



**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS**  
 Jr. Cusco N° 351, Puerto Maldonado, Madre de Dios, Telf. (082)571199  
 Oficina de Coordinación en Lima: Av. Alfonso Ugarte N°873 sexto piso (Editora T)  
 Telf: (01) 4244388



04

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
 "Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 31 de Marzo del 2016.

**OFICIO N° 153 -2016- GOREMAD/GR**

Señor:  
**RAYDA RUTH JERÓNIMO ZACARIAS**  
 Director General  
 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  
 Secretaria Técnica de la Comisión Sectorial de Transferencia

Ministerio de la Producción

REGISTRO N° 00028757-2016

REGISTRADO POR: jmvera

FECHA Y HORA: 05/04/2016 09:18:48

TELEFAX 616-2222 Anexo 1285-1298

www.produce.gob.pe

Lima.-

Asunto : Acredita Representante para conformación de comité de coordinación del Convenio de Gestión.

Referencia: a) Oficio Múltiple N° 014-2016-PRODUCE/OGPP.  
 b) Oficio N°300-2016-GOREMAD/GRDE-DIREPRO

MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN  
 OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

05 ABR. 2016

RECEPCIÓN DOCUMENTARIA

Hora: 11:02 Firma: M.06

Es grato dirigirme a su Despacho, para saludarlo atentamente y a la vez manifestarle que de acuerdo al documento de la referencia, me permito ACREDITAR a 02 Representantes de la Dirección Regional de la Producción del Gobierno Regional de Madre de Dios, para que integren el Comité de Coordinación del Convenio de Gestión, quienes se encargarán de las coordinaciones para la ejecución y monitoreo de la implementación del mismo. Siendo los siguientes:

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CORREO	CELULAR
01	Bach. Ing. Eusebio Antonio Carpio Chávez	Dirección Ejecutiva de Pesquería	eusebiocarpio@hotmail.com	974246677
02	Jorge Luis Panduro Noronha	Promotor Pesquero	jpandurororonha@yahoo.com	974597373

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarte las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

LOS/Cristina  
 C.c:  
 Archivo

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

**Luis Otsuka Salazar**  
 GOBERNADOR REGIONAL



Puerto Maldonado, 28 de Marzo del 2016.

**OFICIO N° 300 -2016-GOREMAD/GRDE-DIREPRO.**

Señor:

**LUIS OTSUKA SALAZAR.**  
 Gobernador Regional  
**GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS.**



**CIUDAD.-**

**ASUNTO:** Remite representantes para conformación de comité de Coordinación.  
**REF. : Oficio Múltiple N° 014-2016-PRODUCE/OGPP**

\*\*\*\*\*

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente a nombre de la Dirección Regional de la Producción Madre de Dios y al mismo tiempo dando respuesta al documento de la referencia y en aplicación de la clausula sexta del Convenio de Gestión, se designa a dos (02) representantes de la Direccion Regional a mi cargo tal como se detalla a continuación:

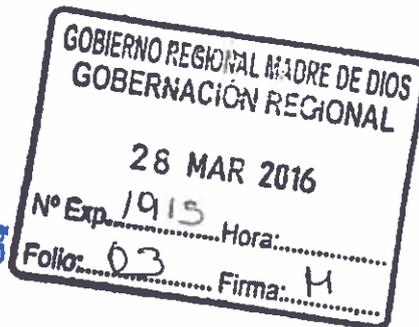
N°	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	CORREO	CELULAR
01	Bach. Ing. Eusebio Antonio Carpio Chávez	Dirección Ejecutiva de Pesquería.	<a href="mailto:eusebiocarpio@hotmail.com">eusebiocarpio@hotmail.com</a>	974246677
02	Jorge Luis Panduro Noronha	Promotor Pesquero	<a href="mailto:jpanduronoronha@yahoo.com">jpanduronoronha@yahoo.com</a>	974597373

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para renovarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Blgo. JIMMY FERNANDO LAYCHE BARDALES  
 Director Regional



C.c.  
 Archivo.  
 JFLB/Tbrr



# REGIÓN DE MADRE DE DIOS

## OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

### HOJA DE TRAMITE



EXP: 1689 FECHA: 16 MAR. 2016

NOMBRE DEL DOCUMENTO: 01 (0) P<sup>o</sup> 014-2016- Produce / OCAP

ASUNTO: Conformación Cuenta

PARA ENTREGAR A	ACCIONES	FECHA	FOLIO	FIRMA
D.R Producción	01	17 MAR 2016	01	
		<b>GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS</b> Dirección Regional de Producción <b>RECEPCIÓN EN CARGO</b>		

18 MAR 2016

Exp. N° 491 Folios 01

Hora: 7:50 Firma [Signature]

**IMPORTANTE**

ESTA HOJA DE TRAMITE NO DEBE  
DESPRENDERSE NI SEPARARSE DEL  
EXPEDIENTE BAJO RESPONSABILIDAD

- ACCIONES**
- |                           |                                     |
|---------------------------|-------------------------------------|
| 1. Acciones Necesarias    | 11. Proyectar resolución            |
| 2. Conocimiento           | 12. Acusar recibo                   |
| 3. Coordinación           | 13. Transcripción                   |
| 4. Conformidad            | 14. Visación                        |
| 5. Acompañar Antecedentes | 15. Corregir observación            |
| 6. Cancelación            | 16. Archivo                         |
| 7. Informar               | 17. Devolver al interesado          |
| 8. Opinión                | 18. Su atención según lo solicitado |
| 9. Preparar Resultado     | 19. Otros (especifique)             |
| 10. Presupuestos y costos | 20. Observaciones                   |

Observaciones: Proponer representantes para emitir la Resolución que  
conviene.