

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN,
APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO**

**DIRECTIVA GENERAL
N° 0009-2014-MINAGRI-SG**

Formulada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



Lima, Diciembre 2014



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina General
de Planeamiento y
Presupuesto

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

DIRECTIVA GENERAL N° 0009-2014-MINAGRI-SG

FORMULADO POR: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

FECHA: 04 DIC. 2014

I. OBJETIVO

Normar el procedimiento para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Organización y Funciones – MOF institucional del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI.

II. FINALIDAD

Contar con un documento normativo de gestión que describa las funciones específicas a nivel de cargos de los órganos y unidades orgánicas del MINAGRI, desarrollado a partir de la organización y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del MINAGRI.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH “Normas para la formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP).”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC “Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades”; modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014- SERVIR/PE.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución Ministerial N° 0561-2014-MINAGRI, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional del MINAGRI, reordenado por Resolución Ministerial N° 0612-2014-MINAGRI.





- Resolución Ministerial N° 0545-2014-MINAGRI, aprueba la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas".

IV. ALCANCE

La presente Directiva General es aplicable a los órganos y unidades orgánicas que conforman el Ministerio de Agricultura y Riego.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Siglas

- MINAGRI: Ministerio de Agricultura y Riego.
- CAP Provisional: Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- MOF: Manual de Organización y Funciones.
- ROF: Reglamento de Organización y Funciones.
- OGPP: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- OGAJ: Oficina General de Asesoría Jurídica.
- ODOM: Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización.
- OTI: Oficina de Tecnología de la Información.
- UO: Unidad Orgánica.

5.2 Definiciones

Cargo

Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional

Documento de gestión institucional de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de transición del Sector Público al Régimen del Servicio Civil previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

Estructura Orgánica

Es un conjunto de órganos y unidades orgánicas interrelacionados racionalmente entre sí, para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación a objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.



**Función**

Conjunto de acciones afines y coordinadas que corresponde realizar a la Entidad, sus órganos y unidades orgánicas, para alcanzar sus objetivos.

Reglamento de Organización y Funciones - ROF

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

Manual de Organización y Funciones - MOF

Es el documento normativo de gestión mediante el cual se describen las funciones específicas a nivel de cargos, desarrollado a partir de la organización y funciones establecidas en el ROF y en el CAP Provisional del MINAGRI. El MOF determina las funciones específicas, líneas de autoridad y requisitos mínimos de los cargos, entre otros, dentro de la estructura orgánica de cada órgano y unidad orgánica, a fin de delimitar sus responsabilidades.

Órgano

Es la unidad de organización que conforma la estructura orgánica de la Entidad.

Unidad Orgánica

Es la unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la Entidad.

5.3 Limitaciones

El MOF no podrá crear nuevos órganos o unidades orgánicas distintos a los contenidos en el ROF, ni tampoco nuevos cargos a los establecidos en el CAP Provisional.

VI. MECÁNICA OPERATIVA**De su elaboración**

6.1 El MOF tendrá el esquema conforme al Anexo que forma parte de la presente Directiva General, el mismo que consta de:

- Presentación
- Índice
- Base Legal
- Estructura Orgánica del Órgano
- Funciones del Órgano
- Funciones de las Unidades Orgánicas
- Estructura de Cargos del Órgano
- Estructura de Cargos de las Unidades Orgánicas
- Descripción de las Funciones de los Cargos





- 6.2 Cada órgano y UO del MINAGRI desarrollará los formatos que forman parte del Anexo de la presente Directiva General, según corresponda; teniendo en consideración sus funciones específicas y los cargos comprendidos en el CAP Provisional vigente, en base a lo establecido en el ROF; describiendo además, las funciones de los cargos ocupados y previstos, debiendo establecer las líneas de autoridad y los requisitos mínimos.
- 6.3 A efectos de tener una visión general de la ubicación del órgano y de sus UO dentro de la estructura general de la Entidad, se graficará al órgano considerando el nivel de Dirección del cual depende y las UO sobre las cuales tiene mando (**Formato N° 03**).
- 6.4 Cada órgano consolida las propuestas elaboradas por sus UO, integrándolas a su propuesta, la misma que debe remitirla en formato impreso, debidamente visado por el responsable del órgano y de cada UO, según corresponda; y en archivo digital, a la ODOM de la OGPP.

