



## RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 0247-2014- FONDEPES/J

Lima, 28 OCT. 2014

**VISTO:** el Informe N° 146-2014-FONDEPES/OGPP y el Informe Técnico N° 05-2014-FONDEPES/OGPP, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 333-2014-FONDEPES/OGAJ y el Informe N° 533-2014-FONDEPES/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES, es un organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio de la Producción, con personería jurídica de derecho público. Goza de autonomía técnica, económica y administrativa cuya finalidad es promover, ejecutar y apoyar técnica, económica y financieramente el desarrollo de las actividades y proyectos de pesca artesanal y de acuicultura;

Que, por Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE del 24 de julio de 2012, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 377-2012-PRODUCE del 14 de agosto de 2012 se aprobó el Cuadro para la Asignación de Personal del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, el mismo que ha sido actualizado mediante Resolución Jefatural N° 083-2013-FONDEPES/J y Resolución Jefatural N° 037-2014-FONDEPES/J;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 044-2008-FONDEPES/PCD del 23 de abril de 2008, se modificó el Manual de Organización y Funciones del FONDEPES, aprobado mediante Resolución N° 012-2006-FONDEPES/PCD;

Que, el Manual de Organización y Funciones, es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de una entidad, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para la Asignación de Personal de ésta (CAP);

Que, a través de su Informe N° 146-2014-FONDEPES/OGPP del 10 de junio de 2014, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, alcanza a la Secretaría General el Informe Técnico N° 05-2014-FONDEPES/OGPP, en el cual señala que es



S. GONZALEZ



F. ALARCÓN



M. RODRIGUEZ



L. RODRIGUEZ



W. POMA

necesario que se proceda a la actualización del Manual de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, pues se requiere que este instrumento de gestión, guarde relación con el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad y el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP), vigentes, de manera que el Manual de Organización y Funciones (MOF) constituya un referente técnico y normativo;

Que, la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH, Directiva sobre la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, señala en el literal 6.1 del punto 6, Disposiciones Complementarias, Finales y Transitorias, que en tanto dure el proceso de adecuación, en los casos en que las entidades se encuentren en proceso de actualización y/o modificación de sus Manual de Organización y Funciones (MOF), o que hayan culminado los referidos procesos, dichos MOF mantendrán su vigencia hasta que se adecuen a la nueva normatividad;

Que, a través del Informe N° 333-2014-FONDEPES/OGAJ y el Informe N°533-2014-FONDEPES/OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica señala que la entidad se encuentra facultada a efectuar la actualización de su Manual de Organización y Funciones, en tanto dure el proceso de adecuación a la nueva normatividad;

Que, en este sentido corresponde emitir el acto resolutorio que apruebe la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero;

Que, en el ejercicio de las facultades conferidas en el literal p) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE, y;

Con el visado de la Secretaría General, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina General de Administración y la Oficina General de Asesoría Jurídica, en lo que corresponde a sus competencias;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF) del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES.

**Artículo 2°.-** Remitir copia de la presente Resolución a los órganos correspondientes de la entidad, para su cumplimiento y fines respectivos.

**Artículo 3°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución a través de la Oficina General de Administración de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Regístrese y comuníquese.

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
FONDEPES

.....  
SERGIO GONZÁLEZ GUERRERO  
JEFE



F. ALARCÓN



M. RODRÍGUEZ



L. RODRÍGUEZ



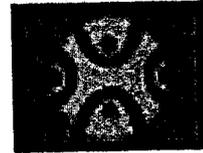
W. POMA



**PERÚ** Ministerio  
de la Producción



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



Fondo Nacional  
de Desarrollo Pesquero

**FONDEPES**

**MANUAL  
DE  
ORGANIZACIÓN  
Y  
FUNCIONES  
MOF  
FONDEPES**



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Contenido

ALTA DIRECCIÓN .....	2
JEFATURA.....	2
SECRETARIA GENERAL .....	9
ÓRGANO DE CONTROL .....	17
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL .....	17
ORGANO DE DEFENSA JURÍDICA .....	29
PROCURADURÍA PÚBLICA.....	29
ÓRGANO DE ASESORAMIENTO .....	36
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	36
OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.....	56
ÓRGANOS DE APOYO.....	64
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN .....	64
DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PESQUERA ARTESANAL Y ACUÍCOLA.....	112
DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS Y GESTIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO PESQUERO ARTESANAL Y ACUÍCOLA.....	140
DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TECNICO EN PESCA ARTESANAL .	170
DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO TECNICO EN ACUICULTURA .....	239



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ALTA DIRECCIÓN

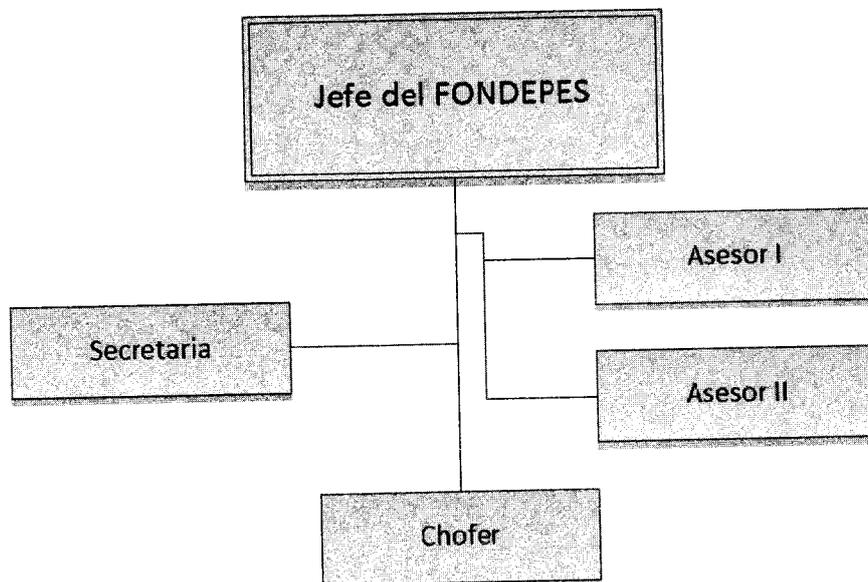
### JEFATURA

#### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
01	JEFE	05901000	FP	1
02	ASESOR I	05901001	EC	1
03	ASESOR II	05901004	SP-ES	1
04	SECRETARIA	05901005	SP-AP	1
05	CHOFER	05901005	SP-AP	1
TOTAL				5



#### Organigrama Estructural de Cargos





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
01	05901000	FP
CARGO FUNCIONAL	JEFE DEL FONDEPES	

**FUNCIONES**

- a) Aprobar los lineamientos de política, objetivos y estrategias, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.
- b) Dirigir, organizar y supervisar la gestión institucional de acuerdo a los objetivos, políticas y estrategias establecidas en concordancia con los lineamientos del Sector Producción.
- c) Ejercer la representación de FONDEPES ante autoridades públicas y privadas, nacionales o del exterior.
- d) Aprobar y supervisar los planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia, así como supervisar su cumplimiento.
- e) Aprobar el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- f) Aprobar el Presupuesto Institucional, el Balance General, los Estados Financieros y la Memoria Anual que presente la Secretaría General del FONDEPES.
- g) Ejercer la Titularidad del Pliego Presupuestal del FONDEPES, de conformidad con las normas existentes sobre la materia, pudiendo delegar sus atribuciones de carácter administrativo, contable y presupuestal en los casos que estime conveniente, a excepción de las facultades y funciones que sean privativas a su función.
- h) Proponer al Titular del Sector, proyectos de Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), para el trámite correspondiente de acuerdo a la normativa aplicable.
- i) Suscribir convenios y protocolos con organismos del Sector Público e Instituciones Privadas a nivel nacional o internacional, que contribuyan con el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales.
- j) Proponer la autorización de viajes al extranjero de los funcionarios y servidores del FONDEPES, en comisión de servicios y becas, de acuerdo a la legislación vigente, ante el Ministerio de la Producción.
- k) Designar y remover al Secretario General, Directores, Jefes y personal de confianza de la institución, mediante Resolución Jefatural.
- l) Delegar a la Secretaría General del FONDEPES o a las Direcciones de FONDEPES, las funciones y atribuciones que no sean privativas de su cargo, de acuerdo a ley.
- m) Aprobar la Programación Multianual de Inversión Pública de FONDEPES.
- n) Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), el Plan Anual de Desarrollo de Personas (PDP), Tarifario de Servicios Exclusivos y no Exclusivos y demás documentos de gestión del FONDEPES, a propuesta de la Secretaría General, en el marco de la normatividad vigente.
- o) Autorizar la apertura y desactivación de Unidades Zonales.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
01	05901000	FP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	JEFE DEL FONDEPES	

**FUNCIONES**

- p) Aprobar la creación, modificación o cierre de los programas crediticios y otros productos financieros dirigidos a la comunidad pesquera artesanal y acuícola, a propuesta de la Dirección General competente.
- q) Presentar los Proyectos de Inversión Pública del FONDEPES ante el Ministerio de la Producción para el trámite de aprobación y vialidad respectiva.
- r) Las demás funciones que le correspondan de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería, Economía, Administración, Derecho o carreras afines con la competencia institucional.
- ✓ Estudio de Maestría o Post Grado o Diplomado en Gestión Pública de preferencia, o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática, en infraestructura e innovación tecnológica, temas relacionados a diversidad o biodiversidad pesquera y acuicultura.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menor de 8 años como profesional en entidades públicas y privadas, desarrollando actividades inherentes a las funciones de su competencia y objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad en: Gestión, planificación y organización, análisis crítico, creatividad e innovación, toma de decisiones, liderazgo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	Ministro (a) del Ministerio de la Producción
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Secretaría General</li> <li>✓ Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola</li> <li>✓ Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.</li> <li>✓ Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura.</li> <li>✓ Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
02	05901001	EC
CARGO FUNCIONAL	ASESOR I	

**FUNCIONES**

- a) Asesorar al Jefe del FONDEPES en la dirección, supervisión y evaluación de la gestión institucional.
- b) Participar en comisiones y/o reuniones de carácter nacional e internacional en asuntos altamente especializados en el área de su competencia, por encargo del Jefe del FONDEPES.
- c) Absolver las consultas formuladas por la Alta Dirección y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros del FONDEPES, relacionados con su especialidad.
- d) Planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades que corresponden al Jefe del FONDEPES.
- e) Analizar y opinar sobre los informes de gestión presentados por los órganos de línea del FONDEPES, verificando que se ajusten al cumplimiento de los objetivos, políticas y estrategias del FONDEPES, en concordancia con los lineamientos del Sector Producción.
- f) Proponer pautas y políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas y proyectos diversos.  
Desarrollar temas específicos asignados al Jefe del FONDEPES.
- h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del FONDEPES.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería, Derecho, Economía, Administración o Carreras afines con la competencia institucional.
- ✓ Estudio de Maestría o Post Grado o Diplomado en Gestión Pública de preferencia o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Capacitación especializada en temas vinculados al sector, actualización relacionado con el perfil requerido para el puesto, ofimática, seguimiento y monitoreo de indicadores de gestión.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menor de 8 años en el ejercicio profesional y 5 años en entidades públicas.

**HABILIDADES:**

- ✓ Análisis, investigación y toma de decisiones, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE FONDEPES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
03	05901004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ASESOR II</b>	

### FUNCIONES

- Evaluar y formular recomendaciones sobre diferentes asuntos asignados por el Jefe del FONDEPES.
- Participar en comisiones de trabajo y comisiones específicas por encargo del Jefe del FONDEPES.
- Coordinar con los diferentes organismos institucionales sobre asuntos específicos encomendados por la Jefe del FONDEPES.
- Brindar asesoramiento a la Jefatura del FONDEPES en asuntos de gestión operativa, institucional o administrativa.
- Revisar los documentos técnico administrativo y proyectos de normas legales generadas por el Sector que requieran opinión de la jefatura del FONDEPES.
- Efectuar el seguimiento de los documentos ingresados al despacho del Jefe del FONDEPES.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el FONDEPES
- Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del FONDEPES.

### PERFIL

#### REQUISITOS:

- ✓ Título Profesional en Ingeniería, Derecho, Economía, Administración o carreras afines.

#### CAPACITACIÓN:

- ✓ Especialización en temas vinculados al sector, ofimática, gestión, planificación y organización, conocimiento de seguimiento y monitoreo de indicadores de gestión.

#### EXPERIENCIA:

- ✓ No menor de 5 años en el ejercicio profesional y 3 años en la administración pública.

#### HABILIDADES:

- ✓ Capacidad de análisis, investigación y toma de decisiones, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

### LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE: JEFE DE FONDEPES

EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE: NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
04	05901005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de asistencia secretarial a nivel de la Jefatura del FONDEPES.
- b) Revisar, coordinar y elaborar la documentación requerida para la firma del Jefe del FONDEPES.
- c) Facilitar los canales de comunicación con los Directores, Jefes y coordinadores institucionales del FONDEPES.
- d) Administrar la documentación de la Jefatura del FONDEPES para su atención y gestión respectiva.
- e) En coordinación con la Oficina General de Administración, cautelar el abastecimiento de los útiles utilizados por Jefatura del FONDEPES.
- f) Apoyar en la redacción de la documentación generada por la Jefatura del FONDEPES.
- g) Revisar y disponer la documentación solicitada para la firma, opinión o visto bueno del Jefe del FONDEPES.
- h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del FONDEPES.

**PERFIL**

**REQUISITOS:**

- ✓ Técnico en Secretariado Ejecutivo.
- ✓ Estudios de actualización académica y capacitación según el objeto del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática, gestión, administración, organización y ejecución de actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menor de 5 años en el ejercicio secretarial y 4 años en la administración pública en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Compromiso laboral, honestidad e iniciativa, adecuado buen nivel de expresión escrita y oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE FONDEPES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
05	05901005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	CHOFER	

**FUNCIONES**

- a) Realizar el traslado del personal autorizado de la Jefatura del FONDEPES, con la seguridad y reserva del caso, a través de la unidad vehicular asignada.
- b) Apoyar en las labores de transporte de documentos y materiales, de acuerdo con las necesidades del servicio y previa autorización del Jefe del FONDEPES.
- c) Mantener el vehículo asignado a la Jefatura en condiciones de funcionamiento e higiene, coordinando su mantenimiento mecánico preventivo, con la unidad orgánica pertinente.
- d) Realizar los requerimientos periódicos de combustible, aceite y demás bienes e insumos necesarios para el correcto funcionamiento del vehículo asignado.
- e) Administrar, registrar y actualizar la bitácora sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo asignado.
- f) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del FONDEPES.

**PERFIL**

**REQUISITOS:**

- ✓ Secundaria completa.
- ✓ Licencia de conducir profesional nivel A3.

**CAPACITACION.**

- ✓ Estudios técnicos en mecánica automotriz, conocimiento básico en electricidad automotriz.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menos de 5 años en manejo de vehículos motorizados.

**HABILIDADES:**

- ✓ Destreza en solucionar emergencias en cuanto a reparación de vehículos,
- ✓ Buen trato y presencia personal.
- ✓ Conocimiento de auxilio mecánico u abastecimiento de combustible y rutas que agilicen el traslado oportuno y seguro del personal.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE FONDEPES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

# ALTA DIRECCIÓN

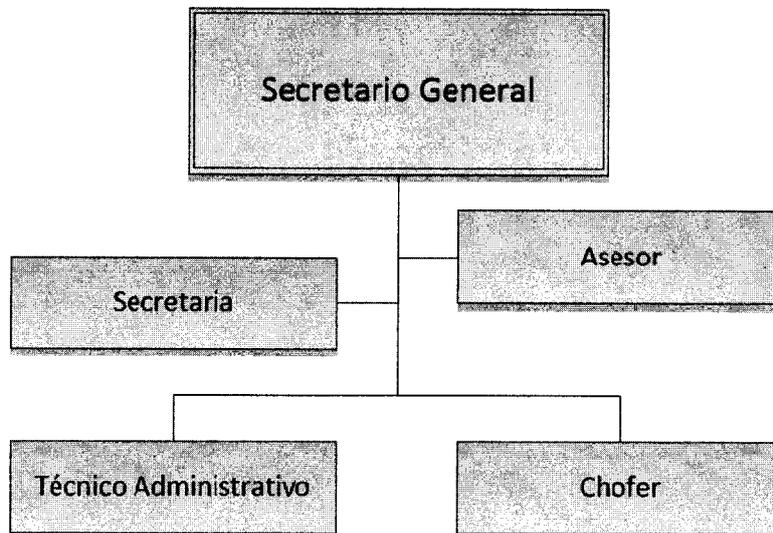
## SECRETARIA GENERAL

### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
01	SECRETARIO GENERAL	05902001	EC	1
02	SECRETARIA	05902005	SP-AP	1
03	ASESOR	05902004	SP-ES	1
04	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	05902005	SP-AP	1
05	CHOFER	05902005	SP-AP	1
<b>TOTAL</b>				<b>5</b>



### Organigrama Estructural de Cargos





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
06	05902001	EC
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>SECRETARIO GENERAL</b>	

**FUNCIONES**

- a) Dirigir y supervisar los aspectos administrativos del FONDEPES y el desarrollo de su plan operativo.
- b) Coordinar y supervisar a los órganos de asesoramiento y apoyo, así como coordinar con los órganos de línea en las materias de su competencia, en el marco de la normatividad vigente y los lineamientos que establezca la Jefatura del FONDEPES.
- c) Dirigir y supervisar la gestión administrativa de la institución, sometiendo a consideración del Jefe de FONDEPES la documentación que requiera su aprobación.
- d) Proponer al Jefe del FONDEPES, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional, Plan Anual de Contrataciones, entre otros, así como el Presupuesto Institucional, el Balance General, los Estados Financieros, el Manual de Clasificador de Cargos, la Memoria Anual, para su aprobación.
- e) Proponer a la Jefatura del FONDEPES la estructura organizacional, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), así como el Cuadro para la Asignación de Personal (CAP) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); para su aprobación en las instancias correspondientes.
- f) Proponer a la Jefatura del FONDEPES el Manual de Procesos y Procedimientos, el Manual de Organización y Funciones y el Tarifario de Servicios Exclusivos y No Exclusivos.
- g) Aprobar directivas, normas internas u otros documentos de gestión interna.
- h) Seguimiento a la formulación y evaluación de los programas anuales de capacitación y fortalecimiento de personal conforme a las normas vigentes.
- i) Planear, dirigir y supervisar los servicios de vigilancia, transporte, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como de otros servicios generales del FONDEPES.
- j) Expedir Resoluciones en materia de su competencia, o aquellas que le hayan sido delegadas.
- k) Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia del FONDEPES, y promover el acceso a la información pública, acorde a lo dispuesto por la Ley 27806 (Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública).
- l) Organizar y difundir conferencias de prensa y coordinar las entrevistas de funcionarios con los medios de comunicación, así como los congresos, seminarios y demás eventos a solicitud de la Alta Dirección, en coordinación con la Oficina General de Atención al Ciudadano del Ministerio de la Producción.
- m) Conducir, organizar y coordinar los servicios de atención al ciudadano.
- n) Conducir, organizar, supervisar y coordinar la gestión documentaria, en lo correspondiente archivo y trámite documentario.
- o) Implementar progresivamente la automatización de los principales procesos de administración del FONDEPES





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**FUNCIONES**

- p) Dirigir y supervisar las acciones del Comité de Defensa Civil en el FONDEPES, diseñadas por el organismo rector y conductor del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- q) Delegar las funciones que no le sean privativas a su cargo.
- r) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del FONDEPES.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Profesional en derecho, ingeniería, economía, administración o carreras afines con la competencia institucional.
- ✓ Estudios de Maestría o Post Grado o Diplomado en Gestión Pública de preferencia, o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de ofimática, capacitación, formación o adiestramiento o experiencia en temas relacionados con el sector pesquero en general, gestión, calidad, eficiencia, mejora continua, administración, planificación y organización.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Mínima de 8 años en entidades públicas y privadas desarrollando actividades inherentes a las funciones de su competencia y objeto del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Liderazgo estratégico, capacidad de análisis crítico, iniciativa, innovación y creatividad, toma oportuna de decisiones, competitividad, alto nivel de eficacia.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

JEFE DE FONDEPES

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

- ✓ Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- ✓ Oficina General de Asesoría Jurídica
- ✓ Oficina General de Administración





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
07	05902005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de asistencia secretarial a nivel de la Secretaría General del FONDEPES.
- b) Revisar, coordinar y elaborar la documentación requerida para la firma del Secretario General del FONDEPES.
- c) Facilitar los canales de comunicación con los Directores, Jefes y coordinadores institucionales del FONDEPES.
- d) Administrar la documentación de la Secretaria General del FONDEPES para su atención y gestión respectiva.
- e) Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa a la Secretaría General para su atención y gestión respectiva.
- f) Elaborar los pedidos y llevar el control del stock de los útiles empleados en la Secretaría General y coordinarlos con la Oficina General de Administración.
- g) Apoyar en la redacción de la documentación generada por la Secretaría General del FONDEPES.
- h) Revisar y disponer la documentación solicitada para la firma, opinión o visto bueno de la Secretaría General.
- i) Digitalizar y presentar documentos y encargos de acuerdo a disposiciones emitidas por el Secretario General.
- j) Solicitar periódica y permanentemente los requerimientos logísticos.
- k) Organizar y ejecutar el sistema de trámite documentario y archivo de Secretaria General.
- l) Evaluar y seleccionar la documentación, derivándola al archivo general.
- m) Atender las comunicaciones telefónicas dirigidas a la Secretaria General del FONDEPES.
- n) Organizar el registro de reuniones, citas, visitas, entrevistas y otros compromisos de la Secretaria General del FONDEPES.
- o) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Secretario General.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título técnico en Secretariado Ejecutivo.
- ✓ Actualización o especialización académica y capacitación relacionada al objeto del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática, gestión, administración, organización y ejecución de actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menor de 6 años en el ejercicio secretarial y 3 años en la administración pública en igual cargo o similar, desarrollando actividades relacionadas al objeto del puesto.

**HABILIDADES.**

- ✓ Responsabilidad, honestidad y iniciativa, adecuado nivel de expresión escrita y oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE: SECRETARIO GENERAL

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE: NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



PROGRESO PARA TODOS

“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
08	05902004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	ASESOR	

### FUNCIONES

- Asesorar al Secretario General en la dirección, supervisión y evaluación de la gestión administrativa del FONDEPES.
- Colaborar con el Secretario General en la ejecución de políticas, planes y estrategias aprobados por el jefe institucional.
- Participar en comisiones y/o reuniones de carácter nacional en asuntos del área de su competencia, por encargo del Secretario General.
- Proponer políticas de promoción, desarrollo y/o perfeccionamiento de programas, a fin de asegurar el funcionamiento administrativo y operativo institucional
- Planear, organizar, dirigir y coordinar las actividades que corresponden al Despacho de la Secretaria General del FONDEPES.
- Verificar que las acciones que desarrollen los Órganos de apoyo y asesoramiento dependientes de la Secretaria General del FONDEPES se ajusten a los lineamientos de la política institucional.
- Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Secretario General.

### PERFIL

#### REQUISITO:

- ✓ Título Profesional en Ingeniería, Derecho, Economía, Administración o carreras afines.
- ✓ Colegiado hábil de ser el caso.
- ✓ Estudio de Maestría o Post Grado en Gestión Pública de preferencia.

#### CAPACITACION:

- ✓ Especializada en temas relacionados al sector, conocimientos de Ofimática e integración con redes afines internacionales, capacidad de gestión, planificación y organización, seguimiento y monitoreo de indicadores de gestión.

#### EXPERIENCIA:

- ✓ No menos de 5 años en el ejercicio profesional y tres en la administración pública en igual cargo o similar.

#### HABILIDADES.

- ✓ Capacidad de análisis e investigación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.

### LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:

SECRETARIO GENERAL

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
09	05902005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos de la Secretaria General.
- b) Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas.
- c) Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos institucionales.
- d) Ejecutar y coordinar actividades que le encomiende el Secretario General.
- e) Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de disposiciones internas y procedimientos técnico administrativos.
- f) Distribuir para su notificación con cargo, a todos los órganos institucionales, los dispositivos legales que emita el FONDEPES.
- g) Recopilar y preparar información solicitada por las diversas jefaturas y direcciones de FONDEPES.
- h) Coordinar con las diversas áreas respecto de temática variada, relacionada al accionar institucional.
- i) Seguimiento de los documentos derivados por el Secretario General, así como los encargos encomendados.
- j) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Secretario General.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título técnico en Administración o Contabilidad o experiencia técnica acreditada, experiencia en procedimientos administrativos y demás actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática, nuevos instrumentos y herramientas de la administración.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menor de 5 años en entidades públicas y privadas y 3 en administración pública en igual cargo o similares.

**HABILIDADES.**

- ✓ Manejo orientación hacia resultados, trabajo en equipo, adhesión a nuevas normas y políticas.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

SECRETARIO GENERAL

EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
10	05902005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	CHOFER	

### FUNCIONES

- g) Realizar el traslado del personal autorizado de la Secretaría General, con la seguridad y reserva del caso, a través de la unidad vehicular asignada.
- h) Apoyar en las labores de transporte de documentos y materiales, de acuerdo con las necesidades del servicio y previa autorización de la Secretaría General del FONDEPES.
- i) Mantener el vehículo asignado a la Secretaría General en condiciones de funcionamiento e higiene, coordinando su mantenimiento mecánico preventivo, con la unidad orgánica pertinente.
- j) Realizar los requerimientos periódicos de combustible, aceite y demás bienes e insumos necesarios para el correcto funcionamiento del vehículo asignado.
- k) Administrar, registrar y actualizar la bitácora sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo asignado.
- l) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por la Secretaría General.

### PERFIL

#### REQUISITO:

- ✓ Secundaria completa, brevete profesional A3.

#### CAPACITACION:

- ✓ Estudios técnicos en mecánica automotriz, básico en electricidad automotriz.

#### EXPERIENCIA:

- ✓ Mínimo 5 años en manejo de vehículos motorizados.

#### HABILIDADES:

- ✓ Destreza para reparar vehículos.
- ✓ Buen trato y presencia profesional.
- ✓ Conocimientos en auxilio mecánico y abastecimiento de combustible.
- ✓ Conocimiento de rutas que agilicen el traslado oportuno y seguro.

### LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:

SECRETARIO GENERAL

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÓRGANOS DE APOYO

### OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

#### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
35	Jefe de Oficina General	05907001	EC	1
36	Secretaria	05907005	SP-AP	1
37	Especialista Administrativo I	05907004	SP-ES	1
<b>AREA DE GESTION FINANCIERA</b>				
38	Coordinador de Gestión Financiera	05907002	SP-DS	1
39	Especialista Tesorería	05907004	SP-ES	1
40	Especialista Contable III	05907004	SP-ES	1
41	Especialista Contable I	05907004	SP-ES	1
42	Especialista Contable II	05907004	SP-ES	1
43	Especialista en Tesorería	05907004	SP-ES	1
44	Técnico en Tesorería	05907005	SP-AP	1
45	Especialista Administrativo III	05907004	SP-ES	1
<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>				
46	Coordinador de Recursos Humanos	05907002	SP-DS	1
47	Especialista en Potencial Humano	05907004	SP-ES	1
48	Especialista en Recursos Humanos	05907004	SP-ES	1





**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

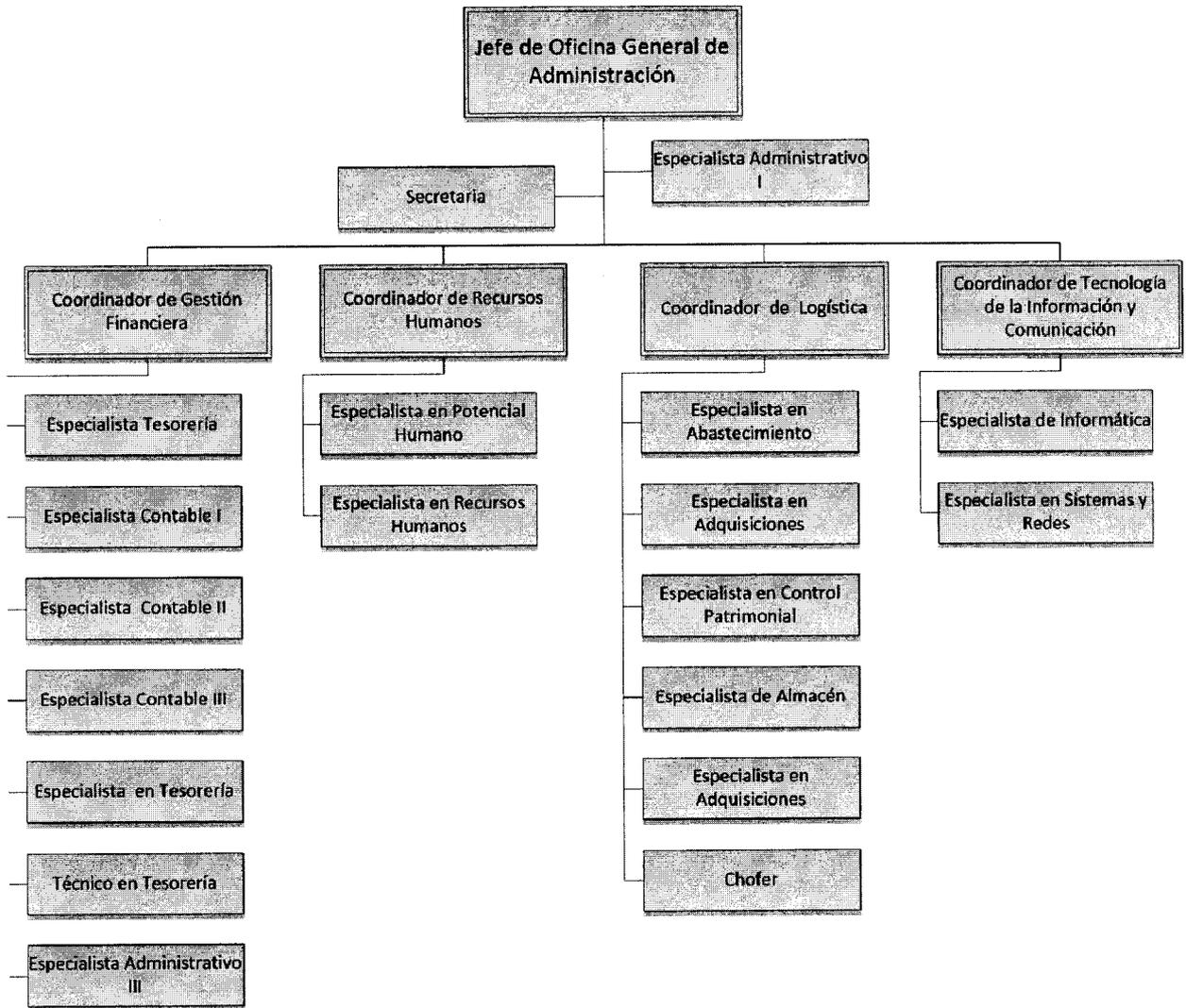
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
<b>AREA DE LOGISTICA</b>				
49	Coordinador de Logística	05907002	SP-DS	1
50	Especialista en Abastecimiento	05907004	SP-ES	1
51	Especialista en Adquisiciones	05907004	SP-ES	1
52	Especialista en Control Patrimonial	05907004	SP-ES	1
53	Especialista de Almacén	05907004	SP-ES	1
54	Especialista en Adquisiciones	05907004	SP-ES	1
55	Chofer	05907005	SP-AP	1
<b>AREA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
56	Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicación	05907002	SP-DS	1
57	Especialista en Sistemas y Redes	05907004	SP-ES	1
58	Especialista de Informática	05907004	SP-ES	1
<b>TOTAL</b>				<b>24</b>





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

# Organigrama Estructural de Cargos





**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
35	05907001	EC
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>JEFE DE OFICINA GENERAL</b>	

**FUNCIONES**

- a) Programar, organizar, dirigir, coordinar, controlar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos técnicos de los sistemas de personal, contabilidad, tesorería, logística e informáticos, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
- b) Dirigir y supervisar las actividades administrativas que dan origen al compromiso y demás fases del ciclo del gasto y su respectivo registro, a través de sus áreas funcionales.
- c) Conducir el proceso presupuestario en su fase de ejecución y participar en las fases de Programación y Formulación del Presupuesto Institucional, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- d) Supervisar la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios y elevarlos a la Secretaría General del FONDEPES.
- e) Supervisar la permanente actualización de los registros contables y remitir en los plazos de ley la información pertinente a los organismos públicos correspondientes, previa aprobación de la Alta Dirección del FONDEPES.
- f) Planificar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles, equipos, maquinarias e instalaciones en general, cautelando el buen estado de conservación de los bienes patrimoniales de la institución, manteniendo actualizado sus registros e inventario físico.
- g) Elaborar previa consolidación de los requerimientos de las áreas usuarias el Plan Anual de Contrataciones del FONDEPES, para su revisión y trámite de aprobación y evaluar su ejecución.
- h) Formular el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- i) Participar en la formulación del Cuadro para Asignación de Personal (CAP) en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- j) Mantener actualizado el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de los funcionarios y el personal de la institución.
- k) Supervisar el cumplimiento del pago de las obligaciones contraídas por FONDEPES, el de impuestos y contribuciones sociales, seguros y otros inherentes a las actividades y objetivos de la institución.
- l) Supervisar la implementación y cautelar el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y otros sistemas de carácter administrativo, conforme a la normatividad vigente.
- m) Verificar costos y derechos de tramitación de servicios administrativos exclusivos y no exclusivos propuestos por los órganos respectivos, que se establezcan en el documento de gestión correspondiente.
- n) Proponer las actualizaciones del Reglamento Interno de Trabajo y evaluar, conducir y ejecutar los aspectos concernientes en materia de personal, conforme a la normatividad vigente.
- o) Proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina





PERU

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



PROGRESO  
PARA TODOS

“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

### FUNCIONES

General de Planeamiento y Presupuesto.

- p) Ejecutar y evaluar los Convenios a cargo de la Oficina General.
- q) Supervisar el desarrollo e implementación de los procesos informáticos y estadísticos de la Entidad a fin de anticipar y atender las necesidades de software, hardware y comunicaciones.
- r) Efectuar el control previo y concurrente de los sistemas administrativos a su cargo.
- s) Otras funciones y tareas que le asigne la Alta Dirección.

### PERFIL

#### REQUISITO:

Título Profesional en Administración o Contabilidad o Economía o carreras afines, Colegiado hábil, Estudios de Maestría o Post Grado o Diplomado en Administración, de preferencia o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

#### CAPACITACION:

- ✓ Conocimiento y destreza en el manejo de ofimática.
- ✓ Conocimiento de gestión de la calidad, eficiencia y eficacia y mejora continua.
- ✓ Conocimiento del software SIGA, SIAF y SEACE.
- ✓ Conocimientos de gestión de la administración estratégica.

#### EXPERIENCIA:

- ✓ Experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la administración pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas al objetivo del puesto.

#### HABILIDADES:

- ✓ Capacidad y orientación para el trabajo hacia resultados.
- ✓ Capacidad de análisis crítico para la toma oportuna de decisiones.
- ✓ Capacidad en diseño, planificación, organización y ejecución.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.

### LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:

SECRETARIO GENERAL

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

Coordinadores de áreas y personal de la Oficina General





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
36	05907005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>SECRETARIA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b) Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- c) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando sistema de cómputo.
- d) Automatizar la documentación por medios informáticos.
- e) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- f) Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite documentario y el archivo de la documentación.
- g) Administrar y organizar la documentación clasificada y los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.
- h) Organizar y coordinar las reuniones de trabajo y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- i) Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- j) Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes
- k) Coordinar la distribución de materiales de oficina.
- l) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Administración.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título de Instituto Tecnológico Superior o Centro Técnico Superior en Secretariado o Secretariado Ejecutivo, Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática, Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el ejercicio secretarial y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Responsabilidad, Compromiso laboral, honestidad e iniciativa, buen nivel de expresión escrita y oral, y compromiso laboral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
37	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I</b>	

**FUNCIONES**

- a) Coordinar con los especialistas de la sede Paita, así como con las diferentes Áreas Funcionales de la Oficina General de Administración, asuntos referidos a gestiones Administrativas, viáticos, pasajes, procesos de selección, ejecución de contratos, registro de certificaciones presupuestales, información contable, información sobre ingresos y gastos, entre otros, de la Zonal Paita.
- b) Formular el presupuesto de la meta Gestión Administrativa de la Sede Paita.
- c) Autorizar el egreso para gastos del Fondo de Caja Chica asignado a la Zonal de Paita y derivar la rendición de cuentas a la Oficina General de Administración.
- d) Preparar, verificar y remitir a la Oficina General de Administración a través de la Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicios, toda documentación referida a la contratación de bienes y servicios que deriven de contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio y servicios básicos, con conocimiento del .
- e) Verificar y remitir a la Oficina General de Administración a través de la Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicios, viáticos, pasajes y las rendiciones de cuenta de comisión de servicio de personal de la sede Paita.
- f) Seguimiento y monitoreo de las acciones de registro, control de los activos fijos e inventario físico de los bienes de la sede Paita, así como otras actividades dispuestos por la Oficina General de Administración.
- g) Autorizar salidas de activos, materiales del almacén, salida de vehículos, solicitud de permiso de personal, entre otras propias a las gestiones de la Sede Paita.
- h) Monitoreo del proceso de almacenamiento, mantenimiento y distribución de bienes, así como las actividades de transporte requeridos para el adecuado funcionamiento de la Unidad Operativa.  
Monitorear y remitir a la Oficina General de Administración a través de la Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicios, la elaboración de cuadro comparativo, estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, para la determinación de valor referencial, conforma a las normas vigentes en materia de abastecimiento y contrataciones del estado.
- j) Prever la adecuada provisión de los servicios básicos (agua, luz, teléfono, etc.) necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la Unidad Operativa.
- k) Solicitar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la modificaciones presupuestarias.
- l) Solicitar al Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios la relación de alumnos a ser asegurados y remitir al responsable de seguros de la sede central.
- m) Monitoreo de la adecuada operatividad y mantenimiento de los equipos, del sistema informático y de comunicaciones de la Unidad Operativa.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**FUNCIONES**

- n) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Administración.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Universitario en Administración, Economía, Ingeniería Administrativa o carreras afines.
- ✓ Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.
- ✓ Conocimiento y manejo de normas de gestión pública.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad y orientación para el trabajo hacia resultados.
- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad en diseño, planificación, organización y ejecución.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
-------------	--

EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
-----------------------------------	---------





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE GESTIÓN FINANCIERA

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
38	05907002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR DE GESTIÓN FINANCIERA</b>	

### FUNCIONES

- a) Dirigir, coordinar, organizar, controlar y evaluar las actividades propias del sistema administrativo de Contabilidad y Tesorería.
- b) Elaborar y proponer directivas, procedimientos y manuales complementarios de ejecución y control, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- c) Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control y de Contabilidad, Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, en lo concerniente al Área de Contabilidad Pública y demás normas y directivas aplicable.
- d) Aplicar las normas del Sistema Nacional de Contabilidad Gubernamental; así como, sus normas de control interno para el área de contabilidad pública, en lo concerniente a la aplicación de los principios y normas instructivas contables, organización y sistema contable, conciliación de saldos, control de saldos pendientes de rendición y/o devolución, integración contable de las operaciones financieras y oportunidad en el registro y presentación de información financiera y demás normas aplicables al ámbito de su competencia.
- e) Conducir el proceso de ejecución y cierre mensual y elaboración trimestral y anual de los estados financieros y presupuestarios.
- f) Planificar y asegurar la presentación oportuna de los estados financieros y presupuestales, ante el Ministerio de Economía y Finanzas y Contaduría Pública de la Nación.
- g) Dirigir el trabajo de Ejecución Presupuestal, Integración Contable y Fiscalización, verificando la consistencia de los registros contables, análisis de cuentas y otros.
- h) Conducir la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de compromiso, en lo que corresponda, así como la fase de devengado, girado y pago en el SIAF-SP.
- i) Registrar, controlar, e integrar las operaciones contables de acuerdo con el Sistema Contable del módulo SIAF-SP, elaborando los estados financieros respectivos.
- j) Elaborar y presentar el balance general, estado de gestión, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo, estado de ejecución presupuestaria.
- k) Efectuar la conciliación e informes de ingresos y gastos en el SIAF-SP por las diferentes fuentes de financiamiento.
- l) Registro de los activos fijos, depreciación y conciliación con el área de Logística.
- m) Controlar, registrar y custodiar las fianzas, pólizas y otros valores de la entidad, así como el recaudo y depósito de ingresos.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**FUNCIONES**

- n) Efectuar arquezos inopinados de valores, del fondo para pagos en efectivo y de cajas chicas.
- o) Registro en el Libro Auxiliar de Tesorería la imposición de penalidades, gestionar la apertura de cuentas bancarias ante las entidades competentes para el manejo de los recursos de la institución.
- p) Elaboración de los recibos de ingreso, notas de abono y comprobantes de pago y firmar los cheques y transferencia electrónicas.
- q) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia.
- r) Archivo y custodia de documentación sustentatoria de las operaciones.
- s) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión Financiera.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Contabilidad.
- ✓ Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de actualización académica o capacitación especializada relacionados con el objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de nuevas herramientas de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ Conocimiento de la legislación de los sistemas administrativos de presupuesto, tesorería y contabilidad.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a seis (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en igual cargo o cargo similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad para la toma oportuna de decisiones.
- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad de conducción y liderazgo.
- ✓ Capacidad de Trabajo bajo presión.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
39	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN TESORERÍA (TESORERO)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Organizar, ejecutar, evaluar y controlar las actividades y procedimientos del sistema de tesorería.
- b) Administrar, analizar y desarrollar actividades que conduzcan a la recepción y resguardo de ingresos económicos y financieros por todas las fuentes.
- c) Diseñar, organizar y ejecutar los procedimientos para el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Institución.
- d) Administra la custodia y vigencia de los valores y cartas fianzas emitidas en favor del FONDEPES.
- e) Planificar, dirigir, controlar y evaluar los procedimientos de soporte y las operaciones del sistema de Tesorería.
- f) Preparar y elevar los informes del ámbito de su competencia a la Coordinación de Gestión Financiera y de la Oficina General de Administración cuando sea requerido.
- g) Controlar y custodiar los recursos financieros y valores de la Institución.
- h) Realizar las conciliaciones de las cuentas de enlace con el MEF por los fondos recibidos por el Tesoro Público.
- i) Tramitar la apertura y cierre de las cuentas bancarias de la Entidad debidamente autorizadas.
- j) Preparar y presentar informes a las Entidades rectoras del Sistema de Tesorería dentro de los plazos establecidos.
- k) Firma de cheques y transferencias electrónicas para el pago de las obligaciones de la Entidad
- l) Determinar los saldos de las cuentas bancarias para verificar su disponibilidad.
- m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión Financiera.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Contabilidad, Colegiado hábil, Estudios de actualización académica o capacitación especializada relacionados con el objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática, Conocimiento de nuevas herramientas de Contabilidad Gubernamental, Conocimiento de la legislación de los sistemas administrativos de presupuesto, tesorería y contabilidad.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a seis (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en igual cargo o cargo similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad para la toma oportuna de decisiones.
- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad de conducción y liderazgo.
- ✓ Capacidad de Trabajo bajo presión.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

COORDINADOR DEL AREA DE GESTION FINANCIERA

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
40	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA CONTABLE III</b>	

**FUNCIONES**

- a) Coordinar, elaborar, integrar y presentar oportunamente los estados financieros y presupuestales mensuales, trimestrales y de cierre de cada Ejercicio Fiscal.
- b) Controlar mensualmente el registro oportuno y consistente de las operaciones contables en los Libros Principales y Auxiliares.
- c) Efectuar el análisis de los saldos de las cuentas que conforman los estados financieros y determinar los ajustes contables.
- d) Mantener actualizada las partidas que conforman los saldos de las cuentas a su cargo, como
- e) sustento de los estados financieros.
- f) Evaluar la ejecución presupuestaria de manera coordinada con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- g) Proponer procedimientos normativos tendientes a la mayor operatividad y funcionalidad del sistema contable institucional.
- h) Orientar las actividades y los procedimientos de análisis financiero contable.
- i) Contabilizar las operaciones registradas en el SIAF
- j) Emitir informes técnicos sobre los avances y los aspectos financieros contable.
- k) Apoyar en la formulación de los Estados Financieros e información complementaria
- l) Apoyar en los análisis de cuentas.
- m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión Financiera.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## PERFIL

### REQUISITO:

- ✓ Título Profesional o Bachiller en Contabilidad o carreras afines.
- ✓ Con estudios certificados o actualización contable referidos a las funciones de su competencia.

### CAPACITACION:

- ✓ Conocimiento y destreza en el manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de la normatividad vigente del sistema de tesorería, sistema contable, legislación tributaria y comercial.
- ✓ Conocimiento y adecuación del nuevo Plan Contable Gubernamental.

### EXPERIENCIA:

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

### HABILIDADES:

- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad analítica y de síntesis.
- ✓ Capacidad para liderar y transferir conocimientos.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.

## LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:

COORDINADOR DEL AREA DE GESTION FINANCIERA

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pequeño



PROGRESO  
PARA TODOS

**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
41	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA CONTABLE I</b>	

**FUNCIONES**

- a) Revisar las rendiciones de cuentas de los anticipos otorgados a los comisionados de la Sede Paita.
- b) Elaborar y remitir con el visto bueno del Especialista Administrativo I, a la Oficina General de Administración a través de la Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicios, el reporte mensual referente a los movimientos de ingresos, salidas y saldos de suministros, debidamente conciliados con el Especialista de Almacén de la Sede Paita, acorde con la partida del Clasificador de Gastos Presupuestarios y las Cuentas Contables correspondientes.
- c) Elaborar y remitir con el visto bueno del Especialista Administrativo I, a la Oficina General de Administración a través de la Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicios, el reporte mensual referente a los activos, debidamente conciliados con el Especialista en Control Patrimonial de la Sede Paita, acorde con la partida del Clasificador de Gastos Presupuestarios y las Cuentas Contables correspondientes.
- d) Elaborar y remitir a través del Especialista Administrativo I al área de Gestión Financiera y el área de Logística el reporte mensual de adquisiciones de bienes del activo fijo, debidamente conciliados con encargado de realizar el control patrimonial de la Unidad Operativa, acorde con las respectivas Cuentas Contables, y su correspondiente partida del Clasificador de Gastos Presupuestarios.
- e) Realizar arqueos periódicos e inopinados de los fondos y valores de la Zonal Paita.
- f) En los procesos de acción de control, atender los requerimientos de incidencia contable, así como dar respuesta a los hallazgos.
- g) Implementar las recomendaciones de carácter contable que pudiesen efectuarse, como resultado de medidas correctivas señaladas en informes de auditoría.
- h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión Financiera.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Bachiller en Contabilidad, Administración o carreras afines.
- ✓ Experiencia o capacitación sobre temas referidos al Plan Contable Gubernamental, de preferencia o capacitación en actividades inherentes con el objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de leyes y sistemas presupuestarios y de Gestión Pública.
- ✓ Conocimiento y manejo de los clasificadores presupuestales.
- ✓ Conocimiento de las normas internacionales de contabilidad.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Capacidad de análisis crítico y decisión oportuna para la toma de decisiones.
- ✓ Capacidad para liderar y transferir conocimientos.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

COORDINADOR DEL AREA DE GESTION FINANCIERA

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
42	05907004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	ESPECIALISTA CONTABLE II	

**FUNCIONES**

- a) Revisar las rendiciones de cuentas de los anticipos otorgados a los comisionados de la Sede Paita.
- b) Apoyo en la elaboración del reporte mensual referente a los activos, debidamente conciliados con el Especialista en Control Patrimonial de la Sede Paita, acorde con la partida del Clasificador de Gastos Presupuestarios y las Cuentas Contables correspondientes.
- c) Apoyo en la elaboración del reporte mensual de adquisiciones de bienes del activo fijo, debidamente conciliados con encargado de realizar el control patrimonial de la Unidad Operativa, acorde con las respectivas Cuentas Contables, y su correspondiente partida del Clasificador de Gastos Presupuestarios.
- d) En los procesos de Acción de control, apoyar en la atención de los requerimientos de incidencia contable, así como dar respuesta a los hallazgos.
- e) Apoyar en la Implementación de las recomendaciones de carácter contable que pudiesen efectuarse, como resultado de medidas correctivas señaladas en informes de auditoría.
- f) Apoyar al área de Gestión Financiera en la elaboración de los estados financieros de la entidad.
- g) Participar en reuniones de trabajo internas para tratar asuntos relacionados con el sistema de contabilidad de FONDEPES.
- h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión Financiera.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Contabilidad o carreras afines, Colegiado hábil, Experiencia o estudios de actualización contable, inherentes a las funciones del cargo.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de la legislación de los sistemas administrativos de presupuesto, tesorería y contabilidad.
- ✓ Conocimiento e implementación de la automatización del sistema contable.
- ✓ Conocimiento y manejo de los clasificadores presupuestales.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Capacidad de análisis crítico y decisión oportuna para la toma de decisiones.
- ✓ Capacidad para liderar y transferir conocimientos.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

COORDINADOR DEL AREA DE GESTION FINANCIERA

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
43	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN TESORERÍA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Ejecutar los procedimientos de soporte y las operaciones del sistema de Tesorería.
- b) Preparar y elevar los informes del ámbito de su competencia a la Coordinación de Gestión Financiera y de la Oficina General de Administración cuando sea requerido.
- c) Controlar, registrar y custodiar los recursos financieros y valores de la Institución.
- d) Llevar un registro y control diario de los ingresos obtenidos por la prestación de los diversos servicios de la sede Paita.
- e) Cumplimiento con las normas establecidas por el sistema de tesorería.
- f) Emisión de comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, por los ingresos percibidos por todo concepto de la Unidad Operativa.
- g) Registro y control del Libro Auxiliar de Caja por los ingresos percibidos.
- h) Administración y control del fondo fijo para caja chica de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Realizar las transacciones bancarias dentro de los plazos establecidos según la normatividad vigente.
- j) Realizar la programación de los flujos de caja, considerando ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento.
- k) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión Financiera.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Contabilidad.
- ✓ Colegiado hábil.
- ✓ Experiencia o estudios de actualización académica referidos al Sistema Nacional de Tesorería o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento e implementación de la automatización del sistema contable, Conocimiento y destreza en el manejo de Ofimática y software contable, Conocimiento de las normas de tesorería y clasificadores presupuestarios, Conocimiento de las leyes presupuestarias.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad para conducir y trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Orientación hacia resultados.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

COORDINADOR DEL AREA DE GESTION FINANCIERA

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo-Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
44	05907005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO EN TESORERÍA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Ejecutar los procedimientos de soporte y las operaciones del sistema de Tesorería.
- b) Apoyar en la preparación de informes del ámbito de su competencia para la Coordinación de Gestión Financiera y de la Oficina General de Administración cuando sea requerido.
- c) Registrar y custodiar los recursos financieros y valores de la Institución.
- d) Apoyo en el registro y control diario de los ingresos obtenidos por la prestación de los diversos servicios de la sede Paita.
- e) Cumplir con las normas establecidas por el sistema de tesorería.
- f) Apoyo en la emisión de comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, por los ingresos percibidos por todo concepto de la Unidad Operativa.
- g) Apoyo en el registro y control del Libro Auxiliar de Caja por los ingresos percibidos.
- h) Apoyo en la administración y control del fondo fijo para caja chica de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Realizar las transacciones bancarias dentro de los plazos establecidos según la normatividad vigente.
- j) Apoyo para la realizar la programación de los flujos de caja, considerando ingresos y egresos por toda fuente de financiamiento.
- k) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión Financiera.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Técnico en Administración, Contabilidad o carreras afines.
- ✓ Amplia experiencia o actualización académica en el área de su competencia.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y destreza en el manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de la normatividad vigente del sistema de tesorería, sistema contable, legislación tributaria y comercial.
- ✓ Conocimiento y manejo del Plan Contable Gubernamental y manejo de fondos de caja.
- ✓ Conocimiento manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad para conducir y trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Orientación hacia resultados.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE GESTION FINANCIERA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
45	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III (CAJERO)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Organizar y ejecutar las actividades para el cumplimiento de los procedimientos de atención a proveedores.
- b) Cumplir en forma oportuna con las obligaciones adquiridas por la Institución, el pago correspondiente de los compromisos por la adquisición de bienes, servicios, remuneraciones al personal entre otros adeudos.
- c) Efectuar la fase “Girado en el SIAF” de todos los compromisos de pago de la Entidad.
- d) Elaborar y registrar en el SIAF las papeletas de depósitos T-6, por las devoluciones que se realizan al Tesoro público.
- e) Custodiar, manejar y controlar las chequeras de las diferentes cuentas bancarias con que cuenta la Entidad.
- f) Manejo y control del Fondo Fijo Para Caja Chica
- g) Controlar y recibir el pago de las cuentas por cobrar a favor de la Entidad.
- h) Atender de manera oportuna en las fechas establecidas con el pago de haberes al personal, obligaciones sociales y pago de impuestos del FONDEPES.
- i) Efectuar los depósitos en las cuentas bancarias de la Entidad y otras operaciones financieras.
- j) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión Financiera.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Contabilidad.
- ✓ Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de actualización académica o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento e implementación de la automatización del sistema contable, Conocimiento y destreza en el manejo de Ofimática y software contable, Conocimiento de las normas de tesorería y clasificadores presupuestales.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad para conducir y trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Orientación hacia resultados.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE GESTION FINANCIERA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE LOGÍSTICA

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
49	05907002	SP-DS
CARGO FUNCIONAL	COORDINADOR DE LOGISTICA	

### FUNCIONES

- a) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de abastecimiento, mantenimiento de los bienes de la institución, el control patrimonial, en concordancia con las normas vigentes.
- b) Programar, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Abastecimiento; la programación, adquisición, control, almacenamiento y distribución de bienes y servicios.
- c) Efectuar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de compromiso en el ámbito de su competencia.
- d) Dirigir las acciones propias para consolidar, formular, ejecutar, controlar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones, en base al cuadro de necesidades de las unidades orgánicas del FONDEPES, bajo los principios de eficiencia y economía.
- e) Efectuar el informe del estudio de mercado y estudio de posibilidades que ofrece el mercado para determinar entre otros el valor referencial de los bienes, servicios y obras requeridos por la institución.
- f) Elaborar el expediente de contratación de los bienes, servicios y obras, requeridos por la institución, en coordinación con las unidades orgánicas usuarias.
- g) Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente para los procesos de selección de bienes, servicios y obras.
- h) Asistir técnicamente a los comités especiales en los procesos de selección e integrarlos cuando se le designe.
- i) Efectuar el control administrativo de los contratos suscritos y derivados de contrataciones de bienes, servicios y obras.
- j) Registro y seguimiento de todos los procesos de selección en el SEACE, y llevar el registro de los proveedores que han incurrido en penalidades.
- k) Registrar y mantener actualizada la información correspondiente a procesos de selección, inventarios de bienes y activos en el correspondiente sistema de información mecanizado (SIGA, SIMI)
- l) Dirigir y controlar la prestación de los servicios de transporte y mantenimiento de vehículos; acondicionamiento, mantenimiento y/o reparación de locales, mobiliario y otros equipos del FONDEPES.
- m) Ejercer la administración del control patrimonial y custodia de los activos de la institución, supervisar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles, velando por la





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**FUNCIONES**

vigencia de las coberturas de seguro necesarias, de acuerdo a las normas vigentes.

- n) Realizar inventarios patrimoniales en concordancia a lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales e informar al área de Gestión Financiera, así como Organizar y mantener actualizado el inventario físico y valorado de los bienes patrimoniales del FONDEPES.
- o) Almacén (entrada, custodia y salida de bienes y suministros).
- p) Archivo (administración y control del acervo documentario institucional acorde a las normas emitidas por el Archivo General de la Nación) y normas sobre custodia de expedientes de contrataciones.
- q) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- r) Las demás funciones que le encargue el Jefe de la Oficina General de Administración.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Economía o Administración o Ingeniería Industrial o carreras afines.
- ✓ Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de especialización o capacitación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado o sobre Sistema de Abastecimiento.
- ✓ Certificado OSCE.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de ofimática, SIGA, SIAF y SEACE. Conocimiento y manejos de sistemas estratégicos de logística y abastecimiento. Conocimiento de los requisitos y especificaciones de bienes y servicios. Conocimiento y manejo de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y normas modificatorias.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad en la toma de decisiones.
- ✓ Capacidad de análisis crítico y trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Orientación hacia resultados.
- ✓ Capacidad en planificación y organización.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
50	05907004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO	

**FUNCIONES**

- a) Solicitar cotizaciones, propuestas técnicas y económicas para la elaboración de cuadro comparativo; así como elaborar el estudio de las posibilidades de precio y condiciones que ofrece el mercado para la determinación del valor referencial, a fin de atender los requerimientos de bienes y servicio de la zonal Paita, debiendo ser remitido con el visto bueno del Especialista Administrativo I, a la Oficina General de Administración a través de la Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicios .
- b) Elaborar el expediente de contratación para ser remitido a la Sede Central a través del Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios, con el visto bueno del Especialista administrativo I.
- c) Consolidar elaborar cuadro de necesidades de la Sede Paita.
- d) Seguimiento y control de las Órdenes de Compra hasta su ingreso al almacén y en el caso de la Orden de Servicio revisar la documentación para el trámite de pago correspondiente.
- e) Seguimiento del abastecimiento general de bienes y servicios solicitados por los usuarios de la sede Paita, en observancia de los requerimientos efectuados
- f) Llevar el control del presupuesto de las secciones funcionales de la zonal Paita, verificando la cobertura presupuestal para la ejecución de sus actividades.
- g) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Logística.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía o Administración o Ingeniería Industrial o carreras afines.</li> <li>✓ Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas sobre Sistema Logístico, Abastecimiento, y/o Procesos de Selección.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y normas modificatorias, Conocimiento y manejos de sistemas estratégicos de logística y abastecimiento, Conocimiento de los requisitos y especificaciones de bienes y servicios.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y trabajo en equipo.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad en planificación y organización.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE LOGISTICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
51	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES</b>	

**FUNCIONES**

- a) Apoyo para solicitar cotizaciones, propuestas técnicas y económicas para la elaboración de cuadro comparativo; así como elaborar el estudio de las posibilidades de precio y condiciones que ofrece el mercado para la determinación del valor referencial, a fin de atender los requerimientos de bienes y servicio de la zonal Paita.
- b) Apoyo para elaborar el expediente de contratación para ser remitido a la Sede Central a través del Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios y/o Especialista administrativo I, según corresponda.
- c) Apoyo en la consolidación de los cuadros de necesidades de la Sede Paita.
- d) Apoyo en el seguimiento y control de las Órdenes de Compra hasta su ingreso al almacén y en el caso de la Orden de Servicio revisar la documentación para el trámite de pago correspondiente.
- e) Apoyo en el seguimiento del abastecimiento general de bienes y servicios solicitados por los usuarios de la sede Paita, en observancia de los requerimientos efectuados
- f) Apoyo en el control del presupuesto de las secciones funcionales de la zonal Paita, verificando la cobertura presupuestal para la ejecución de sus actividades.
- g) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Logística.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional o Bachiller en Economía, Administración, Ingeniería Industrial, Contabilidad o carreras afines.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas sobre Sistema Logístico, Abastecimiento, y/o Procesos de Selección.
- ✓ Certificación OSCE.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de ofimática, SIGA, SIAF y SEACE. Conocimiento y manejo de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y normas modificatorias. Conocimiento de los requisitos y especificaciones de bienes y servicios.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad en la toma de decisiones, capacidad de análisis crítico y trabajo en equipo, capacidad de trabajo bajo presión, orientación hacia resultados, capacidad en planificación y organización.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE LOGISTICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
52	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL</b>	

**FUNCIONES**

- a) Apoyo y coordinación en la toma de inventarios para verificar la existencia y estado de conservación de los bienes muebles e inmuebles de la sede Paita o fuera de ella, en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Controlar, registrar y actualizar los activos fijos de la sede Paita y dar cuenta a la Oficina General de Administración a través del Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios.
- c) Apoyo técnico especializado y propuesta al área de Logística a efectos de ser aprobados por la Oficina General de Administración las Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes de la entidad.
- d) Efectuar el análisis de los bienes sobrantes y faltantes como resultado del inventario de bienes patrimoniales.
- e) Verificar periódicamente el estado de conservación y el uso adecuado de los bienes patrimoniales asignados a los usuarios en la sede Paita.
- f) Efectuar la conciliación mensual con el Especialista Contable, de las cuentas del activo fijo y de orden, manteniendo debidamente actualizado y valorizado el inventario patrimonial de la sede Paita.
- g) Registro del ingreso y destino de bienes patrimoniales informados por el Almacén de la Sede Paita, asignando los códigos patrimoniales correspondientes.
- h) Actualizar la asignación de bienes patrimoniales por persona y ambiente.
- i) Controlar y supervisar la prestación de servicios generales como vigilancia y limpieza, revisiones técnicas de vehículos.
- j) Informar ocurrencias de siniestros al Coordinador de Logística y formular la denuncia policial correspondiente.
- k) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Logística.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título universitario o bachiller en Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o carrera afín.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas sobre Sistema Logístico, Abastecimiento, y/o Procesos de Selección.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática, Conocimiento de la normatividad de Control Patrimonial, de las directivas y normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, Conocimiento de los requisitos y especificaciones de bienes patrimoniales, Conocimiento y manejo del SINABIP y SIMI.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y trabajo en equipo.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad en planificación y organización.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE LOGISTICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
53	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN ALMACEN</b>	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de recepción, registro, clasificación, almacenamiento, control, seguridad y distribución de los bienes y suministros que ingresan al Almacén.
- b) Verificar requisitos y especificaciones de calidad, cantidad, plazo y condiciones de entrega, especificados en las Órdenes de Compra.
- c) Disponer la distribución oportuna y adecuada de los bienes existentes, en concordancia con los requerimientos solicitados por las diferentes dependencias de la sede Paita.
- d) Mantener debidamente actualizada la información del movimiento físico de ingresos y salidas de bienes del Almacén.
- e) Conciliar mensualmente con el Especialista Contable, el movimiento de ingreso y salida de bienes y suministros.
- f) Informar al Especialista en Control Patrimonial, mediante los Pedidos Comprobantes de Salida (PECOSA), sobre el destino de bienes de activo fijo adquiridos por la sede Paita.
- g) Informar del stock y movimiento de Almacén a la Oficina General de Administración a través del Especialista Administrativo I.
- h) Velar por la conservación y control del movimiento físico de los suministros a cargo.
- i) Realizar el despacho de combustible y lubricantes a las unidades terrestres y marítimas de la sede Paita.
- j) Realizar el adecuado almacenamiento de materiales, suministros, repuestos y similares adquiridos por la sede Paita, con la correspondiente codificación y saldos de existencias visibles en tarjetas de kardex.
- k) Elaborar los reportes mensuales de ingreso y salidos de almacén para fines de análisis contable.
- l) Verificar la existencia permanente de un stock de seguridad, para garantizar la continuidad de los suministros de la sede Paita, efectuando las solicitudes de reposición correspondientes.
- m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Logística.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional universitario o bachiller en Administración, Ingeniería Industrial, Economía o carreras afines.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas sobre Sistema Logístico, Abastecimiento, y sistemas de Almacén.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de ofimática y SIGA, Conocimiento y manejos de sistemas estratégicos de logística y almacén, Conocimiento de los requisitos y especificaciones de bienes y servicios, Conocimiento de administración y seguridad de almacenes.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad en la toma de decisiones.
- ✓ Capacidad de análisis crítico y trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.
- ✓ Orientación hacia resultados.
- ✓ Capacidad en planificación y organización.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

COORDINADOR DEL AREA DE LOGISTICA

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
54	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES</b>	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de atención a requerimientos de bienes, servicios y obras de los usuarios del FONDEPES, según el plan anual de adquisiciones.
- b) Realizar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado para la determinación el valor referencial de los Procesos de Selección.
- c) Verificar el estado situacional de los proveedores en el RNP administrado por la OSCE.
- d) Verificar la aprobación de los requerimientos de bienes, servicios y obras solicitadas a la OGGP mediante la Oficina General de Administración
- e) Participar como miembro de Comité Especial Permanente y/o Ad Hoc de los procesos de selección regulados por la Ley de Contrataciones del Estado
- f) Elaboración de las Bases Estandarizadas según la modalidad de Proceso de Selección, para la Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios y la Ejecución de Obras.
- g) Administración de procesos de adquisiciones, contratación de servicios y ejecución de obras, según corresponda y en concordancia con la normatividad vigente de la OSCE.
- h) Supervisar el seguimiento de las adquisiciones de bienes, contratación de servicios y obras mediante la revisión constante del SEACE.
- i) Elaborar y proponer normas y procedimientos internos que permitan mejorar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras respectivamente, en condiciones de calidad, oportunidad y precios.
- j) Prestar apoyo técnico al Comité Especial Permanente y/o Ad Hoc, cuando este lo solicite.
- k) Revisión de la documentación para la suscripción de contrato y elaboración del proyecto de contrato derivado de los procesos de selección.
- l) Operar el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE) y Programa de Logística SIGA.
- m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Logística.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía o Administración o Abogado o carreras afines.</li> <li>✓ Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o capacitación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</li> <li>✓ Certificación OSCE.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y normas modificatorias.</li> <li>✓ Conocimiento y manejos de sistemas estratégicos de logística y abastecimiento.</li> <li>✓ Conocimiento de los requisitos y especificaciones de bienes y servicios.</li> <li>✓ Conocimiento de la Normatividad vigente para procesos Administrativos.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad analítica.</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Trabajo bajo presión.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE LOGISTICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
55	05907005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	CHOFER	

**FUNCIONES**

- a) Realizar con la seguridad y reserva del caso, el transporte del personal autorizado de la Jefatura.
- b) Apoyar en las labores de transporte de documentos y de materiales que le sean encomendados por la persona autorizada, de acuerdo a las necesidades del servicio.
- c) Mantener el vehículo asignado a la Jefatura en óptimas condiciones de funcionamiento e higiene, coordinando su mantenimiento mecánico con la unidad orgánica pertinente.
- d) Realizar los requerimientos periódicos de combustible, aceite y demás bienes e insumos para el mantenimiento del vehículo
- e) Llevar la bitácora sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- l) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Logística.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Secundaria Completa certificada, Licencia de conducción de vehículos con brevet profesional nivel A3.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimientos de mecánica automotriz.
- ✓ Conocimiento básico en electricidad automotriz.
- ✓ Conocimiento de Reglamento de Tránsito.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia mínima de cuatro (04) años en manejo de vehículos.

**HABILIDADES:**

- ✓ Destreza para solucionar emergencias en cuanto a la reparación de vehículos.
- ✓ Auxilio mecánico.
- ✓ Manejo de rutas que agilicen el traslado oportuno y seguro.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE LOGISTICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
46	05907002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS</b>	

### FUNCIONES

- a) Dirigir, organizar, controlar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas a los procesos de selección de personal, registro y control, evaluación, promoción, capacitación, remuneraciones, pensiones, contrataciones, bienestar social y política remunerativa del personal de FONDEPES.
- b) Aplicar las normas del Sistema Nacional de Personal, conforme a la normatividad vigente.
- c) Elaborar y proponer el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Manual de Clasificador de Cargos, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- d) Emitir opinión en la elaboración del Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF) en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- e) Administra el Capital Humano de la institución (ingreso, bienestar de personal, administrar las incidencias, control de asistencia y permanencia).
- f) Organizar y coordinar la ejecución de programas de prevención de enfermedades virales o planes de diagnósticos tempranos en medicina preventiva.
- g) Supervisar el seguimiento, desarrollo y mantenimiento del servicio del seguro médico familiar; el programa de servicio social para el personal del FONDEPES y sus familiares y la difusión de las actividades internas de carácter cultural, social y deportivo.
- h) Gestionar los desplazamientos del personal, conforme a las normas vigentes.
- i) Ejercer la secretaría técnica de las comisiones de procesos disciplinarios, conforme a las normas vigentes.
- j) Proponer y ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas, en coordinación con el comité designado.
- k) Administrar y sistematizar la información del personal.
- l) Apoyar técnicamente en los procesos de negociaciones colectivas y de conciliación.
- m) Formar y coordinar los procesos de selección de personal Régimen D. Leg.728 y D. Leg. 1057 – CAS.
- n) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- o) Supervisar el cumplimiento de la Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas.
- p) Elaborar y proponer modificaciones del Reglamento Interno de Trabajo; así como normas y





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**FUNCIONES**

- directivas de su competencia.
- q) Administrar el sistema de pagos(remuneraciones, pensiones, compensaciones y otros)
- r) Mantener organizado y actualizado el legajo de personal
- s) Proyectar documentos resolutivos en temas de personal
- t) Mantener organizado el archivo de gestión y los sistemas de información relacionados a su cargo.
- u) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Administración.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Industrial, Administración, Psicología, Derecho o carreras afines.
- ✓ Colegiado hábil.
- ✓ Capacitación en Sistema Administrativo de Recursos Humanos o Estudios de Especialización o Gestión en Recursos Humanos.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática, Conocimiento de nuevas herramientas de manejo de Recursos Humanos, Conocimiento y aplicación de estrategias organizacionales.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en igual cargo o cargo similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad de integración.
- ✓ Capacidad de Trabajo bajo presión.
- ✓ Capacidad de conducción y liderazgo.
- ✓ Capacidad para la toma oportuna de decisiones.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
47	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN POTENCIAL HUMANO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Conducir la elaboración, implementación, aplicación y difusión de las políticas, normas y procedimientos que mejoren las capacidades del personal del FONDEPES.
- b) Desarrollar los diagnósticos situacionales del Sistema de Personal para establecer las estrategias y satisfacer oportunamente las necesidades de Potencial Humano de FONDEPES.
- c) Gestionar el proceso de selección e incorporación de personal capacitado para las necesidades del FONDEPES.
- v) Administrar y sistematizar la información del personal.
- d) Implementar el sistema de gestión de evaluación del personal.
- e) Planificar, Coordinar y actualizar información para programas, actividades y acciones de desarrollo de capacidades del personal de FONDEPES.
- f) Propiciar y desarrollar una buena comunicación en el personal para crear y mantener un clima laboral adecuado.
- g) Supervisar el cumplimiento de la normatividad vigente sobre los procesos técnicos y acciones de personal.
- h) Desarrollar e implementar estudios, programas y proyectos de bienestar social en FONDEPES.
- i) Diseñar y actualizar el proceso de desarrollo de recursos humanos para fomentar la Misión, Visión, Valores y Objetivos Institucionales.
- j) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Recursos Humanos.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional universitario o Bachiller en Administración, Relaciones Industriales, Psicología o carreras afines.
- ✓ Estudios de especialización o actualización sobre el sistema administrativo de recursos humanos y otros temas referidos al perfil del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática y manejo de software institucional, Conocimiento de la normatividad y aplicación de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728, su Reglamento y del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y demás normas conexas.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Orientación hacia resultados.
- ✓ Capacidad Analítica.
- ✓ Comunicación.
- ✓ Trabajo en equipo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
48	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS</b>	

**FUNCIONES**

- a) Organizar, ejecutar y controlar las actividades referidas a la administración del sistema de recursos humanos.
- b) Organizar, ejecutar y controlar las actividades referidas a la administración del sistema de recursos humanos de la sede Paita.
- c) Elaborar mensualmente las Planillas de transporte y alimentación vespertina y nocturna del Personal de la sede Paita.
- d) Elaborar y controlar la ejecución del rol de vacaciones del personal de la sede Paita.
- e) Efectuar la provisión trimestrales de la CTS del personal de la sede Paita, para fines de registro contable.
- f) Reportar periódica y oportunamente a la Coordinación de Recursos Humanos por vía electrónica, toda la información requerida para la elaboración de la planilla de haberes del personal en general, de acuerdo a los regímenes laborales con que cuenta la sede Paita.
- g) Remitir al Área de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicios, la información para actualizar y registrar en los expedientes del personal (Legajos), descansos, permisos, inasistencias y demás información relacionada con el personal de la sede Paita.
- h) Registrar y controlar periódica y permanentemente la asistencia, permisos, comisiones de servicio, del personal, entre otras actividades inherentes al sistema de recursos humanos, de la sede Paita.
- i) Monitorear la ejecución del Plan Anual de Capacitación, así como informar sobre los avances del mencionado Plan de la sede Paita.
- j) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Recursos Humanos.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Administración o Derecho o Administración o Ing. Industrial o carreras afines.</li> <li>✓ Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización sobre el sistema administrativo de recursos humanos y otros temas referidos al perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática y manejo de software institucional, Conocimiento de la normatividad y aplicación de los Decretos Legislativos N° 276, N° 728, su Reglamento y del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y demás normas conexas.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad Analítica.</li> <li>✓ Comunicación.</li> <li>✓ Trabajo en equipo.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
56	05907002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION</b>	

### FUNCIONES

- a) Proponer lineamientos en el marco de las políticas de Tecnologías de Información y comunicación en coordinación con los organismos e instituciones competentes, así como velar por su cumplimiento.
- b) Formular normas directivas y procedimientos en tecnologías de información y comunicación, seguridad de la información en función de las necesidades de la institución.
- c) Formular y ejecutar el Planeamiento Estratégico de Tecnologías de información en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos del Plan Estratégico Institucional.
- d) Formular, ejecutar y evaluar proyectos orientados a la optimización y simplificación haciendo uso de las Tecnologías de información y Comunicación.
- e) Brindar el soporte técnico y capacitación a todos los usuarios en el ámbito de su competencia, velando por la atención oportuna y eficiente de sus requerimientos.
- f) Administrar la infraestructura tecnológica, redes actividades de desarrollo, mantenimiento de los sistemas de información y servicios de comunicación, a fin de garantizar la continuidad de los servicios.
- g) Formular normas y procedimientos para la seguridad de la infraestructura e información de la institución, planificando actividades que garanticen la disponibilidad, integridad y confidencialidad.
- h) Elaborar Informes Técnicos orientados a la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación.
- i) Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia para la adquisición y Contratación de bienes y servicios relacionados al uso de tecnologías de la información y comunicación, así mismo emitir la aprobación técnica correspondiente.
- j) Efectuar el control previo de los sistemas administrativos a su cargo.
- k) Mantener organizado el archivo de gestión.15. Almacén (entrada, custodia y salida de bienes y suministros).
- l) Archivo (administración y control del acervo documentario institucional acorde a las normas emitidas por el Archivo General de la Nación) y normas sobre custodia de expedientes de contrataciones.
- m) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

- n) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General de Administración.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional universitario del área de informática, sistemas o tecnologías de la información.
- ✓ Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de Maestría o Post Grado o Diplomado en Administración, de preferencia o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimientos de la normatividad del sector público y privado.
- ✓ Conocimientos en análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información.
- ✓ Conocimiento avanzado en tecnología de información, infraestructura, seguridad, redes y comunicaciones, De preferencia con conocimientos de ITIL.
- ✓ Conocimientos en administración y gestión de proyectos.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Liderazgo y capacidad para la toma de decisiones.
- ✓ Capacidad para la Coordinación, el monitoreo y control.
- ✓ Orientación hacia resultados.
- ✓ Habilidad para redactar documentos.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
57	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN SISTEMAS Y REDES (SOPORTE INFORMÁTICO)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Proponer, definir y coordinar la implementación de estándares, normas técnicas, políticas, controles y procedimientos para infraestructura tecnológica y la seguridad de la información.
- b) Participar en la elaboración, mantenimiento, actualización e implementación del Plan de Continuidad de Negocio, Plan Operativo y Plan estratégico, estableciendo los proyectos y actividades que permita mantener la continuidad de los servicios.
- c) Gestionar la adquisición, renovación, despliegue, mantenimiento y baja de la infraestructura tecnológica, manteniendo actualizado el inventario y contratos.
- d) Dirigir e implementar proyectos de redes y comunicaciones orientados a la optimización y simplificación, que permitan mejorar la funcionalidad de los servicios brindados, aprovechando las ventajas de las nuevas tecnologías.
- e) Diseñar, administrar y monitorear las redes de comunicación de la institución, a fin de garantizar la seguridad de la infraestructura e información de la institución, planificando actividades que garanticen la disponibilidad, integridad y confidencialidad y el control de accesos a la información institucional.
- f) Administrar los servidores y servicios de red institucionales, garantizando un adecuado funcionamiento de los mismos (hardware y software).
- g) Ejecutar los procesos de respaldo de la información de los archivos y sistemas de información institucionales, configuración de los servidores y dispositivos de redes y comunicaciones, asegurando el restablecimiento de los mismos y de la información contenida en ellas cuando sea requerido.
- h) Elaborar, planificar y ejecutar el mantenimiento correctivo y mantenimiento preventivo de los servidores, computadoras, dispositivos informáticos de redes y comunicaciones asegurando una correcta operación de los mismos, minimizando la interrupción de los servicios de red.
- i) Brindar el soporte técnico y capacitación a todos los usuarios en el ámbito de su competencia, velando por la atención oportuna y eficiente de sus requerimientos;
- j) Elaborar informes técnicos orientados a la implementación de nuevas tecnologías de información y comunicación, asimismo mantener actualizada la documentación correspondiente a la infraestructura.
- k) Apoyar en elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia, para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- l) Efectuar el control previo de los sistemas administrativos a su cargo.
- m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Tecnologías de La Información y Comunicación





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional universitario del área de informática, sistemas, tecnologías de la información, o Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.</li> <li>✓ Colegiado hábil.</li> <li>✓ Capacitación especializada en sistemas informáticos, tecnología de la información u otros relacionados al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de la normatividad del sector público y privado, Sólidos conocimientos de arquitectura de Redes y Comunicaciones, De preferencia con conocimientos de tecnologías de telecomunicaciones, plataforma Microsoft, plataforma linux, herramientas de software libre, De preferencia con conocimientos de ITIL, Conocimientos de la Certificación Cisco CCNA, deseable CCND; o haber llevado cursos afines, Conocimientos de arquitectura de software antivirus centralizados, Conocimientos de manejo de herramientas de administración de infraestructura.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, de los cuales tres (03) años en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y trabajo en equipo.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad en planificación y organización.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
58	05907004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN INFORMATICA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Definir, proponer, implementar, supervisar y evaluar la aplicación de estándares, normas técnicas, políticas, controles y procedimientos para el mantenimiento, desarrollo e implementación de sistemas de información y de bases de datos, tomando en consideración las metodologías del ciclo de vida de Sistemas y la seguridad de la información.
- b) Participar en la elaboración, mantenimiento, actualización e implementación del Plan de Contingencias, Plan Operativo y Plan estratégico que permita mantener la continuidad de los servicios brindados, minimizando las interrupciones a tiempos aceptables.
- c) Dirigir e implementar proyectos de desarrollo e implementación de sistemas de información orientados a la optimización y simplificación, que permitan mejorar la funcionalidad de los servicios brindados, aprovechando las ventajas de las nuevas tecnologías.
- d) Instalar, configurar, actualizar, administrar, afinar y monitorear los sistemas de información y bases de datos, procesos de respaldo, asegurando la disponibilidad, consistencia y seguridad de las mismas.
- e) Apoyar en las labores de administración de servidores, para mantener la operatividad de los servicios.
- f) Elaborar y ejecutar el plan de renovación y adquisición de licenciamiento de base de datos institucionales.
- g) Proveer las autorizaciones debidas de acceso y definir niveles de control de acceso para los usuarios a las bases de datos y evitar accesos no autorizados.
- h) Establecer y mantener un ambiente de producción de los sistemas de Información, separado de los ambientes de desarrollo y pruebas y administrar el sistema de control de versiones para el ambiente de Producción.
- i) Coordinar y Autorizar los pases a producción de las aplicaciones luego de verificar la conformidad validando que los componentes de Base de Datos requeridos sean ejecutados apropiadamente, asegurando la disponibilidad de la infraestructura de bases de datos.
- j) Mantener actualizada la documentación correspondiente a los sistemas de información y bases de datos de la Institución.
- k) Apoyar en elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia, para la adquisición y contratación de bienes y servicios.
- l) Efectuar el control previo de los sistemas administrativos a su cargo.
- m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Tecnologías de La Información y Comunicación.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional universitario o Título Profesional técnico del área de informática, sistemas o tecnologías de la información.</li> <li>✓ Colegiado hábil de corresponder.</li> <li>✓ Capacitación especializada en sistemas informáticos, tecnología de la información u otros relacionados al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de la normatividad del sector público y privado</li> <li>✓ De preferencia en gestión de proyectos.</li> <li>✓ De preferencia con conocimientos de tecnologías de base de datos y desarrollo de sistemas.</li> <li>✓ De preferencia con conocimientos de plataforma Microsoft y plataforma Linux.</li> <li>✓ Conocimientos de herramientas informáticas.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, de los cuales tres (03) años en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderazgo y capacidad para la toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad para la coordinación, el monitoreo y control.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DEL AREA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



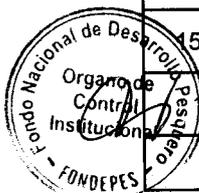
“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÓRGANO DE CONTROL

### ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

#### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
11	Jefe del Órgano de Control Institucional (*)	05903006	RE	1
12	Secretaria	05903005	SP-AP	1
13	Especialista Administrativo I	05903004	SP-ES	1
14	Especialista Administrativo I	05903004	SP-ES	1
15/16	Especialista Administrativo II	05903004	SP-ES	2
17	Especialista Administrativo III	05903004	SP-ES	1
<b>TOTAL</b>				<b>7</b>



#### Organigrama Estructural de Cargos





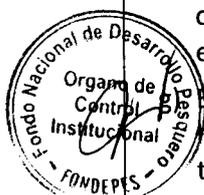
“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
11	05903006	RE
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (*)</b>	

(\*) Designado por la Contraloría General de la República, entidad que determina su perfil.

