

**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

**DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL  
DE LA PRODUCCIÓN**

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



*"Luz en los Andes"*

**ABANCAY - APURÍMAC**



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE LA PRODUCCIÓN APURÍMAC

## ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	01
<b>TÍTULO I</b>	02
<b>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	02
<b>CAPÍTULO I</b>	02
De la Naturaleza Jurídica, Contenido, Jurisdicción, Base Legal y Funciones Generales.	
<b>CAPÍTULO II</b>	05
Finalidad, Visión, Misión y Objetivos	
<b>TÍTULO II</b>	06
<b>DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES</b>	06
<b>CAPÍTULO I</b>	06
De la Estructura Orgánica	
<b>CAPÍTULO II</b>	07
Del Órgano de Dirección	
<b>CAPÍTULO III</b>	08
Del Órgano de Asesoramiento	
<b>CAPÍTULO IV</b>	08
Del Órgano de Apoyo	
<b>CAPÍTULO V</b>	13
De los Órganos de Línea	
<b>CAPÍTULO VI</b>	22
De los Órganos Desconcentrados	
<b>TÍTULO III</b>	27
De las Relaciones Interinstitucionales	
<b>TÍTULO IV</b>	27
Del Régimen Laboral	
<b>TÍTULO V</b>	27
Del Régimen Económico	
<b>TÍTULO VI</b>	28
De las Disposiciones transitorias, complementarias y finales.	



## PRESENTACIÓN

El Presente Reglamento de Organización y Funciones, es el instrumento técnico normativo de gestión institucional, que determina y norma la Estructura Orgánica de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, precisa su naturaleza y finalidad, establece el cumplimiento de las funciones de cada uno de sus órganos, Asimismo, especifica sus relaciones interinstitucionales y establece su régimen laboral y económico. Finalmente contiene el organigrama estructural.

El Reglamento responde a un proceso de identificación, análisis y armonización de funciones y estructuras, tiene su base legal en la Constitución Política del Estado, Ley N° 27779 Ley Orgánica que modifica la Organización y Funciones de los Ministerios, Ley 26922 Ley Marco de Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y leyes modificatorias, Ley N° 28926 Ley que regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales, D.S. 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, Decreto Supremo N° 038-2004-PCM, Aprueban el "Plan Anual de Transferencias de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2004 y 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 en materia de Micro y Pequeña Empresa mediante Ordenanza Regional N° 010-2010-CR-APURÍMAC.

La Estructura Orgánica de la Dirección Regional Sectorial de la Producción; básicamente adecua su organización a desarrollar y promover la actividad Pesquera, Micro y Pequeña Empresa (MYPE) e Industria en sus diferentes fases dentro del ámbito regional para lograr un desarrollo sostenible y armónico complementando su accionar con la promoción de los mismos.



**TÍTULO I**  
**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DE LA NATURALEZA JURÍDICA, CONTENIDO, JURISDICCIÓN, BASE LEGAL  
Y FUNCIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1°.- DE LA NATURALEZA JURÍDICA**

La Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Apurímac, con dependencia de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Apurímac, tiene a su cargo las funciones específicas en materia de Pesquería, Industria y Micro y Pequeña Empresa en el ámbito de la Región Apurímac.

**ARTÍCULO 2°.- DEL CONTENIDO**

El presente Reglamento de Organización y Funciones determina y norma la estructura, organización y funciones de los órganos de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, así como las relaciones con sus Órganos Desconcentrados.

**ARTÍCULO 3°.- DE LA JURISDICCIÓN**

La Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, desarrolla sus acciones y actividades en toda la jurisdicción de la Región Apurímac, tiene como sede la ciudad de Abancay que es la capital de la Región.

**ARTÍCULO 4°.- DE LA BASE LEGAL**

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y Leyes modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional sobre la Descentralización.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- 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.
- D.S. N° 109-2012-PCM, Aprueba la Estrategia de Modernización de la Gestión Pública (2012 - 2016)
- D.S. N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



- D.S. 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.
- Ordenanza Regional N° 010-2010- GR-APURÍMAC, aprueba la transferencia de funciones en materia de micro y pequeña empresa.
- Ordenanza Regional N° 015-2011-GR.APURÍMAC/CR, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Apurímac.

## **ARTÍCULO 5°.- FUNCIONES GENERALES**

### **EN MATERIA DE PESQUERÍA:**

- Formular, aprobar, dirigir, ejecutar, evaluar, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la Región.
- Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
- Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micro y pequeñas empresas y unidades productivas orientadas a la exportación.
- Desarrollar acciones de vigilancia para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
- Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
- Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque, centros piscícolas 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.
- Promover la investigación acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
- 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.

### **EN MATERIA DE INDUSTRIA:**

- Formular, aprobar, dirigir, ejecutar, evaluar, controlar y administrar los planes y políticas en materia de industria de la Región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- Impulsar el desarrollo de sus recursos humanos, y la mejora en la productividad y competitividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales.



- Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa privada en proyectos industriales.
- Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en las MYPEs y las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado.
- Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil para las empresas y organizaciones de la Región, así como para los niveles Regional y Nacional.
- Simplificar los trámites y procedimiento administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las MYPEs y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- Organizar Ferias Regionales y promover la participación de la región en eventos similares de nivel internacional.

#### **EN MATERIA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (MYPE)**

- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la micro y pequeña empresa, con la política general del gobierno y los planes sectoriales.
- Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertados.
- Formular y ejecutar los planes de promoción de la micro y pequeña empresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo de estas unidad económicas.
- Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad, en materia de trabajo, promoción del empleo, formación profesional y fomento de la micro y pequeñas empresas.
- Promover e incentivar el desarrollo y formalización de pequeñas y microempresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
- Elaborar y difundir información en materia de trabajo, promoción del empleo y fomento de la micro y pequeña empresa.
- Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la micro y pequeña empresa, en el marco de la política nacional.
- Promover la provisión de servicios financieros y de desarrollo empresarial en la micro y pequeña empresa, por parte del sector privado.
- Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normatividad vigente.



- Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas de su jurisdicción.

## CAPÍTULO II

### FINALIDAD, VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS

#### ARTICULO 6°.- DE LA FINALIDAD

La Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, tiene como finalidad fomentar el desarrollo sostenible e inclusivo de las actividades extractivas, productivas y de transformación de los sectores de Pesquería, Industria, Micro y Pequeña Empresa, promoviendo su competitividad y el incremento de la producción y de la productividad, así como el aprovechamiento sostenible de los recursos y la protección del ambiente, en al ámbito de la Región Apurímac.