De su aprobación

- 6.5 La ODOM de la OGPP recibe las propuestas y procede a su revisión y análisis técnico, debiendo considerar como mínimo lo siguiente: i) Cumplimiento de los documentos de gestión fuente, ii) Detección de función general no desarrollada a nivel de cargo, iii) Duplicidad de funciones específicas en cargos de diferente denominación, iv) Asegurar que las funciones de los cargos guarden relación con la denominación y requisitos mínimos establecidos en los perfiles establecidos, v) No existencia de ambigüedad; entre otros aspectos de relevancia que considere.
- 6.6 Concluido el procedimiento descrito en el numeral 6.5 precedente, la ODOM emitirá el Informe correspondiente:
- En caso de haber observaciones y recomendaciones que superar, se devolverá al órgano correspondiente para su subsanación; y posterior emisión de opinión favorable.
 - En caso de estar conforme, emitirá el Informe Técnico de opinión favorable.
- 6.7 La OGPP haciendo suyo el Informe de opinión favorable lo remitirá a la OGAJ, con el proyecto de MOF, y de Resolución, debidamente visados. La OGAJ revisará y visará ambos proyectos, en el marco de sus funciones, remitiéndolos a la Secretaría General, conjuntamente con su Informe Legal favorable, para que se proceda finalmente a la suscripción de la Resolución de Secretaría General de aprobación del MOF.
- 6.8 El MOF y la Resolución que lo aprueba serán publicados en el Portal Institucional del MINAGRI (www.minagri.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), estando encargado de ello la OTI.

De su actualización

- 6.9 El MOF podrá actualizarse en los siguientes casos:





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina General
de Planeamiento y
Presupuesto

- a. Cuando se apruebe o modifique una disposición que afecte las funciones generales y atribuciones de los órganos y UO del Ministerio o por la modificación de los documentos de gestión que incidan en el contenido del MOF.
- b. Por reestructuración organizacional.

Para tal efecto, se adoptará el procedimiento establecido en los numerales 6.1 al 6.8 de la presente Directiva General.

VII. RESPONSABILIDAD

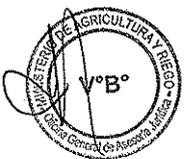
- 7.1 Es responsabilidad de los funcionarios y directivos a cargo de cada órgano y UO definidos en el Reglamento de Organización y Funciones del MINAGRI, dar cumplimiento a la presente Directiva.
- 7.2 La OGPP del MINAGRI es la encargada de difundir los alcances de la presente Directiva, y responsable de su revisión y actualización.
- 7.3 La ODOM de la OGPP es la encargada de asesorar y orientar técnicamente a todos los órganos y UO del MINAGRI, en el cumplimiento de la presente Directiva, incluyendo la superación de observaciones y/o comentarios.
- 7.4 El incumplimiento de lo establecido en la presente Directiva será informado por la OGPP del MINAGRI, a fin que disponga las acciones a que hubiera lugar.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la OGPP del MINAGRI.