**FUNCIONES**

- a) Formular, dirigir, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- b) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones del FONDEPES, que disponga la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el titular del FONDEPES con autorización del Organismo Superior de Control
- c) Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al Órgano de más alto nivel del FONDEPES con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- d) Controlar, evaluar, aprobar y remitir los Informes resultantes de las Acciones de Control a la Contraloría General de la República, así como al Titular del FONDEPES y del Sector cuando corresponda.
- e) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones del FONDEPES, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión, o de incumplimiento, informando al Titular de la institución para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- f) Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General sobre la materia.
- g) Efectuar seguimiento de las medidas correctivas que adopte el FONDEPES, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- h) Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las acciones de control en el ámbito del FONDEPES. Asimismo, colaborar, por disposición de la Contraloría General de la República, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- i) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicable al FONDEPES, por parte de las Unidades Orgánicas y del personal de la institución.
- j) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente por el FONDEPES.
- k) Cumplir diligentemente los encargos, citaciones y requerimientos que formule la Contraloría General de la República.
- l) Cautelar que el personal del OCI cumpla con las normas y principios que rigen la conducta,





PERÚ

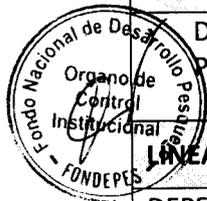
Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>FUNCIONES</b>	
impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos de acuerdo a las disposiciones de la materia. m) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.	
<b>PERFIL</b>	
DESIGNADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDAD QUE DETERMINA SU PERFIL.	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	Todo el Personal Asignado al Órgano de Control Institucional





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
12	05903005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Organizar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b) Administrar documentos clasificados y prestar apoyo secretarial especializado.
- c) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes de situación, utilizando sistema de cómputo.
- d) Automatizar la documentación por medios informáticos.
- e) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- f) Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite documentario y el archivo de la documentación.
- g) Administrar y organizar la documentación clasificada y los expedientes preparando periódicamente los informes de situación.
- h) Organizar y coordinar las reuniones de trabajo y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- i) Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- j) Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes
- k) Coordinar la distribución de materiales de oficina.
- l) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.



**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título de Instituto Tecnológico o Centro Técnico Superior en Secretariado o Secretariado Ejecutivo, especialización académica o capacitación en temas referidos a los objetivos del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática, gestión, administración, organización, Sistemas de Control Gubernamental (ex SAGU).

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menor de 3 años en el ejercicio secretarial en la Administración Pública.

**HABILIDADES.**

- ✓ Buen nivel de redacción, manejo de Ofimática del Sistema de Control Gubernamental y software de trámite documentario, manejo de conflictos, sistema archivístico, habilidad para relaciones interpersonales.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
13	05903004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – (SUPERVISOR)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Supervisar, coordinar, evaluar y ejecutar las labores de control según el Plan Anual de Control.
- b) Participar en la planificación y evaluación de las labores de control según el Plan Anual de Control.
- c) Emitir y/o suscribir los informes resultantes de las labores de control encomendadas.
- d) Liderar o participar en los equipos de auditoría asignados.
- e) Intervenir en la mejora de la calidad de los procesos en los que participa.
- f) Coordinar el proceso de formulación y evaluación del Plan Anual de Control del OCI, así como proponer los proyectos de documentos respectivos.
- g) Supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Control.
- h) Supervisar el avance de las labores de control a su cargo, en sus distintas fases.
- i) Elaborar los informes de las labores de control encomendados por el Jefe del OCI.
- j) Supervisar y solucionar los problemas identificados por el personal del OCI, orientando al mismo cuando se requiera e informando al Jefe del Órgano de Control Institucional los hechos importantes observados durante la ejecución de las labores de control a su cargo.
- k) Cautelar que los papeles de trabajo respalden la labor de auditoría bajo el ámbito de su supervisión.
- l) Supervisar la labor de verificación y seguimiento de las medidas correctivas dispuestas para implementar las recomendaciones consignadas en los informes y otros reportes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- m) Elaborar las propuestas de capacitación para el personal del OCI.
- n) Dirigir y supervisar la elaboración de términos de referencia de los servicios requeridos por el OCI para el cumplimiento de su función.
- o) Coordinar los procesos de formulación, ejecución y evaluación de los planes estratégicos, y operativos del OCI, así como de su presupuesto asignado; proponiendo los proyectos respectivos.
- p) Informar al Jefe del órgano de Control Institucional las necesidades de recursos de bienes y servicios para el cumplimiento de sus fines.
- q) Representar al Jefe del órgano de Control Institucional en las actividades que éste le encargue.
- r) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Contabilidad o Economía o Derecho o carreras afines.
- ✓ Post Grado en Gestión Pública y/o Administración de preferencia.
- ✓ Capacitación acreditada por la ENCCGR, especializada en el área de su competencia.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento en Control Gubernamental, Administración Pública, normatividad del sector público, Ofimática, manejo de software SIGA, SIAF, SEACE.

**EXPERIENCIA:**

Experiencia no menor de 5 años en el ejercicio profesional en control gubernamental en Administración Pública en igual o cargos similares.

**HABILIDADES.**

- ✓ Capacidad para seguimiento de acciones de control.
- ✓ Perseverancia y orden en las labores de control.
- ✓ Conocimiento para trabajar con nuevas tecnologías, bajo presión y en equipo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
14	05903004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I - (AUDITOR I)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Participar en la planificación y evaluación de las labores de control según el Plan Anual de Control.
- b) Preparar los documentos relacionados con la fase del planeamiento de las labores de control asignadas.
- c) Administrar el trabajo en el campo de las labores de control asignadas, evaluando los niveles de cumplimiento con los tiempos estimados
- d) Revisar los papeles de trabajo que prepara el personal a su cargo, y evaluar la suficiencia y propiedad de la evidencia obtenida.
- e) Atender los asuntos pendientes identificados por el personal a su cargo, ayudándole a comprender los objetivos y las implicancias del trabajo.
- f) Identificar los problemas relacionados con las labores de control a ejecutar, informando al Auditor Supervisor y/o al Jefe del Órgano de Control Institucional.
- g) Formular y evaluar el registro de los hechos encontrados al término de la recolección de evidencias y proyectar la comunicación de los mismos a los auditados, evaluando los descargos y/o aclaraciones que se reciban.
- h) Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el desarrollo de las labores de control.
- i) Proyectar y obtener la Carta de Representación por las acciones de control asignadas.
- j) Redactar el borrador del informe de los resultados de las labores de control encomendadas.
- k) Revisar el registro de los informes en los sistemas de auditoría, ingresando la información adicional requerida por la Contraloría General de la República.
- l) Verificar que los funcionarios responsables hayan adoptado las medidas correctivas para poner en práctica e implementar las recomendaciones consignadas en los informes y en otros reportes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control, dando cuenta inmediata y por escrito al superior de cualquier omisión que comprobare al respecto.
- m) Revisar la labor de verificación de las medidas correctivas efectuada por el personal a su cargo, cautelando que se mantenga la documentación apropiada que respalde las acciones adoptadas por los responsables.
- n) Elaborar los términos de referencia de los servicios requeridos por el OCI para el cumplimiento de su función, así como efectuar el seguimiento de los procesos de adjudicación, de la contratación y sus modificaciones, y elaborar y suscribir el informe de conformidad del servicio.
- o) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ing. Pesquera, Biólogo carreras afines.
- ✓ Estudios acreditados por la ENCCGR o otra institución de nivel superior en temas de control interno gubernamental y administración pública.

**CAPACITACION:**

- ✓ Técnicos y metodológicos para desenvolverse en labores de control, Sistema de Control Gubernamental, Ofimática, software SIAF, SEACE.

**EXPERIENCIA:**

Mínima 5 años en el ejercicio profesional en el sector público o privado, desarrollando actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES.**

- ✓ Capacidad para seguimiento de acciones de control.
- ✓ Perseverancia y orden en las labores de control.
- ✓ Conocimiento para trabajar con nuevas tecnologías, bajo presión y en equipo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
15/16	05903004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II – (AUDITOR II)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Desarrollar la fase de ejecución del trabajo de campo de las labores de control.
- b) Ejecutar los procedimientos de auditoría que le sean asignados, teniendo en cuenta el programa de auditoría correspondiente.
- c) Elaborar los papeles de trabajo de las labores de control asignadas.
- d) Informar al Auditor Supervisor sobre los asuntos o problemas que se le presenten.
- e) Participar en las veedurías de procesos adquisitivos relacionados con Consultorías, Ejecución, Servicios de supervisión de proyectos inversión de Infraestructura Pesquera Artesanal y Acuícola.
- f) Elaboración de Hallazgos y evaluación de descargos de personal inmerso en las observaciones.
- g) Efectuar el seguimiento de la implementación de las medidas correctivas contenidas en las recomendaciones de los informes y otros reportes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- h) Obtener la documentación que respalde las medidas correctivas adoptadas por los responsables y actualizar el archivo de dicha documentación.
- i) Efectuar el registro de la información en los sistemas de auditoría.
- j) Elaborar la información de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Contraloría General u otros organismos.
- k) Analizar las denuncias de diversa índole que le son asignadas, comunicando a su superior los resultados de los mismos.
- l) Ejecutar las medidas correspondientes para mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante los plazos establecidos por ésta, los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional del OCI.
- m) Apoyar en los temas relacionados con las tecnologías y los sistemas de información computarizados cuando se requiera, previa coordinación con su superior.
- n) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Contabilidad o Administración o carreras afines.
- ✓ Estudios acreditados por la ENCCGR o por cualquier otra institución de nivel superior en temas de Control Gubernamental y Administración Pública.

**CAPACITACION:**

- ✓ Técnicos y metodológicos para desenvolverse en labores de control.
- ✓ Sistema de Control Gubernamental, Ofimática y software SIAF y SEACE.

**EXPERIENCIA:**

Mínima de 5 años en el ejercicio profesional de control gubernamental en la Administración Pública en cargo igual o similar en actividades relacionadas con el objeto del puesto.

**HABILIDADES.**

- ✓ Capacidad para seguimiento de acciones de control.
- ✓ Perseverancia y orden en las labores de control.
- ✓ Conocimiento para trabajar nuevas tecnologías, bajo presión y en equipo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
17	05903004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III – (ASISTENTE DE AUDITORIA)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Participar en la planificación y evaluación de las labores de control según el Plan Anual de Control.
- b) Elaborar los documentos relacionados con la fase del planeamiento de las labores de control asignadas.
- c) Administrar el trabajo en el campo de las labores de control asignadas, evaluando los niveles de cumplimiento con los tiempos estimados.
- d) Revisar los papeles de trabajo que prepara el personal a su cargo, y evaluar la suficiencia y propiedad de la evidencia obtenida.
- e) Atender los asuntos pendientes identificados por el personal a su cargo, ayudándole a comprender los objetivos y las implicancias del trabajo.
- f) Identificar los problemas relacionados con las labores de control a ejecutar, informando al Auditor encargado ó Supervisor para las acciones conducentes del adecuado desarrollo de la labor de control.
- g) Formular y evaluar el registro de los hechos encontrados al término de la recolección de evidencias y proyectar la comunicación de los mismos a los auditados, evaluando los descargos y/o aclaraciones que se reciban.
- h) Formular recomendaciones para mejorar la metodología y el desarrollo de las labores de control.
- i) Proyectar y obtener la Carta de Representación por las acciones de control asignadas.
- j) Redactar el borrador del informe del resultado de las labores de control encomendadas.
- k) Revisar el registro de los informes en los sistemas de auditoría, ingresando la información adicional requerida por la Contraloría General de la República.
- l) Verificar que los funcionarios responsables hayan adoptado las medidas correctivas para poner en práctica e implementar las recomendaciones consignadas en los informes y otros reportes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control, dando cuenta inmediata y por escrito al superior de cualquier omisión que comprobare al respecto.
- m) Revisar la información elaborada por el personal a su cargo, conforme a los requerimientos establecidos por la Contraloría u otros organismos.
- n) Sustentar mediante los papeles de trabajo y evidencias las debilidades detectadas de control interno y los hallazgos al auditor encargado para la elaboración del Informe de Control
- o) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante los plazos establecidos por ésta, los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional del OCI.
- p) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Bachiller en Economía o Contabilidad o Derecho o carreras afines.
- ✓ Especialización o capacitación en funciones del puesto.
- ✓ Normas técnicas de control de auditoría gubernamental.

**CAPACITACION:**

- ✓ Ofimática, sistema de control gubernamental, actualización y capacitación permanente en funciones de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

No menor de 4 años en el ejercicio profesional y 3 años en la Administración Pública en cargos similares desarrollando actividades relacionadas al puesto.

**HABILIDADES.**

- ✓ Capacidad para el seguimiento de acciones de control.
- ✓ Perseverancia y orden en las labores de control.
- ✓ Conocimiento y habilidades de nuevas tecnologías, trabajo bajo presión y en equipo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

JEFE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

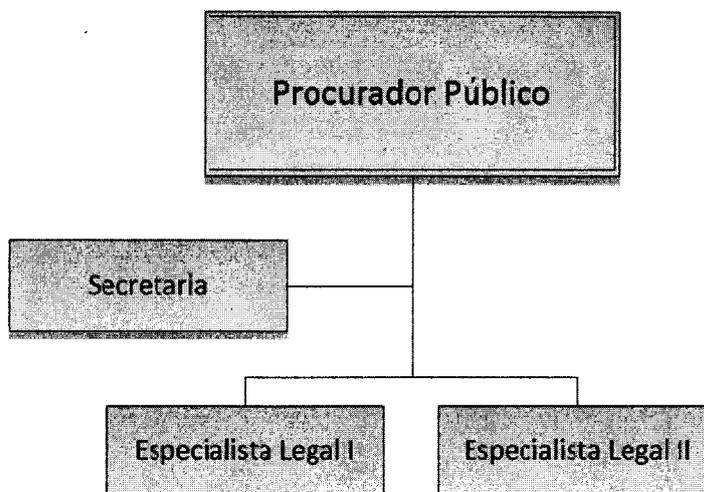
## ORGANO DE DEFENSA JURÍDICA

### PROCURADURÍA PÚBLICA

#### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
18	Procurador Público	05904001	EC	1
19	Secretaria	05904005	SP-AP	1
20	Especialista Legal I	05904004	SP-ES	1
21	Especialista Legal II	05904004	SP-ES	1
TOTAL				4

#### Organigrama Estructural de Cargos





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
18	05904001	SP-EC
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>PROCURADOR PUBLICO - DEFENSA JUDICIAL</b>	

### FUNCIONES

- a) Ejercitar la defensa jurídica del Estado del FONDEPES en el ámbito local, regional, nacional, en sede judicial, militar, arbitral, Tribunal Constitucional, órganos administrativos e instancias de similar naturaleza, arbitrajes y conciliaciones, en los que actúe como demandante, demandado, denunciante o parte civil.
- b) Podrán conciliar, transigir o desistirse de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos por el reglamento.
- c) Impulsar acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución. Asimismo, participar en los procesos de colaboración eficaz;
- d) Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como Titular de la acción penal.
- e) Requerir a toda institución pública la información, documentos, antecedentes e informes necesarios y colaboración para la defensa jurídica del Estado - FONDEPES;
- f) Delegar facultades a los abogados que laboren o presten servicios en la Procuraduría Pública, a través de escrito simple, encargándoles temporalmente la defensa de los intereses del FONDEPES, supervisando su cabal desempeño.
- g) Solicitar informes, antecedentes y la colaboración de cualquier dependencia o representación del Sector Público Nacional.
- h) Prestar declaración preventiva, pudiendo delegar excepcionalmente dicha función en los abogados que laboren o presten servicio en la Procuraduría Pública de FONDEPES.
- i) Defender los asuntos del Estado ante cualquier Tribunal, Sala o Juzgado de los diferentes Distritos Judiciales de la República, para lo cual bastará encontrarse registrado en cualquier Colegio de Abogados a nivel nacional.
- j) Coordinar de ser el caso, con la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola y la Oficina General de Administración, las acciones judiciales para la recuperación de los créditos otorgados por la institución.
- k) Informar anualmente al Despacho Ministerial y al Consejo de Defensa Judicial del Estado, a más tardar la primera quincena de marzo, de las actividades desempeñadas durante el año judicial precedente, suministrando los datos sobre los procesos judiciales, formulando sugerencias para el mejor desenvolvimiento o desarrollo de la Defensa del Estado.
- l) Formular consultas al Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre los temas que conciernen a la defensa jurídica de los intereses del FONDEPES.
- m) Las demás señaladas en el Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-JUS.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en derecho.</li> <li>✓ Estudios de post grado, especializados en materia civil o penal o administrativa.</li> <li>✓ Estudios de actualización o especialización permanente referidos a las normas del sistema de defensa judicial.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistema Nacional de Defensa Judicial.</li> <li>✓ Ofimática.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de 10 años en el ejercicio profesional y 3 en igual cargo o similares en la administración pública y privada, y las que exige el órgano de defensa jurídica.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplicación de normativa vinculada al Sistema Nacional de Defensa Judicial.</li> <li>✓ Manejo de herramientas de control gubernamental.</li> <li>✓ Alto nivel de expresión escrita y oral, capacidad crítica y analítica.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	JEFE DE FONDEPES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	Todo el Personal Asignado a la Procuraduría Pública





"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
19	05904005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	SECRETARIA	

FUNCIONES
<p>a) Recibir, clasificar, registrar, distribuir y mantener al día el archivo de la documentación que ingresa y egresa de la Procuraduría Pública;</p> <p>b) Organizar y controlar el seguimiento de expedientes que ingresan a la Procuraduría Pública;</p> <p>c) Atender el teléfono, efectuar llamadas, concertar citas, atender visitas, preparar comunicaciones y lleva la agenda de diligencias judiciales, coordina y prepara las reuniones del Procurador Público;</p> <p>d) Mantener la existencia de útiles de oficina y llevar el control de su distribución así como coordinar los asuntos relacionados con el control patrimonial;</p> <p>e) Realizar trabajos diversos en programas de computación, redactar previa indicaciones, así como revisar y preparar la documentación para la firma respectiva;</p> <p>f) Administrar y organizar la documentación clasificada y los expedientes preparando periódicamente los informes de situación;</p> <p>g) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.</p> <p>h) Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos y trámite documentario.</p> <p>i) Organizar y coordinar las reuniones de trabajo y preparar la agenda con la documentación respectiva.</p> <p>j) Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.</p> <p>k) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Procurador Público.</p>





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título de Instituto Tecnológico Superior o Centro Técnico Superior en Secretariado o Secretariado Ejecutivo.</li> <li>✓ Estudios de actualización o especialidad académica o capacitación en temas referidos a los objetivos del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática, Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.</li> <li>✓ Manejo de ofimática y Software del Sistema de Control Gubernamental y software de trámite documentario.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el ejercicio secretarial en la Administración Pública, en igual cargo o similares, desarrollando especialmente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsabilidad, Buen nivel de redacción.</li> <li>✓ Manejo sistema archivístico.</li> <li>✓ Proactiva.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	PROCURADOR PUBLICO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
20	05904004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA LEGAL I</b>	

**FUNCIONES**

- a) Efectuar el seguimiento y control de los procesos judiciales que le encarga el Procurador Público y la supervisión de los mismos al interior del país;
- b) Proyectar y formular recursos judiciales, informes orales y escritos en los procesos judiciales que le encomiende el Procurador Público;
- c) Formular informes para el Consejo de Defensa Judicial del Estado sobre el avance de los procesos judiciales y demás asuntos administrativos que le encomienda el Procurador Público;
- d) Monitoreo de las labores de abogados, técnicos administrativos, secigristas y practicantes;
- e) Archivar las notificaciones judiciales en orden cronológico y en los falsos expedientes correspondientes;
- f) Asistir a las Audiencias, Informes Orales y demás actuaciones judiciales ante los diferentes Órganos Jurisdiccionales en los que es parte el FONDEPES.
- g) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Procurador Público.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Derecho, Colegiado hábil.
- ✓ Estudios acreditados en temas vinculados con la Defensa Judicial del Estado en materia penal y en la Administración Pública, Estudios académicos de especialización o capacitación en temas relacionados al requerido para el puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimientos jurídicos sólidos en materia penal, Conocimientos del Sistema de Defensa Judicial, Conocimiento de Ofimática

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio profesional vinculado a las funciones del órgano de Defensa Judicial del Estado o similar, desarrollando actividades relacionadas con el objetivo del puesto

**HABILIDADES.**

- ✓ Organización y manejo de información especializada en materia penal.
- ✓ Manejo de conflictos.
- ✓ Capacidad para seguimiento de procesos judiciales.
- ✓ Habilidad para trabajar con nuevas tecnologías.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión y capacidad de análisis.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	PROCURADOR PUBLICO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





**"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"**  
**Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
21	05904004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA LEGAL II</b>	

FUNCIONES
<p>a) Proyectar y contestar demandas, denuncias penales, alegatos, informes, recursos impugnatorios y otro recurso judicial en los procesos que le encomienda el Procurador Público;</p> <p>b) Asistir a las Audiencias, Informes Orales y demás actuaciones judiciales ante los diferentes Órganos Jurisdiccionales en los que es parte el FONDEPES;</p> <p>c) Formular proyectos de informes administrativos que sean solicitados y ordenados por el Procurador, relacionados a los procesos judiciales encomendados;</p> <p>d) Archivar las notificaciones judiciales en orden cronológico y en los falsos expedientes correspondientes.</p> <p>e) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Procurador Público.</p>

PERFIL				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Derecho, Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios acreditados en temas vinculados con la Defensa Judicial del Estado en materia penal y en la Administración Pública.</li> <li>✓ Estudios académicos de especialización o capacitación en temas relacionados al requerido para el puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos jurídicos sólidos en materia penal.</li> <li>✓ Conocimientos del Sistema de Defensa Judicial.</li> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio profesional vinculado a las funciones del órgano de Defensa Judicial del Estado o similar, desarrollando actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organización y manejo de información especializada en materia penal.</li> <li>✓ Manejo de conflictos.</li> <li>✓ Capacidad para seguimiento de procesos judiciales.</li> <li>✓ Habilidad para trabajar con nuevas tecnologías.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión y capacidad de análisis.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>PROCURADOR PUBLICO</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	PROCURADOR PUBLICO	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	PROCURADOR PUBLICO			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



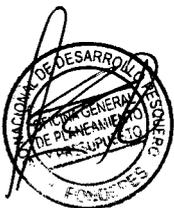
“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

### OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

#### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
22	Jefe de la Oficina General	05905001	EC	1
23	Secretaria	05905005	SP-AP	1
24	Especialista en Planeamiento	05905004	SP-ES	1
25	Especialista Modernización	05905004	SP-ES	1
26	Especialista en Cooperación	05905004	SP-ES	1
27	Especialista en Inversión	05905004	SP-ES	1
28	Especialista en Presupuesto	05905004	SP-ES	1
29	Especialista Administrativo II	05905004	SP-ES	1
30	Especialista Administrativo I	05905004	SP-ES	1
<b>TOTAL</b>				<b>9</b>





PERÚ

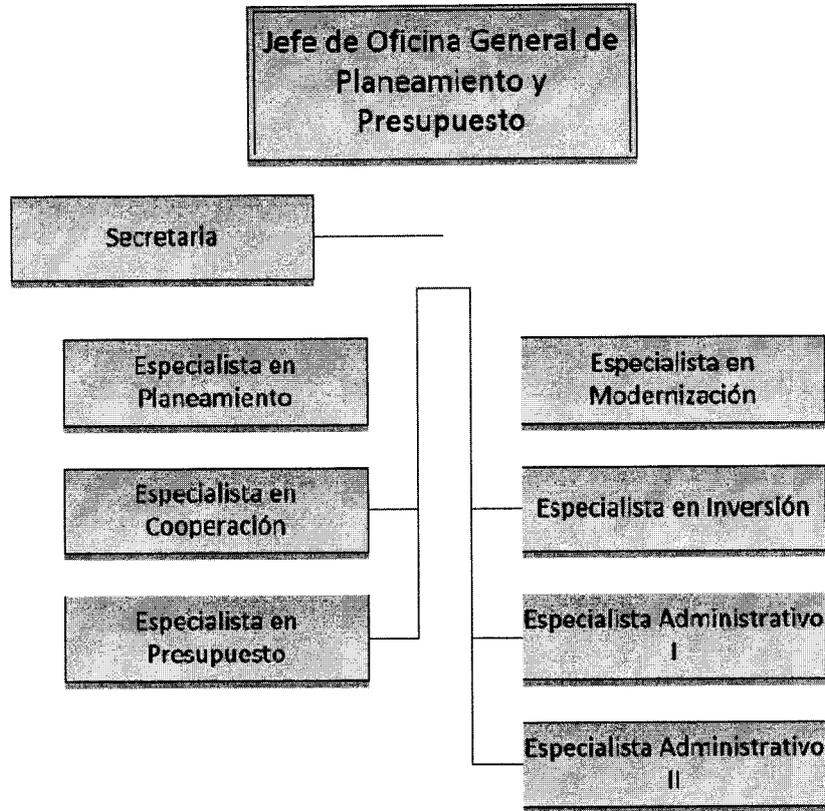
Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## Organigrama Estructural de Cargos





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
22	05905001	EC
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>JEFE DE LA OFICINA GENERAL</b>	

**FUNCIONES**

- a) Formular planes, proyectos, directivas internas, entre otros en materia de competencia del FONDEPES en coordinación con los demás órganos del FONDEPES.
- b) Formular el Presupuesto Institucional del FONDEPES.
- c) Desarrollar, formular, consolidar y efectuar el seguimiento, actualización y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional, de acuerdo a los lineamientos de la Alta Dirección y en armonía con el Plan Estratégico Sectorial Multianual-PESEM del Sector Producción.
- d) Formular propuestas orientadas al logro de la cooperación técnica nacional e internacional, en coordinación con los órganos de línea y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de la Producción.
- e) Elaborar el proyecto de Memoria Anual e Informes de Gestión Institucional en coordinación con los órganos del FONDEPES.
- f) Conducir, coordinar y supervisar las actividades de planificación y el proceso presupuestario en sus diversas etapas de programación, formulación, seguimiento y evaluación, articulado con los lineamientos, objetivos, planes institucionales, de conformidad con la normativa vigente.
- g) Planificar, dirigir y coordinar las acciones inherentes a la generación, procesamiento y producción de información estadística interna de interés institucional elaborada y presentada por los órganos para el seguimiento, monitoreo de la gestión y evaluación de los resultados y proyecciones.
- h) Formular y coordinar la actualización de los documentos de gestión institucional como el Reglamento de Organización y Funciones, el Clasificador de Cargos, el Cuadro para Asignación de Personal, el Manual de Organización y Funciones, el Texto Único de Procedimientos Administrativos, el Tarifario de Servicio no Exclusivos, entre otros, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con órganos de FONDEPES.
- i) Opinar o presentar alternativas de inversión y estudios técnicos relacionados al desarrollo de la pesca artesanal y acuicultura, en coordinación con los Órganos de Línea, en el marco de la política institucional y sectorial;
- j) Conducir, orientar, evaluar y coordinar las acciones vinculadas al proceso de modernización, en coordinación con órganos de FONDEPES, el marco de la normatividad vigente.
- k) Asesorar a la Alta Dirección y órganos de la institución, en las materias de su competencia.
- l) Coordinar y presentar con carácter informativo a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de la Producción, la programación de presupuesto multianual que incluye los proyectos de inversión pública elaborados por la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola, en el marco de la política institucional y sectorial.





**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>FUNCIONES</b>	
<p>m) Monitorear la vigencia y ejecución de los convenios institucionales nacionales e Internacionales y los acuerdos administrativos que involucren el funcionamiento institucional, informando de ello a la Alta Dirección.</p> <p>n) Otras que le asigne la Alta Dirección, de conformidad con la naturaleza de sus funciones.</p>	
<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía, Ingeniería Industrial o Administración o carreras afines.</li> <li>✓ Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de Maestría, Postgrado o Diplomado en Gestión Pública y Presupuesto o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de software del SIAF y SIGA.</li> <li>✓ Conocimiento de planeamiento estratégico.</li> <li>✓ Conocimiento de métodos de gestión.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de diez (10) años en el ejercicio profesional en entidades públicas y privadas y tres (03) años en la Administración Pública en igual cargo o cargo similar, desarrollando actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y oportunidad para la toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad para la formulación de estrategias y políticas organizacionales.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	SECRETARIO GENERAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	Todo el Personal Asignado al Órgano de Planeamiento y Presupuesto





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
23	05905005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de asistencia secretarial a nivel de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b) Organizar, coordinar y supervisar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- c) Asistir en la relación y comunicación fluida y oportuna con Directores y subdirectores de la Institución.
- d) Mantener actualizado el directorio interno y externo principalmente con autoridades del Ministerio de Producción.
- e) Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su atención y gestión respectiva.
- f) Revisar y disponer la documentación solicitada para la firma, opinión o visto bueno del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- g) Digitalizar y presentar documentos y encargos de acuerdo a disposiciones u obligaciones del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- h) Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos.
- i) Organizar el Sistema de Trámite Documentario y custodia del Archivo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- j) Evaluar y seleccionar documentación planteando su eliminación o derivación al archivo general.
- k) Solicitar periódica y permanentemente la demanda logística.
- l) Atender las comunicaciones telefónicas que se efectúen, recibir y comunicar a requerimiento del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- m) Mantener actualizado el registro de reuniones, citas, visitas, entrevistas y otros compromisos establecidos por el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- n) Velar por la conservación, mantenimiento y control del movimiento físico de los equipos asignados.
- o) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título de Instituto Tecnológico Superior, Centro Técnico Superior en Secretariado, Secretariado Ejecutivo o similar.
- ✓ Estudios de actualización o especialización académica en temas referidos a los objetivos del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.
- ✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el ejercicio secretarial y tres (03) en la Administración Pública, en igual cargo o cargo similar, desarrollando actividades relacionadas con el objeto del puesto.

**HABILIDADES.**

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Compromiso laboral.
- ✓ Honestidad e iniciativa.
- ✓ Buen nivel de expresión escrita y oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
24	05905004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Coordinar, ejecutar los procesos técnicos de planificación y elaboración de la documentación técnica y normativa necesaria para la elaboración de los Plan Estratégicos y el Plan Operativo Institucional de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Coordinar con los Órganos y Áreas Funcionales, la formulación del Plan Operativo Institucional.
- c) Revisar y consolidar la documentación presentada por los Órganos del FONDEPES para la evaluación de sus Planes Operativos, emitiendo recomendaciones que correspondan.
- d) Coordinar con los Órganos el diseño de los instrumentos técnicos para las acciones de seguimiento y evaluación de los planes aprobados, en concordancia con las disposiciones y normas vigentes.
- e) Proponer mecanismos e instrumentos que permitan realizar la evaluación de los Planes Operativos y Planes Estratégicos.
- f) Elaborar la Memoria Anual del FONDEPES.
- g) Elaboración de los informes de gestión de la entidad en coordinación con las Direcciones Generales y de ser el caso con las Oficinas Generales de FONDEPES.
- h) Programar las metas y objetivos de corto, mediano y largo plazo, en coordinación con los órganos del FONDEPES.
- i) Coordinar con las Direcciones Generales y Oficinas de FONDEPES, para la elaboración y registro de la Rendición de Cuentas del Titular del Pliego de acuerdo a lo dispuesto por el Sistema Nacional de Control.
- j) Elaborar informes y/o opiniones técnicas de planificación, solicitados por los Órganos del FONDEPES
- p) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía, Administración o carreras afines.</li> <li>✓ Colegiado hábil.</li> <li>✓ Experiencia y capacitación en Planes estratégicos, Seguimiento y Evaluación de Metas y otras actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de nuevos instrumentos y herramientas de la administración.</li> <li>✓ Conocimiento en normatividad presupuestal y proyectos de inversión pública.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en igual cargo o cargo similar, desarrollando especialmente actividades relacionadas al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico.</li> <li>✓ Buen nivel de expresión escrita y oral.</li> <li>✓ Capacidad para conducir y trabajar en equipo.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Capacidad para inducir a una nueva cultura organizacional.</li> <li>✓ Con habilidades metodológicas para el diseño e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
25	05905004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN MODERNIZACION</b>	

**FUNCIONES**

- a) Diseñar y rediseñar la racionalización y desarrollo institucional mediante la formulación de los documentos normativos y gestión.
- b) Proponer, formular, actualizar y coordinar la elaboración de los documentos técnicos-normativos de gestión institucional, en base a la normatividad vigente.
- c) Diseño y orientación de la simplificación administrativa institucional, la mejora continua de procesos y procedimientos estratégicos, fundamentales y de soporte, implementando auditoría procedimental, conforme a las normas vigentes.
- d) Identificar, diseñar o rediseñar procesos y procedimientos de la Institución, en su mejora continua y en la formulación del Manual de Procedimientos MAPRO - FONDEPES.
- k) Analizar las propuestas de reestructuraciones, creaciones, modificaciones y eliminaciones orgánico-funcionales del FONDEPES.
- e) Participar y elaborar propuestas de normas y procedimientos tendientes a viabilizar las actividades productivas y administrativas de la Institución.
- f) Diseñar y rediseñar los instrumentos normativos de gestión institucional: Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos, directivas, guías y otros documentos normativos.
- g) Proponer la generación de nuevas dependencias, supresión, modificación o fusión debidamente sustentado.
- h) Participar en la elaboración y formulación de la estructura organizacional y jerárquica, perfiles de cargos, Presupuesto Analítico de Personal y escalas de remuneraciones, conforme a las normas vigentes.
- l) Elaborar informes y/o opiniones técnicas de organización y métodos, solicitados por los Órganos del FONDEPES
- i) Planificar y ejecutar el proceso de formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y TUSNE del FONDEPES.
- j) Mantener informado al Jefe de la Oficina General de Planeamiento sobre el avance y resultados de los trabajos de su competencia.
- q) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Ingeniería Industrial o carreras afines.</li> <li>✓ Experiencia o capacitación en el cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ofimática, instrumentos o herramientas de administración ,racionalización, simplificación administrativa</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de cinco (05) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la administración pública en igual cargo o cargos similares.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buen nivel de expresión escrita y oral, conducir y trabajar en equipo, inducir a una nueva cultura organizacional.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
26	05905004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN COOPERACIÓN</b>	

**FUNCIONES**

- a) Apoyar en gestiones de convenios de cooperación técnica – económica, nacionales e internacionales no reembolsable.
- b) Monitorear la vigencia y ejecución de los convenios institucionales nacionales e Internacionales y los acuerdos administrativos que involucren el funcionamiento institucional, informando de ello a la Alta Dirección.
- c) Seguimiento de las actividades realizadas en el marco de la ejecución de la cooperación técnica económica nacional e internacional, que conlleven al logro de los objetivos y metas institucionales.
- d) Solicitar informes a los Órganos a fin de realizar la evaluación de las actividades desarrolladas con la cooperación técnica económica nacional e internacional.
- e) apoyar en la evaluación de la gestión institucional en coordinación con las Oficinas y Direcciones Generales.
- f) Efectuar el seguimiento de los convenios institucionales de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- g) Mantener informado al Jefe de la Oficina General de Planeamiento sobre el avance y resultados de los trabajos de su competencia.
- h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Economía, Administración, Sociología o carreras afines.
- ✓ Estudios sobre temas relacionados con el objetivo del puesto.
- ✓ Experiencia en cooperación técnica y aspectos financieros.

