



PERÚ

Ministerio
de Agricultura

49

MINAG-SEGMA	2
Asesoría Jurídica	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Oficina de Asesoría Jurídica

2013





PERÚ

Ministerio
de Agricultura

46

MINAG-SEGMA	
Asesoría Jurídica	3

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) describe las funciones específicas a nivel de cargos, desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2008-AG, así como en base a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP reordenado, aprobado por Resolución Ministerial N° 0525-2011-AG.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura

47

MINAG-SEGMA	4
Asesoría Jurídica	

BASE LEGAL

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
3. Decreto Supremo N° 031-2008-AG, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
4. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
5. Resolución Ministerial N° 0525-2011-AG, aprueba el reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal - CAP del Ministerio de Agricultura, aprobado mediante Resolución Suprema N° 001-2011-AG.
6. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
7. Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones".
8. Resolución Ministerial N° 0072-2013-AG, aprueba la Directiva General N° 001-2013-AG "Procedimiento para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Organización y Funciones – MOF del Ministerio de Agricultura".

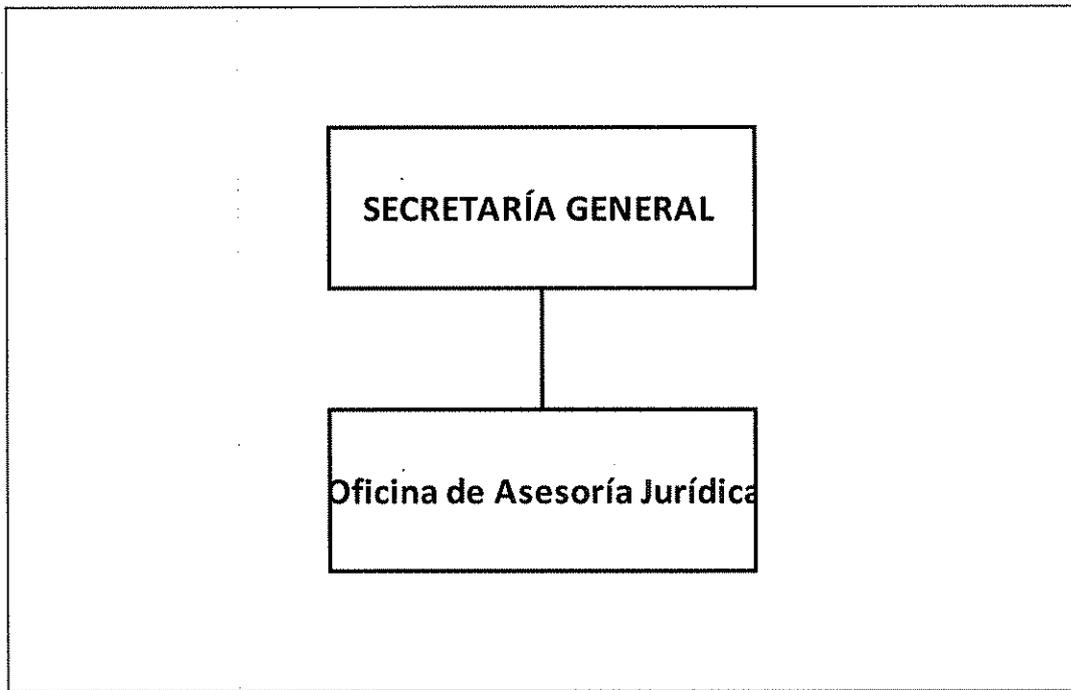




PERÚ

Ministerio
de Agricultura

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA





PERU

Ministerio
de Agricultura

45

MINAG-SEGMA	6
Asesoría Jurídica	

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

- a. Prestar asesoramiento a la Alta Dirección y otras dependencias del Ministerio, sobre los aspectos jurídicos relacionados con las actividades del Sector Público Agrario.
- b. Absolver las consultas de carácter jurídico – legal que le sean formuladas por las dependencias del Ministerio y sus Organismos Públicos.
- c. Elaborar y opinar sobre los proyectos de leyes y demás dispositivos legales.
- d. Efectuar el control de calidad normativa de los proyectos de decretos y resoluciones a ser refrendados o firmados, según corresponda, por el Ministro y el Viceministro, así como de los proyectos a ser aprobados por dichas normas.
- e. Compilar, concordar y sistematizar la legislación del Sector Agrario y demás normas legales vinculadas a éste.
- f. Emitir opinión legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltas en última instancia administrativa por el Ministerio, en los casos que corresponda.
- g. Cumplir las funciones que le delegue el Ministro y las demás que le corresponda por mandato legal expreso.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
74	Director de Sistema Administrativo IV	13-070-2	EC	1	X		X
75	Secretaria IV	13-070-6	SP-AP	1	X		
76	Técnico Administrativo II	13-070-6	SP-AP	1	X		
77	Técnico Administrativo I	13-070-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL ÓRGANO			4	4	0	1





PERÚ

Ministerio
de Agricultura**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO**

ÓRGANO	Oficina de Asesoría Jurídica
Nº CAP	74
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Sistema Administrativo IV
CÓDIGO	13-070-2
CLASIFICACIÓN	EC