IX. FLUJOGRAMA

X. ANEXO





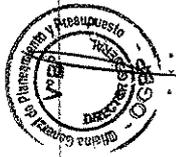
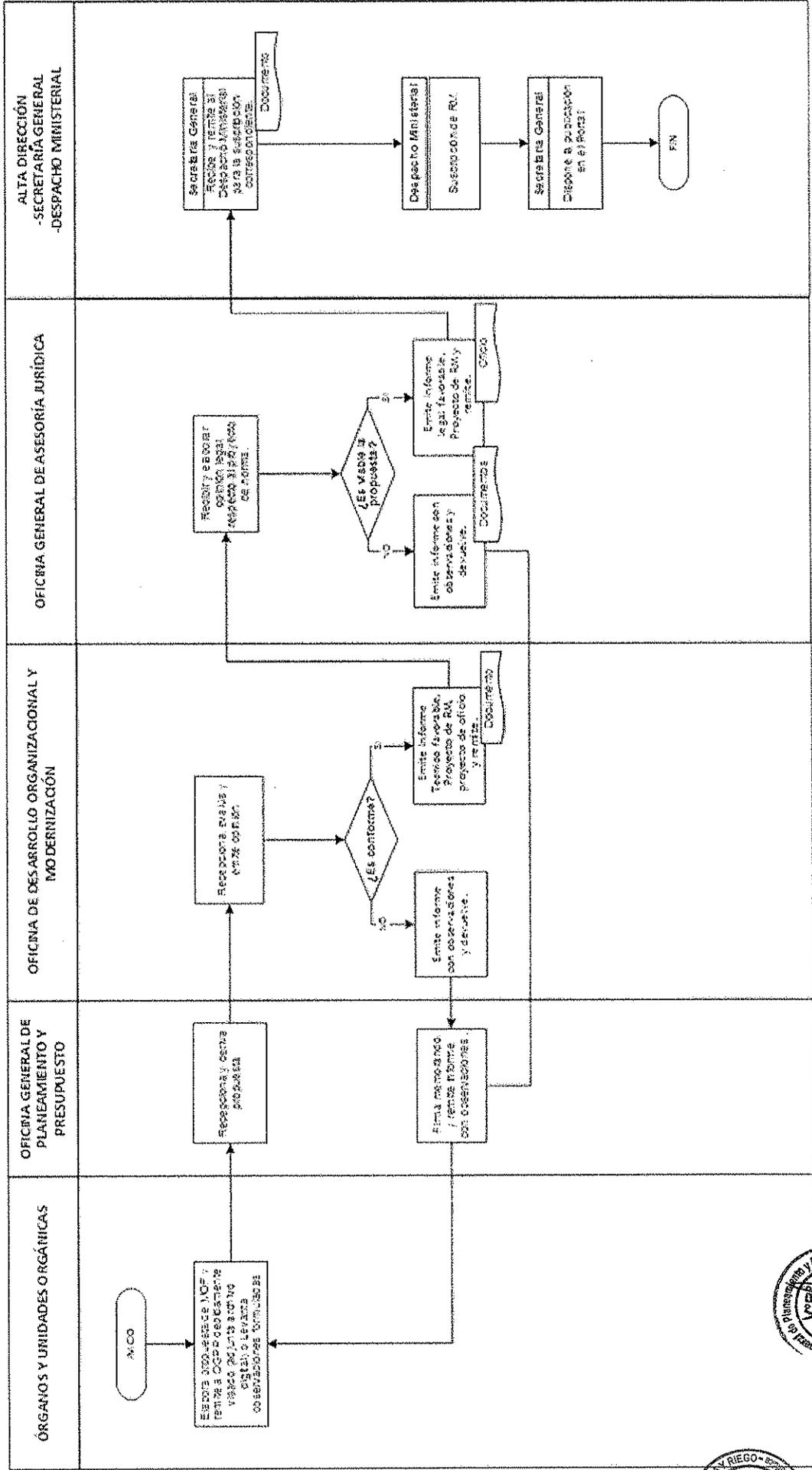
PERU

Ministerio de Agricultura y Riego

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MIOF DEL MINAGRI





PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

Secretaría
General

Oficina General
de Planeamiento y
Presupuesto

ANEXO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Dirección.....

.....



2014



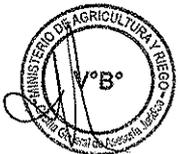
PRESENTACIÓN

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° 008-2014-MINAGRI, así como en base a los cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional, aprobado por Resolución Ministerial N° 0561-2014-MINAGRI y reordenado mediante Resolución Ministerial N° 0612-2014-MINAGRI.



**BASE LEGAL**

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
3. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
4. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
5. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 152-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GPGSC “Reglas de aplicación progresiva para la aprobación del Cuadro de Puestos de las Entidades”; modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 234-2014- SERVIR/PE.
6. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
7. Resolución Ministerial N° 0561-2014-MINAGRI, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional, reordenado por Resolución Ministerial N° 0612-2014-MINAGRI.





Formato 01

FUNCIONES DEL(Denominación del Órgano).....

(Funciones Específicas del Órgano consideradas en el ROF del Ministerio de Agricultura y Riego)

a.

b.

c.

d.

e.





Formato 02

FUNCIONES DEL(Denominación de la Unidad Orgánica).....