#### ARTÍCULO 7°.- DE LA VISIÓN

La Visión de la Dirección Regional de la Producción de Apurímac, es constituirse en una institución líder en la promoción de las actividades pesqueras, industriales y de las micro y pequeñas empresas, para la obtención de productos competitivos de alta calidad con sostenibilidad para atender el mercado interno y externo, manteniendo el uso racional de los recursos y protección del medio ambiente, contribuyendo así al desarrollo sostenible de la Región.

#### ARTÍCULO 8°.- DE LA MISIÓN

La Misión de la Dirección Regional de la Producción de Apurímac, es promover el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras, industriales y de las micro y pequeñas empresas, en forma competitiva, eficiente, sostenible, articulando mercados y generando fuentes de trabajo en beneficio de la población.

#### ARTÍCULO 9°.- OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE LA PRODUCCIÓN.

1. Definir la estrategia para el marco de desarrollo de las actividades extractivas y productivas de los subsectores Pesquería, MYPE e Industria bajo su cargo, promoviendo las cadenas de valor prioritarias para incrementar su competitividad a nivel regional, nacional e internacional;
2. Promover el desarrollo sostenible de las actividades pesqueras, acuícolas, industriales y de la micro y pequeña empresa, en armonía con la política regional y nacional.
3. Normar y supervisar la explotación y uso sostenible de los recursos acuícolas, pesqueros y naturales bajo el ámbito de su competencia;
4. Promover y desarrollar la investigación aplicada e innovación tecnológica como herramienta para mejorar la productividad y competitividad de los subsectores Pesquería, MYPE e Industria, así como difundirla procurando una adecuada implementación de la misma;



5. Fortalecer la actividad productiva a fin de propiciar la generación de empleo y el desarrollo sostenible;
6. Coordinar las acciones con el Gobierno Regional Apurímac, Ministerio de la Producción y de todas las entidades a su cargo de manera que se gestionen bajo una política de transparencia, uso eficiente de los recursos y orientación hacia los resultados;
7. Conciliar el interés regional con las poblaciones involucradas en los proyectos y actividades que desarrolla.
8. Brindar transparentemente la información disponible a los agentes económicos y fomentar la libre competencia en las Direcciones bajo su ámbito;
9. Ejecutar las actividades de coordinación, regulación, supervisión y control que aseguren el cumplimiento de sus objetivos.

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### ARTICULO 10°.- DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Estructura Orgánica de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, es la siguiente:

##### **01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

01.1. Dirección Regional

##### **02. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

02.1. Dirección de Planeamiento y Presupuesto

##### **03. ÓRGANO DE APOYO**

03.1. Dirección de Administración

03.1.1. Oficina de Contabilidad

03.1.2. Oficina de Tesorería

03.1.3. Oficina de Personal

03.1.4. Oficina de Abastecimiento

##### **04. ÓRGANOS DE LÍNEA**

04.1. Dirección de Pesquería

04.2. Dirección de Industria

04.3. Dirección de MYPEs y Cooperativas

04.4. Dirección de Asuntos Ambientales

##### **05. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.**

05.1. Dirección Sub Regional de la Producción Andahuaylas

05.2. Dirección Sub Regional de la Producción Cotabambas

05.3. Dirección Sub Regional de la Producción Chincheros

05.4. Dirección Sub Regional de la Producción Aymaraes

05.5. Dirección Sub Regional de la Producción Antabamba

05.6. Dirección Sub Regional de la Producción Grau





## CAPÍTULO II

### DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

#### ARTÍCULO 11º.- DE LA DIRECCIÓN REGIONAL

La Dirección Regional es el órgano de máximo nivel jerárquico de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, encargado de coordinar, planear, dirigir, promover, cumplir y hacer cumplir las políticas sectoriales y las funciones en materia de Pesquería, Industria y Micro y Pequeña Empresa (MYPE) en el ámbito geográfico de la Región Apurímac.

**ARTÍCULO 12º.-** La Dirección Regional Sectorial de la Producción – Apurímac, está a cargo de un Funcionario de confianza con categoría de Director Regional. Designado mediante Resolución Ejecutiva Regional. Sus funciones son:

1. Formular, proponer, dirigir, coordinar, controlar, ejecutar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, nacionales, regionales y sectoriales relacionados con las actividades en materia de pesquería, Industria y Micro y Pequeña Empresa (MYPE).
2. Coordinar con los organismos de la administración pública, las entidades u organizaciones del sector privado y la sociedad civil, las actividades vinculadas en el ámbito de su competencia.
3. Aprobar mediante Resolución Directoral los actos Administrativos que por mandato legal le corresponde.
4. Formular documentos de gestión y mantener informado al Gobierno Regional Apurímac y al Ministerio de la Producción sobre el cumplimiento de las metas programadas y el desarrollo de las actividades en el ámbito de la Región Apurímac.
5. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente en materia pesquera, MYPE e industria y Asuntos Ambientales.
6. Concertar y suscribir convenios o acuerdos relacionados con las actividades del sector o aquellos que le sean expresamente encargados, en beneficio del desarrollo de las actividades Pesquera, Industria y Micro y Pequeña Empresa (MYPE).
7. Proponer los lineamientos de política de desarrollo para los subsectores, Pesquería, Industria y Micro y Pequeña Empresa.
8. Las demás atribuciones que las leyes y normas lo establezcan, así como aquellas que le encomiende el Gobierno Regional de Apurímac.

**ARTICULO 13º.-** La Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, como Órgano Ejecutivo Sectorial, depende de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Apurímac, coordina sus actividades con otros Organismos Públicos y Privados.