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Planificar, dirigir y coordinar las actividades conducentes a brindar asesoría a la Alta Dirección y a los demás órganos del Ministerio, en los asuntos de carácter jurídico vinculados al ámbito de competencia del Ministerio de Agricultura.
- b. Dirigir, supervisar y coordinar las actividades técnico administrativas de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c. Asesorar, dictaminar y absolver consultas, en asuntos de carácter legal, que le sean formuladas por los órganos, programas, proyectos y organismos públicos del Sector.
- d. Asesorar a las entidades públicas sobre el objeto y los alcances de la normatividad del Sector.
- e. Emitir la conformidad u opinión legal en la formulación de dispositivos legales y convenios, así como en otros documentos que sean sometidos a su consideración.
- f. Proponer la dación de dispositivos legales, según corresponda, en los casos cuyos procedimientos así lo requieran.
- g. Supervisar la labor del personal técnico y profesional de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- h. Participar en la elaboración de los documentos de gestión institucional, según su ámbito de competencia funcional.
- i. Realizar las demás funciones que le asigne la Secretaria General y las que le correspondan de acuerdo a mandato expreso.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura

42
INAC-SEGMA

Oficina Jurídica

9

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Secretaria General.
EJERCE MANDO SOBRE	Profesionales y técnicos de la Oficina de Asesoría Jurídica

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título Profesional de Abogado.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	10 años de experiencia en el Sector Público.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO**

ÓRGANO	Oficina de Asesoría Jurídica
Nº CAP	75
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria IV
CÓDIGO	13-070-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

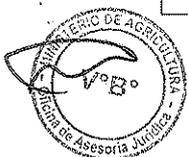
- a. Organizar y coordinar las citas, atenciones, reuniones u otros eventos en los que intervenga la Oficina de Asesoría Jurídica, así como preparar la agenda con la documentación respectiva.
- b. Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos, de acuerdo a indicaciones generales.
- c. Organizar el control y el seguimiento de los expedientes que ingresan a la oficina, preparando periódicamente los informes situacionales de los mismos.
- d. Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando el sistema de cómputo.
- e. Realizar otras que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título de Secretariado Ejecutivo.
CAPACITACIÓN	Conocimiento y dominio de programas de cómputo a nivel usuario.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a cuatro (04) años en labores de secretariado.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	Oficina de Asesoría Jurídica
Nº CAP	76
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo II
CÓDIGO	13-070-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Apoyar y ejecutar actividades administrativas de apoyo a la Oficina.
- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de la documentación de la Oficina.
- Elaborar cuadros conteniendo información de apoyo para las actividades propias de la Oficina.
- Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de documentos y de las labores que desarrolla.
- Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos.
- Realizar otras que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación técnica en la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad.





PERÚ

Ministerio
de Agricultura

MINAG-SEGMA	12
Asesoría Jurídica	

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	Oficina de Asesoría Jurídica
Nº CAP	77
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo I
CÓDIGO	13-070-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos a cargo de esta Oficina.
- Colaborar en la programación y ejecución de actividades administrativas, así como de reuniones de trabajo en la que participan los integrantes de la Oficina.
- Recopilar y preparar información para la elaboración de reportes, dispositivos legales, estudios, entre otros documentos de carácter jurídico.
- Coordinar la realización de actividades administrativas.
- Tramitar documentación interna de la Oficina.
- Realizar otras que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios secundarios completos y/o estudios técnicos relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación técnica en la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a un (01) año en labores administrativas.





PERU

Ministerio
de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

03

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

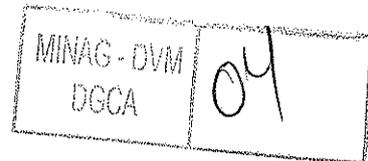
**Dirección General de Competitividad
Agraria**

2013



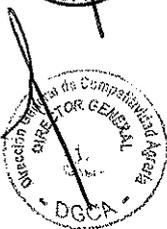
PERU

Ministerio
de Agricultura



PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) describe las funciones específicas a nivel de cargos desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Decreto Supremo N° 031-2008-AG, así como en base a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP reordenado, aprobado por Resolución Ministerial N° 0525-2011-AG.





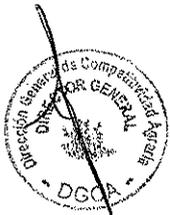
PERU

Ministerio
de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

BASE LEGAL

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
3. Decreto Supremo N° 031-2008-AG, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
4. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
5. Resolución Ministerial N° 0525-2011-AG, aprueba el reordenamiento del Cuadro para Asignación de Personal - CAP del Ministerio de Agricultura, aprobado mediante Resolución Suprema N° 001-2011-AG.
6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
7. Resolución Ministerial N° 0536-2002-AG, aprueba la Directiva Sectorial N° 001-2002-AG "Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas".
8. Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR, aprueba la Directiva N° 001-95-INAP/DNR "Normas para la formulación del Manual de Organización y Funciones".