**CAPACITACION:**

- ✓ Ofimática.
- ✓ Normatividad de APCI.
- ✓ Conocimiento y manejo del enfoque de evaluación del Presupuesto Público.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menor de cinco (05) años en el ejercicio profesional y dos (02) en la administración pública en cargos iguales o cargos similares desarrollando actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES.**

- ✓ Análisis crítico, buen nivel de expresión escrita y oral.
- ✓ Capacidad para conducir y trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de trabajo bajo presión.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
27	05905004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN INVERSIÓN</b>	

**FUNCIONES**

- a) Coordinar con el órgano formulador la elaboración de estudios de pre inversión, en concordancia con los planes institucionales y sectoriales.
- b) Coordinar con el órgano formulador la elaboración de los documentos técnicos-normativos.
- c) Coordinar la aplicación e implementación de las disposiciones relacionadas con la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto institucional.
- d) Elaborar informes y emitir opiniones técnicas a solicitud del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- e) Seguimiento de la ejecución de presupuesto de los estudios de pre inversión y proyectos de inversión pública.
- f) Coordinar la programación de la formulación y ejecución de los estudios de pre inversión y proyectos de inversión con viabilidad.
- g) Solicitar al órgano formulador el registro del SNIP 15 y 16, entre otros, conforme a la normatividad vigente.
- h) Mantener informado al Jefe de la Oficina General de Planeamiento sobre el avance y resultados de los trabajos de su competencia.
- i) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía, Ingeniería o carreras afines.</li> <li>✓ Experiencia y capacitación en el Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en: ofimática, gestión pública, Ejecución de Proyectos de Inversión Pública - SNIP.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de cinco (05) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando actividades relacionadas al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico.</li> <li>✓ Buen nivel de expresión escrita y oral.</li> <li>✓ Capacidad para conducir y trabajar en equipo.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Con habilidades metodológicas para el diseño e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
28	05905004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Ejecutar los procesos técnicos de formulación, programación, control y evaluación del presupuesto del FONDEPES, en coordinación con los Órganos, orientados a la ejecución de planes y programas de corto, mediano y largo plazo, en concordancia con los lineamientos técnicos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, y en cumplimiento de los objetivos y metas programados en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional.
- b) Planificar y ejecutar el proceso de formulación, programación y ejecución del Presupuesto Institucional.
- c) Planificar, supervisar y ejecutar el proceso de la evaluación semestral y anual del presupuesto de FONDEPES, y su presentación a las instancias pertinentes.
- d) Elaborar los presupuestos analíticos por programas y actividades y modificaciones presupuestarias.
- e) Velar por el cumplimiento de dispositivos legales vigentes en materia presupuestal, emitidos por la Dirección General del Presupuesto Público.
- f) Evaluar y presentar la información presupuestaria de ingresos y gastos, proponiendo las programaciones de gastos y las modificaciones presupuestarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- g) Aprobar las certificaciones presupuestarias de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- h) Preparar cuadros estadísticos de los presupuestos mensuales y anuales del FONDEPES, para efectuar las Proyecciones correspondientes.
- a) Efectuar en registro de la información presupuestal en el módulo presupuestal SIAF, de acuerdo a las directivas presupuestales de cada Ejercicio Fiscal.
- i) Asesorar a las unidades orgánicas del FONDEPES y resolver consultas en materia presupuestal.
- j) Participar en materia presupuestal, en la elaboración de la Rendición de Cuentas del Titular.
- k) Elaborar informes y opiniones en materia presupuestal, solicitados por el Jefe de la Oficina General, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- l) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía, Ingeniería, Contabilidad, Administración o carreras afines.</li> <li>✓ Experiencia y capacitación en el sistema administrativo de presupuesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos en: Ofimática, leyes y sistemas presupuestarios y de Gestión Pública, manejo del enfoque de manejo por resultados, destreza en el manejo de SIAF y SIGA.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de cinco (05) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando actividades relacionadas al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico.</li> <li>✓ Buen nivel de expresión escrita y oral.</li> <li>✓ Capacidad para conducir y trabajar en equipo.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
29	05905004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II – (PROGRAMADOR EN PRESUPUESTO)</b>	

**FUNCIONES**

- b) Apoyar en la consolidación y elaboración del proyecto de presupuesto de la institución, desarrollando con eficiencia cada una de las fases de formulación y programación del presupuesto, en base a los objetivos y metas a considerar en el Plan Operativo Institucional para dicho año fiscal.
- c) Apoyar en el cumplimiento de dispositivos legales vigentes en materia presupuestal, emitidos por los órganos competentes.
- d) Participar en la presentación de las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional como en el Funcional Programático.
- e) Generar la presentación de los proyectos de resoluciones de las modificaciones presupuestarias.
- f) Apoyar en la Evaluación y presentación de las programaciones de gastos trimestrales en base a la Programación de Compromisos Anuales (PCA).
- g) Participar en la elaboración de la evaluación semestral y anual del presupuesto de FONDEPES y su registro en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas, incluyendo los indicadores de desempeño, en coordinación con las Direcciones Generales y jefes de Oficina correspondientes.
- h) Generar propuesta de informes de certificaciones presupuestales de acuerdo a lo dispuesto en el Sistema Nacional de Presupuesto.
- i) Apoyar en la elaboración de la Rendición de Cuentas del Titular de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Preparar cuadros estadísticos de los presupuestos mensuales y anuales del FONDEPES, para efectuar las Proyecciones correspondientes.
- k) Efectuar en registro de la información presupuestal en el módulo presupuestal SIAF, de acuerdo a las directivas presupuestales de cada Ejercicio Fiscal.
- l) Apoyar en la Elaboración informes y opiniones en materia presupuestal, solicitados por el Jefe de la Oficina General, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- r) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o carreras afines.</li> <li>✓ Experiencia y capacitación en Presupuesto Público o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planificación Estratégica en la administración pública.</li> <li>✓ Enfoque de Presupuesto por Resultados.</li> <li>✓ Ofimática, instrumentos y herramientas de administración.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo del SIAF y los clasificadores presupuestales.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de cinco (05) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando especialmente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis crítico, buen nivel de expresión oral y escrita, capacidad para conducir y trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
30	05905004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – (PLANIFICADOR)</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>m) Apoyo en la ejecución de los procesos técnicos de planificación y elaboración de la documentación técnica y normativa necesaria para la elaboración de los Plan Estratégicos y el Plan Operativo Institucional de conformidad con la normatividad vigente.</p> <p>n) Apoyo en la elaboración, análisis y evaluación del grado de cumplimiento de las metas y objetivos trazados en los Planes Operativos y de Trabajo Institucional de cada Ejercicio Fisca.</p> <p>a) Coordinar con las unidades orgánicas para establecer indicadores de medición y gestión.</p> <p>b) Evaluar periódicamente el cumplimiento de objetivos, metas, y actividades realizadas por las unidades orgánicas.</p> <p>c) Realizar el seguimiento y de los indicadores establecidos por el FONDEPES.</p> <p>d) Analizar la información estadística del FONDEPES, proponiendo medidas correctivas que el caso amerite.</p> <p>e) Evaluar el sistema de información estadística institucional destinada a la recolección, organización, administración, procesamiento, análisis, de los datos e información que el FONDEPES genere.</p> <p>f) Reportar información estadística y otras publicaciones carácter estadístico.</p> <p>g) Opinar y proponer métodos y herramientas para la obtención de información estadística a partir de los datos obtenidos por las Direcciones Generales de Línea respecto a las actividades que realizan, así como de los órganos de asesoría y apoyo.</p> <p>h) Elaborar informes y opiniones, solicitados por el Jefe de la Oficina General, teniendo en cuenta la normatividad vigente.</p> <p>s) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina General.</p>





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines.</li> <li>✓ Experiencia y capacitación en formulación de Planes Estratégicos y otras actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos en: Ofimática, leyes y sistemas presupuestarios y de gestión pública, metodologías, procedimientos y herramientas de elaboración de planes estratégicos.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo del SIAF y los clasificadores presupuestales.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menos de cinco (05) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en cargos iguales o similares en actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Análisis crítico, buen nivel de expresión oral y escrita.</li> <li>✓ Capacidad para conducir y trabajar en equipo.</li> <li>✓ Habilidades metodológicas en el diseño e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

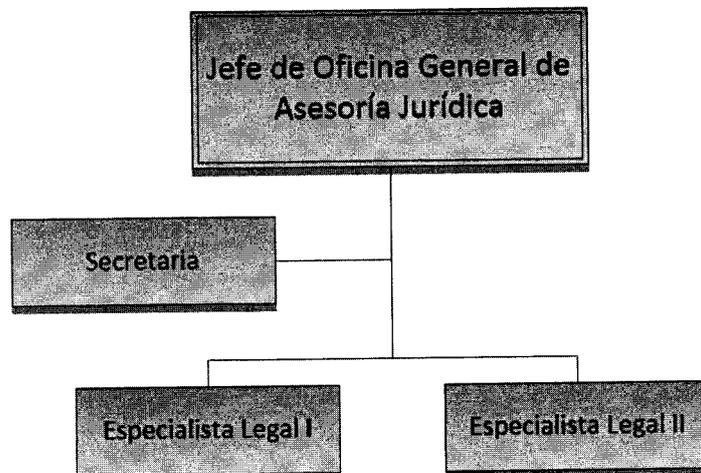
## ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

### OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

#### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
31	Jefe de Oficina General	05906001	EC	1
32	Secretaria	05906005	SP-AP	1
33	Especialista Legal I	05906004	SP-ES	1
34	Especialista Legal II	05906004	SP-ES	1
TOTAL				4

#### Organigrama Estructural de Cargos





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
31	05906001	EC
CARGO FUNCIONAL	JEFE DE OFICINA GENERAL	

#### FUNCIONES

- a) Planificar, dirigir, supervisar y coordinar las actividades técnico administrativas de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- b) Brindar asesoría a la Alta Dirección del FONDEPES y demás órganos de la institución, en asuntos de carácter jurídico vinculados a las competencias del FONDEPES.
- c) Emitir informe sobre recursos impugnativos presentados por los administrados, cuya resolución sea competencia del FONDEPES.
- d) Promover y participar en la revisión y actualización de las normas emitidas por el FONDEPES, que disponga la Alta Dirección.
- e) Visar y/o reformular los proyectos de dispositivos legales sometidos a su consideración.
- f) Participar en comisiones especiales, relativas al ámbito de su competencia.
- g) Elaborar los contratos, convenios y documentos afines, que le sean requeridos por los órganos de la entidad.
- h) Coordinar y disponer la elaboración y evaluación del Plan Operativo de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- i) Cumplir con otras funciones que le asigne la Secretaría General.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Derecho, con colegiatura hábil.

**CAPACITACION:**

- ✓ Estudios de Maestría o Postgrado o especialización académica concluidos en temas relacionados con las actividades inherentes al cargo.
- ✓ Conocimiento de la normatividad de los sistemas de la Administración Pública.
- ✓ Conocimiento de ofimática.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ No menor a ocho (08) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en cargos iguales o similares.

**HABILIDADES.**

- ✓ Análisis.
- ✓ Razonamiento Lógico.
- ✓ Redacción.
- ✓ Planificación.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

SECRETARÍA GENERAL

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

Todo el Personal Asignado a la Oficina General de Asesoría Jurídica.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
32	05906005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Coordinar y ejecutar actividades de apoyo secretarial y administrativo.
- b) Recepcionar, registrar, distribuir y archivar física y/o digitalmente cuando corresponda, la documentación de carácter interno y externo de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- c) Redactar documentos variados en el ámbito de su competencia y preparar la documentación para la firma respectiva, en coordinación con el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- d) Actualizar y velar por la seguridad del archivo físico y digital de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- e) Organizar y coordinar las reuniones de trabajo y preparar la agenda con la documentación respectiva, en las que participe el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- f) Efectuar el control y seguimiento de expedientes ingresados a la Oficina General de Asesoría Jurídica y prepara periódicamente los reportes situacionales de los mismos.
- g) Revisar y seleccionar documentos, proponiendo su eliminación o transferencia al Archivo Central de la entidad.
- h) Consolidar el Cuadro de necesidades de bienes y servicios de la Oficina General de Asesoría Jurídica y efectuar su seguimiento a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- i) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título de Secretaria Ejecutiva.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Capacitación en cursos relacionados con el puesto.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cinco (04) años en el ejercicio secretarial.

**HABILIDADES:**

- ✓ Organización de Información.
- ✓ Atención.
- ✓ Empatía.
- ✓ Comunicación Oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
33	05906004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	ESPECIALISTA LEGAL I	

**FUNCIONES**

- a) Evaluar y elaborar legal sobre los expedientes que se le asigne el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- b) Elaborar proyectos de normatividad interna.
- c) Participar en el impulso y diligenciamiento de procedimientos administrativos en los que FONDEPES obre como parte, previa delegación de poderes de la Alta Dirección.
- d) Participar en la recopilación sistemática de la normatividad sectorial y de uso continuo de la entidad.
- e) Integrar equipos de trabajo y comisiones que le encomiende el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- f) Revisar los proyectos de resolución que sean puestos a consideración de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- g) Mantener actualizada la base de datos de los poderes otorgados al personal de la entidad.
- h) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## PERFIL

### REQUISITO:

- ✓ Título Profesional en Derecho, colegiatura hábil.

### CAPACITACION:

- ✓ Estudios en derecho administrativo, derecho civil o gestión pública u otros realizados en temas relacionados con el objetivo del puesto.
- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

### EXPERIENCIA:

- ✓ Experiencia no menor a seis (04) años en el ejercicio profesional en la administración pública.

### HABILIDADES.

- ✓ Análisis.
- ✓ Redacción.
- ✓ Razonamiento Lógico.
- ✓ Síntesis.

## LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERU

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
34	05906004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	ESPECIALISTA LEGAL II	

#### FUNCIONES

- a) Emitir opinión respecto de los temas administrativos y de gestión institucional, puestos a su consideración por el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- b) Elaboración de informes y proyectos referidos a contratos, convenios, directivas y otros.
- c) Absolver consultas jurídicas no escritas originadas en el funcionamiento institucional interno, así como el ejercicio de las actividades del FONDEPES.
- d) Participar de las comisiones de trabajo y comités con otros órganos de la entidad y representantes de otras entidades de la administración pública y privada por disposición del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- e) Orientar y absolver consultas sobre asuntos que requiera los otros órganos de la entidad.
- f) Elaborar y evaluar el Plan Operativo de la Oficina General de Asesoría Jurídica, por disposición del Jefe de la Oficina General.
- g) Las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

## PERFIL

### REQUISITO:

- ✓ Título Profesional en Derecho, Colegiatura hábil.

### CAPACITACION:

- ✓ Estudios de Post Grado concluidos o amplia capacitación en el área de la especialidad.
- ✓ Conocimiento del derecho administrativo, contratación con el Estado, derecho civil, laboral.

### EXPERIENCIA:

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional en la administración pública.

### HABILIDADES.

- ✓ Análisis.
- ✓ Razonamiento Lógico.
- ✓ Redacción.
- ✓ Síntesis.

## LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN SOBRE:

NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÓRGANOS DE LÍNEA

### DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PESQUERA ARTESANAL Y ACUÍCOLA

#### Cuadro Orgánico de Cargos

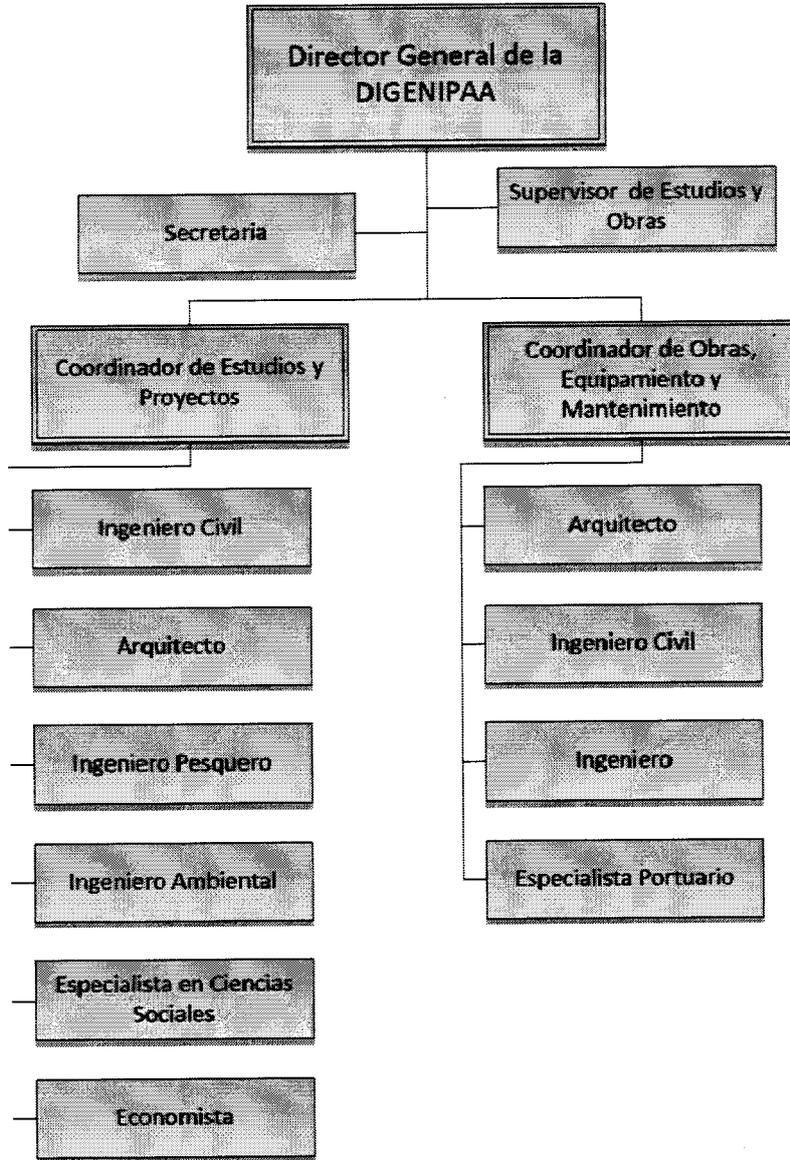
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
59	Director General	05908001	EC	1
60	Supervisor de Estudios y Obras	05908004	SP-ES	1
61	Secretaria	05908005	SP-AP	1
<b>AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>				
62	Coordinador de Estudios y Proyectos	05908002	SP-DS	1
63	Ingeniero Civil	05908004	SP-ES	1
64	Arquitecto	05908004	SP-ES	1
65/66	Ingeniero Pesquero	05908004	SP-ES	2
67	Ingeniero Ambiental	05908004	SP-ES	1
68/69	Especialista en Ciencias Sociales	05908004	SP-ES	2
70	Economista	05908004	SP-ES	1
<b>AREA DE OBRAS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO</b>				
71	Coordinador de Obras, Equipamiento y Mantenimiento	05908002	SP-DS	1
72	Arquitecto	05908004	SP-ES	1
73/75	Ingeniero Civil	05908004	SP-ES	3
76	Ingeniero	05908004	SP-ES	1
77	Especialista Portuario	05908004	SP-ES	1
<b>TOTAL</b>				<b>19</b>





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## Organigrama Estructural de Cargos



J.C. VILADEGUT



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
59	05908001	EC
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>	

**FUNCIONES**

- a) Formular y desarrollar estudios de pre inversión de interés nacional y proyectos integrales, así como supervisar su ejecución, para el beneficio del sector pesquero artesanal y acuícola.
- b) Determinar rentabilidad, sostenibilidad y conducir la ejecución de obras de los estudios aprobados y efectuar la evaluación ex post.
- c) Proponer, formular, dirigir, supervisar el desarrollo de los estudios y elaborar los estudios a nivel de perfil y factibilidad, correspondientes a la etapa de pre inversión.
- d) Formular, dirigir y coordinar el desarrollo de los estudios definitivos, términos de referencia y expedientes técnicos de las obras de infraestructura pesquera artesanal.
- e) Dirigir el desarrollo de los estudios técnicos definitivos y expedientes técnicos de las obras de infraestructura acuícola, en coordinación con la descripción, especificaciones técnicas y características planteadas por la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura.
- f) Dirigir, supervisar y ejecutar los proyectos aprobados sobre infraestructura y equipamiento pesquero artesanal y acuícola, verificando su adecuación al expediente técnico, con arreglo a la normatividad vigente.
- g) Emitir opinión técnica respecto a los proyectos que presenten los solicitantes de créditos para el desarrollo de actividades de pesca artesanal y acuicultura, en materia de su competencia.
- h) Efectuar periódicamente la supervisión técnica, proponer y recomendar las acciones de mantenimiento o ampliación de las infraestructuras de pesca artesanal y acuícola de las obras ejecutadas existentes; así como, formular y proponer guías o manuales sobre el uso de infraestructura, conservación de maquinaria y equipo de pesca artesanal y acuícola.
- i) Dirigir y supervisar la evaluación ex ante, de monitoreo y ex post determinando en esta última el cumplimiento del proyecto en relación a las metas definidas a nivel de propósito y resultados.
- j) Prestar apoyo con asistencia, opinión técnica y asesoramiento sobre proyectos de inversión pública en el mantenimiento y/o rehabilitación de la infraestructura y equipamiento pesquero artesanal y acuícola a los gobiernos regionales, gobiernos locales y, a la población beneficiada.
- k) Organizar, conducir y supervisar el proceso de ejecución, liquidación y transferencia de las obras ejecutadas por el FONDEPES, conforme a la legislación vigente.
- l) Registrar ante la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público como una Unidad Formuladora.
- m) Formular y proponer al Jefe de FONDEPES, los Proyectos de Inversión Pública para su trámite de aprobación ante la autoridad competente.
- n) Gestionar las autorizaciones de uso de área acuática y terrestre, entre otros, necesarias para el inicio de las obras a su cargo y su posterior inscripción en los Registros Públicos.

Coordinar con los Jefes de las Unidades Zonales el monitoreo y evaluación de la infraestructura





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

FUNCIONES	
	portuaria y acuícola, en su área de influencia, y de ser el caso la supervisión de la ejecución del respectivo mantenimiento.
p)	Seguimiento de las fianzas y garantías entregados por los contratistas, así como coordinar con la Oficina General de Administración cautelando que los montos y condiciones estén de acuerdo a la realidad de ejecución de los proyectos.
q)	Brindar soporte técnico sobre Infraestructura Portuaria Pesquera existente, a solicitud del Ministerio de la Producción.
r)	Proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
s)	Las demás funciones que le encargue el Jefe del FONDEPES, en el ámbito de su competencia funcional.

PERFIL	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, o afines.</li> <li>✓ Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios en Gestión de Inversión pública o Gestión de Proyectos o Gestión Pública o temas relacionados con el objetivo del puesto,</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ingeniería Portuarias, de preferencia, Conocimiento de Ofimática, Conocimiento del Presupuesto Público y Planeamiento Estratégico, Conocimiento de Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP, Programa Multianual de Inversión Pública –PMIP.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio de la profesión y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos afines, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Ofimática, Toma de decisiones, Capacidad en planificación y organización, Capacidad de análisis crítico y construcción de equipos</li> </ul>	
LÍNEA DE AUTORIDAD	
DEPENDE DE:	JEFE DE FONDEPES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</li> <li>✓ AREA DE OBRAS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO</li> </ul>





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
60	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	SUPERVISOR DE ESTUDIOS Y OBRAS	

**FUNCIONES**

- a) Elaborar programas para la Supervisión y control del avance de los proyectos de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola
- b) Realizar el control de avance de la ejecución de las obras de FONDEPES y otros que se le encargue.
- c) Revisa y tramita las valorizaciones, pago de adicionales, ampliaciones de plazo, consultas, etc. de los proyectos en ejecución sea estudios u obras.
- d) Realiza el control y avance de la ejecución de las obras y proyectos del FONDEPES.
- e) Dirigir, orientar y vigilar en forma permanente la labor del personal a su cargo.
- f) Supervisar la implementación de proyectos y la ejecución de las obras.
- g) Programa y propone a la Dirección General los requerimientos para la ejecución de los proyectos y solicita los desembolsos en función de los avances ejecutados.
- h) Elabora los requerimientos mensuales de recursos económicos.
- i) Evalúa los resultados de los impactos de los programas y proyectos ejecutados.
- j) Realizar otras funciones afines que le sean asignadas.
- k) Evaluar y dictaminar en los aspectos técnicos, los proyectos presentados para financiamiento de FONDEPES.
- l) Evaluar técnicamente los nuevos programas y proyectos especiales y propone su priorización a la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.



J.C. VILADEGUT



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

PERFIL	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.</li> <li>✓ Colegiado hábil.</li> <li>✓ Grado de Maestría en Gestión de Inversión pública o Gestión de Proyectos.</li> <li>✓ De preferencia con Estudios de Postgrado o estudios de especialización en Gerencia de Proyectos o Proyectos de Inversión Pública u otros temas relacionados con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ingeniería Portuarias, de preferencia,</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática,</li> <li>✓ Conocimiento del Presupuesto Público y Planeamiento Estratégico,</li> <li>✓ Conocimiento de Sistema Nacional de Inversión Pública –SNIP, Programa Multianual de Inversión Pública –PMIP.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a ocho (08) años en el ejercicio de la profesión y seis (06) años en la Administración pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en planificación y organización, Capacidad de análisis crítico y trabajo en equipo, Trabajo bajo presión</li> </ul>	
LÍNEA DE AUTORIDAD	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PESQUERA ARTESANAL Y ACUÍCOLA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
61	05908005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de asistencia secretarial a nivel de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.
- b) Asistir en la relación y comunicación fluida y oportuna con Directores y Coordinadores de Áreas de la Institución.
- c) Mantener actualizado el directorio interno y externo principalmente con autoridades del Ministerio de Producción.
- d) Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa a la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola para su atención y gestión respectiva.
- e) Revisar y disponer la documentación solicitada para la firma, opinión o visto bueno del Director General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.
- f) Digitalizar y presentar documentos y encargos de acuerdo a disposiciones u obligaciones del Director General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.
- g) Organizar el Sistema de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.
- h) Evaluar y seleccionar documentación planteando su eliminación o derivación al archivo técnico de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola y al archivo general.
- i) Atender las comunicaciones telefónicas que se efectúen, recibir y comunicar a requerimiento del Director General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.
- j) Efectuar el apoyo especializado en lectura, redacción y traducción de documentos de idioma inglés al español.
- k) Mantener el registro de reuniones, citas, visitas, entrevistas y otros compromisos establecidos por el Director General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola y,
- l) Otras tareas asignadas por la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Técnico en Secretariado o experiencia técnica reconocida,</li> <li>✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática, Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática, Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de ofimática, Gestión y organización de archivos,</li> <li>✓ Buen nivel de expresión escrita y oral,</li> <li>✓ Responsabilidad.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PESQUERA ARTESANAL Y ACUÍCOLA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J.C. VILADEGUT



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
62	05908002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar los estudios de pre inversión a nivel de perfil y factibilidad en materia relacionada a tema pesquero artesanal y acuícola.</p> <p>b) Formular estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública, enmarcados en los lineamientos de política institucional y sectorial, considerando de ser el caso, el presupuesto para los planes de contingencia y para las intervenciones de mitigación de impacto ambiental, que aseguren el cumplimiento de la finalidad del contrato y de la normatividad vigente.</p> <p>c) Participar en la elaboración del Programa Multianual de Inversión Pública de la institución en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.</p> <p>d) Proporcionar asistencia técnica a los proyectos sectoriales a cargo de los Gobiernos Regionales, en aspectos de gestión, seguimiento y evaluación.</p> <p>e) Evaluar y emitir informes técnicos sobre el avance y el estado situacional de los estudios de pre inversión.</p> <p>f) Promover la ejecución de estudios de investigación y evaluación de impacto ambiental en materia de su competencia.</p> <p>g) Elaborar informes técnicos respecto a los proyectos que presenten los solicitantes de créditos para el desarrollo de actividades de acuicultura, en materia de su competencia.</p> <p>h) Informar acerca del estado situacional de los proyectos de pre inversión, analizando el efecto e impacto sobre los beneficiarios, con sujeción a la normatividad vigente.</p> <p>i) Organizar y conducir el registro del Banco de Proyectos del FONDEPES, vigilando su actualización permanente.</p> <p>j) Emitir opinión sobre la contratación o firma de convenios para la ejecución de estudios de proyectos de inversión.</p> <p>k) Evaluar técnicamente los nuevos programas y proyectos especiales y propone su priorización a la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola</p> <p>l) Emitir informes u opiniones técnicas sobre infraestructura portuaria pesquera (pública y privada), a solicitud del Ministerio de la Producción u otros organismos.</p> <p>t) Elaborar y Proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento</p> <p>m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas el Director de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.</p>



J. C. VILADEGUT



PERFIL	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Civil, Colegiado hábil,</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas relacionados con Proyectos de inversión pública y actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y/o experiencia en Metodologías para Formulación de Proyectos bajo el SNIP, Conocimiento y/o experiencia en Ofimática y software de ingeniería, Conocimiento y/o Experiencia en Metodologías para Contrataciones del Estado.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a ocho (08) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos afines, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de ofimática,</li> <li>✓ Aplicación del Sistema Nacional de Inversión Pública,</li> <li>✓ Manejo de herramientas y metodologías para estudios y proyectos,</li> <li>✓ Experiencia en aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado</li> </ul>	
LÍNEA DE AUTORIDAD	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PESQUERA ARTESANAL Y ACUÍCOLA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J.C. VILADEGUT



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
63	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INGENIERO CIVIL</b>	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de planificación, elaboración, revisión, inspección y aprobación de las actividades relacionadas con estudios y proyectos de infraestructura, equipamiento pesquero y acuícola.
- b) Apoyar y asesorar a su jefe inmediato en estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública, considerando presupuesto de contingencia y las intervenciones de mitigación de impacto ambiental.
- c) Diseñar estudios de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad y factibilidad respecto a infraestructura y equipamiento pesquero y acuícola.
- d) Proponer la aprobación de los estudios y obras de infraestructura a nivel nacional y regional.
- e) Ejecutar estudios de construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura pesquera y acuícola de mediana complejidad.
- f) Participar en la formulación o actualización de las normas técnicas y administrativas para el desarrollo de actividades de infraestructura pesquera y acuícola en el país.
- g) Participar en el diseño, reparación y mantenimiento de infraestructura portuaria o acuícola.
- h) Proponer programas de construcción, ampliación, mantenimiento y mejoramiento de instalaciones pesqueras y acuícola a nivel nacional.
- i) Elaborar documentación técnica, descriptiva, medrada, presupuesta y análisis de costos unitarios.
- j) Revisar, evaluar e informar acerca del estado situacional de los proyectos de pre inversión, analizando el efecto e impacto sobre los beneficiarios.
- k) Elaborar y gestiona los cálculos de valorizaciones, ampliaciones de plazo, adicionales, disminuciones y liquidaciones de obras y.
- l) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Estudios y Proyectos.



J.C. VILADEGUT



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

PERFIL	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Civil; Estudios de especialización o actualización académica o capacitación relacionados al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática,</li> <li>✓ Conocimiento de la normatividad del sector público,</li> <li>✓ Conocimiento de metodologías para la formulación y evaluación de proyectos,</li> <li>✓ Conocimiento avanzado del Sistema Nacional de Inversión Pública.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) en gestión y formulación de proyectos de ingeniería, desarrollados específicamente en actividades relacionadas con el objetivo del puesto</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad Analítica,</li> <li>✓ Orientación hacia resultado,</li> <li>✓ Aplicación de metodologías y estrategias en la formulación y evaluación de proyectos.</li> </ul>	
LÍNEA DE AUTORIDAD	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J.C. VILADEGUT



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
64	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ARQUITECTO</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Planificar, dirigir y controlar programas de estudio. Investigaciones e inversiones de obras de arquitectura.</li> <li>b) Inspeccionar y controlar obras de arquitectura especializada.</li> <li>c) Elaborar proyectos de inversión para obras de arquitectura.</li> <li>d) Programas, supervisar y controlar la ejecución de proyectos de arquitectura.</li> <li>e) Aprobar proyectos y diseños técnicos de arquitectura.</li> <li>f) Efectuar inspecciones de obras de arquitectura.</li> <li>g) Elaborar normas concernientes al diseño de infraestructura pesquera.</li> <li>h) Formular bases y especificaciones técnicas para licitaciones y contratos.</li> <li>i) Supervisar los trabajos de construcción con sujeción a los planes y especificaciones técnicas aprobadas y,</li> <li>j) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Estudios y Proyectos.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
✓ Título Profesional en Arquitectura, Colegiado hábil. Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas relacionados con Proyectos de inversión pública y actividades inherentes al cargo a desempeñar.	
<b>CAPACITACION:</b>	
✓ Conocimiento de Ofimática, Conocimiento de la normatividad del sector público, Conocimiento en Diseño y formulación de Proyectos.	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en gestión y formulación de anteproyectos arquitectónicos.	
<b>HABILIDADES:</b>	
✓ Capacidad Analítica, Orientación hacia resultado,	
✓ Aplicación de metodologías y estrategias en la formulación y evaluación de proyectos	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERU

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
65/66	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INGENIERO PESQUERO</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Diseñar, proponer, organizar, ejecutar y evaluar anteproyectos y proyectos de inversión pública directamente relacionados con el campo del desarrollo de la pesca artesanal y desarrollo de acuicultura.</p> <p>b) Mantener comunicación y estrecha relación con comunidades pesqueras y acuícolas en todo el país a nivel descentralizado, donde se realicen los estudios y proyectos.</p> <p>c) Formular, elaborar y evaluar anteproyectos de inversión en el campo de la pesca artesanal y la acuicultura.</p> <p>d) Formular especificaciones técnicas para el equipamiento, reparación o mantenimiento de plantas de frío y de equipos acuícolas.</p> <p>e) Evaluar y supervisar el funcionamiento y estado de conservación de las plantas de frío y equipos de procesamiento de las infraestructuras pesqueras artesanales, así como las instalaciones y equipos de los centros de acuicultura.</p> <p>f) Proponer el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las plantas de frío, equipos de procesamiento y equipos de acuicultura, de la infraestructura pesquera y acuícolas localizados a nivel nacional.</p> <p>g) Proponer directivas de seguridad industrial, conservación y mantenimiento de equipos y maquinaria de las infraestructuras pesqueras y acuícolas.</p> <p>h) Formular y proponer para su aprobación las especificaciones técnicas para la construcción y equipamiento de las embarcaciones pesqueras en concordancia con la modernización y el desarrollo de la pesca artesanal.</p> <p>i) Brindar Orientación técnica a los pescadores y armadores artesanales y acuicultores, en el marco de la modernización e innovación tecnológica del Sector Pesquero, así como a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el ámbito de su competencia.</p> <p>j) Elaborar expedientes técnicos para el suministro y montaje de plantas de frío y equipamiento complementario de las infraestructuras pesqueras y acuícola y,</p> <p>k) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Estudios y Proyectos.</p>





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

PERFIL	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título profesional en Ingeniería Pesquera. Colegiado hábil. Estudios de especialización o actualización académica o capacitación relacionados al objetivo del puesto. Especialista en instalaciones pesqueras en general, de preferencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de comunidades pesqueras, acuícolas. Conocimiento de la realidad del sector pesquero. Conocimiento de la normatividad del sector público. Conocimiento de formulación y evaluación de proyectos</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación hacia resultado,</li> <li>✓ Capacidad Analítica,</li> <li>✓ Trabajo en equipo,</li> <li>✓ Trabajo bajo presión</li> </ul>	
LÍNEA DE AUTORIDAD	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J. C. VILADEGUT



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
67	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INGENIERO AMBIENTAL (EXPERTO MEDIO AMBIENTALISTA)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Identificar los principales contaminantes del medio ambiente y sus efectos.
- b) Evaluar las medidas correctivas y preventivas aplicables a los diferentes contaminantes.
- c) Analizar la problemática del cambio climático.
- d) Interpretar y aplicar la legislación medioambiental.
- e) Determinar las responsabilidades medioambientales.
- f) Interpretar los requisitos de la Norma de Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14001.
- g) Implantar un Sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma ISO 14001.
- h) Integrar la Gestión Ambiental mediante el uso de distintas herramientas en la gestión global de la empresa.
- i) Analizar la incidencia de las Organizaciones en el medio ambiente.
- j) Elaborar y evaluar los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), y los Planes de Manejo Ambiental (PAMA) de los Proyectos priorizados por el FONDEPES
- k) Coordinar y Gestionar las autorizaciones pertinentes, ante DIGESA, ANA, DICAPI.
- l) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Estudios y Proyectos.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

PERFIL	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Ambiental, Químico o afines. Colegiado hábil. Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en Evaluación y Gestión Ambiental o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento y/o Experiencia en Contrataciones del Estado. Conocimiento y/o experiencia en interpretación de datos de laboratorios de análisis físico, Químicos y microbiológicos. Conocimiento de la normatividad del sector público.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años de Experiencia laboral en el Sector Público desarrollando actividades relacionadas con el objetivo del puesto. Experiencia en Asesoría y/o capacitación en temas de medio ambiente. Experiencia en formulación y evaluación de instrumentos de gestión ambiental, para obtención de Resoluciones autoritativas ante DICAPE, DIGESA, ANA.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad Analítica,</li> <li>✓ Orientación hacia resultado,</li> <li>✓ Aplicación de metodologías y estrategias en la formulación y evaluación de proyectos.</li> </ul>	
LÍNEA DE AUTORIDAD	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J.C. VILADEGUT



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
68/69	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN CIENCIAS SOCIALES</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Supervisar y coordinar la ejecución de programas sociológicos de campo y gabinete.</li> <li>b) Interpretar, consolidar y diagnosticar conclusiones sobre investigaciones sociológicas.</li> <li>c) Elaborar planes de trabajo e investigación en relación a la política de desarrollo socio-económica de las zonas a intervenir, para la elaboración de estudios de pre inversión.</li> <li>d) Supervisar la preparación de fichas, cuestionarios y metodología de investigación para levantamiento de línea de base de los estudios de pre inversión.</li> <li>e) Procesar, analizar la información obtenida, haciendo recomendaciones y mejoras y soluciones a problemas específicos de la institución.</li> <li>f) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Estudios y Proyectos.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Sociología, Antropología o carreras afines. Colegiado hábil. Estudios de especialización en Gestión Pública o Gestión de Proyectos y Programas Sociales, de preferencia o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento y/o Experiencia en Trabajo de Campo en Comunidades. Conocimiento y/o experiencia en recojo e interpretación de datos de encuestas. Conocimiento de la normatividad del sector público.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años de Experiencia laboral en el Sector Público. Experiencia en gestión de proyectos sociales en comunidades. Experiencia laboral con Gobiernos Regionales</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad Analítica, Orientación hacia resultado, Aplicación de metodologías y estrategias en la formulación y evaluación de proyectos.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J.C. VILADEGUT



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
70	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ECONOMISTA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Revisar, supervisar y evaluar la ejecución de estudios orientados a la elaboración de perfiles de proyectos de inversión con relación a los proyectos orientados a la pesca artesanal y acuicultura, contemplando el cuidado ambiental y la responsabilidad social de la entidad.
- b) Conocer y mantener relación con comunidades pesqueras y acuícolas donde se ubican los estudios y proyectos, haciendo las observaciones que correspondan y evaluando su levantamiento por parte de los consultores.
- c) Formular y valuar estudios de proyectos de inversión a nivel de pesca artesanal y la acuicultura a nivel de perfil, pre factibilidad y factibilidad.
- d) Evaluar la factibilidad económica y social sobre anteproyectos y proyectos de infraestructura pesquera y acuicultura requeridos o presentados por grupos sociales organizados, inversionistas, gobierno regional y local, entre otros.
- e) Priorizar y propone a la subdirección de Estudios y Proyectos el Programa anual de Inversiones del FONDEPES, coordinando con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- f) Efectuar el seguimiento y mantener actualizado el banco de proyectos de la institución de acuerdo a la normatividad del Sistema de Inversión Pública – SNIP, interactuando con otras instituciones.
- g) Participar en la formulación del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura pesquera y acuícola.
- h) Evaluar los proyectos formulados de inversión pública considerando el equipamiento en la infraestructura pesquera y acuícola.
- i) Efectuar el seguimiento a la ejecución de proyectos de inversión en marcha y realiza las evaluaciones de proyectos en su etapa de post inversión.
- j) Elaborar planes de trabajo e investigación en relación a la política de desarrollo socio-económica de FONDEPES.
- k) Supervisar la preparación de fichas, cuestionarios y metodología de investigación socio-económica, en marco a la normatividad del SNIP, para los PIPs elaborados directamente.
- l) Procesar, analizar la información obtenida, haciendo recomendaciones y plantear mejoras a problemas específicos de la institución y,
- m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Estudios y Proyectos.



