



Resolución de Secretaría General

Nro. **0106**-2019-MINAGRI-SG
Lima, **23 AGO. 2019**

VISTOS:

El Informe N° 094-2019-MINAGRI-SG-OGGRH-OARH de fecha 21 de agosto de 2019 de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; y el Informe Legal N° 929-2019-MINAGRI-SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, siendo para ello uno de los objetivos del Estado contar con servidores públicos calificados;

Que, el Clasificador de Cargos es una herramienta técnica de trabajo, cuyo objetivo es lograr el ordenamiento racional de los cargos y el diseño de los perfiles en las entidades públicas, en función a determinados criterios, correspondiendo a cada entidad la clasificación y aprobación de los cargos a incorporarse en dicho instrumento de gestión;

Que, la Décima Tercera Disposición Complementaria Transitoria, del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, dispone la vigencia del uso del Clasificador de Cargos en las entidades públicas, hasta que se implemente el manual de puestos tipo;

Que, sobre el particular, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos en su Informe N° 094-2019-MINAGRI-SG-OGGRH-OARH precisa que el MINAGRI (Sede Central) está iniciando la tercera etapa del proceso de tránsito al servicio civil, por lo que a la fecha no es posible contar con un manual de perfil de puestos. Por lo tanto, respecto del MINAGRI, y atendiendo a lo dispuesto por las normas precitadas y a lo informado por la citada Oficina General, resulta viable modificar el Clasificador de Cargos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0035-2009-AG de fecha 19 de enero de 2009, se aprobó el Clasificador de Cargos de la Sede Central del MINAGRI, el mismo que hasta la fecha se encuentra vigente;

Que, mediante Informe N° 094-2019-MINAGRI-SG-OGGRH-OARH, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos ha manifestado que resulta necesario modificar el Clasificador de Cargos a fin de: *"(...) que se cuenten con perfiles que tengan coherencia con las funciones principales de los puestos, las cuales a su vez se encuentren alineadas a lo*



previsto en el Reglamento de organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI y sus modificatorias. Además, para elaborar la propuesta se ha considerado el Catálogo de Puestos Tipo previsto en la Directiva N° 001-2015-SERVIR/GPGSC "Familias de Puestos y Roles y Manual de Puestos Tipo (MPT) Aplicables al Régimen del Servicio Civil", actualizado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 308-2017-SERVIR-PE";

Que, en el marco de lo antes expuesto, la propuesta de modificación del Clasificador de Cargos planteada, consiste en incorporar los diez (10) cargos detallados en el Anexo N° 1 y excluir los ocho (08) cargos que se detallan en el Anexo N° 2, anexos que forman parte de la presente resolución;

Que, el artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que las entidades pueden delegar el ejercicio de las competencias conferidas a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente; así como, procede la delegación de competencia de un órgano a otro al interior de una misma entidad;

Que, mediante el literal e) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0005-2019-MINAGRI, el Ministro de Agricultura y Riego delegó en el Secretario General la facultad para aprobar, modificar y derogar el Clasificador de Cargos del MINAGRI Sede Central, entre otros;

Que, en ese sentido, corresponde modificar el Clasificador de Cargos de la Sede Central del MINAGRI, de acuerdo a la propuesta formulada por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos mediante informe de vistos, con la conformidad de la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Con el visado de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina General Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; el Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por





Resolución de Secretaría General

Nro. **0 1 0 6** -2019-MINAGRI-SG
Lima, **23 AGO. 2019**

Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias; el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

SE RESUELVE:


Artículo 1.- Aprobar la modificación del Clasificador de Cargos de la Sede Central del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por Resolución Ministerial N° 0035-2009-AG, según se detalla a continuación:

- Incorporar los cargos en el Clasificador de Cargos que se detallan en el Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente resolución.
- Excluir los cargos del Clasificador de Cargos que se detallan en el Anexo N° 2 que forma parte integrante de la presente resolución, los mismos que quedarán subsistentes en tanto se apruebe el reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) a que se refiere el artículo 2 de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, posteriores a la publicación de la presente resolución, se apruebe el reordenamiento del Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Sede Central del Ministerio de Agricultura y Riego, en concordancia con la modificación del Clasificador de Cargos que se aprueba mediante la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.gob.pe/minagri), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese, publíquese.