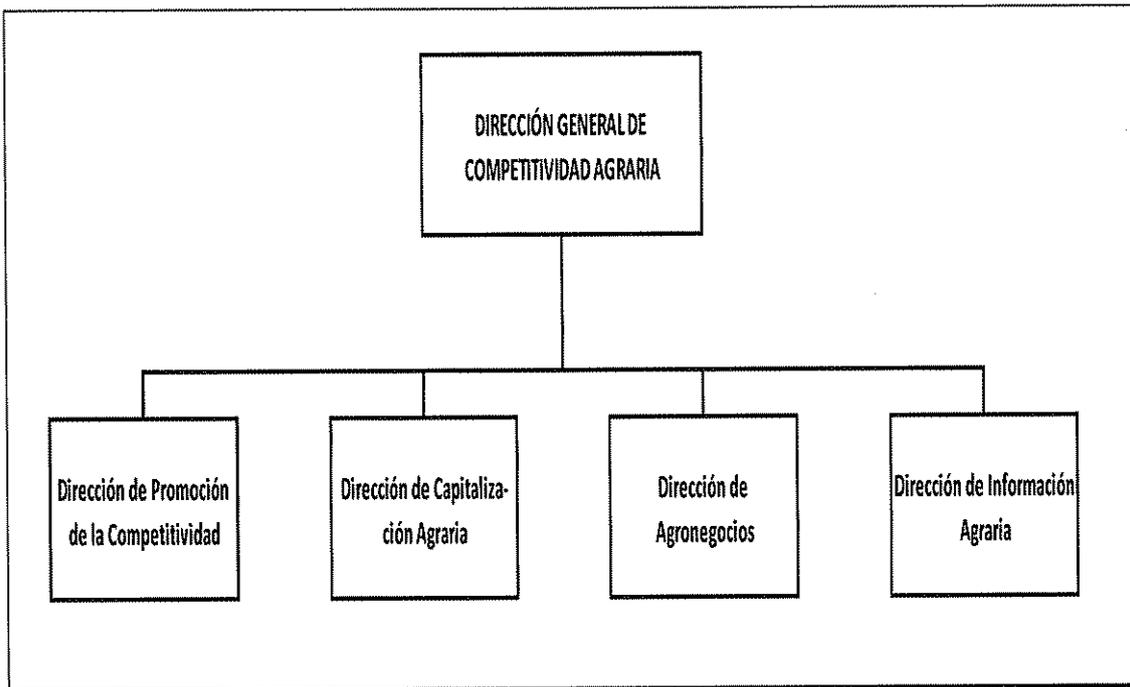
PERU

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DCCA

06

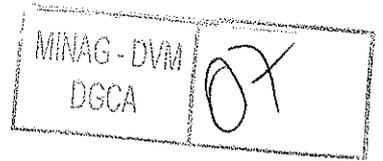
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD AGRARIA





PERU

Ministerio
de Agricultura



FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD AGRARIA

- a. Proponer, a la Alta Dirección, políticas e instrumentos nacionales orientados a promover la competitividad del sector agrario, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b. Promover el desarrollo de las capacidades de los agentes económicos agrarios para elevar los niveles de competitividad de la producción nacional.
- c. Promover el desarrollo de un mercado de servicios de asesoría técnica en materia de competitividad.
- d. Promover el acceso de los productores agrarios a los servicios financieros y de seguro.
- e. Promover la asociatividad de los agentes económicos agrarios.
- f. Integrar, sistematizar y difundir información para la toma de decisiones de los agentes económicos.
- g. Facilitar el acceso de los productores a los mercados nacionales e internacionales en concordancia con los procesos de negociación comerciales internacionales lideradas por el Sector Comercio Exterior y Turismo, cuando corresponda.
- h. Cumplir las funciones que le delegue el Ministro y las demás que le corresponda por mandato legal expreso.





PERÚ

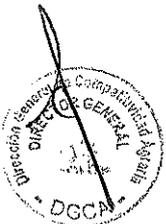
Ministerio
de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

08

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA COMPETITIVIDAD

- a. Promover la competitividad de los productores agrarios, en términos de asociatividad, producción, transformación y comercialización de productos agrarios.
- b. Identificar los requerimientos de asesoría técnica y promover la oferta de servicios de asesoría técnica en materia de competitividad.
- c. Promover la formación de cuadros técnicos agrarios para elevar el nivel de competitividad agraria.
- d. Participar en la elaboración del Plan Nacional de Extensión Agraria para la Competitividad.
- e. Elaborar propuestas y difundir normas técnicas nacionales de productos agrarios.
- f. Promover la adopción de Buenas Prácticas Agrícolas para la mejora de la competitividad.
- g. Conducir el Registro de Entidades Asociativas Agrarias.
- h. Diseñar un plan de asistencia técnica y asesoramiento a los Pequeños Productores Agrarios, en coordinación con las Direcciones Regionales Agrarias para promover la conformación de las Unidades Productivas Sostenibles.





