



Resolución Ministerial

No. 167-2014-PRODUCE

LIMA, 22 DE mayo DE 2014

VISTOS: El Informe N° 097-2014-PRODUCE/OGPP-OPRA de la Oficina de Planeamiento y Racionalización, el Memorando N° 960-2014-PRODUCE/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 095-2014-PRODUCE/OGAJ-jtangm de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1047, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, siendo que mediante Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, determinándose su estructura orgánica;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 374-2012-PRODUCE, se aprueba el Cuadro para Asignación de Personal – CAP del Ministerio de la Producción, mediante Resolución Ministerial N° 036-2014-PRODUCE se aprobó su actualización y con Resoluciones Ministeriales N°s 098-2014-PRODUCE, 113-2014-PRODUCE y 164-2014-PRODUCE se aprobaron reordenamientos de cargos contenidos en el CAP;

Que, mediante Resolución Secretarial N° 032-2013-PRODUCE/SG, se aprobó el Manual de Organización y Funciones – MOF del Ministerio de la Producción, modificado por Resolución Ministerial N° 102-2014-PRODUCE y por Resolución Ministerial N° 147-2014-PRODUCE;

Que, mediante el Informe N° 097-2014-PRODUCE/OGPP-OPRA de la Oficina de Planeamiento y Racionalización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, se emite opinión favorable a la propuesta de modificación del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, teniendo en cuenta que la Entidad está en proceso de adecuación a las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2013-SERVIR-“Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)” y sus anexos, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE;

Que, en ese contexto, corresponde expedir el acto de administración que apruebe la modificación del Manual de Organización y Funciones – MOF del Ministerio de la Producción;

Con la visación de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto, Recursos Humanos y de Asesoría Jurídica; y,



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1047 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción; y, la Resolución Ministerial N° 343-2012-PRODUCE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del Manual de Organización y Funciones – MOF del Ministerio de la Producción, conforme al Anexo N° 01 que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Publíquese la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción (<http://www.produce.gob.pe>).

Regístrese y comuníquese.



H. AGUILERA R.



M. GOVEAR.



J. Condori

PIERO EDUARDO GHEZZI SOLIS
Ministro de la Producción

ANEXO N° 01

Ficha de Descripción de Cargo

- a. Eliminar las fichas de descripción de los cargos de Coordinador de Comunicaciones y Coordinador de Enlace, pertenecientes al Despacho Ministerial.
- b. Incorporar las fichas de descripción de cargos para dos (2) cargos de Asesor II, en el Despacho Ministerial, según lo siguiente:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Órgano	Despacho Ministerial		
Unidad Orgánica	-		
Cargo Estructural	CAP N°	Clasificación	Código
Asesor II	005	EC*	03810002

(*) Cargo de confianza

II. RELACIONES DEL CARGO

Depende del:	Ministro de la Producción
Supervisa a:	No ejerce supervisión de personal
Coordina con:	Asesores, representantes de Poderes del Estado, Despachos Viceministeriales, SG, órganos y unidades orgánicas del Ministerio, organismos públicos adscritos.
Participa en:	Reuniones y comisiones sectoriales y multisectoriales.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- a. Emitir opinión sobre propuestas de políticas del Sector, según le sea requerido.
- b. Coordinar con las entidades y dependencias correspondientes, los asuntos vinculados al Sector.
- c. Coordinar la formulación de propuestas de normas, según le sea requerido.
- d. Elaborar informes, presentaciones, ayudas memorias u otro tipo de información que sea requerida por el Jefe de Gabinete de Asesores.
- e. Participar en comisiones y reuniones de carácter nacional e internacional en temas concernientes a su especialidad y competencia.
- f. Las demás funciones que le asigne el Ministro y aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

1. Título profesional o grado de bachiller.
2. Estudios de especialización y/o post grado.
3. Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.
4. Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público o privado.



I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Órgano	Despacho Ministerial		
Unidad Orgánica			
Cargo Estructural	CAP N°	Clasificación	Código
Asesor II	007	EC*	03810002

(*) Cargo de confianza.

II. RELACIONES DEL CARGO

Depende del:	Ministro de la Producción
Supervisa a:	No ejerce supervisión de personal
Coordina con:	Asesores, representantes de Poderes del Estado, Despachos Viceministeriales, SG, órganos y unidades orgánicas del Ministerio, organismos públicos adscritos.
Participa en:	Reuniones y comisiones afines a su especialidad.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

- Emitir opinión sobre propuestas de políticas del Sector, según le sea requerido.
- Coordinar la formulación de propuestas de normas, según le sea requerido.
- Elaborar informes, presentaciones, ayudas memorias u otro tipo de información que sea requerida por el Jefe de Gabinete de Asesores.
- Participar en comisiones y reuniones de carácter nacional e internacional en temas concernientes a su especialidad y competencia.
- Las demás funciones que le asigne el Ministro y aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título profesional o grado de bachiller.
- Estudios de especialización y/o post grado.
- Manejo de herramientas y aplicativos informáticos a nivel de usuario.
- Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público o privado.

