) Fomentar las nuevas iniciativas empresariales y mejorar las capacidades de gestión y de proceso productivo.
- f) Proponer y ejecutar según corresponda programas, proyectos y actividades de inteligencia comercial.
- g) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos
- h) Las demás funciones que le asigne el Director de MYPE e Industria.

Artículo 33º.- 04.2.4. La Unidad Funcional de Productos Fiscalizados y Medio Ambiente de la Dirección de MYPE e Industria, tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas, leyes y modificatorias de la Ley N° 29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE.
- b) Fomentar y supervisar el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 29632 a toda persona natural o jurídica que realicen actividades vinculadas al alcohol etílico.
- c) En coordinación con el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA) evaluar a las empresas industriales de la región, por los riesgos de contaminación ambiental y daños que podrían estar causando en la salud, de acuerdo a las normativas e informar para aplicar las acciones que corresponda.

- d) Proponer y fortalecer la participación ciudadana en la gestión ambiental de la actividad industrial manufacturera y de comercio interno.
- e) Promover y coordinar la ejecución de actividades de capacitación, participación y sensibilización ciudadana en la gestión ambiental para la actividad industrial manufacturera y de comercio interno.
- f) Administrar la información estadística en coordinación con la Unidad de Estudios Económicos Evaluación y Competitividad Territorial de la gestión ambiental en la actividad industrial manufacturera y de comercio interno a nivel regional.
- g) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos.
- h) Las demás funciones afines que le asigne el Director de MYPE e Industria.

05. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

La Dirección Regional de la Producción de Ucayali, tiene como Órganos Desconcentrados los siguientes:

- 05.1 Centro Acuícola del Alto Manantay
- 05.2 Oficina Zonal de Atalaya.
- 05.3 Oficina Zonal de Padre Abad.
- 05.4 Oficina Zonal de Purús.

Artículo 34º.- 05.1. El Centro Acuícola de Alto Manantay de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali, está ubicada en la Provincia de Coronel Portillo, Distrito de Campo Verde y es responsable de la producción de alevines (semillas) de especies tropicales, carne de pescado para la promoción del consumo humano, darle valor agregado, además servir como centro de capacitación y adiestramiento en pesca y acuicultura y brindar asistencia técnica para la reproducción, producción de carne y construcción de infraestructura piscícola.

El Centro Acuícola del Alto Manantay, tiene las siguientes funciones:

- a) Conformar un plantel de reproductores de especies tropicales como la gamitana, paco, boquichico, paiche, entre otras

especies, en óptimas condiciones para evitar la degeneración de dichas especies.

- b) Producir alevines de las especies, que se cuentan con reproductores, con fines de promoción, capacitación, investigación y repoblamientos.
- c) Producir carne de pescado de diferentes especies, con fines de promoción y alivio de la pobreza.
- d) Dar valor agregado a la carne de pescado producido, a través de una planta piloto de procesamiento, así como brindar servicios.
- e) Brindar asistencia técnica a piscicultores con el objetivo de desarrollar sus actividades piscícolas.
- f) Prestar servicios de asesoramiento para la construcción de infraestructura acuícola.
- g) Prestar servicios de capacitación y adiestramiento en acuicultura.
- h) Realizar pasantías a diferentes instituciones, gremios en aspectos de acuicultura.
- i) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos
- j) Las demás funciones afines que le asigne la Dirección Regional.

FUNCIONES DE LAS OFICINAS ZONALES.

Artículo 35º.- Las Oficinas Zonales de la Dirección Regional de la Producción DE Ucayali, están encargados de aplicar las políticas y lineamientos de gestión en Industria y Pesca en la jurisdicción que les corresponde. Tienen como ámbito el territorio de cada Provincia del cual se deriva su denominación y su base en la capital de provincia.