PERÚ

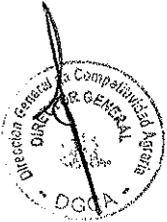
Ministerio
de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

09

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE AGRO NEGOCIOS

- a. Identificar oportunidades de mercado para productos agrarios para su difusión.
- b. Identificar la oferta y diseñar estrategias de promoción de productos agrarios en el mercado nacional e internacional.
- c. Evaluar los efectos de los acuerdos comerciales en la oferta y la demanda de productos agrarios





PERU

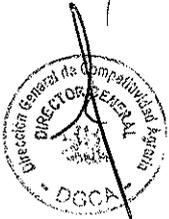
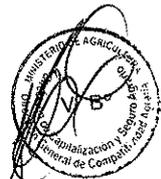
Ministerio
de Agricultura

MINAG-DVM
DGCA

10

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CAPITALIZACION AGRARIA

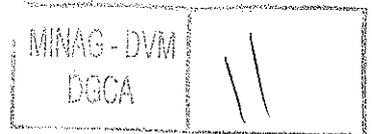
- a. Diseñar y promover la institucionalización de instrumentos de financiamiento para productores agrarios por parte del sistema financiero nacional.
- b. Promover la implementación del seguro agrario, en coordinación con las entidades públicas y privadas.
- c. Dar seguimiento a los fondos públicos para el agro.





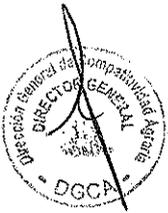
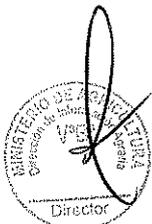
PERU

Ministerio
de Agricultura



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN AGRARIA

- a. Determinar las necesidades, integrar, sistematizar y difundir la información agraria que permita llegar de manera inteligible a los agentes económicos agrarios, a través de medios adecuados.
- b. Facilitar y difundir la información climatológica de las entidades competentes orientada a la toma de decisiones en el ámbito agrario.
- c. Administrar el centro de documentación.





PERU

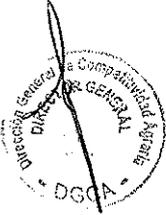
Ministerio
de Agricultura

MINAG-DVM
DGCA

12

ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD AGRARIA

DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO:							
DIRECCIÓN GENERAL DE COMPETITIVIDAD AGRARIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASI FICACI ÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIA NZA
					O	P	
284	Director de Programa Sectorial IV	13-110-2	EC	1	X		X
285	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV	13-110-5	SP-ES	1	X		
286	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV	13-110-5	SP-ES	1	X		
287	Técnico en Estadística Agraria I	13-110-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL ÓRGANO			4	4	0	1





PERÚ

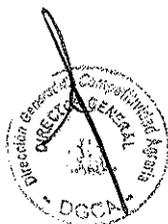
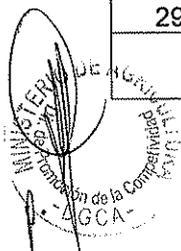
Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

13

ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCION DE LA COMPETITIVIDAD

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA COMPETITIVIDAD							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
288	Director de Programa Sectorial II	13-111-3	SP-DS	1	X		
289	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV	13-111-5	SP-ES	1	X		
290	Asistente Servicio Económico Financiero II	13-111-5	SP-ES	1	X		
291	Técnico Administrativo III	13-111-6	SP-AP	1	X		
292	Secretaria II	13-111-6	SP-AP	1	X		
293	Técnico Administrativo II	13-111-6	SP-AP	1	X		
294	Técnico Administrativo II	13-111-6	SP-AP	1	X		
295	Técnico en Promoción Agraria II	13-111-6	SP-AP	1	X		
296	Auxiliar Administrativo I	13-111-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			9	9	0	0





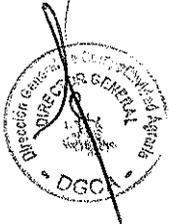
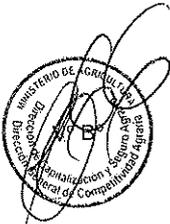
PERU

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DCCA
M

ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE CAPITALIZACIÓN AGRARIA

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
DIRECCIÓN DE CAPITALIZACIÓN AGRARIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
297	Director de Programa Sectorial II	13-112-3	SP-DS	1	X		
298	Planificador IV	13-112-5	SP-ES	1	X		
299	Técnico Administrativo III	13-112-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			3	3	0	0





PERU

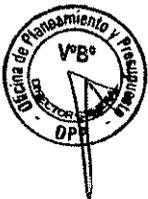
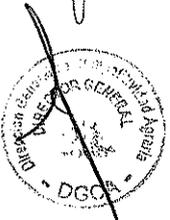
Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DCCA

15

ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
300	Director de Programa Sectorial II	13-113-3	SP-DS	1	X		
301	Técnico en Promoción Agraria II	13-113-6	SP-AP	1	X		
302	Técnico en Promoción Agraria I	13-113-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			3	3	0	0





PERU

Ministerio de Agricultura

MINAG-DVM
DGCA

lp

ESTRUCTURA DE CARGOS DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN AGRARIA

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN AGRARIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
303	Director de Programa Sectorial II	13-114-3	SP-DS	1	X		0
304	Técnico en Estadística Agraria I	13-114-6	SP-AP	1	X		
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			2	2	0	0