José Valdima Morón
Secretario General





ANEXO 1

CARGO	CLASIFICACIÓN
JEFE/A DE GABINETE DE ASESORES	EC
<p>MISION DEL CARGO Brindar asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a cargo de la Alta Dirección.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir, coordinar y supervisar las labores desarrolladas por el Gabinete de Asesores. b) Coordinar la elaboración de proyectos de normas vinculadas al Sector, según le sea requerido. c) Asesorar técnica y/o políticamente a la Alta Dirección en asuntos específicos y estratégicos, emitiendo informes u opiniones, conduciendo los estudios y recomendando las acciones, en los asuntos que se le requieran. d) Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo relacionados con asuntos especializados que se le sean encomendadas por el Ministro. e) Supervisar por encargo del Ministro (a) la labor que realizan las dependencias en asuntos que requieran la acción inmediata del Despacho Ministerial. f) Asesorar y asistir al Ministro (a) en la elaboración y preparación de las exposiciones, discursos, entrevistas e intervenciones que se le recomiende. g) Cumplir otras funciones que le asigne el/la Ministro/a o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional o Grado Académico de Bachiller 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia general no menor de cinco (05) años. 4) Experiencia no menor de tres (03) años, desempeñando funciones relacionadas a la materia del sector o de la entidad o realizando funciones afines al puesto en el sector público. 5) En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller, se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. 	





CARGO	CLASIFICACIÓN
ASESOR/A DE ALTA DIRECCIÓN	EC
<p>MISION Brindar asesoramiento especializado para la conducción estratégica de las políticas a cargo de la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos del Sector. b) Preparar la documentación pertinente y los informes de los asuntos que el/la Ministro/a, Viceministro/a, Secretario/a General y/o Jefe/a Gabinete de Asesores someta a su consideración. c) Prestar asesoría especializada y absolver consultas en las materias de su competencia. d) Elaborar informes, presentaciones, ayudas memorias, u otra información que le sea requeridas por el Ministro/a, Viceministro/a, Secretario/a General y/o Jefe/a Gabinete de Asesores. e) Participar en comisiones y reuniones de carácter nacional e internacional por encargo del Ministro/a, Viceministro/a, Secretario/a General y/o Jefe/a Gabinete de Asesores. f) Gestionar y consolidar el procesamiento de los temas de interés del Sector Agrario en el Poder Legislativo, en coordinación con la Alta Dirección del MINAGRI. g) Cumplir otras funciones que le asigne el/la Ministro/a, Viceministro/a, Secretario/a General y/o Jefe/a Gabinete de Asesores o aquellas que se sean dadas por normatividad expresa. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia general no menor de cuatro (04) años. 4) Experiencia no menor de dos (02) años, desempeñando funciones relacionadas a la materia del sector o de la entidad o realizando funciones afines al puesto en el sector público. 5) En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller, se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. 	





CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR/A EJECUTIVO	EC
<p>MISION Planear, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades técnico y/o administrativas, como máxima autoridad ejecutiva y administrativa de un Programa.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> Dirigir, administrar y supervisar la gestión del Programa, en el marco de la normatividad vigente. Proponer al Viceministro correspondiente, la política institucional, los lineamientos de gestión y estrategias que permitan cumplir los objetivos del Programa. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades técnico, administrativas y financieras del programa. Ejercer la representación del Programa. Formular políticas, planes y demás documentos normativos, en el ámbito de su competencia. Aprobar, gestionar y supervisar la ejecución presupuestal del Programa a su cargo. Coordinar y articular con diversos actores las acciones que contribuyan al desarrollo agrario dentro del ámbito de su competencia. Promover y suscribir convenios, acuerdos y otros para el desarrollo de acciones que coadyuven al logro de sus objetivos. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme a la misión de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia general no menor de ocho (08) años. Experiencia no menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia. En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller, se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. Un (01) año acumulable como Jefe o Director. 	





CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR/A GENERAL	EC
<p>MISION Planear, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar actividades técnico y/o administrativas inherentes al cargo, como responsable de un órgano de línea de la entidad:</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gestionar la formulación y el diseño de políticas públicas, normas, planes y/o programas de alcance nacional y/o sectorial correspondientes al ámbito de su competencia. b) Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar actividades técnico y/o administrativas del órgano a su cargo. c) Establecer vínculos de coordinación, acuerdos y/o deliberación con actores externos que permitan el logro de objetivos estratégicos de alcance nacional o sectorial. d) Monitorear las políticas nacionales o sectoriales en el ámbito de su competencia. e) Gestionar y supervisar la ejecución presupuestal a su cargo. f) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. g) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. h) Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme a la misión de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia general no menor de ocho (08) años. 4) Experiencia no menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia. 5) En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller, se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. 6) Dos (02) años acumulables como Jefe o Director. 	





CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR/A GENERAL	EC
<p>MISION : Planear, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar actividades técnico y/o administrativas inherentes al cargo, como responsable de un órgano de apoyo o asesoramiento de la entidad</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, dirigir y supervisar los procesos del órgano a su cargo conforme a la normatividad vigente en articulación con los objetivos institucionales y/o sectoriales, según corresponda. b) Proponer, conducir y supervisar la formulación de planes, metodologías y/o instrumentos de gestión para su desarrollo, en el ámbito de su competencia. c) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades y organizaciones, que permitan el logro de objetivos estratégicos. d) Gestionar y supervisar la ejecución presupuestal a su cargo. e) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. f) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. g) Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme a la misión de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia General no menor de ocho (08) años. 4) Experiencia no menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia. De los cuales, dos (02) años en el sector público. 5) En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller, se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. 6) Dos (02) años acumulables como Jefe o Director. 	





CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR/A	SP-DS (*)
<p>MISION Planificar, organizar, dirigir y ejecutar procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas inherentes a la unidad orgánica de línea a su cargo.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ol style="list-style-type: none"> Formular, proponer y supervisar políticas, planes y demás documentos normativos, en el ámbito de su competencia. Planificar, dirigir y coordinar actividades propias de la dirección a su cargo, con otras dependencias. Proponer y coordinar la implementación de los lineamientos e instrumentos para el desarrollo de las políticas nacionales o sectoriales en el ámbito de su competencia Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o procedimientos, para su ejecución. Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme a la misión de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> Título Profesional o Grado Académico de Bachiller con tres (03) años de experiencia profesional específica adicional al mínimo requerido. Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> Experiencia General no menor de cinco (05) años. Experiencia no menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la materia. En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller, se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. Un (01) año acumulable como Jefe o Director o Coordinador o Especialista. 	

(*) Los cargos directivos (SP-DS) podrán ser definidos por la entidad como Empleados de Confianza (EC) o de Libre Designación y Remoción.





CARGO	CLASIFICACIÓN
DIRECTOR/A DE OFICINA	SP-DS (*)
<p>MISION Planificar, organizar, dirigir y ejecutar procesos, procedimientos, programas, proyectos y/o actividades especializadas inherentes a la unidad orgánica de apoyo o asesoramiento a su cargo.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, dirigir, coordinar y controlar actividades propias de la unidad orgánica a su cargo, de conformidad a la normatividad vigente. b) Elaborar y proponer normas y procedimientos técnico-administrativos en materia de su competencia. c) Desarrollar los objetivos estratégicos y operativos en planes, metodologías y/o instrumentos para su ejecución. d) Promover y dirigir propuestas innovadoras y de modernización de la gestión pública en el ámbito de su competencia. e) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. f) Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. g) Las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico conforme a la misión de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. 2) Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> 3) Experiencia General no menor de cinco (05) años. 4) Experiencia no menor de tres (03) años desempeñando funciones relacionadas a la materia. De los cuales, dos (02) años en el sector público. 5) En caso de contar únicamente con grado académico de bachiller, se deberá adicionar tres (03) años de experiencia profesional específica a la señalada en el numeral precedente. 6) Un (01) año acumulable como Jefe o Director o Coordinador o Especialista. 	

(*) Los cargos directivos (SP-DS) podrán ser definidos por la entidad como Empleados de Confianza (EC) o de Libre Designación y Remoción.





CARGO	CLASIFICACIÓN
PROCURADOR/A PÚBLICO	EC
<p>MISION Ejercer la defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio, Programas, Proyectos y Organismos públicos Adscritos.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ejercer la representación y defensa jurídica de los intereses y derechos del Ministerio de Agricultura y Riego, sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos ante las diferentes instancias administrativas, policiales, judiciales, Tribunal Arbitral y otros, en el ámbito nacional, de conformidad con la legislación vigente y las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. b) Establecer las estrategias de defensa jurídica del Ministerio de Agricultura y Riego y ejercitar todos los recursos legales en los procesos y procedimientos a su cargo que la ley en materia procesal, de carácter sustantivo, de conciliación, arbitraje y administrativo-contencioso lo permitan. c) Dirigir y supervisar las actividades jurídicas y técnico-administrativas que desarrolla el personal de la Procuraduría Pública. d) Establecer vínculos de coordinación interna y con otras entidades en materia de su competencia. e) Remitir informes de los procesos o procedimientos a su cargo cuando lo requiera el Consejo de Defensa Jurídica del Estado o a solicitud del Ministerio de Agricultura y Riego, sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos, sobre la situación del ejercicio de la defensa jurídica de los intereses de la entidad. f) Realizar las funciones que les son asignadas por el Decreto Legislativo N°1068 y su Reglamento el Decreto Supremo N°017-2008-JUS. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS Título profesional de abogado con colegiatura y habilitación profesional y demás requisitos establecidos en el numeral 12.2 del artículo 12° del Decreto Legislativo 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.</p>	