Artículo 36º.- Para su administración cada una de las Oficinas Zonales está a cargo de un Jefe Zonal, que depende del Director Regional de la Producción de Ucayali, tiene las siguientes funciones generales:



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO y RACIONALIZACIÓN



- a) Planear, dirigir, conducir, promover, normar, controlar y supervisar la política del sector de producción en el ámbito de su jurisdicción.
- b) Proponer las alternativas de políticas para el desarrollo de las actividades extractivas y productivas del sector producción, tendientes a optimizar los recursos y preservando el medio ambiente.
- c) Ejecutar y supervisar los proyectos de inversión pública en concordancia con los lineamientos de política del Gobierno Regional y del sector de la producción.
- d) Promover, controlar y evaluar programas para el desarrollo de las actividades de extracción, transformación, cultivo pesquero, industrialización, procesamiento y manufactura.
- e) Velar por la explotación racional de los recursos naturales y la protección del medio ambiente.
- f) Promover, ejecutar, coordinar y establecer la tecnología necesaria para el desarrollo de las actividades extractivas y productivas del sector producción según la realidad de cada jurisdicción zonal.
- g) Realizar coordinaciones interinstitucionales para mejorar la protección industrial.
- h) Brindar capacitación y asistencia técnica a pescadores, acuicultores, instituciones educativas, caseríos y comerciantes en materia que les corresponda.
- i) Realizar trámites para registros de derechos otorgados (autorizaciones, permisos, licencias, concesiones)
- j) Mantener actualizado el catastro acuícola de la zona.
- k) Registrar las constancias de actividad del sector industrial y comercio interior.
- l) Ubicar y encuestar a las cooperativas y asociaciones de las micros y pequeñas empresas (MYPE) y mantener registro actualizado.
- m) Formular, ejecutar y evaluar las actividades de su Plan Operativo Institucional y remitirlo a su Jefatura para su procesamiento en los plazos establecidos

n) Las demás funciones que le asigne el Director Regional.

TÍTULO TERCERO

DE LAS RELACIONES ÍTER INSTITUCIONALES

Artículo 37º.- La Dirección Regional de la Producción de Ucayali, realiza coordinaciones con:

De Dependencia

Depende jerárquicamente de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y mantiene relación técnico normativo con el Ministerio de la Producción.

De Autoridad

Ejerce autoridad sobre las Unidades Orgánicas funcionales y estructuradas a su interior.

De Responsabilidad

Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Ucayali.

De Coordinación

Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de Coordinación con los diferentes órganos del Gobierno Regional, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionados al ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los servidores de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali, se encuentran dentro del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

Así mismo el presupuesto de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali, está conformado por las transferencias presupuestales correspondientes a la Función 03.-

Planeamiento, Gestión; Función 11.- Pesca y la Función; y Función 14.- Industria.

Financiamiento:

- 1.- Recursos Ordinarios.
2. Recursos Directamente Recaudados.
- 5.- Recursos Determinados.

CUADRO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS - PIA 2017

CONCEPTO DEL GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO			TOTAL
	RECURSO ORDINARIOS	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	RECURSOS DETERMINADOS	
GASTOS CORRIENTES	972,920	178,292	0	1,151,212
PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	766,628			766,628
PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES	10,000			10,000
BIENES Y SERVICIOS	144,170	178,292		322,462
OTROS GASTOS	52,122			52,122
GASTOS DE CAPITAL	20,000	7,420	300,000	327,420
ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	20,000	7,420	300,000	327,420
TOTAL EGRESOS	992,920	185,712	300,000	1,478,632

Segunda.- El Manual de Organización y Funciones – MOF, será formulado por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización de la Dirección Regional de la Producción de Ucayali, en coordinación con las diferentes Unidades Orgánicas que la componen.