## CAPÍTULO III

### DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

#### ARTÍCULO 14º.- DE LA DIRECCION DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Dirección de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento encargado de prestar asesoría referente a planeamiento, presupuesto e inversiones en todas las instancias conformantes de la Dirección Regional a efectos de mejorar el desarrollo de la gestión para el cumplimiento de los objetivos. Sus funciones son:

1. Asesorar a la Dirección Regional en asuntos relacionados a los sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización, inversión pública en armonía con los lineamientos de política sectorial.
2. Proponer a la Dirección Regional, la política, planes, programas y proyectos sectoriales, presupuestos y acciones de racionalización administrativa del sector.
3. Formular el Plan operativo institucional y el presupuesto de inversiones, en coordinación con las diferentes áreas de la Dirección Regional.
4. Evaluar la ejecución presupuestal, informando los resultados, a los Órganos competentes de conformidad a las normas que regulan el proceso presupuestario.
5. Informar sobre el grado de cumplimiento de los planes estratégicas, planes operativos y proyectos de inversión, tanto en su avance físico como presupuestal.
6. Encargado de recopilar, evaluar y difundir la información estadística.
7. Elaborar y actualizar los documentos de gestión institucional y formular estudios e instrumentos normativos de racionalización.
8. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

## CAPÍTULO IV

### DEL ÓRGANO DE APOYO

#### ARTICULO 15º.- DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN

La Dirección de Administración es el órgano de apoyo, responsable de conducir y administrar los Recursos Humanos, Financieros y Patrimoniales de la Dirección Regional Sectorial de la Producción. Así mismo es la encargada de normar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas en materias funcionales de: Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento y Recursos Humanos. Sus funciones son:

1. Dirigir y supervisar el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo.
2. Administrar los recursos económicos y financieros en concordancia con el plan estratégico y los planes operativos.



3. Conducir y monitorear las fases de Ejecución Presupuestal del Pliego Gobierno Regional a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público -SIAF.
4. Elaborar y proponer el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones.
5. Participar en la formulación del presupuesto institucional, en coordinación con la oficina de Planificación y Presupuesto.
6. Cautelar el debido mantenimiento y conservación de los activos fijos, realizando el inventario físico de los bienes patrimoniales de la institución.
7. Programar, dirigir, coordinar y ejecutar el proceso de trámite documentario y el archivo general.
8. Proponer el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal y el Programa Anual de capacitación del personal.
9. Atender con 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.
10. Administrar y supervisar los recursos humanos así como proponer y coordinar acciones de bienestar social.
11. Ejecutar el control interno previo y recurrente en función de los procedimientos establecidos en los reglamentos, manuales y dispositivos emanadas del titular de la entidad, según técnicas de autorización, procesamiento, registro, verificación, evaluación seguridad y protección de los bienes y recursos de la entidad en concordancia con la Ley del Sistema Nacional de Control.
12. Dirigir y controlar el uso, mantenimiento, ubicación y rotación de los bienes patrimoniales de la Institución.
13. Las demás que le asigne la Dirección Regional.

#### **ARTÍCULO 16°.- DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD**

La Oficina de Contabilidad, reporta directamente a la Oficina de Administración, responsable de formular los Estados Financieros y Presupuestarios, mantener y actualizar la contabilidad de la Dirección Regional Sectorial de la Producción y conciliar los ingresos y gastos del presupuesto asignado. Sus funciones son:

1. Formular, analizar e interpretar los estados financieros y presupuestarios de la Dirección Regional, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
2. Registrar contablemente los gastos corrientes y de inversiones de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Registrar en el módulo SIAF las operaciones administrativas y su posterior contabilización.
4. Ejecutar la conciliación de ingresos y gastos.
5. Otras funciones que se le asigne.



## ARTÍCULO 17°.- DE LA OFICINA DE TESORERÍA.

La Oficina de Tesorería reporta directamente a la Dirección de Administración, responsable de administrar y controlar los fondos correspondientes de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, atendiendo el cumplimiento de los compromisos financieros del mismo. Sus funciones son:

1. Conducir la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y efectuar el pago de obligaciones a proveedores.
2. Recaudar y depositar los ingresos captados y transferidos a la Dirección Regional y efectuar el giro y cancelación de los compromisos.
3. Adoptar las medidas de seguridad convenientes para el traslado de dinero y custodia de cheques, de formas continuas y de talonarios.
4. Administrar los Recursos financieros de la Dirección Regional de la Producción, aplicando.
5. Controlar y custodiar los recursos públicos que son asignados y transferidos por el Gobierno Regional, recursos ordinarios (RO) y Recursos Directamente Recaudados (RDR), establecido por la Ley de General de Presupuesto Público.
6. Llevar el control y custodia de los recursos públicos por intermedio de sub cuenta de gastos y cuenta corriente ordinaria, cuya autorización de apertura le otorga la Dirección Nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas al Banco de la Nación.
7. Ejecutar, registrar y contabilizar la fase girado y pagado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del sector público (SIAF – SP), de todos los compromisos presupuestales que han sido previamente devengados por la Unidad de Contabilidad.
8. Efectuar las retenciones y detracciones a proveedores de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, de acuerdo a lo establecido por las resoluciones de Superintendencia emitidas por SUNAT,
9. Llevar los registros de los libros bancarios por cada una de las cuentas corrientes, para registrar los movimientos de fondos de la Dirección Regional Sectorial de la Producción.
10. Elaborar en forma mensual las conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas bancarias de la Dirección Regional Sectorial de la Producción.
11. Elaborar y presentar a la Unidad de Contabilidad los análisis y/o anexos de las cuentas contables: 1101.01 Caja, 11010301 Bancos, 440201 Transferencias corrientes recibidas.
12. Efectuar la entrega de cheques a los beneficiarios, previa acreditación y/o identificación de los titulares de los mismos.
13. Llevar control, custodia y registro del fondo para pagos en efectivo y fondo de caja chica que se apertura para el uso de la Dirección Regional Sectorial de la Producción.



14. Realizar depósitos a las AFP, deducidos de los haberes de los trabajadores, los cuales han sido calculados y determinados por la Unidad de Personal y revisados por la Unidad de Contabilidad.
15. Realizar los depósitos a la SUNAT de los PDT, de remuneraciones de acuerdo al cronograma establecido por dicho organismo, los mismos que han sido previamente determinados por la Unidad de Personal.
16. Controlar y custodiar el archivo contable, donde se encuentran todos los comprobantes de pago emitidos y cancelados, sus respectivos documentos fuente y otros que sustentan los pagos realizados.
17. Recepcionar las devoluciones y pagos que realizan los trabajadores, proveedores y usuarios de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, para luego ser depositados en las cuentas corrientes respectivas, dentro del plazo que establecen los dispositivos legales vigentes.
18. Procesar y registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP) todos los ingresos que genera la Dirección Regional de la Producción.
19. Llevar un registro de control de cartas fianzas que son tramitadas por la Dirección Regional Sectorial de la Producción a la unidad de tesorería para su custodia y comunicación de vencimiento, asimismo, proceder a su devolución.
20. Otras funciones que se le asigne.