PERÚ

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

17

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	Dirección General de Competitividad Agraria
Nº CAP	284
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial IV
CÓDIGO	13-110-2
CLASIFICACIÓN	EC

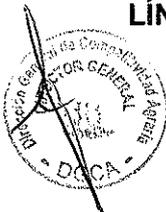
FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Evaluar y proponer a la Alta Dirección las políticas y planes sectoriales, programas y otros instrumentos en materia de su competencia orientados a promover la competitividad del sector agrario.
- b) Evaluar y remitir a la Alta Dirección informes de seguimiento y aplicación de las políticas sectoriales.
- c) Dirigir y coordinar la ejecución de actividades orientadas al desarrollo de capacidades de gestión de los productores agropecuarios para elevar su productividad.
- d) Dirigir y coordinar la ejecución de actividades que promuevan el desarrollo de mercados internos y externos para la producción agropecuaria nacional y agroindustrial.
- e) Dirigir y coordinar la ejecución de actividades que promuevan el desarrollo de servicios financieros y de seguros en el ámbito rural.
- f) Propiciar la participación de las organizaciones y entidades del sector privado en la generación, uso y difusión de la información relacionada a la competitividad agraria.
- g) Proponer normas, así como aprobar directivas y guías metodológicas.
- h) Asesorar a la Alta Dirección en temas relacionados al ámbito de su competencia.

Realizar las demás funciones que le asigne el Ministro y/o Viceministro y las que le correspondan de acuerdo a ley.



LÍNEA DE AUTORIDAD



DEPENDE DE	Viceministro de Agricultura.
EJERCE MANDO SOBRE	Directores de las unidades orgánicas de la Dirección General de Competitividad Agraria.
	Profesionales y técnicos de la Dirección General de Competitividad Agraria.





PERU

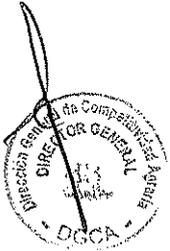
Ministerio
de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

18

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación en temas relacionados a la Dirección General de Competitividad Agraria.
EXPERIENCIA	Experiencia en cargos similares en el Sector Público y/o Privado.





PERU

Ministerio
de AgriculturaMINAG - DVM
DGCA

19

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	Dirección General de Competitividad Agraria
N° CAP	285
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
CÓDIGO	13-110-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Programar y/o dirigir actividades de competitividad agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de promoción de cadenas productivas y facilitar el acceso a insumos y recursos financieros.
- Implementar y mantener actualizada una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos orientados a la competitividad agraria.
- Formular y proponer dispositivos y normas técnicas y promover su aplicación.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Competitividad Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Cuatro años de capacitación relacionada al área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a seis (06) años en labores relacionadas al área.





PERU

Ministerio
de AgriculturaMINAG - DVM
DGCA

20

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	Dirección General de Competitividad Agraria
Nº CAP	286
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
CÓDIGO	13-110-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Programar y/o dirigir actividades de competitividad agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de promoción de cadenas productivas y facilitar el acceso a insumos y recursos financieros.
- Implementar y mantener actualizada una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos orientados a la competitividad agraria.
- Formular y proponer dispositivos y normas técnicas y promover su aplicación.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Competitividad Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Cuatro años de capacitación relacionada al área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a seis (06) años en labores relacionadas al área.



PERÚ

Ministerio de Agricultura

MINAG-DVM
DGCA

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	Dirección General de Competitividad Agraria
Nº CAP	287
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Estadística Agraria I
CÓDIGO	13-110-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- b) Apoyar en las actividades de estudios y análisis estadísticos variados.
- c) Elaborar cuadros diversos de clasificaciones y representaciones gráficas de estadísticas agrarias.
- d) Apoyar en la preparación de informes estadísticos sencillos en base al análisis de los cuadros, gráficos y diagramas.
- e) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Competitividad Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a un (01) año en labores de la especialidad.





PERU

Ministerio de Agricultura



DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
Nº CAP	288
CARGO ESTRUCTURAL	Director Programa Sectorial II
CÓDIGO	13-111-3
CLASIFICACIÓN	SP-DS

FUNCIONES ESPECÍFICAS

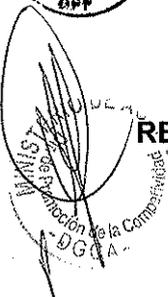
- a) Formular y proponer las políticas sectoriales referidas a la promoción de la competitividad agraria.
- b) Dirigir, planificar, programar, controlar y evaluar actividades de promoción agraria para la competitividad.
- c) Dirigir la ejecución de actividades para identificar los requerimientos de asesoría técnica y promover la oferta de servicios de asesoría en materia de competitividad agraria.
- d) Proponer lineamientos, normas y directivas para el desarrollo de los programas y/o proyectos de su competencia.
- e) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

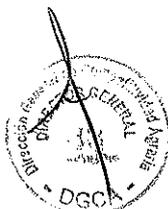


DEPENDE DE	Director General de Competitividad Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	Profesionales, técnicos y auxiliares de la Dirección de Promoción de la Competitividad

REQUISITOS MÍNIMOS



NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia en la dirección de programas relacionados con el área.