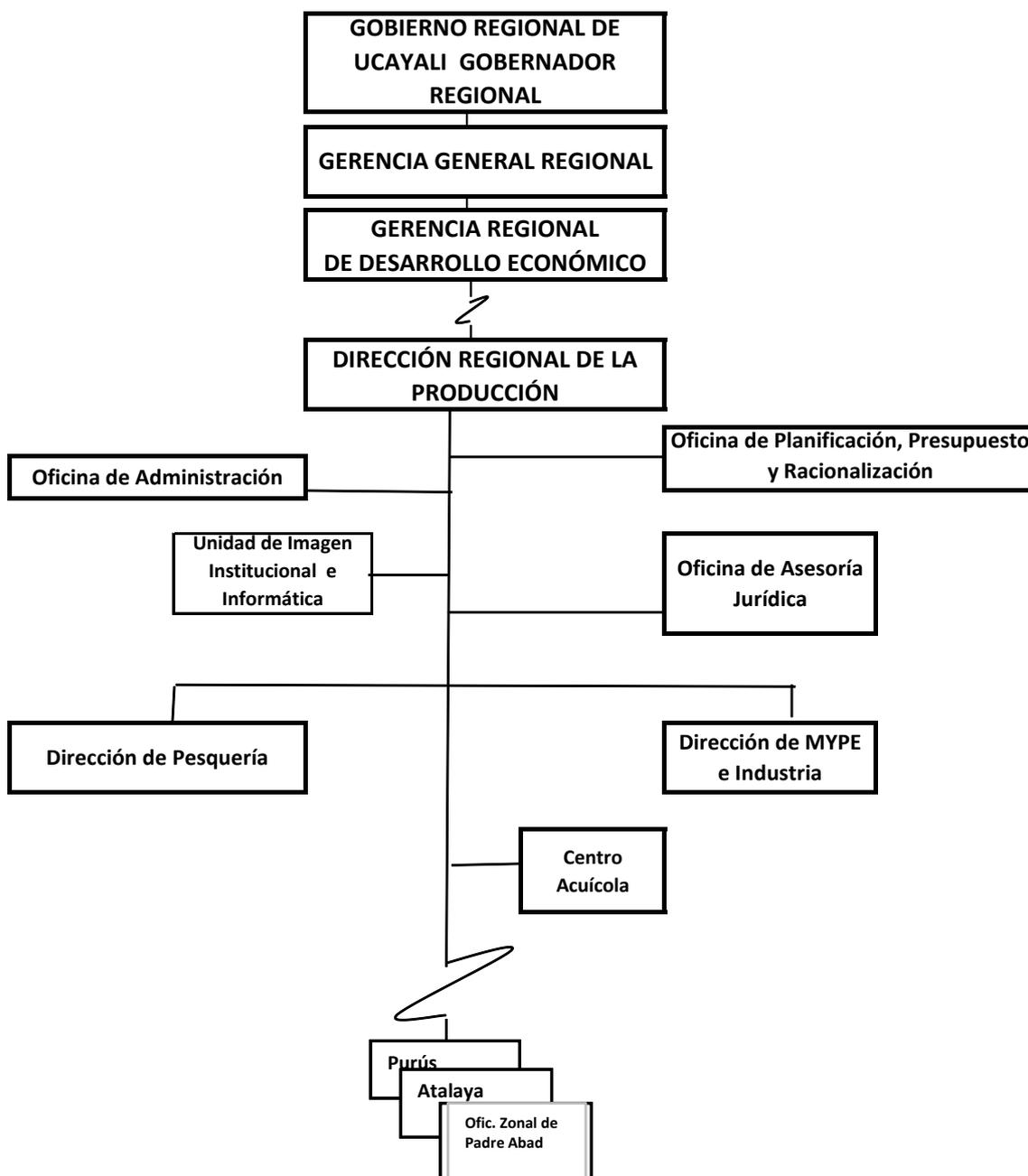
Tercera.- Las variaciones o modificaciones al Reglamento debe ser planteado por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Racionalización de la Dirección Regional de Producción de Ucayali, al Gobierno Regional para su revisión, análisis y posterior aprobación.

Cuarta.- Los documentos de gestión deben ser aprobados por el Gobierno Regional de Ucayali, de acuerdo a su competencia.

ANEXO

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN DE UCAYALI

DIREPRO-U



ORGANIGRAMA FUNCIONAL