J.C. VILADEGUT



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Economía o Ingeniería Económica.
- ✓ Estudios a nivel de Diplomado en Proyectos de Inversión Pública o Gestión de Proyectos, de preferencia.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación relacionados al objetivo del puesto

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática. Conocimiento de formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública -SNIP.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad Analítica.
- ✓ Orientación hacia resultado.
- ✓ Aplicación de metodologías y estrategias en la formulación y evaluación de proyectos.
- ✓ Manejo avanzado del SNIP

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J. C. VILADEGUT



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

## ÁREA DE OBRAS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
71	05908002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR DE OBRAS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO</b>	

### FUNCIONES

- a) Formular los estudios definitivos y expedientes técnicos de obra, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de proyectos de inversión pública en materia pesquera artesanal y acuícola.
- b) Formular los expedientes técnicos y estudios definitivos, considerando, el presupuesto para los planes de contingencia e intervenciones de mitigación de impacto ambiental, que aseguren el cumplimiento de la finalidad del contrato.
- c) Realizar gestiones necesarias para sustentar la aprobación correspondiente de expedientes técnicos y estudios de acuerdo a los criterios técnicos y a la normatividad vigente.
- d) Emitir informes periódicos del avance físico y financiero de los proyectos de inversión en ejecución, que se encuentren a su cargo bajo cualquier modalidad.
- e) Formular directivas en coordinación con el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin de regular y agilizar la ejecución y la liquidación de proyectos, así como de otros aspectos de costos y presupuesto.
- f) Emitir opinión técnica sobre convenios para la ejecución de proyectos y proponer los términos de los mismos.
- g) Dirigir, supervisar y controlar la ejecución de las obras relacionadas a programas y proyectos de emergencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Programar, supervisar y controlar el mantenimiento de la infraestructura pesquera artesanal y acuícola.
- i) Informar en coordinación con el Área de Estudios y Proyectos, respecto a la responsabilidad social y medioambiental de los proyectos ejecutados en pesca artesanal y acuicultura.
- j) Dirigir, supervisar y controlar la ejecución de las obras contempladas en el Plan Operativo Institucional, en concordancia con el expediente técnico y la normatividad vigente.
- k) Programar, dirigir, supervisar y ejecutar las recepciones, liquidaciones y transferencia de los proyectos en sus diferentes modalidades, emitiendo los informes respectivos.
- l) Participar en la formulación de términos de referencia y documentación necesaria para las licitaciones y concurso público de ejecución y supervisión de obras.
- m) Llevar el registro y control de las fianzas y garantías de los contratistas en coordinación con el Director de la Oficina General de Administración, verificando que los montos y condiciones estén de acuerdo a la realidad de ejecución de los proyectos.
- n) Dirigir y ejecutar la evaluación ex post de los proyectos, midiendo el grado de cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el estudio de pre inversión declarado viable.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**FUNCIONES**

- o) Elaborar y Proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento
- p) Otras labores asignadas por el Director de la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Civil. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de Postgrado en Proyectos de Inversión Pública o Gestión de Inversión Públicas u otros temas relacionados con el objetivo del puesto, de preferencia.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento en Administración y Gestión Pública.
- ✓ Conocimiento de la realidad local donde se realizan obras, equipamiento y mantenimiento.
- ✓ Conocimiento de estudios y proyectos en sus diversas etapas.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad en la toma de decisiones,
- ✓ Análisis crítico,
- ✓ Planificación y organización.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PESQUERA ARTESANAL Y ACUÍCOLA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J. C. VILADEGUT



PERU

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"**  
**Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
72	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ARQUITECTO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Diseñar y realizar las acciones de cumplimiento con la Norma Arquitectónica en la ejecución de obras relacionadas con actividad pesquera artesanal y acuícola, en la ejecución según proyectos de inversión pública en infraestructura pesquera artesanal o acuícola, específicamente en los diseños arquitectónicos de la infraestructura que se estudia y se ejecuta.
- b) Revisar todos los proyectos de inversión pública relacionados a infraestructura pesquera y analizar el cumplimiento del diseño de arquitectura y de acuerdo con la Norma Sanitaria de Actividades Pesqueras DS 040-2001-PE.
- c) Evaluar el cumplimiento de las normas en el diseño eléctrico, mecánico y las observaciones descritas por la autoridad sanitaria, Instituto Tecnológico Pesquero (ITP), de los DPAs y plantear recomendaciones.
- d) Verificar el cumplimiento con las disposiciones del Colegio de Arquitectos del Perú en la construcción de Obras de los DPAs y realizar las respectivas recomendaciones si fuesen necesarias.
- e) Coordinar con las entidades de apoyo (PRODUCE, ITP, MEF), para el levantamiento de observaciones respecto al cumplimiento arquitectónico en la ejecución de la obra de los DPAs.
- f) Participar en las recomendaciones de diseño, seguridad, saneamiento, mecánica, eléctrica y en el cuidado ambiental.
- g) Interviene en el seguimiento y evaluación de ejecución de obra según los diseños realizados y aprobados en los contratos establecidos.
- h) Rediseña los proyectos en ejecución de acuerdo a cambios de emergencia, de tipo geográfico, medioambiental, disconformidad técnica y por reclamos de comunidades pesqueras y acuícolas, entre otros y,
- i) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Obras, Equipamiento y Mantenimiento.



J.C. VILADEGUT



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

PERFIL	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Arquitectura. Colegiado hábil. Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas relacionados con Proyectos de inversión pública y actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de la normatividad del sector público. Conocimiento en Diseño y formulación de Proyectos.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en gestión y formulación de anteproyectos arquitectónicos.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación hacia resultados,</li> <li>✓ Capacidad Analítica,</li> <li>✓ Habilidades para realizar diseños arquitectónicos para proyectos de pesca artesanal y acuicultura.</li> </ul>	
LÍNEA DE AUTORIDAD	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE OBRAS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERU

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
73/75	05908004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	INGENIERO CIVIL	

**FUNCIONES**

- a) Realizar actividades de supervisión directa y permanentemente para la correcta ejecución de la obra y al fiel cumplimiento del contrato previamente establecido.
- b) Verificar el cumplimiento del contrato de la entidad con la empresa contratista de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Realizar la inspección de obra del avance o culminación de obra, para la ejecución del pago correspondiente de acuerdo al cronograma de avance de obra debidamente valorizado y presentado por la empresa contratista.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación a los avances de obras de conformidad al cumplimiento contractual de las mismas.
- e) Velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra considerando las especificaciones técnicas como fiel cumplimiento del contrato.
- f) Controlar la ejecución de la obra y absolver las consultas que le formule el contratista según lo previsto en los contratos correspondientes.
- g) Ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra, asimismo rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas.
- h) Realizar absolución de consultas, control e inspección de obras, considerando la evaluación de costos y presupuestos de la misma.
- i) Apoyar en el seguimiento y monitoreo de obras por encargos del Jefe de Área de Obras, Equipamiento y Mantenimiento.
- j) Disponer de cualquier medida generada por una emergencia de obra, ajustada al contrato y,
- k) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Obras, Equipamiento y Mantenimiento.



J.C. VILADEGUT



PERU

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Civil. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Con estudios de maestría en Gerencia de Obras y Construcción, de preferencia o Capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y/o experiencia en Supervisión de Obras.</li> <li>✓ Conocimiento y/o Experiencia en Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</li> <li>✓ Conocimiento en valorizaciones, liquidaciones de avance de obra, replanteos de obra.</li> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de estudios y proyectos en sus diversas etapas.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a ocho (08) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en Supervisión, Residencia de Obras, elaboración de Expedientes técnicos y diseños de ingeniería.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico.</li> <li>✓ Manejo de ofimática.</li> <li>✓ Habilidades para realizar valorizaciones, liquidaciones de avance de obra.</li> <li>✓ Capacidad en planificación y organización.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE OBRAS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J.C. VILADEGUT



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
76	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INGENIERO (EQUIPO DE FRIO)</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Realizar estudios de campo relacionados a las mediciones oceanográficas como batimetría, control de mareas, medición de corrientes marinas, control de vientos, determinación de la línea más alta de la marea.</p> <p>b) Procesar la información obtenida en los trabajos elaborados en campo.</p> <p>c) Elaborar gráficos y fotografías que sirvan de apoyo a los estudios realizados y anexar los mismos al informe técnico.</p> <p>d) Elaborar el informe técnico con los datos obtenidos ya procesados.</p> <p>e) Plantear sugerencias y recomendaciones, para el diseño de rompeolas y enrocados de defensa.</p> <p>f) Plantear sugerencias, recomendaciones para la ampliación y mejoramiento de los desembarcaderos pesqueros artesanales y acuícolas y,</p> <p>l) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Obras, Equipamiento y Mantenimiento.</p>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional de Ingeniero Pesquero o afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Capacitación en tecnología pesquera y</li> <li>✓ Capacitación en refrigeración Industrial.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de la realidad regional y local donde se realizan las evaluaciones o trabajos.</li> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de la normatividad de la administración pública. Orientación hacia resultados.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a diez (10) años en el ejercicio profesional, cinco (05) años en Supervisión de Montaje de equipos de refrigeración y cuatro (04) años en administración pública.</li> <li>✓ Experiencia en elaboración de Planteamiento y Diseño de Plantas de Frío.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad Analítica.</li> <li>✓ Comunicación. Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Trabajo bajo presión.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE OBRAS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



J. C. VILADEGUT



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
77	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA PORTUARIO (INGENIERO PORTUARIO)</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Realizar mediciones topográficas dentro del área de estudio asignada.</p> <p>b) Apoyar en las mediciones oceanográficas como batimetría, control de mareas, medición de corrientes marinas, control de vientos, determinación de la línea más alta de la marea.</p> <p>c) Apoyar en el proceso de la información obtenida en los trabajos elaborados en campo.</p> <p>d) Ayudar en la elaboración de gráficos y toma de fotografías que sirvan de apoyo a los estudios realizados y anexar los mismos al informe técnico.</p> <p>e) Ayudar en la elaboración del informe técnico en lo que le corresponde, con los datos obtenidos ya procesados.</p> <p>f) Apoyar en el planteamiento de sugerencias y recomendaciones, para el diseño de rompeolas y enrocados de defensa.</p> <p>g) Apoyar en el planteamiento de sugerencias, recomendaciones para la ampliación y mejoramiento de los desembarcaderos pesqueros artesanales y acuícolas y,</p> <p>h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Obras, Equipamiento y Mantenimiento.</p>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniero Civil o Pesquero. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al Sistema Nacional de Inversión Pública.</li> <li>✓ Haber llevado 03 cursos como mínimo por parte de la autoridad sanitaria – ITP.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en Legislación Sanitaria Nacional. Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de Formulación de Proyectos.</li> <li>✓ Conocimiento de la normatividad de la administración pública.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en el ejercicio profesional.</li> <li>✓ Experiencia en formulación de Expedientes Técnicos para la obtención de Protocolo Técnico Sanitario ante la Autoridad Sanitaria ITP. Experiencia laboral en la elaboración, revisión y Supervisión de Planteamientos Técnicos de Adecuación a la Norma Sanitaria.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad analítica, comunicación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE OBRAS, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





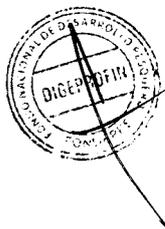
“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÓRGANO DE LÍNEA

# DIRECCIÓN GENERAL PROYECTOS Y GESTIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO PESQUERO ARTESANAL Y ACUÍCOLA

## Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
78	Director General	05909001	EC	1
79	Secretaria	05909005	SP-AP	1
AREA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS				
80	Coordinador de Gestión de Productos Financieros	05909002	SP-DS	1
81/83	Especialista en Gestión Financiera I	05909004	SP-ES	3
84	Especialista en Gestión Financiera II	05909004	SP-ES	1
85	Especialista en Gestión Financiera III	05909004	SP-ES	1
86/87	Especialista en Valorizaciones	05909004	SP-ES	2
88	Especialista en Monitoreo	05909004	SP-ES	1
89	Técnico Administrativo	05909005	SP-AP	1
90/188	Técnico en Gestión Financiera	05909005	SP-AP	2
AREA DE GESTIÓN DE CARTERAS				
91	Coordinador de Gestión de Cartera	05909002	SP-DS	1
92/93	Especialista en Gestión de Cartera I	05909004	SP-ES	2
94/95	Especialista en Gestión de Cartera III	05909004	SP-ES	2
96/97	Gestores de Cartera	05909005	SP-AP	2
98	Especialista en Monitoreo	05909004	SP-ES	1
AREA DE GESTIÓN DE NEGOCIOS				
99	Coordinador de Gestión de Negocios	05909002	SP-DS	1
100/101	Especialista en Gestión Negocios	05909004	SP-ES	2

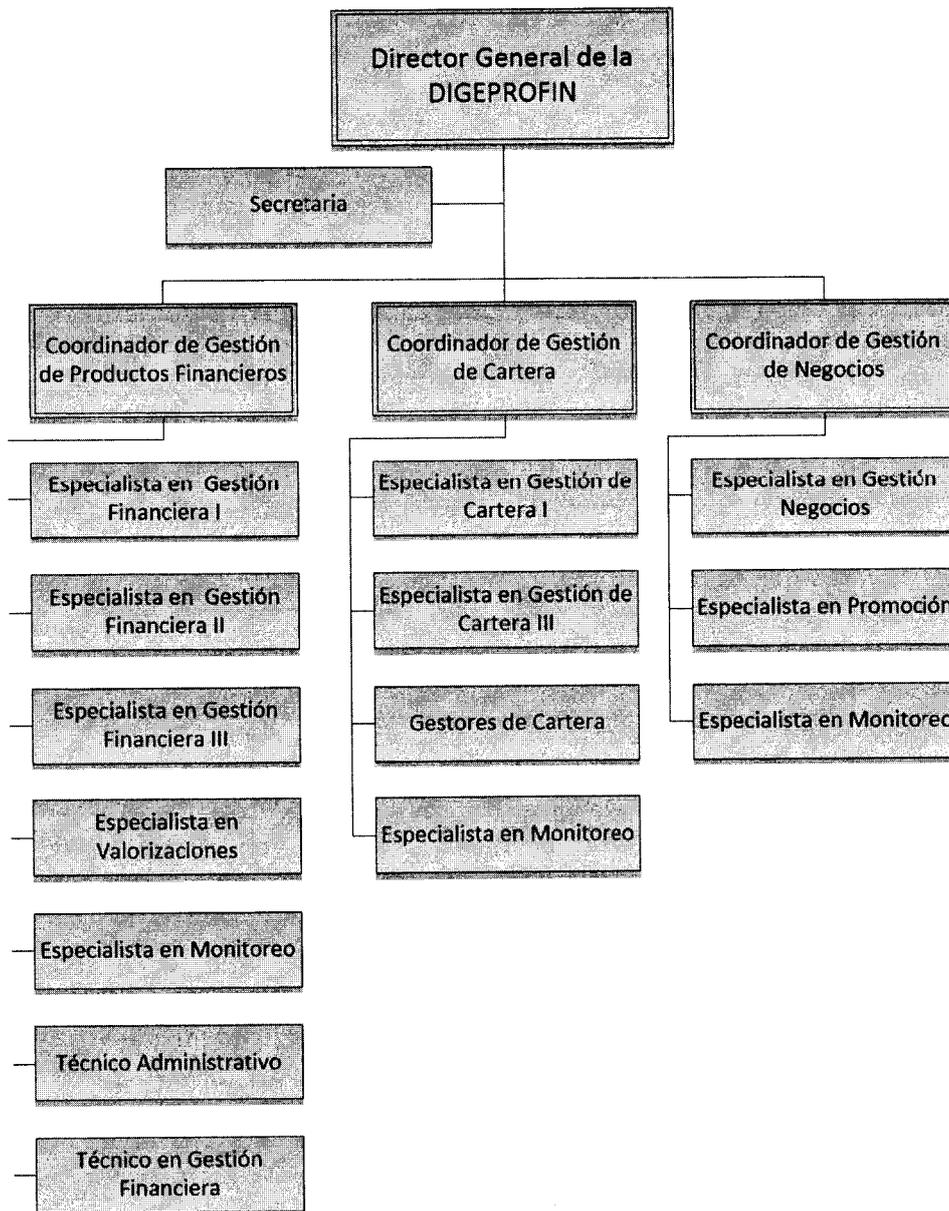




“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
102	Especialista en Promoción	05909004	SP-ES	1
103	Especialista en Monitoreo	05909004	SP-ES	1
<b>TOTAL</b>				<b>26</b>

## Organigrama Estructural de Cargos





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
78	05908001	EC
CARGO FUNCIONAL	DIRECTOR GENERAL	

**FUNCIONES**

- a) Formular y proponer a la Jefatura del FONDEPES, los lineamientos de la política crediticia de la institución y proporcionar opciones crediticias a bajo costo;
- b) Facilitar líneas de financiamiento orientadas al desarrollo social y económico del sector pesquero artesanal y acuícola hacia niveles de mayor productividad en todas sus fases;
- c) Proponer a la Jefatura contratos de fideicomiso o estructuraciones financieras con recursos de fuentes cooperantes, en coordinación con el Ministerio de la Producción;
- d) Analizar los expedientes de créditos, evaluar el nivel de riesgo y elevarlos con informe técnico al Comité de Créditos, para su evaluación y aprobación de ser el caso;
- e) Verificar el cumplimiento de las obligaciones de pago asumidas por los beneficiados y supervisar la actualización del estado de cuenta individual, informando a la Jefatura del FONDEPES, el comportamiento de los créditos y estableciendo la morosidad por incumplimiento;
- f) Efectuar la conciliación periódica con la Oficina General de Administración, en relación a los saldos de los créditos otorgados y presentar trimestral el reporte de los saldos por cobrar;
- g) Controlar la recuperación de los créditos otorgados, de ser el caso coordinar al acciones correspondientes con la Oficina General de Asesoría Jurídica y Procuraduría Pública;
- h) Controlar la vigencia de garantías a favor del FONDEPES por los créditos otorgados;
- i) Promover el acceso y desarrollo de capacidades empresariales de los pescadores artesanales y acuícolas;
- j) Asesorar y apoyar en la formalización y constitución de nuevos negocios, principalmente en la conformación de micro y pequeña empresas, individuales o asociadas, relacionadas directa e indirectamente con las actividades pesqueras y acuícolas en coordinación con el Ministerio de la Producción;
- k) Promover la identidad de los pescadores artesanales y acuícolas para coadyuvar a su sostenibilidad;
- l) Brindar asistencia técnica a gobiernos regionales y locales para constituir y administrar fondos de apoyo financiero a la pesca artesanal y acuicultura;
- m) Diseñar, proponer y ejecutar el desarrollo de otros productos para el impulso de la actividad pesquera artesanal y acuícola.
- n) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- o) Las demás funciones que le encargue el Jefe del FONDEPES, en el ámbito de su competencia funcional.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Economía o Administración o carreras afines. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de Maestría en áreas afines con la competencia institucional, de preferencia o estudios de Postgrado en Banca y Finanzas o Sistema Financiero u otros en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento del Presupuesto Público. Conocimiento de finanzas y crédito. Conocimiento de Planeamiento Estratégico.

**EXPERIENCIA:**

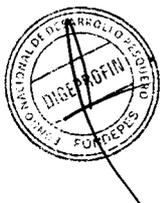
- ✓ Experiencia no menor a diez (10) años en la profesión y tres (03) años en la Administración pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad crítica y analítica.
- ✓ Capacidad en la toma de decisiones.
- ✓ Manejo de herramientas del planeamiento estratégico.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	JEFE DE FONDEPES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ÁREA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS</li> <li>✓ ÁREA DE GESTIÓN DE CARTERAS</li> <li>✓ ÁREA DE GESTIÓN DE NEGOCIOS</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
79	05909005	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Realizar, organizar y supervisar actividades de apoyo administrativo y secretarial, empleando los medios informáticos correspondientes.
- b) Organizar y supervisar el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando oportuna y periódicamente los informes de situación, utilizando sistema de cómputo.
- c) Registrar y realizar seguimiento de la documentación presupuestal gestionada.
- d) Redacción de documentos administrativos, de acuerdo a indicaciones generales.
- e) Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite documentario y el archivo de la documentación.
- f) Organizar y coordinar las reuniones de trabajo y preparar la agenda con la documentación respectiva.
- g) Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- h) Coordinar la distribución de materiales de oficina.
- i) Gestionar las adquisiciones de bienes y/o servicios administrativamente y mediante las aplicaciones informáticas.
- j) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Director General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Técnico en Secretariado o experiencia técnica reconocida.</li> <li>✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en el ejercicio secretarial y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compromiso laboral. Gestión y organización de archivos. Buen nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS Y GESTIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO PESQUERO ARTESANAL Y ACUÍCOLA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
80	05909002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR DE GESTION DE PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	

### FUNCIONES

- a) Determinar las necesidades de colocación de créditos previa evaluación de las contingencias y el comportamiento del mercado pesquero artesanal y acuícola; así como formular, proponer, ejecutar y evaluar planes y programas crediticios.
- b) Proponer, elaborar o modificar reglamentos, directivas o productos crediticios para mejor aplicación de los créditos, de ser el caso.
- c) Promover el acceso al financiamiento y asistir a los pescadores artesanales y acuicultores en la presentación de las solicitudes de crédito.
- d) Coordinar con las Direcciones Generales, la elaboración de opiniones técnicas del proyecto que acompaña la solicitud de crédito, en el ámbito de su competencia.
- e) Elevar a la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola los expedientes de créditos para ser evaluados y calificados por las instancias correspondientes, como el Comité de Créditos, según corresponda.
- f) Verificar el cumplimiento de las condiciones de las garantías para los créditos solicitados.
- g) Analizar y evaluar la capacidad de pago de los solicitantes previa a la aprobación del crédito.
- h) Conducir el sistema de información de registro de los créditos otorgados por el FONDEPES.
- i) Supervisar y coordinar la ejecución de los desembolsos de los créditos aprobados hasta su liquidación conciliando periódicamente con la Oficina Financiera.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos para la aprobación y otorgamiento de créditos, pudiendo proponer mejoras en los mismos.
- k) Comunicar a la Oficina General de Administración la cobertura de seguros para los créditos otorgados a los pescadores artesanales y acuicultores, asimismo en el caso de siniestros deberá coordinar con la Oficina General de Administración y las compañías de seguros las acciones pertinentes a fin de lograr la indemnización oportuna.
- l) Coordinar y evaluar las operaciones de los representantes zonales a su cargo, en ámbito de su competencia.
- p) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- m) Mantener organizado el archivo de gestión.
- n) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Director General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía o Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Ingeniería Pesquera o carreras afines al ámbito financiero. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización en temas relacionados en Promoción y Negocios de Créditos o Finanzas y Administración o en otras actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de Gestión Comercial.</li> <li>✓ Conocimiento de herramientas de negocios y créditos. Conocimientos en Gestión Pública.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactivo. Capacidad analítica.</li> <li>✓ Capacidad crítica y bajo presión.</li> <li>✓ Capacidad en planificar, organizar, dirigir y supervisar.</li> <li>✓ Emprendedor y carácter comercial.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS Y GESTIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO PESQUERO ARTESANAL Y ACUÍCOLA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
81/83	05909004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	ESPECIALISTA EN GESTION FINANCIERA I	

**FUNCIONES**

- a) Promoción, difusión y asesoría en elaboración de expedientes de crédito.
- b) Evaluación y calificación de los expedientes de crédito.
- c) Trámite, gestión y seguimiento de los expedientes de crédito en el sistema de información de créditos.
- d) Seguimiento, verificación y control del cumplimiento del cronograma de pago del crédito otorgado e información periódica hasta su cancelación. Emisión del reporte mensual.
- e) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión de Productos Financieros.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional Economía o Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Ingeniería Pesquera o Investigación de Operaciones o carreras afines al ámbito financiero. Colegiado hábil. Capacitación en Banca y Finanzas, de preferencia o estudios de especialización en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de Gestión Pública.
- ✓ Conocimiento de Gestión Comercial y negocios crediticios.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto

**HABILIDADES:**

- ✓ Proactivo.
- ✓ Orientación hacia resultados.
- ✓ Capacidad Analítica.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

COORDINADOR DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN  
SOBRE:

NINGUNO



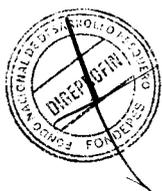


"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
84	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTION FINANCIERA II</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promoción, difusión y asesoría en elaboración de expedientes de crédito.</li> <li>b) Evaluación y calificación de los expedientes de crédito de acuicultura.</li> <li>c) Trámite, gestión y seguimiento de los expedientes de crédito en el sistema de información de créditos.</li> <li>d) Seguimiento, verificación y control del cumplimiento del cronograma de pago del crédito otorgado e información periódica hasta su cancelación.</li> <li>e) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión de Productos Financieros.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía o Administración o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial o Ingeniería Pesquera o Investigación de Operaciones o carreras afines al ámbito financiero. Colegiado hábil. Capacitación en Banca y Finanzas, de preferencia o estudios de especialización en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de Gestión Pública.</li> <li>✓ Conocimiento de Gestión comercial y negocios crediticios.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactivo.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad Analítica.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
85	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTION FINANCIERA III</b>	

### FUNCIONES

- a) Promoción, difusión y asesoría en elaboración de expedientes de crédito.
- b) Tramite de adquisición de pago de bienes y/o servicios otorgados en crédito en el aplicativo del sistema de información de créditos.
- c) Seguimiento y control de las órdenes de compra de créditos otorgados.
- d) Elaboración de informes estadísticos de los avances de ejecución de los presupuestos de créditos.
- e) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión de Productos Financieros.

### PERFIL

#### REQUISITO:

- ✓ Título Profesional o Bachiller en Economía o Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Ingeniería Pesquera o Investigación de Operaciones o carreras afines al ámbito financiero. Experiencia o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

#### CAPACITACION:

- ✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de Gestión Pública.
- ✓ Conocimiento de Gestión Comercial y negocios crediticios.

#### EXPERIENCIA:

- ✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y un (01) año en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

#### HABILIDADES:

- ✓ Proactivo.
- ✓ Orientación hacia resultados.
- ✓ Capacidad Analítica.

### LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:	ÁREA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
86/87	05908004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN VALORIZACIONES	

**FUNCIONES**

- a) Elaborar los informes necesarios para evaluar la viabilidad técnica de las operaciones crediticias.
- b) Valorizar las embarcaciones y bienes muebles otorgados en garantía y elaborar los expedientes técnicos correspondientes; así como actualizar la valorización de éstos en los casos de refinanciamiento, cobranza judicial o cambio de garantía.
- c) Supervisar que la adquisición y/o la reparación de los bienes materia del crédito se efectúe de conformidad con lo establecido en la proforma y pactado contractualmente, cautelando que reúnan los requisitos mínimos exigidos técnicamente, ejecutando la entrega de los mismos a los clientes.
- d) Administrar el archivo de los informes técnicos.
- e) Coordinar en forma general con todos los representantes zonales sobre aspectos de valorización.
- f) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión de Productos Financieros.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o Mecánica o carreras afines al ámbito de la pesca. Capacitación y estudios en temas relacionados con el objetivo del puesto, de preferencia.</li> <li>✓ Estudios realizados en valorizaciones, tasaciones o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de Gestión Pública.</li> <li>✓ Conocimiento en Gestión Comercial y negocios crediticios.</li> <li>✓ Conocimiento en temas relacionados al cargo.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactivo.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad Analítica.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	ÁREA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
88	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN MONITOREO</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulación de Presupuesto y Plan Operativo de la Dirección General.</li> <li>b) Evaluación, seguimiento y control del cumplimiento de metas presupuestales y el Plan Operativo.</li> <li>c) Procesar y elaborar información estadística para la toma de decisiones del Coordinador de Gestión de Productos Financieros.</li> <li>d) Supervisar y mantener actualizado el Portal del Área.</li> <li>e) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión de Productos Financieros.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional Economía o Administración o Contabilidad o Ingeniería Pesquera o Industrial o carreras afines al ámbito financiero. Colegiado hábil. Capacitación en Banca y Finanzas, de preferencia o estudios de especialización en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de Gestión Pública. Conocimiento de Gestión Comercial y negocios crediticios.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactivo.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados y capacidad analítica.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	ÁREA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

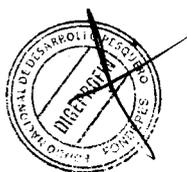
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
89	05909005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	TECNICO ADMINISTRATIVO	
<b>FUNCIONES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación, y archivo del movimiento documentario.</li> <li>b) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.</li> <li>c) Mantener actualizada la gestión documentaria mediante el aplicativo informático.</li> <li>d) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión de Productos Financieros.</li> </ul>		

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
✓ Título técnico otorgado por Instituto Superior Tecnológico o Centro Técnico Superior en Administración, Contabilidad o experiencia técnica reconocida. Estudios académicos de actualización y capacitación, relacionados con el objetivo del puesto.	
<b>CAPACITACION:</b>	
✓ Conocimiento y manejo de Ofimática. Conocimiento de sistemas de registro y archivo de información. Orientación hacia resultados. Manejo de ofimática.	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto. Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio técnico y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.	
<b>HABILIDADES:</b>	
✓ Capacidad Analítica.	
✓ Manejo de información y archivo.	
✓ Proactivo.	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	ÁREA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
90/188	05909005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TECNICO EN GESTION FINANCIERA</b>	
<b>FUNCIONES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Revisar y preparar la documentación para tramitar solicitudes de crédito.</li> <li>b) Revisar y preparar expediente de crédito para su trámite., realizando la foliación respectiva</li> <li>c) Apoyar en la ejecución de actividades relacionadas con la promoción, difusión y colocación de créditos.</li> <li>d) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Gestión de Productos Financieros.</li> </ul>		

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título técnico otorgado por Instituto Superior Tecnológico o Centro Técnico Superior en Administración, Contabilidad o experiencia técnica reconocida. Experiencia o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento en Gestión Comercial.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proactivo.</li> <li>✓ Capacidad Analítica.</li> <li>✓ Capacidad de Trabajo en equipo.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	ÁREA DE GESTIÓN DE PRODUCTOS FINANCIEROS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE GESTIÓN DE CARTERAS

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
91	05909002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR EN GESTION DE CARTERAS</b>	

### FUNCIONES

- a) Evaluar el nivel de riesgo de las solicitudes de crédito, así como efectuar la recuperación los créditos otorgados en las condiciones y plazos previstos en los contratos. Asimismo, tiene a su cargo la realización de estudios económicos-financieros que contribuyan a mejorar la eficiencia de los programas crediticios que desarrolla la institución.
- b) Formular y proponer los lineamientos de la política y estrategias de recuperaciones de créditos.
- c) Planear, proponer, ejecutar, evaluar e informar sobre el proceso de recuperación de los créditos.
- d) Evaluar el cumplimiento de los pagos asumidos por los beneficiarios hasta su cancelación, conciliando periódicamente con el Área de Gestión Financiera de la Oficina General de Administración.
- e) Efectuar las acciones necesarias para la recuperación de los créditos en las condiciones y plazos previstos en los contratos, coordinando de ser necesario con la Oficina General de Asesoría Jurídica y Procuraduría Pública.
- f) Controlar la vigencia de las garantías de los créditos otorgados e informar del estado o situación a la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.
- g) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de recuperaciones de créditos y proponer su mejora.
- h) Elaborar estudios económicos-financieros y proponer mejoras a la eficiencia de los programas crediticios.
- q) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- i) Formular el Programa Anual de Recuperaciones de Crédito.
- j) Mantener organizado el archivo de gestión.
- k) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería o Economía o Administración o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios académicos de especialización o actualización en créditos y recuperaciones u otros en temas relacionados con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de mercadeo.</li> <li>✓ Conocimiento de herramientas de negocios y créditos.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad crítica y analítica.</li> <li>✓ Aplicación de herramientas de negocios y créditos.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS Y GESTIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO PESQUERO ARTESANAL Y ACUÍCOLA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
92/93	05909004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTION DE CARTERA I</b>	

**FUNCIONES**

- a) Ejercer en forma oportuna y eficiente las acciones prejudiciales de cobranza y el seguimiento mensual.
- b) Evaluar la cartera crediticia, proponiendo según el grado de incumplimiento las acciones prejudiciales pertinentes.
- c) Elaborar documentos escritos a clientes con atrasos en sus pagos, llevando el registro y control de cada una de estas acciones.
- d) Proponer y ejecutar acciones administrativas de los títulos valores y su posterior remisión a la Oficina de Asesoría Jurídica, llevando un control estricto de los mismos como acción previa a la cobranza judicial.
- e) Elaborar toda la documentación de carácter legal vinculada al proceso de recuperaciones.
- f) Efectuar el seguimiento de los gastos notariales y judiciales por cliente, efectuados en acciones prejudiciales, judiciales y extrajudiciales.
- g) Supervisión, verificación y seguimiento de los procesos de cobranza judicial.
- h) Ejecutar el levantamiento de garantías y entrega de constancias a los adjudicatarios que cancelaron sus créditos.
- i) Ejecutar el refinanciamiento, reestructuración o reprogramación de deudas de clientes de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador en Gestión de Carteras.





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería o Economía o Administración o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios académicos de especialización o actualización en créditos y recuperaciones u otros en temas relacionados con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de la normatividad del Sector público.</li> <li>✓ Conocimiento de Cobranzas coactivas.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad analítica.</li> <li>✓ Aplicación de la normativa del sector público.</li> <li>✓ Manejo especializado de procedimientos de cobranzas coactivas.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GESTIÓN DE CARTERAS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
94/95	05909004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTION DE CARTERA III</b>	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de ejecución y supervisión de los programas de recuperación de pagos, generando la información mensual correspondiente.
- b) Supervisar a representantes zonales respecto a las acciones destinadas a procurar una cobranza efectiva y dentro de las fechas acordadas, reportando atrasos, dilaciones o falta de pagos.
- c) Elaborar y revisar los registros de cobranza mensual para confeccionar un historial de pagos con vista a calificar la condición de deudor calificado o moroso.
- d) Informar mensualmente sobre la situación de los deudores y sus posibilidades de pago frente a eventuales retrasos.
- e) Informar mensualmente sobre los créditos cancelados, emitiendo la documentación del pago respectivo.
- f) Elaborar mensualmente reportes estadísticos actualizados sobre niveles de recuperación y morosidad de los créditos otorgados.
- g) Elaborar semestralmente la evaluación y calificación de la cartera crediticia.
- h) Elaborar mensualmente la información financiera de la ejecución de la cartera crediticia, señalando los avances y logros obtenidos.
- i) Atender las cartas y/o solicitudes presentadas por los clientes concernientes a sus pagos.
- j) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador en Gestión de Carteras.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional o Bachiller en Ingeniería o Economía o Administración o carreras afines.
- ✓ Estudios realizados en gestión de recaudación o gestión de créditos o temas inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de la normatividad del sector público.
- ✓ Conocimiento de sistema de cobranzas.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad Analítica. Orientación hacia resultados.
- ✓ Manejo de herramientas y estrategias de recaudación y control de pagos.

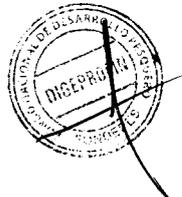
**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

COORDINADOR DE GESTIÓN DE CARTERA

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN  
SOBRE:

NINGUNO





**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
96/97	05909005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>GESTOR DE CARTERA (COBRANZA)</b>	

**FUNCIONES**

- a) Monitoreo mensual del indicador de cobranza y morosidad de la cartera.
- b) Asegurar el adecuado registro de los pagos efectuados por los clientes.
- c) Sugerir reuniones para efectuar el seguimiento de la Cartera Vencida.
- d) Proponer el traslado de clientes que presenten señales de deterioro en su capacidad de pago de la cartera vencida a trámite judicial.
- e) Participar en las reuniones de seguimiento de la gestión de cobranzas y recuperaciones.
- f) Vigilar el cumplimiento de las normas y políticas establecidas en cuanto al plazo y tipo de producto para la cobranza, recuperación y el pase a proceso judicial.
- g) Elaborar y presentar a su Coordinación los reportes y cuadros estadísticos de control de la gestión de cobranza y recuperaciones.
- h) Efectuar el seguimiento de la cartera de créditos refinanciados a efectos de detectar oportunamente el deterioro en los pagos y emitir los informes correspondientes.
- i) Reportar los riesgos inherentes a la función que desempeña, así como las señales de alerta que permitan su identificación.
- j) Apoyar en la supervisión de las labores, que realizan los representantes zonales respecto a las recuperaciones.
- k) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador en Gestión de Carteras.