PERU

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

23

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

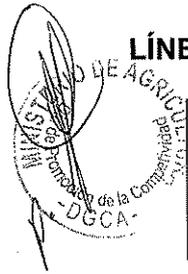
UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
Nº CAP	289
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
CÓDIGO	13-111-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Planificar, programar y dirigir actividades de promoción de la competitividad agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Supervisar actividades de promoción de cadenas productivas y facilitar en el Sector el acceso a insumos y recursos financieros.
- Proporcionar información para la base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.
- Formular y proponer dispositivos o normas técnicas relacionadas a la competitividad agraria y promover su aplicación.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

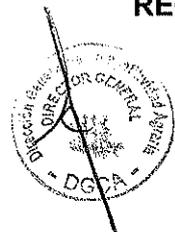


LÍNEA DE AUTORIDAD

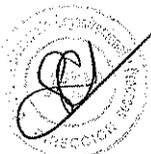


DEPENDE DE	Director de Promoción de la Competitividad
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS



NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Cuatro años de capacitación relacionada al área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a seis (06) años en labores relacionadas al área.





PERU

Ministerio de Agricultura

MINAG-DVM
DCCA

24

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
Nº CAP	290
CARGO ESTRUCTURAL	Asistente en Servicio Económico Financiero II
CÓDIGO	13-111-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Coordinar la elaboración de estudios y ejecución de programas económicos y financieros.
- b) Apoyar en la elaboración de estudios y en la emisión de opiniones técnicas sobre expedientes relacionados con promoción de la competitividad.
- c) Apoyar en el análisis e interpretación de cuadros, diagramas y otros similares en documentos de promoción de la competitividad.
- d) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

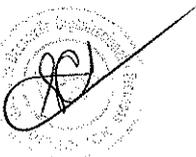
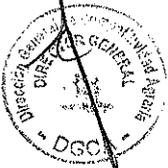
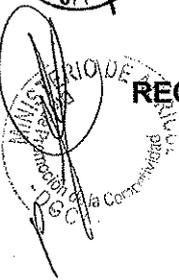
LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Promoción de la Competitividad
EJERCE MANDO SOBRE	



REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Grado académico de bachiller universitario o título de instituto superior tecnológico
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad.





PERÚ

Ministerio de Agricultura



DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
Nº CAP	291
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo III
CÓDIGO	13-111-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

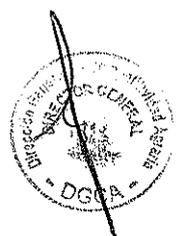
- a) Apoyar y ejecutar actividades administrativas de apoyo a la Dirección.
- b) Participar en la programación de actividades técnicas, reuniones y comisiones de trabajo.
- c) Asistir en actividades administrativas a los integrantes de la Dirección.
- d) Tramitar documentación interna.
- e) Confeccionar cuadros, formatos, fichas, cuestionarios para recopilar información.
- f) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Promoción de la Competitividad
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación técnica en la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a cinco (05) años en labores de la especialidad.





PERU

Ministerio
de AgriculturaMINAG - DVM
DGCA**DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO**

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
N° CAP	292
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria II
CÓDIGO	13-111-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

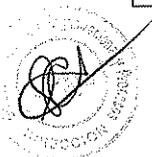
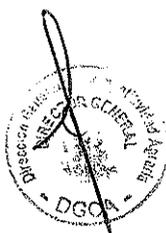
- Ejecutar y coordinar actividades de apoyo secretarial.
- Recepcionar, clasificar, digitar y tramitar documentos y otras labores propias de la oficina.
- Revisar y preparar la documentación para la firma respectiva.
- Coordinar reuniones y concertar citas.
- Llevar el archivo de documentación clasificada.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Promoción de la Competitividad
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título de Secretariado Ejecutivo
CAPACITACIÓN	Conocimiento y dominio en programas de cómputo a nivel usuario.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a dos (02) años en labores de la especialidad.





PERU

Ministerio de Agricultura



DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
Nº CAP	293
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo II
CÓDIGO	13-111-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

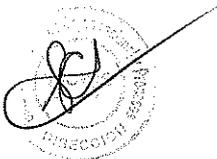
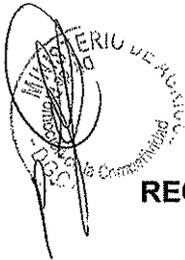
- a) Apoyar y ejecutar actividades administrativas de apoyo a la Dirección.
- b) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas al registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario de la Dirección.
- c) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración.
- d) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Promoción de la Competitividad
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación técnica en la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad.