(Funciones Específicas de la Unidad Orgánica consideradas en el ROF del Ministerio de Agricultura y Riego)

1.

2.

3.

4.

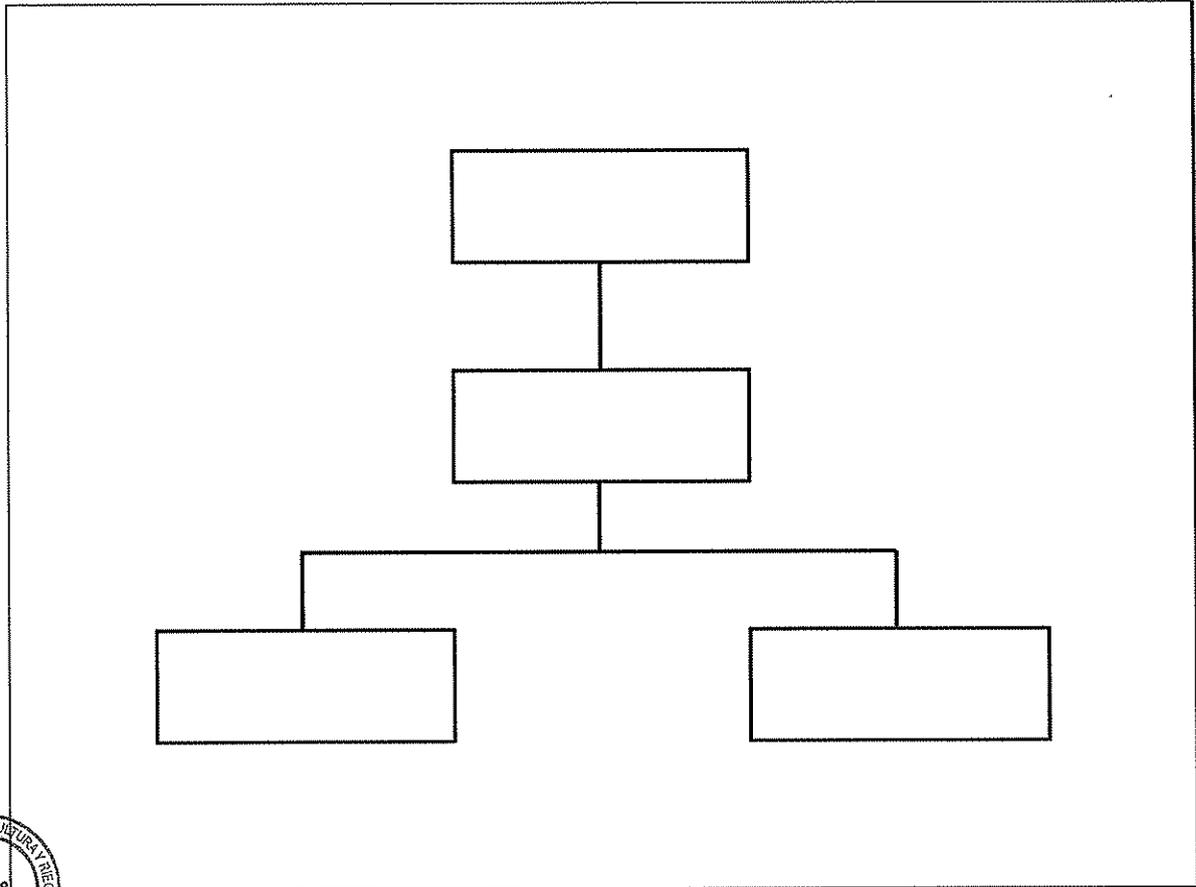
5.





Formato 03

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE(Denominación del Órgano).....

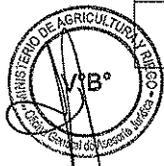




Formato 05

ESTRUCTURA DE CARGOS DE..... (Denominación de la Unidad Orgánica)...

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					OCUPADO	PREVISTO	
SUB TOTAL							





Formato 06

I. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	
Nº CAP	
CARGO ESTRUCTURAL	
CLASIFICACIÓN	

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

III. LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	
EJERCE MANDO SOBRE	

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	
CAPACITACIÓN	
EXPERIENCIA	