PERÚ

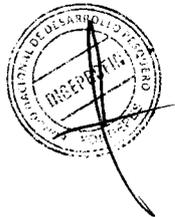
Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios Técnicos, título técnico en Administración o Contabilidad o experiencia técnica reconocida en recuperación de créditos.</li> <li>✓ Experiencia o estudios realizados en gestión de recaudación o temas inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de la normatividad del sector público.</li> <li>✓ Conocimiento de sistema de cobranzas.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad Analítica.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Manejo de herramientas y estrategias de recaudación y control de pagos.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GESTIÓN DE CARTERA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
98	05909004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN MONITOREO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Realizar acciones de seguimiento y monitoreo de la cartera crediticia.
- b) Coordinar e interactuar directamente con el personal del Área de Gestión de Carteras y con los clientes de FONDEPES, para una mejor aplicación de las estrategias de cobranzas.
- c) Ejecutar y monitorear los procesos de refinanciamiento, reestructuración o recalendarización de las deudas, de acuerdo a las condiciones que para cada caso se establezcan.
- d) Monitorear, mantener bajo control y en custodia el archivo de expedientes de créditos.
- e) Monitorear y mantener en custodia los Títulos Valores de los créditos adjudicados, informando su estado situacional.
- f) Elaborar informes del monitoreo y procesos del Área de Gestión de Carteras.
- g) Diseñar y proponer talleres de capacitación de políticas de cobranza.
- h) Conciliar en forma permanente con el Área de Gestión Financiera de la Oficina General de Administración, los ingresos producto de los pagos efectuados por los pescadores artesanales y acuicultores por la entrega de créditos.
- i) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador en Gestión de Carteras.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Estudios Técnicos, título técnico en Administración o Contabilidad o experiencia técnica reconocida en recuperación de créditos.
- ✓ Experiencia o estudios realizados en gestión de recaudación o temas inherentes al cargo a desempeñar

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento de la normatividad del sector público.
- ✓ Conocimiento de sistema de cobranzas.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad Analítica, orientación hacia resultados, manejo de herramientas y estrategias de recaudación y control de pagos.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GESTIÓN DE CARTERA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE GESTIÓN DE NEGOCIOS

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
99	05909002	SP-DS
CARGO FUNCIONAL	COORDINADOR DE GESTION DE NEGOCIOS	

### FUNCIONES

- a) Elaborar planes, programas y actividades orientadas a promover el desarrollo y sostenibilidad de la pesca artesanal y acuícola, en particular a través de la promoción de la identidad de sus miembros y generación de modelos empresariales en el ámbito pesquero y acuícola en el marco de las políticas, planes y programas del sector.
- b) Difundir y promover la constitución de nuevos negocios individuales o grupales, así como su desarrollo empresarial en el marco del uso sostenido de los recursos pesqueros y acuícolas.
- c) Coordinar con la Dirección de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal y la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura, la programación de actividades de capacitación en favor de las comunidades pesqueras y acuícolas.
- d) Elaborar y ejecutar planes, programas y actividades orientadas a generar modelos empresariales auto-sostenibles que sean fuentes de ingreso y empleo, en el ámbito acuícola y pesquero artesanal.
- e) Asesorar y dar asistencia a los interesados de las comunidades pesqueras artesanales y de acuicultura en la formalización y constitución de nuevos negocios, principalmente en la conformación de micro y pequeña empresas, individuales o asociadas, relacionadas directa e indirectamente con las actividades pesqueras y acuícolas en coordinación con el Ministerio de la Producción.
- f) Promover el fortalecimiento de las organizaciones gremiales, asociaciones de pescadores artesanales y acuícolas u otra modalidad prevista en la normatividad vigente.
- g) Orientar y asistir al pescador artesanal en la formalización de sus embarcaciones y bienes en general.
- h) Ofertar los paquetes tecnológicos empresariales que ofrecen resultados favorables para su transferencia al sector privado.
- i) Coordinar con el área de Gestión de Productos Financieros la implementación de programas crediticios en el ámbito de su competencia, en apoyo a las comunidades pesqueras artesanales y acuícolas.
- j) Diseñar, proponer y fomentar otros productos para la promoción y desarrollo pesquero





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**FUNCIONES**

artesanal y acuícola.

- k) Dar asistencia técnica a los gobiernos regionales, gobiernos locales y pescadores para lograr una óptima gestión empresarial de las infraestructuras pesqueras artesanales.
- l) Efectuar cuando corresponda la supervisión o análisis de los balances mensuales del movimiento económico, que remiten las Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales que administran las Infraestructuras Pesqueras Artesanales.
- m) Mantener organizado el Archivo de Gestión.
- n) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- o) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Economía o Ingeniería o Administración o carreras afines. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios realizados respecto a Gestión de Negocios o en temas relacionados al objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento para la implementación de negocios.
- ✓ Conocimiento para generar PYME.

**EXPERIENCIA:**

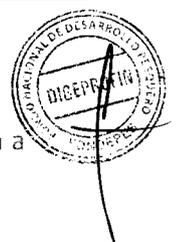
- ✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad analítica.
- ✓ Liderazgo. Capacidad en la toma de decisiones.
- ✓ Trabajo en equipo y bajo presión.
- ✓ Capacidad en planificación y organización.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS Y GESTIÓN FINANCIERA PARA EL DESARROLLO PESQUERO ARTESANAL Y ACUÍCOLA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
100/101	05909004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTION DE NEGOCIOS</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asesorar y apoyar permanentemente a los pescadores artesanales, acuicultores y demás agentes, en la constitución de empresas en el ámbito pesquero y acuícola.</li> <li>b) Asesorar y apoyar en la organización y gestión de los modelos empresariales, así como la ubicación de los mercados potenciales para la comercialización de sus productos o prestación de servicios.</li> <li>c) Apoyar a las Mypes del sector en la elaboración de perfiles técnicos y económicos que cumplan con las condiciones exigidas por las entidades financieras locales.</li> <li>d) Asesorar y apoyar a las Mypes del sector en la elaboración de Planes de Negocios que coadyuven a una buena gestión empresarial.</li> <li>e) Asesorar y apoyar a las asociaciones y Mypes en la elaboración de expedientes, presentación y seguimiento ante las Notarías, Registros Públicos, SUNAT, Municipalidad y entidades sectoriales, hasta la culminación de la constitución de la empresa.</li> <li>f) Promoción y difusión de modelos empresariales que mejoren el desarrollo de la actividad pesquera artesanal y acuícola a nivel nacional,</li> <li>g) Promoción y transferencia de paquetes tecnológicos sobre pesca y acuicultura que optimicen la gestión empresarial de las Mypes o asociaciones del ámbito pesquero y acuícola.</li> <li>h) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Área de Gestión de Negocios.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería o Economía o Administración o Ingeniería o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios realizados respecto a Gestión de Negocios o en temas relacionados al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento en la implementación de negocios.</li> <li>✓ Conocimiento de instrumentos financieros.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en el ejercicio profesional y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad crítica, alto nivel de expresión escrita y oral, manejo de herramientas y metodologías de planeamiento estratégico.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE GESTIÓN DE NEGOCIOS</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GESTIÓN DE NEGOCIOS	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GESTIÓN DE NEGOCIOS			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

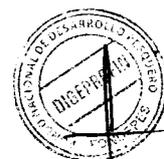


“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
102	05909002	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PROMOCION</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Asesora y apoya al pescador artesanal en la formalización de sus embarcaciones, unidades productivas y bienes en general.</p> <p>b) Apoya al pescador artesanal en la elaboración de documentos y cumplimiento de procedimientos administrativos ante la Capitanía de Puerto y los Registros Públicos para la formalización de sus embarcaciones pesqueras y otros bienes en general.</p> <p>c) Asesorar y capacitar a pescadores artesanales ante Capitanía de Puerto para lo obtención del carnet de pesca del pescador embarcado, no embarcado y armador propietario de la embarcación pesquera artesanal.</p> <p>d) Promocionar la oferta, ventajas y beneficios de la asociatividad empresarial en la comunidad pesquera artesanal y acuícola.</p> <p>e) Difundir los modelos empresariales, comerciales y los paquetes de transferencia tecnológica óptima para la pesca artesanal y la acuicultura.</p> <p>f) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Área de Gestión de Negocios.</p>

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniería o Economía y Administración o carreras afines, estudios realizados respecto a Gestión de Negocios.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ofimática</li> <li>✓ Implementación de negocios.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No menor de 05 años en el ejercicio profesional y 03 en la administración pública.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad crítica</li> <li>✓ Alto nivel de expresión escrita y oral</li> <li>✓ Manejo de herramientas y metodologías de planeamiento estratégico.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GESTIÓN DE NEGOCIOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
103	05909004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN MONITOREO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Dar seguimiento a los sistemas de medición de los indicadores sobre la asociatividad de los pescadores artesanales y acuicultores.
- b) Coordinar y monitorear las acciones correctivas y preventivas diseñadas y ejecutadas por el Área de Gestión de Negocios y/o la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera destinadas a mejorar la calidad del sistema de gestión del FONDEPES.
- c) Evaluar periódicamente los proyectos de negocios en marcha, a fin de emitir los informes respectivos.
- d) Elaborar en forma mensual y trimestral el informe de seguimiento al Plan Operativo Institucional, referente al cumplimiento de las metas propuestas.
- e) Elaborar informes de carácter técnico mediante el desarrollo de métodos cuantitativos de las unidades de producción y de servicio de la pesca artesanal y acuicultura.
- f) Supervisar y mantener actualizado el Portal del Área.
- g) Realizar otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por el Coordinador de Área de Gestión de Negocios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería o Economía o Administración, Colegiado hábil, estudios realizados respecto a gestión de negocios o a temas relacionados al objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Ofimática
- ✓ Implementación de negocios
- ✓ Instrumentos financieros.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ no menor de 05 años en el ejercicio profesional.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad crítica.
- ✓ Alto nivel de expresión escrita y oral.
- ✓ Manejo de herramientas y metodología de planeamiento estratégico.



**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GESTIÓN DE NEGOCIOS
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÓRGANOS DE LÍNEA

### DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TECNICO EN PESCA ARTESANAL

#### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
104	Director General	05910001	EC	1
105	Secretaria	05910005	SP-AP	1
<b>AREA DE CAPACITACION Y PRESTACION DE SERVICIOS - PESCA ARTESANAL</b>				
106	Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios	05910002	SP-DS	1
107	Secretaria	05910005	SP-AP	1
108	Especialista en Gestión Académica	05910004	SP-ES	1
109	Especialista en Prestación de Servicios	05910004	SP-ES	1
<b>ZONALES FONDEPES - CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TECNICO EN PESCA ARTESANAL</b>				
110/111	Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios	05910002	SP-DS	2
112/116	Secretaria	05910005	SP-AP	5
117	Técnico en Impresiones	05910005	SP-AP	1
118	Técnico Informático	05910005	SP-AP	1
119/121	Chofer	05910005	SP -AP	3
122	Técnico Administrativo	05910005	SP -AP	1
123	Especialista en Capacitación	05910004	SP-ES	1
124	Especialista Secretario Académico	05910004	SP-ES	1
125/126	Especialista en Capacitación Pesquera	05910004	SP-ES	2





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
127/128	Especialista en Promoción y Desarrollo I	05910004	SP-ES	2
129	Especialista en Promoción y Desarrollo II	05910004	SP-ES	1
130/139	Instructor I	05910004	SP-ES	10
140	Instructor II	05910004	SP-ES	1
141/142	Instructor III	05910005	SP-AP	2
143	Técnico	05910005	SP-AP	1
144/145	Especialista de Prestación de Servicios	05910004	SP-ES	2
146	Especialista en Mantenimiento	05910004	SP-ES	1
147	Especialista en Flota, Bahía y Procesamiento	05910004	SP-ES	1
148	Especialista en Procesamiento y Control	05910004	SP-ES	1
149	Asistente en procesamiento	05910004	SP-ES	1
150/151	Técnico en Mantenimiento	05910005	SP-AP	2
152/153	Técnico en Mecánica	05910005	SP-AP	2
154/155	Técnico Electricista	05910005	SP-AP	2
156/157	Técnico en Flota y Bahía	05910005	SP-AP	2
158/159	Técnico en Refrigeración	05910005	SP-AP	2
<b>TOTAL</b>				<b>56</b>





PERÚ

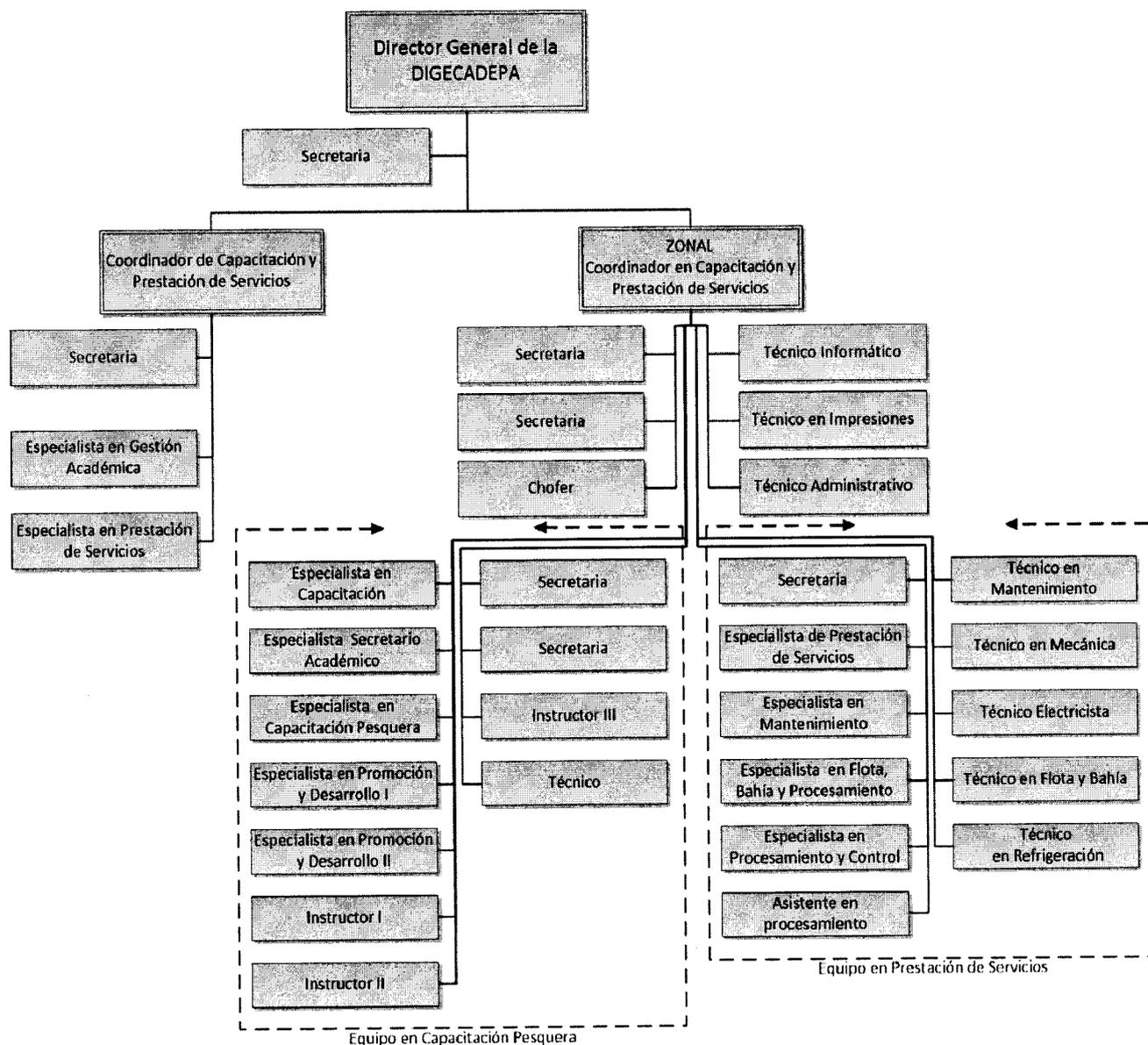
Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

# Organigrama Estructural de Cargos



Nota: Los cargos que corresponden a los sistemas administrativos se encuentra dentro del Órgano de la Oficina General de Administración.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
104	05910001	EC
CARGO FUNCIONAL	DIRECTOR GENERAL	

**FUNCIONES**

- a) Planificar, elaborar, proponer, promover, promocionar, ejecutar y evaluar programas de capacitación y asistencia técnica, orientadas al desarrollo de la pesca y mejora de las competencias y habilidades técnicas de la población pesquera artesanal.
- b) Brindar apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales, en el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas en la formulación y ejecución de programas, proyectos y actividades de capacitación y asistencia técnica para la pesca artesanal.
- c) Promover la formalización del pescador artesanal para su embarque en naves pesqueras, a través de capacitación y entrenamiento, debidamente certificados.
- d) Programar, coordinar, ejecutar y supervisar acciones de apoyo a la instrucción, así como prestar servicios a los pescadores artesanales para una óptima extracción, procesamiento y comercialización de sus productos.
- e) Programar acciones de apoyo a la instrucción y las que subsidiariamente permitan la generación de Recursos Directamente Recaudados, mediante la prestación de servicios y la venta de productos hidrobiológicos procedentes de las actividades de capacitación.
- f) Disponer la salida de embarcaciones en acciones de entrenamiento, aprendizaje u otras actividades, previo el cumplimiento de normas establecidas por la autoridad marítima.
- g) Elaboración de los planes de capacitación en coordinación con la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura del FONDEPES, Ministerio de Producción, Gobiernos Regionales y Locales.
- h) Promover, dirigir, ejecutar y evaluar actividades de capacitación, entrenamiento y transferencia tecnológica, dirigido a Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, pescadores artesanales, así como a personas interesadas en dichas actividades.
- i) Emitir y suscribir diplomas, certificados, acreditaciones, entre otros, de las acciones educativas de formación, entrenamiento, capacitación y desarrollo, y demás documentos, los cuales tienen valor oficial, conforme al marco normativo vigente.
- o) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- j) Realizar otras funciones que le encargue el Jefe del FONDEPES, en el ámbito de su competencia funcional.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o Biología o carreras afines. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de Maestría o Postgrado en tema relacionado al objetivo del puesto, de preferencia.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento en pedagogía y andrología.
- ✓ Conocimiento de Planeamiento Estratégico.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a diez (10) años en la profesión y tres (03) años en la Administración pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Liderazgo.
- ✓ Capacidad crítica y analítica.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Trabajo bajo presión.
- ✓ Capacidad en la toma de decisiones.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

JEFE DE FONDEPES

EJERCE MANDO /  
SUPERVISIÓN  
SOBRE:

- ✓ ÁREA DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
- ✓ ZONALES FONDEPES – CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN PESCA ARTESANAL



G. CHAVEZ



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
105	05911005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de asistencia secretarial a nivel de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.
- b) Mantener actualizado el directorio interno y externo principalmente con el Ministerio de Producción.
- c) Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa a la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal para su atención y gestión respectiva.
- d) Revisar y disponer la documentación solicitada para la firma, opinión o visto bueno del Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal
- e) Preparar y presentar documentos y encargos de acuerdo a disposiciones u obligaciones del Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.
- f) Organizar el Sistema de Trámite Documentario y Archivo de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.
- g) Evaluar y seleccionar documentación planteando su eliminación o derivación al archivo general.
- h) Atender las comunicaciones telefónicas que se efectúen, recibir y comunicar a requerimiento del Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.
- i) Efectuar el apoyo especializado en la redacción de documentos.
- j) Mantener actualizado el registro de reuniones, citas, visitas, entrevistas y otros compromisos establecidos por el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.
- k) Realizar otras funciones que le encargue el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título en Secretariado Ejecutivo o Estudios de Secretariado. Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática. Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en el ejercicio secretarial y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Manejo de ofimática, gestión y organización de archivos, buen nivel de expresión escrita y oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN ACUICULTURA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





## ÁREA DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
106	05910002	SP-DS
CARGO FUNCIONAL	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRETACIÓN DE SERVICIOS	

### FUNCIONES

- Proponer a la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal los planes y programas de capacitación, determinando la prioridad de las acciones de fortalecimiento de capacidades técnico-productivas, orientadas al desarrollo y/o mejora de las competencias y habilidades técnicas de la población pesquera artesanal.
- Coordinar con las sedes zonales la ejecución de actividades de capacitación dirigidos al pescador artesanal.
- Apoyar a los gremios, comunidades y asociaciones del sector pesquero artesanal, en el desarrollo de sus capacidades, proporcionando el entrenamiento y la capacitación adecuada en las diferentes fases del proceso pesquero.
- Brindar asistencia y apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas en esta materia.
- Promocionar las actividades de capacitación pesqueras dirigidas y ejecutadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
- Evaluar las necesidades de formación técnico-productiva, para fortalecimiento de capacidades de la población pesquera, así como estudio, seguimiento, así como evaluar el desarrollo de las actividades ejecutadas por las unidades zonales.
- Coordinar con las sedes zonales la salida de embarcaciones y el soporte técnico requerido para acciones de entrenamiento u otras actividades.
- Coordinar con las zonales la Optimización del uso de la infraestructura y bienes asignados para asegurar el soporte a las actividades de capacitación y entrenamiento.
- Coordinar la actualización del registro de alumnos y egresados que han recibido capacitación por parte del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
- Coordinar la vigencia de los permisos y autorizaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades de entrenamiento.
- Mantener organizado el archivo de gestión.
- Realizar otras funciones que le encargue el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Educación, Ciencias Sociales o carreras afines. Colegiado hábil. Estudios realizados en temas académicos, enseñanza, pedagogía o andrología o en actividad
- ✓ es inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de ofimática.
- ✓ Conocimientos de Planeamiento estratégico.
- ✓ Conocimiento de pedagogía y andrología.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Uso de herramientas de planeamiento.
- ✓ Capacidad crítica y analítica.
- ✓ Capacidad en la toma de decisiones.
- ✓ Trabajo bajo presión.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
107	05910005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Realizar labores de asistencia secretarial a nivel de Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios.
- b) Asistir en la relación y comunicación fluida y oportuna con Directores Generales y Coordinadores de la Institución, así como mantener actualizado el directorio interno y externo.
- c) Recibir, registrar y derivar la documentación que ingresa a la Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicios.
- d) Organizar el Sistema de Trámite Documentario y Archivo del área de Coordinación de Capacitación y Prestación de Servicio.
- e) Revisar y disponer la documentación solicitada para la firma, opinión o visto bueno del Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios.
- f) Preparar y presentar documentos y encargos de acuerdo a disposiciones u obligaciones del Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios.
- g) Organizar el Sistema de Trámite Documentario y Archivo.
- h) Evaluar y seleccionar documentación planteando su eliminación o derivación al archivo general.
- i) Atender las comunicaciones telefónicas que se efectúen, recibir y comunicar a requerimiento del Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios.
- j) Mantener actualizado el registro de reuniones, citas, visitas, entrevistas y otros compromisos establecidos por el Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios.
- k) Realizar otras funciones que le encargue el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título en Secretariado Ejecutivo o Estudios de Secretariado.
- ✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en el ejercicio secretarial y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Manejo de ofimática.
- ✓ Gestión y organización de archivos.
- ✓ Buen nivel de expresión escrita y oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú” Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
108	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN ACADÉMICA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Diseñar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar los planes y programas de capacitación de la población pesquera artesanal así como la orientación para la actualización curricular permanente.
- b) Proponer la programación y presupuesto de las actividades de capacitación para mejorar las competencias y habilidades técnicas de la población pesquera artesanal.
- c) Desarrollar las capacidades de los integrantes de los gremios, comunidades, y asociaciones, del sector pesquero artesanal, proporcionando entrenamiento y la capacitación adecuada, en las diferentes fases del proceso pesquero, que permita darle valor agregado a sus productos.
- d) Coordinar para mantener actualizado la base de datos de los beneficiarios capacitados por DIGECADEPA.
- e) contribuir a evaluar las necesidades de capacitación de la población pesquera artesanal así como conducir la realización de estudios orientados a la medición del impacto social de la capacitación.
- f) Contribuir a difundir y promocionar en los Gobiernos Regionales, Gobiernos locales, pescadores artesanales, así como a personas interesadas los programas y actividades académicas de la DIGECADEPA.
- g) Seguimiento y monitoreo del proceso de certificación de la población pesquera artesanal beneficiaria de la capacitación.
- h) Proponer y orientar las actividades de capacitación, la elaboración de materiales de enseñanza y difusión de las actividades académicas.
- i) Realizar otras funciones que le encargue el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.



G. CHAVEZ



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Educación o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Curso realizado en tema de educación, pedagogía o andrología o tema relacionado con el perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática y software especializado.</li> <li>✓ Conocimientos de procesos de Capacitación.</li> <li>✓ Conocimiento del Plan Curricular.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de ofimática.</li> <li>✓ Facilidades para formular y aplicar instrumentos de planeamiento.</li> <li>✓ Capacidad Crítica y Analítica.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Manejo de metodologías avanzadas para programas curriculares.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
109	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	

**FUNCIONES**

- a) Coordinar la disponibilidad de los recursos humanos e infraestructura requerida para la realización del entrenamiento práctico de la población artesanal acorde con los programas de capacitación de la población pesquera artesanal.
- b) Coordina y propone los planes y programas de mejoras de servicios, generadoras de recursos directamente recaudados.
- c) Coordinar la programación de salida de embarcaciones en acciones de entrenamiento, aprendizaje u otras actividades, previo el cumplimiento de normas establecidas por la autoridad marítima.
- d) Seguimiento y coordinación con las sedes Zonales para el apoyo a la instrucción, así como prestación de servicios a los pescadores artesanales para una óptima extracción, procesamiento y comercialización de sus productos.
- e) Coordinar con las Zonales el mantenimiento y buen estado de conservación de la infraestructura y los bienes asignados para la ejecución de las actividades de capacitación y entrenamiento pesquero.
- f) Coordinar la programación de acciones de apoyo a la instrucción y las que subsidiariamente permitan la generación de Recursos Directamente Recaudados, mediante la prestación de servicios y la venta de productos hidrobiológicos procedentes de las actividades de capacitación.
- g) Coordina con las sedes Zonales para maximizar el uso de la capacidad instalada para la prestación de servicios que otorga la Institución.
- h) Realizar otras funciones que le encargue el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Economía, Administración o carreras afines.
- ✓ Colegiado hábil.
- ✓ Curso de especialización realizado en temas inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática y software especializado.
- ✓ Conocimientos de procesos de Capacitación.
- ✓ Conocimiento del Plan Curricular.
- ✓ Conocimiento para orientar la prestación del servicio en temas de pesca artesanal.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Manejo de ofimática.
- ✓ Facilidades para formular y aplicar instrumentos de planeamiento.
- ✓ Capacidad Crítica y Analítica.
- ✓ Orientación hacia resultados.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





## ZONALES FONDEPES – CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN PESCA ARTESANAL

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
110	05910002	SP-DS
CARGO FUNCIONAL	COORDINADOR EN CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – ZONAL ILO	

### FUNCIONES

- a) Participar en la elaboración de los planes y programas académicos determinando la prioridad de las acciones de fortalecimiento de capacidades técnico-productivas, orientadas al desarrollo y/o mejora de las competencias y habilidades técnicas de la población pesquera artesanal.
- b) Proponer a la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal, Planes y programas Académicos, el Plan Operativo y formulación del presupuesto anual de la Zonal Ilo, en concordancia a las políticas y objetivos institucionales.
- c) Ejecutar las actividades académicas programadas por un periodo presupuestal e informar los resultados obtenidos a la Dirección General para su evaluación y adopción de las medidas correspondientes.
- d) Proponer indicadores de gestión y de resultados a nivel de competencias académicas a fin de evaluar la calidad de los cursos y su impacto en la población objetivo.
- e) Mantener un estricto control respecto al mantenimiento de la infraestructura, equipos y maquinarias de la Zonal.
- f) Coordinar la adecuada ejecución de fondos en la modalidad de Encargos de acuerdo a las normas vigentes.
- g) Ejercer jerarquía sobre el personal asignado en la sede Zonal Ilo, entendiéndose como tal a la coordinación efectiva con quienes ejercen la función de los sistemas administrativos, y ejercer mandato directo sobre los equipos técnicos de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal, así como de tener conocimiento de las funciones y actividades que realizan todos los profesionales asignados a la sede zonal durante el horario de trabajo e informar a los órganos correspondientes las dificultades, problemas, logros y resultados.
- h) Coordinar con las Jefaturas y responsables de las áreas de los sistemas administrativos, respecto a la ejecución y flujo de información generada en el cumplimiento de las funciones.
- i) Coordinar con la Dirección General los aspectos de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas académicos, así como el soporte requerido para la ejecución de entrenamiento práctico.
- j) Velar por la vigencia de los permisos y autorizaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades.





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## FUNCIONES

- k) Mantener actualizado el registro de alumnos y egresados que han recibido capacitación por parte del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
- l) Promocionar las actividades académicas pesqueras dirigidas y ejecutadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
- m) Mantener organizado el archivo de gestión.
- n) Supervisar la ejecución del Plan Operativo y del Presupuesto asignado a la Zonal.
- o) Atender los requerimientos de información, así como cautelar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la entidad rectora.
- p) Apoyar a los gremios, comunidades y asociaciones del sector pesquero artesanal, en el desarrollo de sus capacidades, proporcionando el entrenamiento y la capacitación adecuada en las diferentes fases del proceso pesquero.
- q) Evaluar las necesidades de formación técnico-productiva, para fortalecimiento de capacidades de la población pesquera, así como el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos por la capacitación efectuada.
- r) Coordinar la salida de embarcaciones y el soporte técnico requerido para acciones de entrenamiento u otras actividades
- s) Cautelar el mantenimiento y la optimización del uso de conservación de la infraestructura y bienes de la Zonal Ilo.
- t) Coordinar la vigencia de permisos y autorizaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades de entrenamiento.
- p) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- u) Realizar otras funciones que le encargue el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Administración o especialidades afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Con estudios en Gestión Pública o afín.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica en temas afines a los objetivos del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento de planificación, dirección, evaluación de procesos administrativos, académicos y prestación de servicios pesqueros.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a siete (07) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de herramientas de planificación.</li> <li>✓ Capacidad de análisis crítica.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
111	05910002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR EN CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – ZONAL PAITA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Participar en la elaboración de los planes y programas académicos determinando la prioridad de las acciones de fortalecimiento de capacidades técnico-productivas, orientadas al desarrollo y/o mejora de las competencias y habilidades técnicas de la población pesquera artesanal.
- b) Proponer a la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal, Planes y programas Académicos, el Plan Operativo y formulación del presupuesto anual de la Zonal Paita, en concordancia a las políticas y objetivos institucionales.
- c) Ejecutar las actividades académicas programadas por un periodo presupuestal e informar los resultados obtenidos a la Dirección General para su evaluación y adopción de las medidas correspondientes.
- d) Proponer indicadores de gestión y de resultados a nivel de competencias académicas a fin de evaluar la calidad de los cursos y su impacto en la población objetivo.
- e) Mantener un estricto control respecto al mantenimiento de la infraestructura, equipos y maquinarias de la Zonal.
- f) Coordinar la adecuada ejecución de fondos en la modalidad de Encargos de acuerdo a las normas vigentes.
- g) Ejercer jerarquía sobre el personal asignado en la sede Zonal Paita, entendiéndose como tal a la coordinación efectiva con quienes ejercen la función de los sistemas administrativos, y ejercer mandato directo sobre los equipos técnicos de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal, así como de tener conocimiento de las funciones y actividades que realizan todos los profesionales asignados a la sede zonal durante el horario de trabajo e informar a los órganos correspondientes las dificultades, problemas, logros y resultados.
- h) Coordinar con las Jefaturas y responsables de las áreas de los sistemas administrativos, respecto a la ejecución y flujo de información generada en el cumplimiento de las funciones.
- i) Coordinar con la Dirección General los aspectos de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas académicos, así como el soporte requerido para la ejecución de entrenamiento práctico.
- j) Velar por la vigencia de los permisos y autorizaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
- k) Mantener actualizado el registro de alumnos y egresados que han recibido capacitación por parte del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
- l) Promocionar las actividades académicas pesqueras dirigidas y ejecutadas por el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
- m) Mantener organizado el archivo de gestión.
- n) Supervisar la ejecución del Plan Operativo y del Presupuesto asignado a la zonal.
- o) Atender los requerimientos de información, así como cautelar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la entidad rectora.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>FUNCIONES</b>
<p>p) Apoyar a los gremios, comunidades y asociaciones del sector pesquero artesanal, en el desarrollo de sus capacidades, proporcionando el entrenamiento y la capacitación adecuada en las diferentes fases del proceso pesquero.</p> <p>q) Evaluar las necesidades de formación técnico-productiva, para fortalecimiento de capacidades de la población pesquera, así como el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos por la capacitación efectuada.</p> <p>r) Coordinar la salida de embarcaciones y el soporte técnico requerido para acciones de entrenamiento u otras actividades</p> <p>s) Cautelar el mantenimiento y la optimización del uso de conservación de la infraestructura y bienes de la Zonal Paita.</p> <p>t) Coordinar la vigencia de permisos y autorizaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades de entrenamiento.</p> <p>q) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.</p> <p>u) Realizar otras funciones que le encargue el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.</p>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Administración o especialidades afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Con estudios en Gestión Pública o afín.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica en temas afines a los objetivos del puesto.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento de planificación, dirección, evaluación de procesos administrativos, académicos y prestación de servicios pesqueros.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a siete (07) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de herramientas de planificación.</li> <li>✓ Capacidad de análisis crítica.</li> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
112	05910002	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	SECRETARIA	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Recepcionar, registrar, analizar y distribuir la documentación interna y externa que ingresa al área de la Coordinación Zonal Paita en Capacitación y Prestación de Servicios.</p> <p>b) Atender a los visitantes, orientándolos según sus requerimientos.</p> <p>c) Redactar oficios, memorándums, cartas y documentos similares.</p> <p>d) Digitar informes y documentos de similar naturaleza.</p> <p>e) Llevar y mantener actualizado el archivo de la documentación y sistema de trámite documentario.</p> <p>f) Mantener actualizado el directorio interno y externo, atender llamadas telefónicas y concertar reuniones de trabajo.</p> <p>g) Preparar diariamente la documentación, brindándole la información que fuere necesaria en forma oportuna.</p> <p>h) Operar equipos de cómputo, fax, Internet, fotocopiadora, páginas Web, scanner, etc.</p> <p>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Técnico o Estudios concluidos en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o especialidades afines.</li> <li>✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en el ejercicio secretarial y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de ofimática. Gestión y organización de archivos. Buen nivel de expresión escrita y oral</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
113	05910002	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	SECRETARIA	

**FUNCIONES**

- a) Recepcionar, registrar, analizar y distribuir la documentación interna y externa que ingresa al equipo de trabajo de Capacitación de la Coordinación Zonal Paita en Capacitación y Prestación de Servicios.
- b) Atender a los visitantes, orientándolos según sus requerimientos.
- c) Redactar oficios, memorándums, cartas y documentos similares.
- d) Digitar informes y documentos de similar naturaleza.
- e) Llevar y mantener actualizado el archivo de la documentación y sistema de trámite documentario.
- f) Mantener actualizado el directorio interno y externo, atender llamadas telefónicas y concertar reuniones de trabajo.
- g) Preparar diariamente la documentación, brindando la información que fuere necesaria en forma oportuna.
- h) Operar equipos de cómputo, fax, Internet, fotocopidora, páginas Web, scanner, etc.
- i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Técnico o Estudios concluidos en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o especialidades afines.
- ✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en el ejercicio secretarial y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Manejo de ofimática. Gestión y organización de archivos. Buen nivel de expresión escrita y oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
114	05910002	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>SECRETARIA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Recepcionar, registrar, analizar y distribuir la documentación interna y externa que ingresa al equipo de trabajo de Capacitación de la Coordinación Zonal Paita en Capacitación y Prestación de Servicios.
- b) Atender a los visitantes, orientándolos según sus requerimientos.
- c) Redactar oficios, memorándums, cartas y documentos similares.
- d) Digitalizar informes y documentos de similar naturaleza.
- e) Llevar y mantener actualizado el archivo de la documentación y sistema de trámite documentario.
- f) Mantener actualizado el directorio interno y externo, atender llamadas telefónicas y concertar reuniones de trabajo.
- g) Preparar diariamente la documentación, brindando la información que fuere necesaria en forma oportuna.
- h) Operar equipos de cómputo, fax, Internet, fotocopiadora, páginas Web, scanner, etc.
- i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Técnico o Estudios concluidos en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o especialidades afines.
- ✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en el ejercicio secretarial y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Manejo de ofimática. Gestión y organización de archivos. Buen nivel de expresión escrita y oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHÁVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
115	05910002	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	SECRETARIA	

### FUNCIONES

- Recepcionar, registrar, analizar y distribuir la documentación interna y externa que ingresa al equipo de trabajo de Prestación de Servicios de la Coordinación Zonal Paita en Capacitación y Prestación de Servicios.
- Atender a los visitantes, orientándolos según sus requerimientos.
- Redactar oficios, memorándums, cartas y documentos similares.
- Digitar informes y documentos de similar naturaleza.
- Llevar y mantener actualizado el archivo de la documentación y sistema de trámite documentario.
- Mantener actualizado el directorio interno y externo, atender llamadas telefónicas y concertar reuniones de trabajo.
- Preparar diariamente la documentación, brindándole la información que fuere necesaria en forma oportuna.
- Operar equipos de cómputo, fax, Internet, fotocopiadora, páginas Web, sacaner, etc.
- Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

### PERFIL

#### REQUISITO:

- ✓ Título Técnico o Estudios concluidos en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o especialidades afines.
- ✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.

#### CAPACITACION:

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.