#### **ARTÍCULO 18°.- DE LA OFICINA DE PERSONAL.**

La Oficina de Personal reporta directamente a la Dirección de Administración, responsable de dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos y acciones de personal relativos al ingreso, desplazamiento, permanencia, evaluación y desarrollo del personal de la Dirección Regional Sectorial de la Producción. Sus funciones son:

1. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas a la administración del personal que labora en la Dirección Regional Sectorial de la Producción, de conformidad con la política institucional y las disposiciones legales vigentes.
2. Ejecutar mediante los sistemas informáticos el ingreso control y asistencia permanencia de personal, declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, evaluación del comportamiento laboral del personal, elaboración de planillas de remuneraciones del personal activo.
3. Formular y mantener actualizados mediante el sistema informático el registro escalafonario de los trabajadores de la Dirección Regional Sectorial de la Producción.
4. Normar y administrar los procesos técnicos de personal, clasificación, selección, promoción, evaluación y bienestar del personal.
5. Dirigir los procesos de captación, selección y contratación de personal para la Dirección Regional Sectorial de la Producción.



6. Conducir, coordinar y ejecutar las acciones de desplazamiento de personal, como son: la designación, rotación, destaque, permuta, encargo, comisión de servicios y transferencias, así como los ceses, rescisiones y resoluciones de contrato entre otros.
7. Administrar y mantener los legajos de personal y el registro sistematizado de personal.
8. Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Capacitación del Personal de la Dirección Regional Sectorial de la Producción.
9. Dirigir y ejecutar el proceso de evaluación y desempeño laboral de los servidores de la Dirección Regional Sectorial de la Producción.
10. Programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los servicios sociales en beneficio de los servidores de la Dirección Regional Sectorial de la Producción.
11. Programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar los eventos de capacitación de personal en la Dirección Regional Sectorial de la Producción.
12. Brindar asesoramiento y apoyo técnico especializado en materias de su competencia.
13. Otras funciones que se le asigne.

#### **ARTÍCULO 19°.- DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTOS.**

La Oficina de abastecimientos, reporta directamente a la Dirección de Administración, es responsable de programar, organizar, ejecutar, controlar, almacenar y distribuir las adquisiciones de bienes y servicios, velar por el adecuado uso, protección, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales de propiedad de la Dirección Regional Sectorial de la Producción. Sus funciones son:

1. Conducir los procesos técnicos de abastecimiento: programación, registro, obtención, recepción, almacenamiento, distribución, mantenimiento y seguridad y otros procesos técnicos, conforme a las normas legales vigentes.
2. Efectuar el consolidado de las necesidades anuales de bienes, servicios del rubro de funcionamiento, proyectos de inversión y actividades, en base a los requerimientos de los órganos estructurados, para la formulación y aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Estado, con sujeción a las normas y directivas vigentes en los plazos establecidos.
3. Programar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la previsión de bienes y servicios para la Dirección Regional Sectorial de la Producción.
4. Aperturar, aprobar, tener en custodia y cautelar los expedientes que deriven de cada proceso de contrataciones y adquisiciones, teniendo la responsabilidad de que cada expediente contenga de manera cronológica y ordenada la documentación que exige las normas vigentes.
5. Velar por el pago oportuno a los proveedores, de las obligaciones derivadas de las adquisiciones de bienes y servicios.
6. Velar por la adecuada organización y administración de los almacenes de la institución.



7. Proponer las bajas y remates de bienes, unidades vehiculares, maquinarias, equipos, entre otros; de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente.
8. Dirigir, organizar y controlar las actividades de seguridad interna de todas las instalaciones de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, así como prevención y protección de los mismos ante la posibilidad de siniestros o emergencias.
9. Otras funciones que se le asignen.

## CAPÍTULO V

### DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

#### ARTÍCULO 20º.- DE LA DIRECCIÓN DE PESQUERÍA

La Dirección de Pesquería es un Órgano de Línea de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, le corresponde ejercer las funciones específicas en materia pesquera. Sus funciones son:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia pesquera y producción acuícola de la región, en armonía con las políticas nacionales y las normas sectoriales.
2. Administrar, supervisar y fiscalizar la gestión de actividades y servicios pesqueros bajo su jurisdicción.
3. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos bajo su jurisdicción.
4. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las MYPES y unidades productivas orientadas a la exportación.
5. Desarrollar e implementar sistemas de información y poner a disposición de la población información útil referida a la gestión del sector.
6. Promover, controlar y administrar el uso de los servicios de infraestructura de desembarque, centros piscícolas y procesamiento pesquero de su competencia, en armonía con las políticas y normas del Sector.
7. Promover la investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la prevención y protección del medio ambiente.
8. Velar y exigir el adecuado cumplimiento de las normas técnicas en materia pesquera. Dictar medidas correctivas y sancionar de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.
9. Identificar oportunidades, difundir y promover el crecimiento de las inversiones propiciando el aprovechamiento de las ventajas competitivas y comparativas.
10. Fomentar la participación de la inversión privada en el desarrollo de las actividades pesqueras.



11. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos.
12. Las demás que le asigne la Dirección Regional.

La Dirección de Pesquería, para el mejor desarrollo de sus funciones, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

- Acuicultura
- Extracción y Pesca Artesanal
- Seguimiento, Control y Vigilancia
- Centro Piscícola de Atumpata

### **ARTÍCULO 21º.- DEL ÁREA DE ACUICULTURA**

1. Formular y proponer a la Dirección de Pesquería alternativas de política y estrategias para el desarrollo de la actividad acuícola y pesquera en armonía con el medio ambiente;
2. Dirigir y coordinar la aplicación de la legislación acuícola en los aspectos de su competencia en el ámbito Regional proponiendo su actualización a fin de lograr un desarrollo ordenado de Acuicultura y Desarrollo Pesquero;
3. Ejecutar planes y programas de alcance regional, así como proyectos relativos a las actividades de acuicultura, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto;
4. Proponer y supervisar la normatividad del sector para la promoción y el desarrollo de la acuicultura, orientada al aprovechamiento sostenible de los recursos hidrobiológicos y del medio acuático;
5. Otorgar los derechos de concesión y/o autorización para desarrollar actividades de acuicultura de subsistencia y menor escala;
6. Otorgar el cambio de titular de la autorización o concesión, de renovación de autorización o de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura, en los casos señalados en el inciso anterior;
7. Expedir certificados para la importación o introducción de especies en sus diferentes estadios, con fines de acuicultura, correspondientes a las personas naturales o jurídicas;
8. Expedir, las constancias y certificaciones correspondientes a los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, a solicitud de los usuarios de las actividades de acuicultura;
9. Desarrollar programas de extensión piscícola mediante acciones de poblamiento y repoblamiento en zonas de extrema pobreza y sectores menos favorecidos;
10. Promover la capacitación y actualización de profesionales, técnicos, piscicultores y acuicultores dedicados a la actividad acuícola;





11. Identificar, inventariar y evaluar los recursos acuícolas lenticos y loticos para el desarrollo de la actividad y proponer las normas de explotación más adecuadas;
12. Proponer y ejecutar programas y proyectos de investigación relacionadas al campo acuícola, protección y manejo de la biodiversidad acuática y el medio ambiente con especial énfasis en la protección de especies nativas.
13. Formular y ejecutar estudios preliminares sobre oportunidades de inversión; así como estudios para el desarrollo de la acuícola continental.
14. Asesorar a las personas naturales y/o jurídicas para el desarrollo de la acuicultura regional.
15. Cumplir con otras funciones asignadas por la Dirección de Pesquería.