PERU

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

28

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
Nº CAP	294
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo II
CÓDIGO	13-111-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

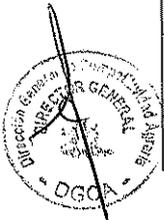
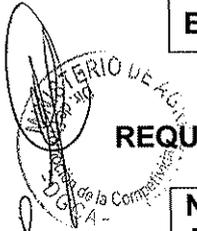
- a) Apoyar y ejecutar actividades administrativas de apoyo a la Dirección.
- b) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas al registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario de la Dirección.
- c) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración.
- d) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Promoción de la Competitividad
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación técnica en la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

MINAG-DVM
DGCA 29

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
Nº CAP	295
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Promoción Agraria II
CÓDIGO	13-111-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

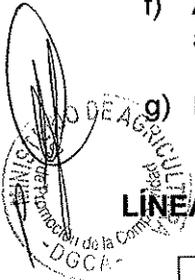
- a) Apoyar en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas en el campo agropecuario.
- b) Apoyar en la elaboración de programas de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria.
- c) Apoyar en el asesoramiento a los productores agrarios, para la conformación de las organizaciones agrarias tipo empresarial.
- d) Apoyar a los especialistas en la coordinación y evaluación de las acciones tendientes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias.
- e) Apoyar en el levantamiento de la información de base orientada a la evaluación de programas de investigación en promoción de la competitividad agraria.
- f) Apoyar en las labores para promover la articulación de los agentes económicos agrarios con la participación de instituciones públicas y privadas.
- g) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Promoción de la Competitividad
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad o título de instituto agropecuario
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA 30

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Promoción de la Competitividad
Nº CAP	296
CARGO ESTRUCTURAL	Auxiliar Administrativo I
CÓDIGO	13-111-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

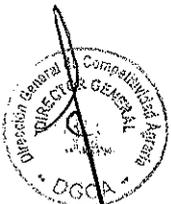
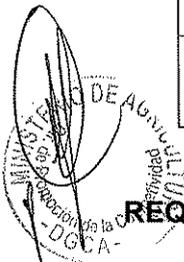
- a) Realizar labores de apoyo administrativo, cautelando la seguridad de los diferentes archivos administrativos.
- b) Mantener actualizado los registros, fichas y documentos técnicos.
- c) Digitar cuadros y documentos diversos, con supervisión.
- d) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Promoción de la Competitividad
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Instrucción secundaria completa
CAPACITACIÓN	Capacitación en temas relacionados a labores de oficina.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a un (01) año en labores variadas de oficina.





PERU

Ministerio
de AgriculturaMINAG - DVM
DGCA

31

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

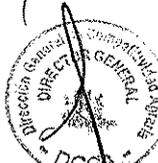
UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Capitalización Agraria
Nº CAP	297
CARGO ESTRUCTURAL	Director Programa Sectorial II
CÓDIGO	13-112-3
CLASIFICACIÓN	SP-DS

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Formular y proponer lineamientos de políticas referidos a capitalización agraria.
- Realizar el seguimiento y evaluar las actividades desarrolladas en capitalización, así como determinar las medidas correctivas necesarias para el normal funcionamiento del mismo.
- Proponer normas y directivas en el ámbito de su competencia.
- Dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de actividades para promover la implementación del seguro agrario, en coordinación con las entidades públicas y privadas.
- Dirigir, coordinar y evaluar las actividades para diseñar instrumentos de financiamiento para los productores agrarios que sean concedidos a través de intermediarios financieros públicos o privados.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Competitividad Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	Profesionales, técnicos y auxiliares de la Dirección de Capitalización y Seguro Agrario

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia en la dirección de programas relacionados con el área.



PERU

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

32

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Capitalización Agraria
Nº CAP	298
CARGO ESTRUCTURAL	Planificador IV
CÓDIGO	13-112-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Diseñar, elaborar y proponer programas y/o proyectos que permitan impulsar la capitalización agraria a nivel nacional.
- b) Diseñar, formular y proponer estudios, planes o programas referidos a capitalización agraria.
- c) Analizar, evaluar y opinar sobre informes técnicos referidos al ámbito de su competencia.
- d) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

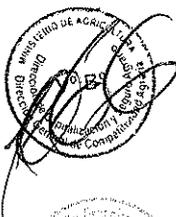


DEPENDE DE	Director de Capitalización Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS



NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a seis (06) años en labores relacionadas a la especialidad.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

33

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Capitalización Agraria
Nº CAP	299
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo III
CÓDIGO	13-112-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Apoyar y ejecutar actividades administrativas de apoyo a la Dirección.
- b) Participar en la programación de actividades técnicas, reuniones y comisiones de trabajo.
- c) Asistir en actividades administrativas a los integrantes de la Dirección.
- d) Tramitar documentación interna.
- e) Confeccionar cuadros, formatos, fichas, cuestionarios para recopilar información.
- f) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

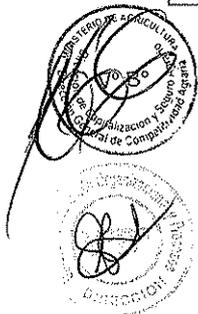
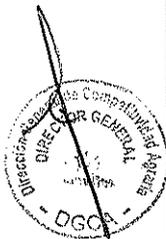
LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Capitalización Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	



REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación técnica en la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a cinco (05) años en labores de la especialidad.