CARGO	CLASIFICACIÓN
PROCURADOR/A PÚBLICO ADJUNTO/A	EC
<p>MISION Coadyuvar a las actividades de defensa jurídica desarrolladas por el Procurador Público de los derechos e intereses del Ministerio, Programas, Proyectos y Organismos públicos Adscritos.</p>	
<p>ACTIVIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Representar y defender los intereses y derechos del Ministerio de Agricultura y Riego, sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos ante las diferentes instancias administrativas, policiales, judiciales, Tribunal Arbitral y otros, por delegación del Procurador Público, en el ámbito nacional y de conformidad con la legislación vigente y las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. b) Supervisar y ejecutar actividades técnico-administrativas para la defensa de los intereses y derechos del Sector. c) Reemplazar al Procurador Público en casos de vacaciones, ausencia, enfermedad, licencia o cualquier otro impedimento. d) Efectuar el seguimiento, verificación y supervisión del estado situacional de los procedimientos y procesos judiciales y extrajudiciales. e) Cumplir las demás funciones que le asigne el Procurador(a) Público. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS Título profesional de abogado con colegiatura y habilitación profesional y demás requisitos establecidos en el numeral 13.3 del artículo 13° del Decreto Legislativo 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.</p>	





CARGO	CLASIFICACIÓN
JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SP - DS

MISION

Conducir el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego, en concordancia con el nivel de complejidad y envergadura de la Entidad a la vez de dirigir y evaluar la ejecución de los servicios de control y los servicios relacionados conforme a la normativa de Control Gubernamental vigente, cautelando el uso de los bienes y recursos del Estado en concordancia con los criterios de legalidad, veracidad, eficacia, eficiencia y calidad y emitiendo recomendaciones para la mejora continua.

ACTIVIDADES

- a) Formular la propuesta del Plan Anual de Control en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, así como formular y proponer el Presupuesto Anual del OCI gestionando su aprobación ante el titular del Ministerio de Agricultura y Riego.
- b) Dirigir la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados en el Ministerio de Agricultura y Riego, de acuerdo al Plan Anual de Control aprobado, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Agricultura y Riego.
- c) Planificar y dirigir la gestión administrativa del OCI, de acuerdo a las disposiciones indicadas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República.
- d) Analizar y refrendar, de ser necesario, la documentación a ser emitida por el Órgano de Control Institucional; así como suscribir el Informe de Auditoría, en conjunto con el Supervisor y el Jefe de la Comisión encargado, remitiéndolo a la unidad orgánica competente de la Contraloría General de la República, el Titular del Ministerio de Agricultura y Riego, conforme a las disposiciones vigentes.
- e) Dirigir y supervisar el envío de la Carpeta de Control a la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría General de la República según su ámbito, para la comunicación de los hechos evidenciados, así como para su revisión y aprobación correspondiente, cumpliendo con las normativas vigentes.
- f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas o preventivas que implemente el Ministerio de Agricultura y Riego, como resultado de los servicios de control y servicios relacionados realizados por el Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones normativas de la materia emitidas por la Contraloría.
- g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del Ministerio de Agricultura y Riego se adviertan indicios de corrupción o fraude, informando al Ministerio Público o al Titular del Ministerio de Agricultura y Riego, para la adopción de las medidas pertinentes previa coordinación con la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría General de la República.
- h) Supervisar, cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de los servicios de control y servicios relacionados; guardando la confidencialidad correspondiente.
- i) Supervisar el desempeño de los colaboradores asignados, evaluando la calidad de los productos y el cumplimiento de las metas asignadas, a fin de establecer medidas correctivas en caso de que no se cumplan; así como entrenar y formar al personal a su cargo.





- j) Realizar otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior, en concordancia con el nivel de complejidad y envergadura del Ministerio de Agricultura y Riego y otras señaladas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República para regular el funcionamiento de los Órganos de Control Institucional.

REQUISITOS MINIMOS

Se consideran los requisitos establecidos para el puesto, definidos por la Contraloría General de la República en los perfiles vigentes del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado con Resolución de Contraloría N° 480-2016-CG de fecha 5 de diciembre de 2016.





ANEXO N° 2

Cargos a excluir en el Clasificador de Cargos del MINAGRI aprobado con Resolución Ministerial N° 0035-2009-AG:
"Asesor I" contenido en la página 8 del Clasificador de Cargos
"Asesor II" contenido en la página 9 del Clasificador de Cargos.
"Director de Programa Sectorial II" contenido en la página 32 del Clasificador de Cargos.
"Director de Programa Sectorial IV" contenido en la página 34 del Clasificador de Cargos.
"Director de Sistema Administrativo II" contenido en la página 36 del Clasificador de Cargos.
"Director de Sistema Administrativo IV" contenido en la página 38 del Clasificador de Cargos
"Procurador Público" contenido en la página 155 del Clasificador de Cargos.
"Procurador Adjunto" contenido en la página 154 del Clasificador de Cargos.