#### **ARTÍCULO 22°.- DEL ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PESCA ARTESANAL**

1. Formular y proponer a la Dirección de Pesquería políticas y estrategias para la ejecución de planes y proyectos relacionados con el desarrollo de la actividad pesquera artesanal extractiva, en el ámbito regional
2. Promover, asesorar, evaluar, otorgar y supervisar el otorgamiento de certificaciones e inscripciones de organizaciones sociales representativas de pescadores artesanales, así como otorgar la constancia artesanal respectiva.
3. Promover, apoyar, asesorar, coordinar, ejecutar y supervisar programas y acciones de capacitación y perfeccionamiento profesional y técnico de los pescadores artesanales, en las diferentes fases de proceso productivo.
4. Programar y ejecutar nuevas fórmulas y dietas alimenticias aprovechando los insumos locales a fin de reducir los costos de producción.
5. Acopiar y procesar información sobre volúmenes de extracción, procesamiento y comercialización de productos hidrobiológicos.
6. Administrar el registro y archivo de las resoluciones que expida.
7. Cumplir con otras funciones asignadas por la Dirección de Pesquería.

#### **ARTICULO 23°.- DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA**

1. Formular y proponer a la Dirección de Pesquería, la política y estrategias para el desarrollo de las actividades de seguimiento, control y vigilancia;
2. Ejecutar acciones de control inopinado de los recursos hidrobiológicos de origen marino y continental, en cumplimiento a la normatividad vigente;
3. Programar y ejecutar la vigilancia e inspección de los productos hidrobiológicos en la pesca, captura, recolección o cosecha, transporte, comercialización y su procesamiento a fin de cautelar el uso racional y sostenida;
4. Programar y ejecutar la vigilancia de los derechos administrativos otorgados por la Dirección Regional relativas a las actividades acuícolas y aspectos medioambientales;



5. Verificar y supervisar la implementación, ejecución y desarrollo de los programas de Seguimiento, Control y Vigilancia;
6. Constituir y acreditar los Comités de Vigilancia Pesquera a nivel de pescadores artesanales, en los diferentes recursos hídricos de la Región Apurímac.
7. Formalizar y acreditar a través de credenciales y carnet a los pescadores artesanales en cada jurisdicción de pesca.
8. Las demás funciones que le asigne la Dirección de Pesquería.

#### **ARTÍCULO 24°.- DEL CENTRO PISCÍCOLA DE ATUMPATA**

1. Desarrollar labores de transferencia tecnológica a productores, acuicultores en la producción de ovas y alevinos de trucha;
2. Promover la investigación, capacitación y actualización de profesionales, técnicos, piscicultores y acuicultores dedicados a la actividad acuícola;
3. Programar actividades a desarrollar en el centro de producción truchícola.
4. Promover la elaboración, difusión y aplicación de normas técnicas relacionados con la actividad acuícola;
5. Producir alevinos de trucha, para promover actividades de truchicultura extensiva e intensiva;
6. Acopiar y procesar información estadística relevante y útil para el sector, debiendo informar a la Dirección de Pesquería;
7. Programar la Producción y/o importación de ovas embrionadas que requiere el centro de producción;
8. Programar el requerimiento mensual y anual de alimentos balanceados;
9. Programar los inventarios y controles biométricos de la biomasa de peces en producción;
10. Otras funciones que se le asigne la Dirección de Pesquería.

#### **ARTÍCULO 25°.- DE LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA.**

La Dirección de Industria, formula, orienta, ejecuta, supervisa y evalúa la aplicación de las políticas y el cumplimiento de las normas legales del subsector industria, las mismas que comprenden las actividades de industrialización, procesamiento y manufactura, velando por el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y la protección del ambiente.

Sus funciones son:

1. Impulsar la mejora de la productividad de sus unidades económicas y el aprovechamiento de las potencialidades regionales;
2. Identificar las oportunidades de inversión y promover la iniciativa en proyectos industriales;
3. Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones sociales productivas de la región, con énfasis en las MYPES, y



las unidades productivas orientadas a la exportación, por parte del sector privado;

4. Desarrollar, implementar y poner a disposición de la población sistemas de información relevante y útil, para las empresas y organizaciones de la región, así como para los niveles regional y nacional;
5. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a las empresas en su jurisdicción, con énfasis en las micro y pequeñas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación;
6. Organizar ferias regionales y promover la participación del sector en eventos similares de nivel nacional;
7. Organizar eventos y exposiciones que promuevan el desarrollo industrial.
8. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos.
9. Las demás que le asigne la Dirección Regional.

La Dirección de Industria para el mejor desarrollo de sus funciones, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

- Competitividad
- Normas Técnicas y Control Industrial

#### **ARTÍCULO 26°.- DEL ÁREA DE COMPETITIVIDAD**

1. Formular y proponer a la Dirección de Industria los objetivos, políticas y estrategias de promoción de la competitividad.
2. Proponer y desarrollar instrumentos de promoción que posibiliten la generación y acceso de las empresas industriales a los mercados y a nuevas tecnologías.
3. Fomentar las alianzas empresariales.
4. Facilitar el dialogo y la suscripción de acuerdos de competitividad entre el sector público y el privado para el desarrollo industrial bajo el enfoque de cadenas de valor.
5. Promover sistemas de aseguramiento de la calidad.
6. Difundir y promover las inversiones en el sector industrial propiciando la descentralización productiva.
7. Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección de Industria.