#### EXPERIENCIA:

- ✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en el ejercicio secretarial y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

#### HABILIDADES:

- ✓ Manejo de ofimática. Gestión y organización de archivos. Buen nivel de expresión escrita y oral

### LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
116	05910002	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	SECRETARIA	

FUNCIONES
<p>a) Apoyo en la recepción, registro, análisis y distribución de la documentación interna y externa que ingresa a la zonal de Paita vinculado a los sistemas administrativos.</p> <p>b) Atender a los visitantes, orientándolos según sus requerimientos.</p> <p>c) Redactar oficios, memorándums, cartas y documentos similares.</p> <p>d) Digitar informes y documentos de similar naturaleza.</p> <p>e) Llevar y mantener actualizado el archivo de la documentación y sistema de trámite documentario.</p> <p>f) Mantener actualizado el directorio interno y externo, atender llamadas telefónicas y concertar reuniones de trabajo.</p> <p>g) Preparar diariamente la documentación, brindándole la información que fuere necesaria en forma oportuna.</p> <p>h) Operar equipos de cómputo, fax, Internet, fotocopiadora, páginas Web, scanner, etc.</p> <p>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>

PERFIL
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Técnico o Estudios concluidos en Secretariado Ejecutivo, Asistente de Gerencia o especialidades afines.</li> <li>✓ Estudios de actualización o especialización académica y capacitación, requeridos al objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en el ejercicio secretarial y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de ofimática. Gestión y organización de archivos. Buen nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>

LÍNEA DE AUTORIDAD				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
117	05910002	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO EN IMPRESIONES</b>	

**FUNCIONES**

- a) Ejecutar los trabajos de impresión cuidando la calidad y la entrega oportuna del trabajo.
- b) Preparar el diseño de los trabajos de impresión tomando en cuenta los requerimientos solicitados.
- c) Realizar pedidos de materiales de impresión y de mantenimiento del taller, controlando la existencia de los mismos.
- d) Proponer el presupuesto requerido para la impresión de los materiales y del mantenimiento de los equipos del taller.
- e) Llevar el archivo de los originales de los trabajos de impresión que ejecuta.
- f) Registro fotográfico, filmación, edición de videos y archivo de las actividades de capacitación de la Zonal Paita.
- g) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Estudios Técnicos o en Técnicas de impresiones o afines.
- ✓ Estudios de fotografía profesional y equipos audio visuales, de preferencia.
- ✓ Experiencia o estudios en temas afines a los objetivos del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento del proceso de diseño y artes gráficas.
- ✓ Conocimientos de ofimática.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en entidades públicas y privadas y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Destreza en el manejo de los equipos y maquinaria de Impresión. Manejo de ofimática. Gestión y organización de archivos.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
118	05910005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO INFORMÁTICO</b>	

**FUNCIONES**

- Apoyo a los equipos de trabajo de la Coordinación Zonal Paita en Capacitación y Prestación de Servicio para brindar soporte técnico, garantizando un adecuado funcionamiento de los dispositivos informáticos.
- Envío de información para la Actualización de la página web de las actividades de la Coordinación Zonal Paita en Capacitación y Prestación de Servicio
- Apoyo en el manejo para el correcto funcionamiento de los sistemas información.
- Apoyo para el mantenimiento correctivo y mantenimiento preventivo de los equipos informáticos de la institución, asegurando una correcta operación de los mismos, minimizando la interrupción de los servicios de red.
- Coordinar soluciones informáticas, así como elaboración de reportes de fallas y averías en el sistema de hardware y software.
- Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Técnico en Computación e Informática o afines.
- ✓ Estudio en mantenimiento y reparación de microcomputadoras, de preferencia.
- ✓ Experiencia o estudios en temas afines a los objetivos del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.
- ✓ Conocimiento de Hardware y Software.
- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.
- ✓ Conocimiento sobre mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, configuración IP.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en su especialidad y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Trabajo bajo presión. Buen nivel de expresión escrita y oral. Capacidad analítica y crítica.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
119/121	05910005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	CHOFER	

**FUNCIONES**

- a) Conducir el vehículo asignado en cumplimiento de las labores que se le indique.
- b) Comprobar que el vehículo se encuentre en buen estado, verificando niveles de gasolina, aceite, líquido de freno, radiador, así como batería y presión de llantas.
- c) Registrar diariamente las ocurrencias, recorrido o estado del vehículo.
- d) Realizar diariamente la limpieza del vehículo asignado y velar por su conservación.
- e) Cumplir con los reglamentos, directivas o procedimientos internos relacionados al servicio.
- f) Dar estricto cumplimiento a las normas de circulación vial, los reglamentos de tránsito y medidas de seguridad.
- g) Coordinar la ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo que tiene asignado.
- h) Apoyar en el reparto de documentación tanto interna como externa.
- i) Ejecutar las tareas y actividades a través del trabajo en equipo, compromiso y confianza con el personal de la Institución que traslada y.
- j) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Secundaria Completa. Licencia de conducción de vehículos con brevet profesional nivel A3.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimientos de mecánica automotriz.
- ✓ Conocimiento básico en electricidad automotriz.
- ✓ Conocimiento de Reglamento de Tránsito.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia mínima de cuatro (4) años en manejo de vehículos motorizados.

**HABILIDADES:**

- ✓ Destreza para solucionar emergencias en cuanto a la reparación de vehículos. Auxilio mecánico y abastecimiento de combustible. Manejo de rutas que agilicen el traslado oportuno y seguro.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHÁVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
122	05910005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Elaborar requerimientos, así como coordinar la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia del Equipo de Capacitación de la Coordinación Zonal en Capacitación y Prestación de Servicios.
- b) Seguimiento de la ejecución de los recursos asignados a las metas presupuestarias de responsabilidad del Equipo de Capacitación.
- c) Coordinar acciones administrativas vinculadas a las actividades académicas y de prestación de servicios de la zonal Paita.
- d) Apoyar las tareas de archivo de la documentación del Equipo de Capacitación de la Coordinación Zonal en Capacitación y Prestación de Servicios.
- e) Gestión la atención de los requerimientos del Equipo de Capacitación y Prestación de Servicios.
- f) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Técnico en Administración, Contabilidad o carreras afines.
- ✓ Estudio de Ofimática.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor de cuatro (04) años en su especialidad y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Buen nivel de expresión escrita y oral.
- ✓ Capacidad analítica y crítica. Proactivo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
123	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN</b>	

**FUNCIONES**

- a) Proponer, organizar, ejecutar, seguimiento y evaluar actividades de capacitación en sus diversas modalidades, de acuerdo a los requerimientos de las Instituciones representativas de las comunidades pesqueras a nivel nacional.
- b) Proponer y evaluar las necesidades de capacitación técnico-productiva de las comunidades pesqueras del ámbito de influencia de la Zonal, así como el impacto social en los egresados.
- c) Proponer al Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios de la zonal los planes, programas, proyectos y presupuestos académicos según criterios de priorización de necesidades de capacitación en las comunidades pesqueras de su ámbito.
- d) Proponer al Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios, las actividades de capacitación a desarrollarse en la Zonal Paita y en las comunidades pesqueras de la zona de influencia y en otras según necesidad.
- e) Formular, proponer y presentar el Plan de Capacitación así como sus respectivas evaluaciones trimestrales y semestrales.
- f) Proponer convenios con instituciones oferentes de capacitación en el sector pesquero.
- g) Propone la contratación de personal docente para los programas de capacitación.
- h) Proponer e implementar normas y procedimientos tendientes a mejorar los sistemas de capacitación.
- i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Administración, o carreras afines.</li> <li>✓ De preferencia con estudios en Educación.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de tecnologías y sistemas educativos.</li> <li>✓ Conocimiento para la formulación y actualización curricular.</li> <li>✓ Conocimiento para elaborar planes y programas educativos.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación hacia resultados. Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de trabajo bajo presión. Capacidad para generar proyectos educativos relacionados al que hacer institucional. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
124	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>EPECIALISTA SECRETARIO ACADÉMICO</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Coordinar, organizar y ejecutar actividades relacionadas con los registros académicos en forma física y mediante el uso de herramientas informáticas.</p> <p>b) Coordina con los instructores el registro oportuno de información y otros documentos administrativos de la gestión académica.</p> <p>c) Generar, coordinar y mantener actualizada la base de datos con información académica de las personas capacitadas por la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.</p> <p>d) Elaborar reportes de las actividades de capacitación ejecutadas, a solicitud de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.</p> <p>e) Proponer mejoras a los procesos de registro relacionados con la gestión académica de las personas capacitadas por la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.</p> <p>f) Elaboración de certificados y seguimiento de todo el proceso de certificación de las personas capacitadas.</p> <p>g) Participa en el proceso de evaluación del Plan de Capacitación Anual.</p> <p>h) Elaboración de constancia y duplicados de certificados.</p> <p>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Administración o carreras afines.</li> <li>✓ Estudios certificados de especialización o actualización académica o capacitación en temas referidos al desempeño del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento ofimática. Conocimiento de procesos de educación eficiente y eficaz.</li> <li>✓ Conocimiento de modelos y propuestas acerca de factores e indicadores de la calidad educativa.</li> <li>✓ Conocimiento e investigación de experiencias relacionadas al tema de su función.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el desempeño profesional y tres (03) años en igual cargo o similar desarrollando específicamente temas relacionados con objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Información, capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO

G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
125/126	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN PESQUERA – PAITA/ILO</b>	

### FUNCIONES

- a) Coordinar la atención de las solicitudes de capacitación de las distintas comunidades pesqueras del ámbito de la Zonal Paita y nacional según corresponda, estableciendo prioridades.
- b) Formular y ejecutar los programas de capacitación y entrenamiento del pescador en las modalidades de internado y descentralizado.
- c) Formular el presupuesto de actividades académicas en sus diferentes modalidades.
- d) Seleccionar a los instructores para las actividades de capacitación y entrenamiento que se realicen, tomando en cuenta el dominio o conocimiento de determinada materia.
- e) Coordinar la contratación de personal docente externo para los programas de capacitación (internados y descentralizados).
- f) Seguimiento de los controles y pruebas de evaluación de las personas capacitadas en los diferentes cursos programados.
- g) Coordinar y proponer la adquisición de materiales para los cursos de capacitación.
- h) Coordinar la salida de embarcaciones para acciones de entrenamiento, aprendizaje u otras actividades.
- i) Elabora e implementar normas y procedimientos tendientes a mejorar los programas de capacitación.
- j) Ejercer control y seguimiento sobre los servicios de residencia, comedor, tópico de primeros auxilios, biblioteca auditorio y lugares de esparcimiento.
- k) Seguimiento a los cursos de capacitación que se ejecutan en el marco del plan o programa de capacitación, para evaluar el adecuado desarrollo de los mismos.
- l) Participa en el proceso de evaluación del Plan de Capacitación Anual.
- m) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional o Bachiller en Ingeniería Pesquero o carrera afín.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas referidos al desempeño del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento en ofimática.
- ✓ Conocimiento de gestión de calidad de la educación.
- ✓ Conocimiento de procesos de educación eficiente y eficaz.
- ✓ Conocimiento de modelos y propuestas acerca de factores e indicadores de la calidad educativa.
- ✓ Conocimiento e investigación de experiencias relacionadas al tema de su función.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el desempeño profesional y tres (03) años en igual cargo o similar, desarrollando específicamente temas relacionados con objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Información, Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
127/128	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN Y DESARROLLO I – PAITA/ILO</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formula y elabora los planes de trabajo relacionado a la difusión y promoción de las actividades de capacitación y sus respectivos presupuestos anuales.</li> <li>b) Efectuar diagnóstico de necesidades de capacitación, así como de impacto socio económico de las actividades desarrolladas.</li> <li>c) Coordinar y facilitar la formulación de convenios con instituciones oferentes de capacitación en el sector pesquero</li> <li>d) Difundir y coordinar con las comunidades pesqueras institucionales del sector las actividades de capacitación a desarrollar.</li> <li>e) Coordina la participación la presencia del FONDEPES en eventos y talleres vinculadas a la pesca artesanal.</li> <li>f) Coordinación y atención de visitas técnicas de las diversas instituciones a la Sede Zonal.</li> <li>g) Canalizar propuestas de innovaciones tecnológicas vinculadas a la pesca artesanal.</li> <li>h) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional o Bachiller en Ingeniería Pesquera, Educación, Administración o carreras afines.</li> <li>✓ Estudios certificados de especialización o actualización académica o capacitación en temas referidos al desempeño del puesto.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática. Conocimiento de gestión de calidad de la educación.</li> <li>✓ Conocimiento de procesos de educación eficiente y eficaz.</li> <li>✓ Conocimiento de modelos y propuestas acerca de factores e indicadores de la calidad educativa.</li> <li>✓ Conocimiento e investigación de experiencias relacionadas al tema de su función.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el desempeño profesional y tres (03) años en igual cargo o similar desarrollando específicamente temas relacionados con objetivo requerido del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Información, Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
129	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PROMOCIÓN Y DESARROLLO II</b>	

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Apoyo para formulación y elaboración de los planes de trabajo relacionado a la difusión y promoción de las actividades de capacitación y sus respectivos presupuestos anuales.</li> <li>b) Apoyo para efectuar diagnóstico de necesidades de capacitación, así como de impacto socio económico de las actividades desarrolladas.</li> <li>c) Apoyo para coordinar y facilitar la formulación de convenios con instituciones oferentes de capacitación en el sector pesquero</li> <li>d) Apoyo para difundir y coordinar con las comunidades pesqueras institucionales del sector las actividades de capacitación a desarrollar.</li> <li>e) Apoyo en la Coordinación para la participación la presencia del FONDEPES en eventos y talleres vinculadas a la pesca artesanal.</li> <li>f) Apoyo en la coordinación y atención de visitas técnicas de las diversas instituciones a la Sede Zonal Paita.</li> <li>g) Otras funciones que le asigne el Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios en Pesca Artesanal.</li> </ul>

PERFIL				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional o Bachiller en Ingeniería Pesquera, Administración, Educación, Ciencias Sociales o carreras afines.</li> <li>✓ Estudios certificados de especialización o actualización académica o capacitación en temas referidos al desempeño del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática. Conocimiento de gestión de calidad de la educación.</li> <li>✓ Conocimiento de procesos de educación eficiente y eficaz.</li> <li>✓ Conocimiento de modelos y propuestas acerca de factores e indicadores de la calidad educativa.</li> <li>✓ Conocimiento e investigación de experiencias relacionadas al tema de su función.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (03) años en el desempeño profesional y dos (02) años en igual cargo o similar desarrollando específicamente temas relacionados con objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
130	05910004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	INSTRUCTOR I	

**FUNCIONES**

- a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de la norma sanitaria, procesamiento de recursos hidrobiológicos y prevención de la contaminación del medio marino.
- b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.
- c) Ejecutar las actividades de capacitación de la norma sanitaria, procesamiento de recursos hidrobiológicos y prevención de la contaminación del medio marino, y otras de acuerdo a su formación académica.
- d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.
- e) Proponer e implementar programas mensuales, trimestrales o anuales de capacitación en su especialidad de la norma sanitaria, procesamiento de recursos hidrobiológicos y prevención de la contaminación del medio marino.
- f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.
- g) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.
- h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.
- i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánico o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.</li> <li>✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
131	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INSTRUCTOR I</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de Artes y Aparejos de Pesca.</p> <p>b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.</p> <p>c) Ejecutar las actividades de capacitación en Artes y Aparejos de Pesca, y otras de acuerdo a su formación académica.</p> <p>d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.</p> <p>e) Proponer e implementar programas mensuales, trimestrales o anuales de capacitación en su especialidad de Artes y Aparejos de Pesca.</p> <p>f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.</p> <p>g) Selecciona, elaborar y solicitar de ser el caso material didáctico para la capacitación.</p> <p>h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.</p> <p>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánico o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.</li> <li>✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
132	05910004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	INSTRUCTOR I	

FUNCIONES
<p>a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de motores marinos y electricidad.</p> <p>b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.</p> <p>c) Ejecutar las actividades de capacitación de motores marinos y electricidad, y otras de acuerdo a su formación académica.</p> <p>d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.</p> <p>e) Proponer e implementar programas mensuales, trimestrales o anuales de capacitación en su especialidad de motores marinos y electricidad.</p> <p>f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.</p> <p>g) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.</p> <p>h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.</p> <p>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>

PERFIL				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánico o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.</li> <li>✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			



G. CHAVEZ



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
133	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INSTRUCTOR I</b>	

**FUNCIONES**

- Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de Artes y Aparejos de Pesca.
- Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.
- Ejecutar las actividades de capacitación en Artes y Aparejos de Pesca, y otras de acuerdo a su formación académica.
- Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.
- Proponer e implementar programas de capacitación mensuales, trimestrales o anuales de capacitación en su especialidad de Artes y Aparejos de Pesca.
- Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.
- Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.
- Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.
- Otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánico o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento del entorno pesquero.
- ✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.
- ✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
134	05910004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	INSTRUCTOR I	

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de motores marinos.</li> <li>b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.</li> <li>c) Ejecutar las actividades de capacitación de motores marinos, y otras de acuerdo a su formación académica.</li> <li>d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.</li> <li>e) Proponer e implementar programas de capacitación mensuales, trimestrales o anuales de capacitación en su especialidad de motores marinos.</li> <li>f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.</li> <li>g) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.</li> <li>h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.</li> <li>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</li> </ul>

PERFIL
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánico o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.</li> <li>✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>
<p>DEPENDE DE: COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL</p> <p>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</p>





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
135	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INSTRUCTOR I</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de navegación y procesamiento de recursos hidrobiológicos.</p> <p>b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.</p> <p>c) Ejecutar las actividades de capacitación de navegación y procesamiento de recursos hidrobiológicos y otras de acuerdo a su formación académica.</p> <p>d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.</p> <p>e) Proponer e implementar programas mensuales, trimestrales o anuales de navegación y procesamiento de recursos hidrobiológicos.</p> <p>f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.</p> <p>g) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.</p> <p>h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.</p> <p>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>

<b>PERFIL</b>				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánico o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.</li> <li>✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
136/137	05910004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	INSTRUCTOR I	

FUNCIONES
<p>a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de navegación y equipos electrónicos para la pesca artesanal.</p> <p>b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.</p> <p>c) Ejecutar las actividades de capacitación de navegación y equipos electrónicos para la pesca artesanal, y otras de acuerdo a su formación académica.</p> <p>d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.</p> <p>e) Proponer e implementar programas mensuales, trimestrales o anuales de navegación y procesamiento de recursos hidrobiológicos.</p> <p>f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.</p> <p>g) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.</p> <p>h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.</p> <p>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>

PERFIL				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánico o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.</li> <li>✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos. Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
138	05910004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	INSTRUCTOR I	

**FUNCIONES**

- a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de la norma sanitaria, procesamiento de recursos hidrobiológicos y prevención de la contaminación del medio marino.
- b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.
- c) Ejecutar las actividades de capacitación de la norma sanitaria, procesamiento de recursos hidrobiológicos y prevención de la contaminación del medio marino, y otras de acuerdo a su formación académica.
- d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.
- e) Proponer e implementar programas mensuales, trimestrales o anuales de capacitación en su especialidad de la norma sanitaria, procesamiento de recursos hidrobiológicos y prevención de la contaminación del medio marino.
- f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.
- g) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.
- h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.
- i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánica o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.</li> <li>✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos.</li> <li>✓ Capacidad de organización y evaluación.</li> <li>✓ Manejo de herramientas de evaluación.</li> <li>✓ Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Fondo Nacional de  
Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
139	05910004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	INSTRUCTOR I	

#### FUNCIONES

- a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de sistema de frio.
- b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.
- c) Ejecutar las actividades de capacitación de la especialidad de sistema de frio, y otras de acuerdo a su formación académica.
- d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.
- e) Proponer e implementar programas mensuales, trimestrales o anuales de capacitación en su especialidad de la especialidad de sistema de frio.
- f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.
- g) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.
- h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.
- i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera o ingeniería Mecánica o ingeniería mecánico eléctrico o Administración o economía o Ingeniería Industrial o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento del entorno pesquero.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos. Conocimiento en pedagogía y andrología.</li> <li>✓ Conocimiento en seguimiento y evaluación de resultados.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad de liderazgo y transferencia de conocimientos.</li> <li>✓ Capacidad de organización y evaluación. Manejo de herramientas de evaluación.</li> <li>✓ Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
140	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INSTRUCTOR II</b>	

**FUNCIONES**

- a) Formular, controlar y evaluar actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de Artes y Aparejos de Pesca.
- b) Proponer programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.
- c) Ejecutar las actividades de capacitación en Artes y Aparejos de Pesca.
- d) Elaborar y actualizar los syllabus de los cursos de su especialidad.
- e) Proponer e implementar programas mensuales, trimestrales o anuales de capacitación en su especialidad de Artes y Aparejos de Pesca.
- f) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.
- g) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.
- h) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.
- i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Estudios en Tecnología Pesquera o experiencia técnica reconocida.
- ✓ Estudios de docencia o complementación pedagógica o andrológica, de preferencia.
- ✓ Estudios de actualización académica en temas requeridos a las funciones de su competencia.
- ✓ Estudios de especialización en Pesca con Palangres y Pesca Costera, de preferencia.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática.
- ✓ Conocimiento para inducir la competitividad.
- ✓ Conocimiento en gestión de Calidad Educativa.
- ✓ Conocimiento e inducción a la investigación sobre temas de navegación.
- ✓ Conocimiento especializado en temas de navegación marítima.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a ocho (08) años en el ejercicio profesional y cinco (05) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente en actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de análisis crítico y tomas de decisiones.
- ✓ Capacidad de trabajo en equipo.
- ✓ Conocimiento para el seguimiento y obtención de resultados.
- ✓ Capacidad de Trabajo bajo presión.
- ✓ Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
141/142	05910005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INSTRUCTOR III</b>	

**FUNCIONES**

- a) Apoya en las actividades relacionadas a los programas de capacitación en la especialidad de motores marinos.
- b) Apoya en los programas de capacitación en sus diversas modalidades orientado a la pesca artesanal.
- c) Ejecutar las actividades de capacitación de motores marinos, y otras de acuerdo a su formación académica.
- d) Apoya en la elaboración y actualización de los syllabus de los cursos de su especialidad.
- e) Coordinar con las diferentes instituciones y centros de enseñanza los cursos de su especialidad, manteniendo la información permanentemente actualizada.
- f) Selecciona, elaborar y solicita de ser el caso material didáctico para la capacitación en los cursos de su especialidad.
- g) Apoyo en la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para las actividades de capacitación según su especialidad.
- h) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Estudios o Título de nivel técnico en educación, administración o carreras afines.
- ✓ De preferencia con estudios de docencia o complementación en pedagogía o andrología.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en temas requeridos a las funciones de su competencia.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática.
- ✓ Conocimiento para inducir la competitividad.
- ✓ Conocimiento en gestión de Calidad Educativa.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a dos (02) años en la Administración Pública o Privada en cargos iguales o similares, desarrollando específicamente en actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de análisis crítico y tomas de decisiones. Capacidad de trabajo en equipo. Conocimiento para el seguimiento y obtención de resultados. Capacidad de Trabajo bajo presión. Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
143	05910005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	TÉCNICO	

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Apoyo en los trabajos de impresión cuidando la calidad y la entrega oportuna del trabajo.</li> <li>b) Apoyar en el mantenimiento del taller, controlando la existencia de los mismos.</li> <li>c) Apoyar al especialista Secretario Académico en el ordenamiento de la documentación generada en los procesos de capacitación.</li> <li>d) Apoyar en el archivo de los originales de los trabajos de impresión que ejecuta.</li> <li>e) Otras labores que le asigne el Especialista de Capacitación del equipo de Capacitación de la Coordinación Zonal Paíta en Capacitación y Prestación de Servicio.</li> </ul>

PERFIL	
<b>REQUISITO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios secundarios culminados o experiencia técnica.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento del trámite administrativo.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a dos (2) años en el ejercicio técnico y un (1) año en la Administración Pública y en cargos similares, desarrollando especialmente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad para trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Capacidad de oportunidad y eficacia.</li> <li>✓ Organización documentaria.</li> </ul>	
LÍNEA DE AUTORIDAD	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
144/145	05910004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	ESPECIALISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PAITA/ILO	

**FUNCIONES**

- a) Efectuar estudios de necesidades actuales y futuras para la prestación de servicios pesqueros en la jurisdicción de la Zonal, manteniendo información actualizada del ambiente de pesca y tarifarios de procesamiento.
- b) Proponer al coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios de la Zonal, planes de trabajo y sus respectivos presupuestos anuales, considerando la programación de faenas de entrenamiento aprobado por el Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios de la Zonal.
- c) Dirigir la programación y ejecución de prestación de servicios pesqueros en el ámbito de la Zonal.
- d) Velar por la adecuada operatividad de la flota, muelle, varadero y de la sala de procesamiento de la Zonal, procurando su óptimo uso y permita maximizar los ingresos de recursos directamente recaudados.
- e) Supervisar la oportuna actualización de la documentación de flota, muelle, varadero y sala de procesamiento que garantice el desarrollo de sus operaciones en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.
- f) Supervisar el desarrollo de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la flota, maquinaria y equipos estacionarios.
- g) Controlar el desempeño y cumplimiento de las funciones del personal a su cargo.
- h) Realizar inventarios inopinados del stock de producción en la sala de procesamiento de la Zonal.
- i) Proponer al Coordinador de la Zonal, la suscripción de convenios de servicios pesqueros.
- j) Elaborar informes estadísticos mensuales de las actividades de su competencia.
- k) Preservar los bienes y materiales que son asignados, bajo su responsabilidad.
- l) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería Industrial, Educación, Administración o carreras afines. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios en temas relacionados con el objetivo del puesto, de preferencia.
- ✓ Estudios realizados en procesos o en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimientos de procesos de Asistencia Técnica.
- ✓ Conocimiento de Ofimática.
- ✓ Conocimiento para orientar la prestación de servicios.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad de análisis crítico.
- ✓ Capacidad para la toma de decisiones.
- ✓ Capacidad para planificación y organización.
- ✓ Habilidades para interrelación con pescadores artesanales.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
146	05910004	SP-ES
CARGO FUNCIONAL	ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO	

**FUNCIONES**

- a) Formular los programas de mantenimiento y sus respectivos presupuestos anuales.
- b) Dirigir la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, flota pesquera, maquinaria, equipo y unidades vehiculares de acuerdo a normas técnicas y necesidades operativas.
- c) Analizar y evaluar los reportes en las bitácoras de los Motorista de Pesca, operador de equipo de frio y choferes en lo referente a la operación y mantenimiento de los bienes asignados a su cargo.
- d) Controlar que se preserven en buenas condiciones los activos que se utilizan en las actividades de mantenimiento a cargo de los técnicos de mantenimiento, Mecánica, Electricidad y Refrigeración.
- e) Elaborar reportes mensuales de las actividades de mantenimiento.
- f) Controlar las tarjetas de funcionamiento de los principales equipos y maquinaria.
- g) Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios requeridos para las actividades de mantenimiento.
- h) Desempeñar labor de actividades de capacitación en el área de su competencia.
- i) Programar y ejecutar el varado de embarcaciones del FONDEPES y de terceros que soliciten el servicio.
- j) Proponer mejoras en los procesos de mantenimiento preventivo, correctivo y propendiendo al uso óptimo y seguro de los activos.
- k) Preservar los bienes y materiales que son asignados, bajo responsabilidad.
- l) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica Eléctrica o carreras afines. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación requeridos a las funciones de su competencia.
- ✓ Estudios en docencia, de preferencia.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de Ofimática.
- ✓ Conocimiento especializado en temas de manteniendo de infraestructura pesquera.
- ✓ Conocimiento de pedagogía y andrología.
- ✓ Conocimiento en diseño curricular y didáctica Educativa.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad monitoreo y búsqueda de resultados. Capacidad de análisis crítico y toma de decisiones. Capacidad de transferencia educativa. Capacidad de Trabajo bajo presión.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
147	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN FLOTA, BAHÍA Y PROCESAMIENTO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Planificar las actividades anuales de servicios pesqueros y sus respectivos presupuestos anuales.
- b) Controlar los zarpes y arribos de las embarcaciones y el mantenimiento actualizado de la documentación correspondiente, en concordancia con las disposiciones de DICAPI y la normatividad vigente.
- c) Analizar y evaluar los reportes en el diario de navegación y pesca de los patrones.
- d) Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota pesquera e infraestructura de servicios pesqueros según los cronogramas establecidos anualmente.
- e) Supervisar y controlar el proceso de atraque, descarga y recepción de recursos hidrobiológicos.
- f) Supervisión del procesamiento, congelamiento y almacenamiento en la planta de procesos de recursos hidrobiológicos.
- g) Mantener un registro diario de los servicios pesqueros, que se ofrece, emitiendo los reportes estadísticos correspondientes al Especialista de Servicios Pesqueros.
- h) Elaborar el requerimiento de bienes y servicios para el avituallamiento de las embarcaciones y otras acciones necesarias para la ejecución de las actividades de su área.
- i) Supervisar la elaboración diaria de guías de servicio y remisión, manteniendo un archivo ordenado y actualizado.
- j) Desempeñar labor de actividades de capacitación en el área de su competencia.
- k) Preservar los bienes y materiales que son asignados, bajo responsabilidad.
- l) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grado o Título Profesional en Ingeniería Pesquera o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Industrial o carreras afines.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto.</li> <li>✓ Cursos en tema de producción, prestación de servicios, procesos u otro tema relacionado con el perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento en la programación y prestación de servicios.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad de análisis crítico. Capacidad en planificación y organización. Trabajo bajo presión.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
148	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PROCESAMIENTO Y CONTROL</b>	

**FUNCIONES**

- a) Formular los planes de trabajo del área y respectivos presupuestos anuales.
- b) Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar los procesos o procedimientos en la manipulación, transformación o comercialización de productos hidrobiológicos.
- c) Apoyar en mantener actualizada la documentación de la planta de procesos, en concordancia con las disposiciones de las autoridades competentes de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e infraestructura de la sala de procesamiento de la Zonal Paita, según los cronogramas establecidos anualmente.
- e) Diseñar manuales o guías para la mejora permanente de procesos y procedimientos con enfoque de calidad.
- f) Supervisar y controlar la prestación del servicio de procesamiento y congelamiento de productos hidrobiológicos.
- g) Llevar un registro diario de los servicios pesqueros de su competencia, emitiendo los reportes estadísticos correspondientes a su jefe inmediato.
- h) Dirigir la elaboración diaria de guías de remisión de productos, manteniendo un archivo actualizado y ordenado.
- i) Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar actividades relacionadas a los programas de procesamiento en la especialidad de Procesos, Control de Calidad y Normatividad Sanitaria. Realizar control de gastos de insumos que intervienen en el procesamiento.
- j) Supervisar el gasto de insumos que intervienen en el procesamiento.
- k) Preservar los bienes y materiales que son asignados bajo su responsabilidad.
- l) Desempeñar labor de actividades de capacitación en el área de su competencia.
- m) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grado o Título Profesional en Ingeniería Pesquera o Biología o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios en procesamiento y congelado de productos pesqueros, de preferencia.</li> <li>✓ Estudios de especialización profesional o actualización académica o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de administración de plantas de procesamiento.</li> <li>✓ Conocimiento de normas sanitarias y estándares nacionales e internacionales para manipulación y procesamiento de recursos hidrobiológicos.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el desempeño profesional y tres (03) años de trabajo en la administración pública, en igual cargo o cargo similar desarrollando específicamente labores relacionadas directamente con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad para el trabajo en equipo. Capacidad de trabajo bajo presión. Orientación hacia resultados. Capacidad de enfoque centrado en el proceso y resultado.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
149	05910004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	ASISTENTE DE PROCESAMIENTO	

**FUNCIONES**

- a) Realizar de manera efectiva el control de calidad para procesamiento y congelamiento de recursos hidrobiológicos en la Zonal Paita.
- b) Dirigir los programas de higiene y saneamiento de la planta de procesos.
- c) Registrar adecuadamente los parámetros de procesamiento, congelamiento, almacenamiento y embarque que permitan efectuar una adecuada trazabilidad del producto.
- d) Requerir los trabajos necesarios para mantener las salas de procesamiento en perfectas condiciones de operatividad.
- e) Mantener los partes de diario de procesamiento actualizados.
- f) Solicitar oportunamente los bienes e insumos necesarios que intervienen en el proceso de productos.
- g) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Grado o Título Profesional en Ingeniería Pesquera o Biología o carreras afines.
- ✓ Estudios en procesamiento y congelado de productos pesqueros.
- ✓ Estudios de actualización académica o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de programas informáticos.
- ✓ Conocimiento de administración de plantas de procesamiento.
- ✓ Conocimiento de normas sanitarias y estándares nacionales e internacionales para manipulación y procesamiento de recursos hidrobiológicos.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el desempeño profesional y tres (03) años de trabajo en la administración pública, en igual cargo o cargo similar desarrollando específicamente labores relacionadas directamente con el objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad para el trabajo en equipo. Capacidad de trabajo bajo presión. Orientación hacia resultados. Capacidad de enfoque centrado en el proceso y resultado.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
150	05910005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO EN MANTENIMIENTO</b>	

**FUNCIONES**

- a) Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, vehículos, embarcaciones, equipos e infraestructura de la zonal Paita, según requerimiento técnico y cronogramas establecidos.
- b) Ejecutar la instalación de máquinas y equipos, cuando se le requiera en la Zonal Paita.
- c) Orientar en la adquisición de repuestos, revisando que estos correspondan a las especificaciones.
- d) Mantener un registro de todos los trabajos de mantenimiento.
- e) Realizar trabajos de soldadura eléctrica y autógena
- f) Realizar trabajos con máquinas y herramientas, torno, fresadora y cepilladora.
- g) Realizar el mantenimiento de equipos de bombeo.
- h) Ejecutar maniobras de varado de embarcaciones.
- i) Desempeñar labor de actividades de capacitación en el área de su competencia.
- j) Preservar los bienes y materiales que le son asignados, bajo responsabilidad.
- k) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Estudios y/o Título de Técnico en Mecánica de mantenimiento o carreras afines o experiencia técnica reconocida.
- ✓ Estudios académicos de actualización y capacitación, requeridos a las funciones de su competencia.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento para el mantenimiento de infraestructura, equipos y maquinaria, pesquera y acuícola.
- ✓ Conocimiento y capacidad para el mantenimiento de sistemas de bombas, grupos electrógenos y soldadura.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio técnico y tres (03) años en la Administración Pública y en cargos similares, desarrollando especialmente actividades relacionadas con objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Habilidad psicomotriz. Capacidad de trabajo bajo presión. Capacidad para diagnosticar fallas en la operatividad de equipos y maquinaria pesquera y acuícola.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
151	05910005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO EN MANTENIMIENTO</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, vehículos, embarcaciones, equipos e infraestructura de la zonal Paita, según requerimiento técnico y cronogramas establecidos.</p> <p>b) Orientar en la adquisición de repuestos, revisando que estos correspondan a las especificaciones.</p> <p>c) Mantener un registro de todos los trabajos de mantenimiento.</p> <p>d) Ejecutar maniobras de varado de embarcaciones.</p> <p>e) Realizar el mantenimiento y reparación de embarcaciones pesqueras de fibra de vidrio.</p> <p>f) Realizar el mantenimiento de instalaciones sanitarias, industrias y domésticas.</p> <p>g) Preservar los bienes y materiales que le son asignados, bajo responsabilidad.</p> <p>h) Desempeñar labor de actividades de capacitación en el área de su competencia.</p> <p>i) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>

<b>PERFIL</b>				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios y/o Título de Técnico en Mecánica de mantenimiento o carreras afines o experiencia técnica reconocida.</li> <li>✓ Estudios académicos de actualización y capacitación, requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento para el mantenimiento de infraestructura, equipos y maquinaria, pesquera y acuícola.</li> <li>✓ Conocimiento y capacidad para el mantenimiento de sistemas de bombas, grupos electrógenos y soldadura.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio técnico y tres (03) años en la Administración Pública y en cargos similares, desarrollando especialmente actividades relacionadas con objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad psicomotriz. Capacidad de trabajo bajo presión. Capacidad para diagnosticar fallas en la operatividad de equipos y maquinaria pesquera y acuícola.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
152/153	05910005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	TÉCNICO EN MECÁNICA	

FUNCIONES
<p>a) Ejecutar trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, vehículos, embarcaciones, equipos e infraestructura de la zonal Paita, según requerimiento técnico y cronogramas establecidos.</p> <p>b) Realizar el mantenimiento y reparación concerniente a la parte mecánica de los vehículos.</p> <p>c) Realizar el mantenimiento y reparación concerniente a la parte mecánica de las embarcaciones.</p> <p>d) Realizar el mantenimiento y reparación concerniente a la parte mecánica de los equipos de frio.</p> <p>e) Realizar el mantenimiento y reparación concerniente a la parte mecánica de los equipos estacionarios.</p> <p>f) Orientar en la adquisición de repuestos, revisando que estos correspondan a las especificaciones.</p> <p>g) Mantener un registro de todos los trabajos de mantenimiento.</p> <p>h) Ejecutar maniobras de varado de embarcaciones.</p> <p>i) Preservar los bienes y materiales que le son asignados, bajo responsabilidad.</p> <p>j) Desempeñar labor de actividades de capacitación en el área de su competencia.</p> <p>k) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios en Mantenimiento y reparación de vehículos motorizados, Mecánica Automotriz – Diesel, experiencia técnica reconocida.</li> <li>✓ Estudios académicos de actualización y capacitación, requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento para el mantenimiento de equipos y maquinaria, pesquera.</li> <li>✓ Conocimiento y capacidad para el mantenimiento de sistemas de bombas, grupos electrógenos y soldadura.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio técnico y tres (03) años en la Administración Pública y en cargos similares, desarrollando especialmente actividades relacionadas con objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Habilidad psicomotriz.</li> <li>✓ Capacidad de trabajo bajo presión.</li> <li>✓ Capacidad para diagnosticar fallas en la operatividad de equipos y maquinaria pesquera y acuícola.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
154/155	05910005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO ELECTRICISTA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Ejecutar trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, vehículos, embarcaciones, equipos e infraestructura de la zonal Paita, según requerimiento técnico y cronogramas establecidos.
- b) Realizar el mantenimiento y reparación concerniente a la parte eléctrica de los vehículos.
- c) Realizar el mantenimiento y reparación concerniente a la parte eléctrica de las embarcaciones.
- d) Realizar el mantenimiento y reparación concerniente a la parte eléctrica de los equipos de frio.
- e) Realizar el mantenimiento y reparación concerniente a la parte eléctrica de los equipos estacionarios.
- f) Orientar en la adquisición de repuestos, revisando que estos correspondan a las especificaciones.
- g) Mantener un registro de todos los trabajos de mantenimiento.
- h) Ejecutar maniobras de varado de embarcaciones.
- i) Preservar los bienes y materiales que le son asignados, bajo responsabilidad.
- j) Desempeñar labor de actividades de capacitación en el área de su competencia.
- k) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Técnico de Electricista o afines.
- ✓ Estudios académicos de actualización y capacitación, requeridos a las funciones de su competencia.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento para el mantenimiento de redes y sistemas eléctricos.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio técnico y tres (03) años en la Administración Pública y en cargos similares, desarrollando especialmente actividades relacionadas con objetivo requerido del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Habilidad psicomotriz. Capacidad de trabajo bajo presión. Capacidad para diagnosticar fallas en la operatividad de equipos y maquinaria pesquera.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE: COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL

EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE: NINGUNO





"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
156/157	05910005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO EN FLOTA Y BAHÍA</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Efectuar el control para el atraque, descarga, recepción de recursos hidrobiológicos y avituallamiento de las embarcaciones.</p> <p>b) Preparar el reporte diario de control de los servicios de flota y bahía.</p> <p>c) Apoyar al especialista en flota, bahía y procesamiento en el avituallamiento de las embarcaciones.</p> <p>d) Apoyar en mantener actualizada la documentación de la flota, muelle y boyas, en concordancia con las disposiciones de las autoridades competentes de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>e) Reportar periódicamente al especialista en flota, bahía y procesamiento, las condiciones del desempeño y observancia de las normas institucionales y nacionales por parte de los pescadores y usuarios del muelle.</p> <p>f) Formular y proponer al especialista en flota bahía y procesamiento las estrategias de mejora continua del servicio brindado en muelle a los usuarios, para su posterior implementación.</p> <p>g) Hacer cumplir y respetar las disposiciones o normas aprobadas por el Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios, así como ejercer un control permanente sobre el personal de pescadores.</p> <p>h) Elaborar las guías de servicio y remisión para el visado del Especialista en flota bahía y procesamiento.</p> <p>i) Apoyar la labor docente en el área de su especialidad.</p> <p>j) Preservar los bienes y materiales que le son asignados, bajo su responsabilidad.</p> <p>k) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</p>

  
 G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



**"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"**  
**Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"**

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudios Técnicos en Administración, Computación, carreras afines o experiencia técnica reconocida.</li> <li>✓ Experiencia o capacitación inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento de maniobras de embarque y desembarque.</li> <li>✓ Conocimiento de administración de flota pesquera.</li> <li>✓ Conocimiento sobre aprovisionamiento de embarcaciones.</li> <li>✓ Conocimiento sobre comercialización de estudios hidrobiológicos.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio técnico y tres (03) años desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación hacia resultados.</li> <li>✓ Capacidad técnica en procesos de embarque y comercialización de estudios hidrobiológicos.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