PERU

Ministerio de Agricultura

MINAG-DVM
DGCA

34

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Agronegocios
Nº CAP	300
CARGO ESTRUCTURAL	Director Programa Sectorial II
CÓDIGO	13-113-3
CLASIFICACIÓN	SP-DS

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Formular y proponer lineamientos de política, a fin de impulsar y consolidar los agronegocios.
- b) Proponer normas y directivas en el ámbito de su competencia.
- c) Dirigir y coordinar la ejecución de actividades orientadas al desarrollo de capacidades de los agentes económicos agrarios para elevar la producción nacional.
- d) Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades orientadas a identificar oportunidades de mercados internos y externos para productos agrarios.
- e) Dirigir, coordinar y ejecutar actividades para diseñar estrategias de promoción de productos agrarios en mercados nacionales e internacionales.
- f) Dirigir, coordinar, formular y ejecutar estudios económicos, sociales y técnicos de evaluación de acuerdos comerciales internacionales de productos agropecuarios.
- g) Dirigir, coordinar, formular y ejecutar actividades para fomentar la inversión con la promoción del comercio internacional y mejorar las condiciones de acceso a los mercados internacionales para nuestras agro-exportaciones.

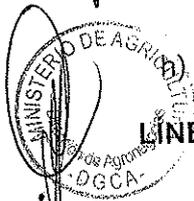
Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Competitividad Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	Profesionales, técnicos y auxiliares del de la Dirección de Agro negocios

REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia en la dirección de programas relacionados con el área.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

MINAG-DVM
DGCA

35

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Agronegocios
Nº CAP	301
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Promoción Agraria II
CÓDIGO	13-113-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

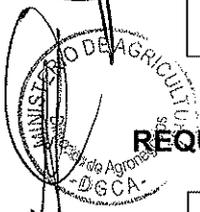
- a) Apoyar en el diseño implementación y evaluación de planes de acción para la articulación de las cadenas productivas con el mercado.
- b) Participar en la elaboración de programas de desarrollo de capacidades de los agentes económicos agrarios para elevar la producción nacional.
- c) Participar en la identificación de oportunidades de mercados internos y externos para productos agrarios.
- d) Levantar la información de base orientada al diseño de estrategias de promoción de productos agrarios en mercados nacionales e internacionales
- e) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

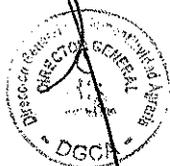


DEPENDE DE	Director de Agronegocios
EJERCE MANDO SOBRE	

REQUISITOS MÍNIMOS



NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad o título de instituto agropecuario
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a tres (03) años en labores de la especialidad.





PERÚ

Ministerio de Agricultura

MINAG - DVM
DGCA

36

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Agronegocios
Nº CAP	302
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Promoción Agraria I
CÓDIGO	13-113-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Apoyar en la elaboración de programas de desarrollo de capacidades de los agentes económicos agrarios para elevar la producción nacional.
- b) Apoyar en la identificación de oportunidades de mercados internos y externos para productos agrarios.
- c) Apoyar en el acopio de información de base orientada al diseño de estrategias de promoción de productos agrarios en mercados nacionales e internacionales
- d) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD



DEPENDE DE	Director de Agronegocios
EJERCE MANDO SOBRE	



REQUISITOS MÍNIMOS

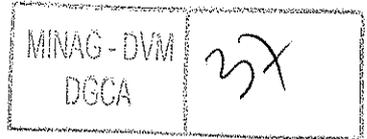
NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad o título de instituto agropecuario
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada en el área
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a un (01) año en labores de la especialidad.





PERÚ

Ministerio de Agricultura



DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Información Agraria
Nº CAP	303
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial II
CÓDIGO	13-114-3
CLASIFICACIÓN	SP-DS

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Formular y proponer los lineamientos de política referidos a Información Agraria.
- b) Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar las actividades que permitan suministrar información técnica a productores agrarios, entidades públicas y privadas.
- c) Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar las actividades que permitan integrar, sistematizar y difundir la información agraria a los agentes económicos agrarios.
- d) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que permitan facilitar y difundir la información climatológica de las entidades competentes para la toma de decisiones en el ámbito agrario.
- e) Dirigir las actividades para la administración del Centro de Documentación.
- f) Proponer normas y directivas en el ámbito de su competencia.
- g) Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



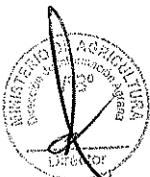
LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Competitividad Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	Profesionales, técnicos y auxiliares de la Dirección de Información Agraria



REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia en la dirección de programas relacionados con el área.





PERÚ

Ministerio
de AgriculturaMINAG - DVM
DGCA

38

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Información Agraria
Nº CAP	304
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Estadística Agraria I
CÓDIGO	13-114-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar la recolección de datos y demás información básica para estudios estadísticos.
- Apoyar en las actividades de estudios y análisis estadísticos variados.
- Elaborar cuadros diversos de clasificaciones y representaciones gráficas de estadísticas agrarias.
- Apoyar en la preparación de informes estadísticos sencillos en base al análisis de los cuadros, gráficos y diagramas.
- Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

LÍNEA DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Información Agraria
EJERCE MANDO SOBRE	

**REQUISITOS MÍNIMOS**

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Estudios técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a un (01) año en labores de la especialidad.