#### **ARTÍCULO 27°.- DEL ÁREA DE NORMAS TÉCNICAS Y CONTROL INDUSTRIAL**

1. Evaluar la calidad de los productos que cuenten con norma técnica Peruana obligatoria para su fabricación y emitir los informes correspondientes;



2. Convocar a los sectores de la producción, los consumidores y técnicos para conformar comités de calidad para elaborar, prioritariamente, proyectos de normas técnicas peruanas para los productos de los sectores que tienen que ver con la salud y seguridad de las personas;
3. Convocar a los empresarios de diferentes actividades para que adopten sellos de calidad;
4. Promover la elaboración, difusión y aplicación de normas técnicas propias y normas técnicas peruanas obligatorias relacionados a la agro industria;
5. Fiscalizar la rotulación de productos industriales de acuerdo a la normatividad legal vigente.
6. Organizar eventos y exposiciones que promueven el desarrollo industrial así como asesorar a empresas industriales en su desarrollo;
7. Promover actividades de coordinación interinstitucional, entre los sectores públicos y la sociedad civil.
8. Implementar mecanismos de control y fiscalización de las actividades que tienen como insumo el alcohol etílico y metílico, así como, imponer las sanciones administrativas de acuerdo a sus competencias.
9. Implementar y mantener el Registro Único regional de Usuarios y Transportistas del alcohol etílico y metílico, y de bebidas que contengan alcohol etílico y metílico.
10. Inscribir, renovar, actualizar y cancelar en el Registro Único regional de usuarios de alcohol etílico y metílico y de bebidas que contengan alcohol etílico y metílico.
11. Otorgar la constancia de inscripción, actualización y cancelación en el Registro Único regional de usuarios y transportistas de alcohol etílico y metílico y de bebidas que contengan alcohol etílico y metílico, así como los registros especiales correspondientes.
12. Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección de Industria.

#### **ARTÍCULO 28°.- DE LA DIRECCIÓN DE MYPE Y COOPERATIVAS**

La Dirección de MYPE y Cooperativas es el órgano, encargado de promover, coordinar, evaluar y supervisar la aplicación de la política nacional, regional y la normatividad legal y técnica en materia de micro y pequeña empresa y cooperativas.

Sus funciones son:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de micro y pequeña empresa, en concordancia a la política del gobierno y los planes sectoriales.
2. Incorporar la promoción del empleo productivo en los planes de desarrollo regional concertado.
3. Formular y ejecutar los planes de promoción de la micro y pequeña empresa, y apoyo a las iniciativas empresariales, que incidan en la mejora de la calidad del empleo.



4. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas y sectores de la sociedad vinculados en materia de micro y pequeña empresa.
5. Promover e incentivar el desarrollo y formalización de micro y pequeñas empresas con criterios de flexibilidad y simplificación, la instalación de empresas en la región y la iniciativa privada en actividades y servicios regionales.
6. Elaborar y difundir información en materia de micro y pequeña empresa.
7. Conducir y ejecutar en la región la política de fomento de la pequeña y micro empresa, en el marco de la política nacional.
8. Promover la provisión de servicios financieros y el desarrollo empresarial a la micro y pequeña empresa, por parte del sector privado.
9. Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normativa vigente.
10. Simplificar los trámites y procedimientos administrativos aplicables a la constitución de empresas en su jurisdicción.
11. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos.
12. Cumplir con otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

La Dirección de MYPES y Cooperativas para el mejor desarrollo de sus funciones, cuenta con las siguientes áreas funcionales:

- Desarrollo Empresarial
- Iniciativas Empresariales, Asociatividad y Cooperativas

#### **ARTÍCULO 29°.- DEL ÁREA DE DESARROLLO EMPRESARIAL**

1. Promover la facilitación de requisitos para los trámites de formalización empresarial, de información de regímenes legales vigentes, de trámites de Licencias Municipales en coordinación con los Gobiernos Locales, según corresponda.
2. Promover la capacitación, la asistencia técnica y asesoramiento en constitución y formalización de la Micro y Pequeña Empresa y Asociaciones.
3. Elaborar minutas o actos constitutivos de Micro y Pequeñas Empresas y Asociaciones.
4. Ofrecer a las micro y pequeñas empresas la capacitación, asistencia técnica y fortalecimiento gremial de acuerdo a las condiciones establecidas en la materia.
5. Promover la prestación de servicios que permitan mejorar los esquemas de competitividad, gestión y dirección de las micro y pequeñas empresas para facilitar su inserción en el mercado.



6. Promover la aplicación de políticas a nivel regional para la facilitación de información sobre oportunidades de mercado y contactos comerciales a las micro y pequeñas empresas.
7. Promover a nivel regional la facilitación de la articulación comercial entre la demanda productiva y grupos productivos calificados, propiciando la igualdad de oportunidades y el enfoque de género.
8. Fomentar la difusión de oportunidades de negocio en el ámbito público y privado la sensibilización de los funcionarios del Estado y la difusión de la oferta de las micro y pequeñas empresa existente.
9. Realizar acciones permanentes en el ámbito para promover las iniciativas empresariales, de forma articulada con los gobiernos locales e instituciones públicas o privadas, y en concordancia con los lineamientos de política del sector.
10. Evaluar y realizar el seguimiento de la implementación de políticas sectoriales de la micro y pequeña empresa; así como, consolidar y sistematizar la información recabada para la toma de decisiones.
11. Elaborar y efectuar seguimiento del Plan Regional de promoción y formalización para la competitividad y desarrollo de las MYPES.
12. Administrar el Registro Nacional de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas (RENAMYPE) y recabar los reportes y sistematizar la información a nivel regional.
13. Apoyar las actividades, organización de talleres y mesas de trabajo para la capacitación en la aplicación de mejores prácticas asociativas para las micro y pequeña empresa.
14. Cumplir con otras funciones que le asigne la Dirección de MYPE y Cooperativas.

**ARTÍCULO 30°.- DEL ÁREA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES, ASOCIATIVIDAD Y COOPERATIVAS.**

1. Vigilar y coordinar el desarrollo de los planes, actividades y programas para el fomento y desarrollo de las micro y pequeñas empresas, iniciativas empresariales y esquemas asociativos.
2. Formular opinión técnica sobre las consultas y/o propuestas normativas en materia de iniciativas empresariales, y entidades asociativas y autogestionarias.
3. Ejecutar programas regionales de promoción de las micro y pequeñas empresas, sistematizando la información correspondiente.
4. Ejecutar programas y mecanismos de difusión y coordinación de alcance regional para el acceso de las micro y pequeñas empresas a los servicios financieros, en tecnología y servicios de desarrollo empresarial que favorezcan su mayor competitividad.
5. Organizar, coordinar y apoyar actividades de concertación con los sectores y entidades involucradas en el desarrollo de las micro y pequeñas empresas.