G. CHAVEZ



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
158/159	05910005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN</b>	

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar la operación y el mantenimiento preventivo de los equipos frigoríficos con que cuenta la Zonal Paita.</li> <li>b) Realizar la operación y mantenimiento preventivo de los equipos de bombeo destinados para uso en muelle y planta.</li> <li>c) Apoyar los trabajos que realice el personal de mantenimiento, relacionadas con los equipos frigoríficos y equipos de bombeo.</li> <li>d) Realizar la producción y despacho de hielo.</li> <li>e) Registrar y controlar los stocks de productos terminados.</li> <li>f) Mantener en condiciones de temperatura adecuada los stocks de productos terminados.</li> <li>g) Reportar periódicamente a su jefatura inmediata la ejecución de trabajos en los formatos establecidos.</li> <li>h) Registrar adecuadamente los trabajos de mantenimiento que se realicen en los equipos frigoríficos y equipos de bombeo.</li> <li>i) Desempeñar función docente en el área de su especialidad.</li> <li>j) Preservar los bienes y materiales que le son asignados, bajo su responsabilidad.</li> <li>k) Realizar otras funciones que le encargue el Coordinador en Capacitación y Prestación de Servicios.</li> </ul>

PERFIL
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Técnico en Refrigeración o Mecánica Automotriz o experiencia técnica reconocida.</li> <li>✓ Estudios de actualización y capacitación, requeridos a las funciones de su competencia.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento para el manteniendo preventivo y correctivo de los equipos de refrigeración y Mecánica Automotriz.</li> <li>✓ Conocimiento para la conservación de productos hidrobiológicos y producción de hielo.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio técnico y tres (03) años en la Administración Pública y en cargos similares, desarrollando especialmente actividades relacionadas con el objetivo del requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación hacia resultados. Capacidad de trabajo bajo presión. Habilidad psicomotriz.</li> </ul>
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>
<p>DEPENDE DE:</p> <p>COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS – PESCA ARTESANAL</p>
<p>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</p>





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ORGANO DE LINEA

### DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y DESARROLLO TECNICO EN ACUICULTURA

#### Cuadro Orgánico de Cargos

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
160	Director General	05911001	EC	1
161	Secretaría	05911005	SP-AP	1
162	Técnico Administrativo	05911005	SP-AP	1
AREA DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLOGICA				
163	Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica	05911002	SP-DS	1
164	Especialista en Acuicultura Marina	05911004	SP-ES	1
165/166	Especialista en Acuicultura	05911004	SP-ES	2
167	Especialista en Sanidad	05911004	SP-ES	1
168/171	Especialista en Innovación Tecnológica	05911004	SP-ES	4
172	Especialista en Diseño de Instalaciones Acuícolas	05911004	SP-ES	1
173/175	Especialista en Producción Acuícola	05911004	SP-ES	3
176	Economista	05911004	SP-ES	1
AREA DE TRANSFERENCIA TECNOLOGICA				
177	Coordinador de Transferencia Tecnológica	05911002	SP-DS	1
178	Especialista en Tecnología Marina	05911004	SP-ES	1
179/180	Especialista en Tecnología de Aguas Continentales	05911004	SP-ES	2
181/184	Instructor	05911004	SP-ES	4
185	Especialista en Ciencias Sociales	05911004	SP-ES	1
186	Especialista en Gestión Ambiental	05911004	SP-ES	1





PERÚ

Ministerio de la Producción

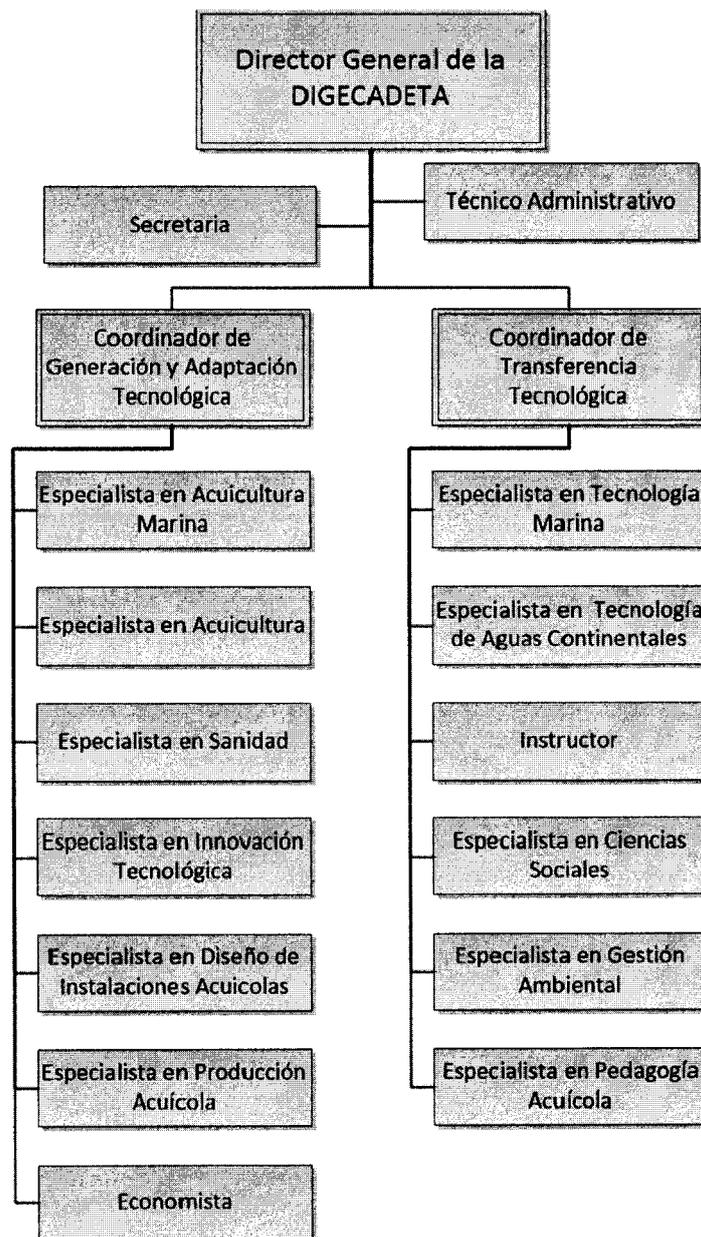
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL
187	Especialista en Pedagogía Acuícola	05911004	SP-ES	1
<b>TOTAL</b>				<b>28</b>

## Organigrama Estructural de Cargos



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
160	05911001	EC
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Planificar, elaborar, proponer, ejecutar y evaluar programas de capacitación y asistencia técnica, orientadas al desarrollo de la acuicultura y mejora de las competencias y habilidades técnicas de la población acuícola de menor escala;</p> <p>b) Proponer programas para el desarrollo de tecnologías en acuicultura a menor escala para su correspondiente promoción y transferencia al sector productivo;</p> <p>c) Proponer y ejecutar la mejora constante de las instalaciones de cultivo, del equipamiento y de la gestión de los Centros de Desarrollo Acuícola de referencia nacional, para lograr la generación y transferencia de paquetes tecnológicos;</p> <p>d) Proponer y ejecutar la mejora constante de las instalaciones de cultivo y equipamiento de los Centros de Acuicultura, proponiendo su modernización.</p> <p>e) Dar asistencia técnica a los gobiernos regionales, locales, gremios, comunidades, asociaciones, personas naturales y jurídicas para el desarrollo y promoción de actividades productivas acuícolas;</p> <p>f) Promover, desarrollar y transferir procesos y paquetes tecnológicos innovadores para la acuicultura, protegiendo el medio ambiente y su biodiversidad, en coordinación con los Organismos Públicos adscritos al Ministerio de la Producción;</p> <p>g) Generar y promocionar especies acuícolas de interés comercial;</p> <p>h) Proponer, participar, elaborar y ejecutar programas y proyectos de acuicultura; en coordinación con las diversas áreas del FONDEPES y del Ministerio de la Producción;</p> <p>i) Promover el intercambio de información y experiencias generados en los centros acuícolas del FONDEPES y otras unidades, en coordinación con IMARPE y diversas entidades ligadas al sector acuícola;</p> <p>j) Evaluar y emitir opinión técnica respecto a los planes de negocio que acompañan los expedientes de crédito, coordinando con la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola;</p> <p>k) Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública en acuicultura, en coordinación con la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuícola, las diferentes unidades orgánicas del FONDEPES y del Ministerio de la Producción;</p> <p>l) Promover, dirigir, ejecutar y evaluar actividades de capacitación, entrenamiento y transferencia tecnológica, dirigido a Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, acuicultores, así como a personas interesadas en dichas actividades;</p> <p>m) Participar en la elaboración y ejecución de los planes de capacitación y asistencia técnica en acuicultura en coordinación con la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal del FONDEPES, Ministerio de Producción, Gobiernos Regionales y Locales.</p> <p>r) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.</p> <p>n) Las demás funciones que le encargue el Jefe del FONDEPES, en el ámbito de su competencia funcional.</p>



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación requeridos al objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en acuicultura continental y/o maricultura.</li> <li>✓ Conocimiento de la bio diversidad hidrobiológica en el ámbito regional y local.</li> <li>✓ Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuicola.</li> <li>✓ Conocimiento de Planeamiento Estratégico.</li> <li>✓ Conocimiento de proyectos de inversión pública.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a diez (10) años, desempeñándose en labores profesionales en la actividad pesquera y tres (03) años en la Administración pública en cargos similares, desarrollando actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad crítica y analítica.</li> <li>✓ Manejo de procesos y técnicas relacionadas con el ejercicio de las funciones.</li> <li>✓ Manejo de metodologías para planeamiento estratégico.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	JEFE DE FONDEPES
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ÁREA DE GENERACIÓN Y ADAPTACIÓN TECNOLÓGICA</li> <li>✓ ÁREA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA</li> </ul>



O. DEL VALLE



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
161	05911005	SP-AP
CARGO FUNCIONAL	SECRETARIA	

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Organización y actualización permanente del acervo documentario de la Dirección</li> <li>b) Recepcionar, registrar y distribución de los documentos que ingresan a la Dirección través del Sistema de Tramite Documentario (SITRADO).</li> <li>c) Monitoreo y seguimiento de la atención de los documentos generados o recepcionados en la Dirección.</li> <li>d) Preparar documentos de acuerdo a las disposiciones del Director y disponerlos para su firma o visado respectivo.</li> <li>e) Brindar correcta atención al público que asiste a la Dirección.</li> <li>f) Establecer permanente coordinación con el personal de la Dirección así como con el de otras Direcciones y Oficinas.</li> <li>g) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura.</li> </ul>

PERFIL	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Técnico en Secretariado Ejecutivo, Experiencia o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática. Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el ejercicio secretarial y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de ofimática. Gestión y organización de archivos. Buen nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN ACUICULTURA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
162	05911005	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b>	

### FUNCIONES

- Canalizar y sistematizar todos los requerimientos económicos de los Centros y las acciones de capacitación y transferencia tecnológica, propuestos por los Coordinadores
- Preparar los documentos administrativos sustentatorios de los requerimientos para su presentación ante OGA
- Realizar el seguimiento de la atención de los requerimientos ante las instancias correspondientes
- Realizar el seguimiento de la rendición oportuna y correcta presentación de los documentos administrativos.
- Consolidar y sistematizar la información administrativa para conocimiento de los Coordinadores y del Director.
- Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura

### PERFIL

#### REQUISITO:

- ✓ Bachiller en Administración y/o Título Técnico en Administración otorgado por Instituto de Educación Superior o afines. Estudios de actualización en Contrataciones y Adquisiciones del Estado, de preferencia o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.

#### CAPACITACION:

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática. Conocimiento de gestión, administración, organización y ejecución de las actividades inherentes al área de su competencia.

#### EXPERIENCIA:

- ✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el ejercicio administrativo y cuatro (04) años en la Administración Pública, en igual cargo o similar, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

#### HABILIDADES:

- ✓ Manejo de ofimática. Gestión y organización de expedientes administrativos. Proactivo.

### LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN ACUICULTURA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE GENERACIÓN Y ADAPTACIÓN TECNOLÓGICA

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
163	05911002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLOGICA</b>	

### FUNCIONES

- a) Coordinar, supervisar y evaluar los programas, trabajos experimentales y actividades de los Centros de Acuicultura a su cargo.
- b) Elaborar y proponer planes y programas de generación y adaptación tecnológica.
- c) Elaborar y ejecutar programas de optimización de procesos productivos, llevando a cabo la introducción, experimentación, validación y promoción de nuevas tecnologías para el cultivo de especies hidrobiológicas de interés comercial.
- d) Coordinar con las Oficinas Generales de Administración y Planeamiento y Presupuesto, la tramitación de los recursos financieros, la adquisición de bienes y servicios que requieren los Centros de Acuicultura.
- e) Elaboración de informes periódicos de gestión de los Centros Acuícolas a su cargo.
- f) Gestionar, coordinar y evaluar las actividades técnicas, operativas y administrativas de los Centros de Desarrollo Acuícola.
- g) Proponer, ejecutar y evaluar proyectos y actividades relacionadas a la elaboración de paquetes tecnológicos para el cultivo de especies hidrobiológicas.
- h) Elaborar y proponer propuestas de Convenios y Directivas en el área de su competencia.
- i) Generar y promocionar especies acuícolas de interés comercial.
- j) Sistematizar los principales datos técnicos obtenidos como producto de la ejecución de los programas, proyectos y actividades realizados en los Centros de Desarrollo Acuícola a su cargo, para promover el desarrollo de la acuicultura.
- k) Proponer y coordinar con el Órgano formulador del FONDEPES la elaboración de estudios de pre inversión para la ejecución de proyectos de inversión, con la finalidad de fortalecer las capacidades de desarrollo de los Centros de Desarrollo Acuícola y aquellas localidades con potencial para dicha actividad.
- s) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- l) Mantener organizado el archivo de gestión.
- m) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura.



O. DEL VALLE



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biólogo o carreras afines. Colegiado hábil. Estudios de Postgrado en áreas afines con la competencia institucional, de preferencia. Estudios realizados en innovaciones tecnológicas y nuevas tecnologías productivas u otras actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en tecnologías aplicadas a la acuicultura.</li> <li>✓ Conocimiento, actualización y adaptación tecnología a la acuicultura.</li> <li>✓ Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuicola.</li> <li>✓ Conocimiento de la biodiversidad hidrobiológica. Conocimiento de proyectos de inversión pública</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a seis (06) años desempeñándose en labores profesionales en la actividad pesquera y tres (03) años en la Administración Pública, desarrollando actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad crítica y analítica.</li> <li>✓ Manejo de tecnologías de aplicación a la acuicultura.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN ACUICULTURA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
164	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN ACUICULTURA MARINA</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Elaborar y proponer la ejecución de programas y proyectos experimentales con especies marinas, en coordinación con los Centros de Acuicultura: La Arena, Morro Sama, Tuna Carranza y Virrila y otros que se pudiesen crear en el ámbito marino.</p> <p>b) Realizar el seguimiento, supervisión y sistematización de información de los proyectos de inversión pública en ejecución.</p> <p>c) Coordinar, supervisar y evaluar los trabajos experimentales de los Centros mencionados en el acápite anterior.</p> <p>d) Reunir y consolidar la información generada por los Centros de Acuicultura, generando informes técnicos periódicos para la toma de decisiones de la Dirección.</p> <p>e) Evaluar los requerimientos presupuestales, adquisición de bienes, insumos y servicios de los Centros mencionados.</p> <p>f) Supervisar el cumplimiento de la normatividad correspondiente a los Centros de Acuicultura sobre su funcionamiento y operatividad.</p> <p>g) Coordinar con las instancias correspondientes e instituciones afines en el tema, para el desarrollo de trabajo articulado, integrado e inclusivo.</p> <p>h) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica en el cultivo de peces marinos.</p> <p>i) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica.</p>



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil. Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del cargo.</li> <li>✓ Curso realizado en generación y adaptación tecnológica orientada al tema de Acuicultura marina o tema afín al perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática y software especializado.</li> <li>✓ Conocimiento en tecnologías de cultivo aplicadas a la acuicultura marina.</li> <li>✓ Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuícola.</li> <li>✓ Conocimiento de proyectos de inversión pública.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en labores profesionales en la actividad pesquera y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones.</li> <li>✓ Capacidad analítica.</li> <li>✓ Capacidad en planificación y organización.</li> <li>✓ Alto nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLOGICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO



O. DEL VALLE



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
165	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN ACUICULTURA</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Elaborar y proponer la ejecución de programas y proyectos experimentales con especies tropicales y amazónicas, en coordinación con los Centros de Acuicultura: Nuevo Horizonte y La Cachuela, así como los programas especiales que involucren la acuicultura amazónica.</p> <p>b) Realizar el seguimiento, supervisión y sistematización de información de los proyectos de inversión pública en ejecución.</p> <p>c) Coordinar, supervisar y evaluar los trabajos experimentales de los Centros mencionados en el acápite anterior.</p> <p>d) Reunir y consolidar la información generada por los Centros de Acuicultura Nuevo Horizonte y La Cachuela, generando informes técnicos periódicos para la toma de decisiones de la Dirección.</p> <p>e) Evaluar los requerimientos presupuestales, adquisición de bienes, insumos y servicios de los Centros mencionados.</p> <p>f) Coordinar con las instancias correspondientes e instituciones afines en el tema, para el desarrollo de un trabajo un articulado, integrado e inclusivo.</p> <p>g) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica en el cultivo de pece amazónicos.</p> <p>h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica.</p>

<b>PERFIL</b>				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto.</li> <li>✓ Curso realizado en generación y adaptación tecnológica orientada al tema de Acuicultura o tema afín al perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática y software especializado.</li> <li>✓ Conocimiento en tecnologías de cultivo aplicadas a la acuicultura de agua fría y tropical.</li> <li>✓ Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuícola. Conocimiento de proyectos de inversión pública.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en labores profesionales en la actividad pesquera y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones. Capacidad analítica. Capacidad en planificación y organización. Alto nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA</td> </tr> <tr> <td>EXERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td>NINGUNO</td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA	EXERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA			
EXERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	NINGUNO			





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
166	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN ACUICULTURA</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Elaborar y proponer la ejecución de programas y proyectos experimentales con especies del ámbito alto andinos.</p> <p>b) Realizar el seguimiento y sistematización de información de los proyectos de inversión pública en ejecución, sobre trucha y otros organismos acuáticos de aguas frías.</p> <p>c) Coordinar los programas de evaluación y prospección de cuerpos de aguas en zonas alto andinas.</p> <p>d) Efectuar seguimiento y coordinar los trabajos experimentales.</p> <p>e) Evaluar los requerimientos presupuestales, adquisición de bienes, insumos y servicios que demanden los trabajos experimentales.</p> <p>f) Coordinar con las instancias correspondientes e instituciones afines en el tema, para el desarrollo de un trabajo un articulado, integrado e inclusivo.</p> <p>g) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica en el cultivo de pece amazónicos.</p> <p>h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica.</p>

<b>PERFIL</b>
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto.</li> <li>✓ Curso realizado en generación y adaptación tecnológica orientada al tema de Acuicultura o tema afín al perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática y software especializado.</li> <li>✓ Conocimiento en tecnologías de cultivo aplicadas a la acuicultura de agua fría y tropical.</li> <li>✓ Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuícola. Conocimiento de proyectos de inversión pública.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en labores profesionales en la actividad pesquera y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones. Capacidad analítica. Capacidad en planificación y organización. Alto nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>
<p>DEPENDE DE:</p> <p>COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA</p>
<p>ALERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</p>





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
167	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN SANIDAD</b>	

**FUNCIONES**

- Elaborar y proponer la ejecución de programas preventivos y de bioseguridad en los Centros de Acuicultura, en el marco del cumplimiento de la DS N°040-2001-PE y normas complementarias, supervisando su cumplimiento.
- Elaborar y actualizar los Manuales de Buenas Prácticas Acuícolas e Higiene y Saneamiento de los Centros de Acuicultura, según las exigencias de la Autoridad Sanitaria.
- Evaluar periódicamente los aspectos de buenas prácticas de manejo acuícola, higiene y saneamiento de los Centros de Acuicultura.
- Elaborar informes situacionales de las condiciones sanitarios de los Centros de Acuicultura, para la toma de decisiones de la Dirección.
- Coordinar con las instancias competentes en el tema (SANIPES) y los laboratorios de referencia, para una labor integral y articulada en el tema sanitario.
- Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica sobre buenas prácticas de manejo acuícola, higiene y saneamiento dirigido a los productores acuícolas del país.
- Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Veterinaria, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Acuícola, Biología o carreras afines.
- ✓ Colegiado hábil. Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del cargo.
- ✓ Estudios de especialización en veterinaria y/o sanidad orientada al tema de Acuicultura o tema afín al perfil del puesto.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento de ofimática y software especializado.
- ✓ Conocimiento en tecnologías sanitarias aplicadas a la acuicultura.
- ✓ Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuícola.
- ✓ Conocimiento de normas sanitarias relacionada a la Pesca y la Acuicultura.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a tres (03) años en labores profesionales en la actividad pesquera y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad en la toma de decisiones. Capacidad analítica. Capacidad en planificación y organización. Alto nivel de expresión escrita y oral.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
168/171	05908004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN INNOVACION TECNOLOGICA</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar propuestas para la mejora, innovación y optimización de la tecnología de producción acuícola y su aplicación en el Centro de Acuicultura del FONDEPES</li> <li>b) Sistematizar la información disponible sobre tecnologías novedosas</li> <li>c) Elaborar propuestas de programas experimentales para nuevas especies en los Centros de acuicultura</li> <li>d) Supervisar los trabajos experimentales con nuevas tecnologías que se ejecuten en los Centros de Acuicultura.</li> <li>e) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica en innovación y optimización de tecnologías de producción acuícola.</li> <li>f) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería Acuícola, Biología o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto.</li> <li>✓ Curso realizado en innovación tecnológica orientada al tema de Acuicultura o tema afín al perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática y software especializado.</li> <li>✓ Conocimiento de nuevas tecnologías aplicadas a la acuicultura.</li> <li>✓ Conocimiento de casuística tecnológica aplicada a Pesquera y Acuicola. Conocimiento de normatividad relacionada a la Pesca y la Acuicultura.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en labores profesionales en la actividad pesquera y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones. Capacidad analítica. Capacidad en planificación y organización. Alto nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLOGICA</td> </tr> <tr> <td>EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td></td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLOGICA	EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLOGICA			
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:				



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
172	05911004	SP-AP
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES ACUICOLAS</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Evaluar periódicamente la infraestructura e instalaciones de los Centros de Acuicultura.</li> <li>b) Elaborar propuestas para la mejora, mantenimiento y optimización de la infraestructura e instalaciones de los Centros de Acuicultura.</li> <li>c) Elaborar propuestas de diseño de instalaciones acuícolas para su difusión entre los productores acuícolas.</li> <li>d) Supervisar los trabajos de mantenimiento e implementación de instalaciones e infraestructura de los Centros de Acuicultura.</li> <li>e) Brindar asesoramiento técnico a los centros de producción acuícola sobre el manejo y mejoras de su infraestructura básica.</li> <li>f) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica sobre infraestructura acuícola básica, dirigido a los productores acuícolas del país.</li> <li>g) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>				
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería Acuícola o carreras afines. Colegiado hábil. Estudios en Diseño de Instalaciones orientada al tema de Acuicultura o tema afín al perfil del cargo. Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática y software especializado.</li> <li>✓ Conocimiento de nuevas tecnologías aplicadas al diseño de instalaciones acuícolas.</li> <li>✓ Conocimiento de casuística para el diseño de instalaciones acuícolas.</li> <li>✓ Conocimiento de normatividad relacionada a la Pesca y la Acuicultura</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en labores profesionales en la actividad pesquera y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del cargo.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones. Capacidad analítica. Capacidad en planificación y organización. Alto nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>				
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>				
<table border="1"> <tr> <td>DEPENDE DE:</td> <td>COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA</td> </tr> <tr> <td>EXERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:</td> <td></td> </tr> </table>	DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA	EXERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA			
EXERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:				



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
173/175	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PRODUCCION ACUICOLA</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Dirigir y ejecutar los programas productivos (semillas) de los Centros de Acuicultura del FONDEPES.</p> <p>b) Realizar trabajos de gabinete de los resultados de los programas de producción acuícola, que permita mediante la mejora continua identificar parámetros técnicos no aprovechados eficientemente y a través de los ajustes técnicos necesarios, lograr optimizar los niveles de producción de los Centros de Acuicultura.</p> <p>c) Sistematizar la información de los resultados productivos y evaluar resultados</p> <p>d) Elaborar propuestas de modelos de producción así como el software correspondientes y supervisar su aplicación en los Centros.</p> <p>e) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica sobre la elaboración y manejo de los programas de producción acuícola dirigido a los productores acuícolas del país.</p> <p>f) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica.</p>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto.</li> <li>✓ Curso realizado en generación y adaptación tecnológica orientada al tema de Acuicultura o tema afín al perfil del puesto.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de ofimática y software especializado.</li> <li>✓ Conocimiento en tecnologías de cultivo aplicadas a la acuicultura.</li> <li>✓ Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuícola. Conocimiento de proyectos de inversión pública.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en labores profesionales en la actividad pesquera y dos (02) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones. Capacidad analítica. Capacidad en planificación y organización. Alto nivel de expresión escrita y oral.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
176	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ECONOMISTA</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Elaborar informes técnicos sobre la factibilidad económica de las técnicas acuícolas desarrolladas en los Centros de Acuicultura y las estrategias de aplicación entre los productores acuícolas.</p> <p>b) Elaborar informes y estudios de costos de los productos acuícolas logrados en los Centros de Acuicultura</p> <p>c) Participar en la elaboración de los Estudios de factibilidad Técnico Económica que se ejecuten en la Dirección</p> <p>d) Asesorar el escalamiento de los paquetes tecnológicos desarrollados en los Centros</p> <p>e) Participar en la elaboración y programación del presupuesto anual de la Dirección General, así como apoyar la elaboración del POI y otros documentos de gestión que se requieran</p> <p>f) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica.</p>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Economía, Ingeniería Económica o carreras afines. Colegiado hábil. Estudio de post grado en áreas afines a la carrera de acuicultura acorde con la competencia institucional.</li> <li>✓ Estudios realizados en proyectos de inversión pública u otras actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en tecnologías de cultivo aplicadas a la acuicultura.</li> <li>✓ Conocimiento de programas informáticos relacionados a proyectos. Conocimiento de proyectos de inversión pública.</li> <li>✓ Conocimientos técnicos en la formulación y evaluación de proyectos acuícolas.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años desempeñándose en labores profesionales en la actividad pesquera y tres (03) años en la Administración Pública en cargos iguales o similares.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad en la toma de decisiones. Capacidad crítica y analítica. Manejo de tecnologías de aplicación a la acuicultura. Manejo del SNIP.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE GENERACION Y ADAPTACION TECNOLÓGICA
IERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## ÁREA DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
177	05911002	SP-DS
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>COORDINADOR DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA</b>	

### FUNCIONES

- a) Proponer el programa de actividades de transferencia tecnológica en acuicultura a desarrollarse en apoyo a los productores acuícolas del país.
- b) Coordinar y supervisar la ejecución de los planes y programas de Transferencia Tecnológica en acuicultura, a través de su personal de Lima y/o de los Centros de Acuicultura;
- c) Consolidar la información generada en los Centros de Acuicultura sobre los procesos de crianza y cultivo a fin obtener paquetes tecnológicos para su transferencia al sector privado, promoviendo las oportunidades de negocio en esta actividad;
- d) Consolidar y sistematizar la información sobre los beneficiarios de los Centros de Acuicultura, para evaluar el impacto de las acciones y actividades de transferencia tecnológica y proponer mejoras;
- e) Proponer contenidos y diseño del material impreso como manuales, boletines, afiches, etc., para la difusión, los mismos que contarán con el apoyo técnico de las diferentes áreas, que comprende la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura en su elaboración.
- f) Difundir los resultados, avances y logros de la Institución en el campo de la acuicultura, mediante los diferentes medios de comunicación y la participación en eventos nacionales e internacionales;
- g) Proponer convenios y alianzas estratégicas para ampliar el rango de acción de las actividades de transferencia tecnológica en acuicultura.
- h) Coordinar con las Oficinas Generales de Administración y de Planeamiento y Presupuesto lo correspondiente a la tramitación de los recursos económicos y la adquisición de bienes y servicios que requieren las actividades de difusión, capacitación y transferencia tecnológica que se desarrollen, mediante la sede de Lima y los Centros de Acuicultura.
- t) Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- i) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Director General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



PROGRESO PARA TODOS

“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil.</li> <li>✓ Estudios de Postgrado en áreas afines con la competencia institucional, de preferencia.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en actividades inherentes al cargo a desempeñar.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento en tecnológicas aplicadas a la acuicultura.</li> <li>✓ Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuícola.</li> <li>✓ Conocimiento de proyectos de inversión pública.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años en la Administración Pública, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo requerido del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderazgo.</li> <li>✓ Capacidad analítica y crítica.</li> <li>✓ Capacidad en planificación y organización.</li> <li>✓ Capacidad para interactuar con comunidades campesina y acuicultores.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN ACUICULTURA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	



O. DEL VALLE



PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
178	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN TECNOLOGIA MARINA</b>	

**FUNCIONES**

- a) Recopilar y sistematizar la información técnica originada en los Centros de Acuicultura del FONDEPES.
- b) Preparar contenidos de cursos, seminarios, conferencias y otras acciones de transferencia tecnológica en maricultura, de acuerdo al grupo objetivo.
- c) Preparar los cronogramas de las actividades de transferencia tecnológica en acuicultura de acuerdo al Plan Operativo de la Dirección General.
- d) Coordinar con las instituciones de apoyo, así como con asociaciones y gremios que participan en actividades de transferencia tecnológica para el desarrollo de actividades.
- e) Preparación de contenidos del material didáctico de las actividades asistencia técnica y capacitación técnica a ejecutar en apoyo a los productores acuícolas.
- f) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica sobre acuicultura dirigido a los productores acuícolas del país.
- g) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Transferencia Tecnológica.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto.
- ✓ Curso realizado en temas de transferencia tecnología o capacitación referido al perfil del cargo.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática. Conocimiento en tecnológicas aplicadas a la acuicultura.
- ✓ Conocimiento de metodologías pedagógicas. Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuícola.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a seis (06) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad crítica y analítica. Capacidad en planificación y organización. Capacidad para interactuar con acuicultores. Proactivo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:

COORDINADOR DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

EXERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:



O. DEL VALLE



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
179/180	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>EPECIALISTA EN TECNOLOGIA DE AGUAS CONTINENTALES</b>	

**FUNCIONES**

- a) Recopilar y sistematizar la información originada en los Centros de acuicultura Nuevo Horizonte y La Cachuela.
- b) Apoyar la preparación de contenidos del material didáctico de las actividades capacitación técnica a ejecutar en apoyo a los productores acuícolas.
- c) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica sobre acuicultura de aguas continentales dirigido a los productores acuícolas del país.
- d) Las demás funciones que le encargue el Coordinador.
- e) Recopilar y sistematizar la información originada en la sede Puno, así como en las intervenciones en regiones sierra centro (aguas frías)
- f) Apoyar la preparación de contenidos del material didáctico de las actividades capacitación técnica a ejecutar en apoyo a los productores acuícolas.
- g) Participar en la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica sobre acuicultura de aguas continentales dirigido a los productores acuícolas del país.
- h) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Transferencia Tecnológica.

**PERFIL**

**REQUISITO:**

- ✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil.
- ✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto.
- ✓ Curso realizado en temas de transferencia tecnología, negocios u otro tema referido al perfil del cargo.

**CAPACITACION:**

- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática. Conocimiento en tecnológicas aplicadas a la acuicultura.
- ✓ Conocimiento de métodos pedagógicos. Conocimiento de Sanidad Pesquera y Acuícola.

**EXPERIENCIA:**

- ✓ Experiencia no menor a cuatro (04) años en el ejercicio profesional y tres (03) años en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.

**HABILIDADES:**

- ✓ Capacidad crítica y analítica. Capacidad en planificación y organización. Capacidad para interactuar con acuicultores. Proactivo.

**LÍNEA DE AUTORIDAD**

DEPENDE DE:	COORDINADOR DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	





**“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”**

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
181/184	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>INSTRUCTOR</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<p>a) Ejecutar las acciones y actividades de capacitación y transferencia técnica a los grupos objetivo de acuerdo a la programación establecida, en los Centros de Acuicultura de Referencia.</p> <p>b) Efectuar el seguimiento de las actividades de capacitación y transferencia técnica a los beneficiarios acuícolas, acciones que nos permitirá realizar su mejora continua.</p> <p>c) Elaborar informes situacionales de las condiciones técnicas de los grupos objetivo con los que trabaja</p> <p>d) Recopilar información técnica de los productores, problemática inicial, evolución y resultados</p> <p>e) Realizar otras funciones a fines al cargo que le sean asignado por el Coordinador de Transferencia Tecnológica.</p>

<b>PERFIL</b>	
<p><b>REQUISITO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería en Acuicultura, Biología o carreras afines. Colegiado hábil. Estudios de especialización o actualización académica o capacitación referidos al objetivo requerido del puesto. Curso realizado en temas de transferencia tecnología, negocios u otro tema referido al perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>CAPACITACION:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y manejo de Ofimática.</li> <li>✓ Conocimiento en diseño de programas educativos.</li> <li>✓ Conocimiento en pedagogía o andrología.</li> <li>✓ Conocimiento y amplia experiencia en dictado de teoría y práctica.</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a tres (03) años en el ejercicio profesional y dos (02) en la Administración Pública, en igual cargo o cargos similares, desarrollando específicamente actividades relacionadas con el objetivo del puesto.</li> </ul> <p><b>HABILIDADES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad crítica y analítica. Capacidad en planificación y organización. Capacidad para interactuar con acuicultores. Proactivo.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	





“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
185	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN CIENCIAS SOCIALES</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar los estudios de las condiciones socioeconómicas de los grupos objetivo (Línea Base).</li> <li>b) Recomendar las estrategias para intervenir en grupos poblacionales seleccionados para la sostenibilidad social de las estructuras productivas acuícolas.</li> <li>c) Participar en la aplicación del Modelo de Gestión Productiva-MGP a los grupos objetivos identificados.</li> <li>d) Evaluar el impacto social de la intervención de FONDEPES, y del desarrollo de la acuicultura en entornos socioeconómicos y culturales específicos.</li> <li>e) Las demás funciones que le encargue el Coordinador.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Sociología, Antropología o carreras afines. Colegiado hábil. Estudios de especialización o actualización académica afines al cargo o capacitación en Evaluación y Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos y Programas Sociales.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento y/o Experiencia en Trabajo de Campo en Comunidades.</li> <li>✓ Conocimiento y/o experiencia en recojo e interpretación de datos de encuestas.</li> <li>✓ Conocimiento de la normatividad del sector público.</li> <li>✓ Conocimiento de Legislación en materias de Acuicultura.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y tres (03) años de Experiencia laboral en el Sector Público. Experiencia en gestión de proyectos sociales en comunidades. Experiencia laboral con Gobiernos Regionales.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad Analítica. Orientación hacia resultado.</li> <li>✓ Manejo de ofimática.</li> <li>✓ Liderazgo y Manejo de grupos.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	





PERÚ

Ministerio de la Producción

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero



“Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú”  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
186	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar informes de las condiciones medioambientales de las áreas de influencia de los Centros de Acuicultura, así como en los ámbitos de intervención de FONDEPES con énfasis en los sistemas hídricos.</li> <li>b) Recomendar los sistemas productivos acuícolas viables técnicamente, ecoeficientes y de menor impacto ambiental.</li> <li>c) Coordinar con las instituciones y organismos pertinentes, para plantear enfoques integrales de ordenamiento territorial y sistemas de producción pesqueros y acuícolas en el marco del Cambio Climático.</li> <li>d) La demás funciones que le encargue el Coordinador.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Ambiental, Químico o afines.</li> <li>✓ Estudios de especialización o actualización académica o capacitación en Evaluación y Gestión Ambiental.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento de Ofimática. Conocimiento y/o Experiencia en Contrataciones del Estado.</li> <li>✓ Conocimiento y/o experiencia en interpretación de datos de laboratorios de análisis físico, Químicos y microbiológicos.</li> <li>✓ Conocimiento de la normatividad relacionada a la acuicultura.</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años de Experiencia laboral en el Sector Público. Experiencia en Asesoría y/o capacitación en temas de medio ambiente. Experiencia en formulación y evaluación de instrumentos de gestión ambiental, para obtención de Resoluciones autoritativas.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad Analítica.</li> <li>✓ Orientación hacia resultado.</li> <li>✓ Manejo de ofimática.</li> <li>✓ Aplicación de metodologías y estrategias en la formulación y evaluación de proyectos.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	



O. DEL VALLE



"Decenio de la Persona con Discapacidad en el Perú"  
Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN
187	05911004	SP-ES
<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>ESPECIALISTA EN PEDAGOGIA ACUICOLA</b>	

<b>FUNCIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar las propuestas sobre métodos y técnicas didácticas de acuerdo a las condiciones socioculturales de los diferentes grupos poblacionales.</li> <li>b) Participar en el diseño del material didáctico (como manuales, folletos, cartillas, etc.) que se emplee en las capacitaciones técnicas dirigido a los productores acuícolas.</li> <li>c) Elaborar un programa de capacitación permanente de los instructores y personal participante en las acciones de capacitación y transferencia tecnológica en acuicultura.</li> <li>d) Elaborar informes de evaluación de las actividades de capacitación y transferencia tecnológica de la Dirección.</li> <li>e) Las demás funciones que le asigne el Coordinador.</li> </ul>

<b>PERFIL</b>	
<b>REQUISITO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Título Profesional en Ingeniería Pesquera, Ingeniería Acuícola, Educación, Ciencias Sociales, o carreras afines.</li> <li>✓ Experiencia o estudios de especialización en diseño curricular, diseño y artes gráficas u otras actividades inherentes al cargo.</li> </ul>	
<b>CAPACITACION:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacitación en Diseño de contenidos educativos digitales.</li> <li>✓ Capacitación en técnicas para mejorar las presentaciones en Power Point.</li> <li>✓ Conocimiento de software para diagramación de publicaciones.</li> <li>✓ Conocimiento de la normatividad del sector público</li> </ul>	
<b>EXPERIENCIA:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y cuatro (04) años de Experiencia laboral en el Sector Público. Experiencia en elaboración de guías, manuales de orientación didáctica en temas de acuicultura o similares. Experiencia laboral impresiones y artes gráficas.</li> </ul>	
<b>HABILIDADES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidad creativa.</li> <li>✓ Orientación hacia resultado.</li> <li>✓ Manejo de ofimática.</li> <li>✓ Manejo de grupos.</li> </ul>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD</b>	
DEPENDE DE:	COORDINADOR DE TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
EJERCE MANDO / SUPERVISIÓN SOBRE:	