6. Promover el fomento y desarrollo de las cooperativas en la Región.
7. Emitir opinión técnica en consultas y proyectos de normas en materia de cooperativas.
8. 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.
9. Promover, coordinar y apoyar en el ámbito regional, la asistencia técnica y financiera a las cooperativas, por instituciones y organismos especializados.
10. Elaborar y difundir estudios que fomenten la promoción de las cooperativas y promover la difusión de la estadística en el ámbito regional.
11. Cumplir con otras funciones que le asigne la Dirección de MYPE y Cooperativas.

### **ARTÍCULO 31º.- DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES**

La Dirección de Asuntos Ambientales es el órgano técnico, normativo y promotor encargado de proponer, ejecutar y supervisar los objetivos, políticas y estrategias ambientales para el desarrollo de las actividades del sector, en armonía con la protección del ambiente y la conservación de los recursos naturales, incluyendo la biodiversidad bajo el principio de sostenibilidad. Sus funciones son:

1. Diseñar los instrumentos de gestión y promoción ambiental que propicien el mejoramiento del sector pesquero, industria.
2. Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas y actividades de Asuntos Ambientales.
3. Proponer a la Dirección Regional la formulación de metodologías, planes y programas sobre asuntos ambientales en las actividades de pesca e industria.
4. Coordinar con las entidades del sector público y privado sobre las acciones a realizar sobre asuntos ambientales.
5. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos.
6. Coordinar con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente sobre asuntos ambientales industrial – pesquero.
7. Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación ciudadana en aspectos de Industria – Pesquero.
8. Controlar y supervisar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia ambiental y sobre uso racional de los recursos naturales en materia de Industria - Pesquero, ante la infracción de las normas ambientales.
9. Administrar, en coordinación con los gobiernos locales, las áreas naturales comprendidas dentro de su jurisdicción.
10. Coordinar con las Direcciones de Pesquería, Industria y MYPES y Cooperativas en materia ambiental.



11. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional Sectorial de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos.

12. Otras que le asigne la Dirección Regional

La Dirección de Asuntos Ambientales para el mejor desarrollo de sus funciones, cuenta con la siguiente área funcional:

- Asuntos Ambientales pesquero e industrial

### **ARTÍCULO 32°.- DEL ÁREA DE ASUNTOS AMBIENTALES PESQUERO E INDUSTRIAL**

1. Otorgar Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) de la actividad acuícola y pesquera.
2. Evaluar y aprobar estudios ambientales a nivel de diagnósticos ambientales preliminares (DAP), Estudios de Impacto Ambiental (EIA), Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), informes de monitoreo y avance de acciones de seguimiento y control de estudios ambientales (DAP, EIA, DIA, PAMA) informes ambientales (IA) de la industria manufacturera.
3. Promover la prevención de la contaminación ambiental, mediante la fiscalización y supervisión del cumplimiento de las normas ambientales y evaluación de su impacto.
4. Participar en la Comisión Ambiental Regional (CAR), espacios de concertación ambiental y comisiones técnicas de su competencia.
5. Evaluar, calificar y recomendar las acciones de mitigación de los impactos ambientales que se ejercen sobre los ecosistemas acuáticos con el propósito de proteger la biodiversidad;
6. Promover en las actividades del sector la reducción de la generación de residuos sólidos y fomentar su utilización y reciclaje ambientalmente aceptable;
7. Otras funciones que le asigne la Dirección de Asuntos Ambientales.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

#### **ARTICULO 33°.- DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN ANDAHUAYLAS**

La Dirección Sub Regional de la Producción Andahuaylas, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, encargado de coordinar e implementar las políticas y lineamientos de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac en el ámbito de la Provincia de Andahuaylas, está a cargo de un Director Sub Regional, que depende del Director Regional, sus funciones son:





1. Dirigir, controlar y ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional de la Producción en la jurisdicción de su competencia.
2. Aplicar las políticas regionales de desarrollo acuícola, pesqueras, industriales y de micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
3. Aplicar la normatividad vigente para regular las actividades acuícolas, pesqueras e industriales en el ámbito de su jurisdicción.
4. Fomentar e impulsar las actividades acuícolas, pesqueras y de la micro y pequeña empresa.
5. Coordinar con los organismos de la administración pública, sector público y la sociedad civil, para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras, industriales y de la micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
6. Representar a la Dirección Regional de la Producción en todos los actos públicos y privados dentro del ámbito de su jurisdicción.
7. Informar a la Dirección Regional de la Producción sobre las actividades y acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción.
8. Realizar otras acciones que le encomienda la Dirección Regional de la Producción Apurímac.
9. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos en el ámbito de su jurisdicción.
10. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

#### **ARTICULO 34°.- DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN COTABAMBAS**

La Dirección Sub Regional de la Producción Cotabambas, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, encargado de ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac en el ámbito de la Provincia de Cotabambas, está a cargo de un Director Sub Regional, que depende del Director Regional, sus funciones son:

1. Dirigir, controlar y ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional de la Producción en la jurisdicción de su competencia.
2. Aplicar las políticas regionales de desarrollo acuícola, pesqueras, industriales y de micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
3. Aplicar la normatividad vigente para regular las actividades acuícolas, pesqueras e industriales en el ámbito de su jurisdicción.
4. Fomentar e impulsar las actividades acuícolas, pesqueras y de la micro y pequeña empresa.
5. Coordinar con los organismos de la administración pública, sector público y la sociedad civil, para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras, industriales y de la micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.



6. Representar a la Dirección Regional de la Producción en todos los actos públicos y privados dentro del ámbito de su jurisdicción.
7. Informar a la Dirección Regional de la Producción sobre las actividades y acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción.
8. Realizar otras acciones que le encomienda la Dirección Regional de la Producción Apurímac.
9. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos en el ámbito de su jurisdicción.
10. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional

### **ARTICULO 35°.- DE LA DIRECCION SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN CHINCHEROS**

La Dirección Sub Regional de la Producción Chincheros, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, encargado de ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac en el ámbito de la Provincia de Chincheros, está a cargo de un Director Sub Regional, que depende del Director Regional, sus funciones son:

1. Dirigir, controlar y ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional de la Producción en la jurisdicción de su competencia.
2. Aplicar las políticas regionales de desarrollo acuícola, pesqueras, industriales y de micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
3. Aplicar la normatividad vigente para regular las actividades acuícolas, pesqueras e industriales en el ámbito de su jurisdicción.
4. Fomentar e impulsar las actividades acuícolas, pesqueras y de la micro y pequeña empresa.
5. Coordinar con los organismos de la administración pública, sector público y la sociedad civil, para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras, industriales y de la micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
6. Representar a la Dirección Regional de la Producción en todos los actos públicos y privados dentro del ámbito de su jurisdicción.
7. Informar a la Dirección Regional de la Producción sobre las actividades y acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción.
8. Realizar otras acciones que le encomienda la Dirección Regional de la Producción Apurímac.
9. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos en el ámbito de su jurisdicción.
10. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.



## **ARTICULO 36°.- DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN AYMARAES**

La Dirección Sub Regional de la Producción Aymaraes, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, encargado de ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac en el ámbito de la Provincia de Aymaraes, está a cargo de un Director Sub Regional, que depende del Director Regional, sus funciones son:

1. Dirigir, controlar y ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional de la Producción en la jurisdicción de su competencia.
4. Aplicar las políticas regionales de desarrollo acuícola, pesqueras, industriales y de micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
5. Aplicar la normatividad vigente para regular las actividades acuícolas, pesqueras e industriales en el ámbito de su jurisdicción.
6. Fomentar e impulsar las actividades acuícolas, pesqueras y de la micro y pequeña empresa.
7. Coordinar con los organismos de la administración pública, sector público y la sociedad civil, para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras, industriales y de la micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
8. Representar a la Dirección Regional de la Producción en todos los actos públicos y privados dentro del ámbito de su jurisdicción.
9. Informar a la Dirección Regional de la Producción sobre las actividades y acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción.
10. Realizar otras acciones que le encomienda la Dirección Regional de la Producción Apurímac.
11. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos en el ámbito de su jurisdicción.
12. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional

## **ARTICULO 37°.- DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN ANTABAMBA**

La Dirección Sub Regional de la Producción Antabamba, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, encargado de ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac en el ámbito de la Provincia de Antabamba, está a cargo de un Director Sub Regional, que depende del Director Regional, sus funciones son:

1. Dirigir, controlar y ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional de la Producción en la jurisdicción de su competencia.
2. Aplicar las políticas regionales de desarrollo acuícola, pesqueras, industriales y de micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
3. Aplicar la normatividad vigente para regular las actividades acuícolas, pesqueras e industriales en el ámbito de su jurisdicción.



4. Fomentar e impulsar las actividades acuícolas, pesqueras y de la micro y pequeña empresa.
5. Coordinar con los organismos de la administración pública, sector público y la sociedad civil, para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras, industriales y de la micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
6. Representar a la Dirección Regional de la Producción en todos los actos públicos y privados dentro del ámbito de su jurisdicción.
7. Informar a la Dirección Regional de la Producción sobre las actividades y acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción.
8. Realizar otras acciones que le encomienda la Dirección Regional de la Producción Apurímac.
9. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos en el ámbito de su jurisdicción.
10. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

#### **ARTICULO 38°.- DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN GRAU**

La Dirección Sub Regional de la Producción Grau, es un órgano desconcentrado de la Dirección Regional Sectorial de la Producción, encargado de ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac en el ámbito de la Provincia de Grau, está a cargo de un Director Sub Regional, que depende del Director Regional, sus funciones son:

1. Dirigir, controlar y ejecutar las actividades y acciones de la Dirección Regional de la Producción en la jurisdicción de su competencia.
2. Aplicar las políticas regionales de desarrollo acuícola, pesqueras, industriales y de micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
3. Aplicar la normatividad vigente para regular las actividades acuícolas, pesqueras e industriales en el ámbito de su jurisdicción.
4. Fomentar e impulsar las actividades acuícolas, pesqueras y de la micro y pequeña empresa.
5. Coordinar con los organismos de la administración pública, sector público y la sociedad civil, para el desarrollo de las actividades acuícolas, pesqueras, industriales y de la micro y pequeña empresa, en el ámbito de su jurisdicción.
6. Representar a la Dirección Regional de la Producción en todos los actos públicos y privados dentro del ámbito de su jurisdicción.
7. Informar a la Dirección Regional de la Producción sobre las actividades y acciones realizadas en el ámbito de su jurisdicción.
8. Realizar otras acciones que le encomienda la Dirección Regional de la Producción Apurímac.



9. Proponer la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional a la Dirección Regional de la Producción a fin de ampliar y/o mejorar los servicios ofrecidos en el ámbito de su jurisdicción.
10. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional

### TÍTULO III

#### DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 39°.-** La Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac mantiene relación funcional de la siguiente manera:

**DE JERARQUÍA.-** Depende técnica, normativa, administrativa, presupuestal y jerárquicamente del Gobierno Regional de Apurímac.

**FUNCIONALES.-** Mantiene relaciones funcionales, con las Direcciones y Oficinas Generales del Ministerio de la Producción, con las Direcciones Regionales de la Producción a nivel nacional, Instituciones Públicas Descentralizadas, Gobiernos Locales, Empresas del Estado y Empresas Privadas que estén vinculadas de una u otra forma en las actividades del sector.

**DE COORDINACIÓN.-** Con Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados, Empresas Privadas, Gobiernos Locales, Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y con todas aquellas entidades que realizan funciones afines al Sector.

### TÍTULO IV

#### DEL RÉGIMEN LABORAL

##### ARTICULO 40°.- DEL RÉGIMEN LABORAL.

Los Funcionarios y servidores de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, están sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

### TÍTULO V

#### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

##### ARTICULO 41°.- DEL RÉGIMEN ECONÓMICO.

La Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, está financiada por recursos provenientes del Tesoro Público vía Gobierno Regional de Apurímac, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, pudiendo captar otras fuentes de financiamientos de entidades de la actividad privada y/o pública mediante convenios y/o donaciones.



## TÍTULO VI

### DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERO.-** El Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Sectorial de la Producción Apurímac, constituye un documento técnico – normativo de gestión institucional, el mismo que será aprobado mediante Ordenanza Regional, en concordancia a lo estipulado mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Ley 27867 y sus modificatorias; formalizándose de esta manera la organización del mismo.

**SEGUNDO.-** La Dirección Regional Sectorial de la Producción a través de la Dirección de Planeamiento y Presupuesto elaborará el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Manual de Organización y Funciones (MOF) y la implementación de las unidades orgánicas que integran su nueva estructura orgánica.

**TERCERO.-** Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL  
DE LA PRODUCCIÓN APURÍMAC**

