



Resolución Ministerial N°0707 -2015-MINAGRI

Lima, 28 de diciembre de 2015

VISTO:

El Memorandum N°1029-2015-MINAGRI-OGPP/ODOM, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, sobre propuesta de aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Negocios Agrarios; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 997, se aprobó la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048, el cual establece su nueva denominación a Ministerio de Agricultura y Riego, teniendo la calidad de ente rector del Sector Agricultura y Riego, así como regula sus competencias exclusivas y excluyentes con los gobiernos regionales; las funciones y estructura orgánica básica del Ministerio;

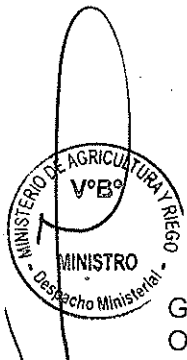
Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Agricultura y Riego, en el cual se establece su nueva estructura orgánica y se describen las funciones generales y específicas de cada uno de los órganos y unidades orgánicas de la entidad;

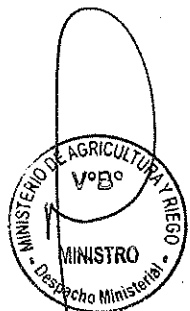
Que, la Primera Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo, establece que el Ministerio de Agricultura y Riego expedirá las normas complementarias necesarias para la adecuada aplicación del mencionado Reglamento de Organización y Funciones;

Que, por Resolución Ministerial N° 0561-2014-MINAGRI, del 07 de octubre de 2014, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) del MINAGRI, reordenado por las Resoluciones Ministeriales N° 0612-2014-MINAGRI del 03 de noviembre de 2014 y 0084-2015-MINAGRI del 26 de febrero de 2015;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 082-2014-MINAGRI-SG de fecha 04 de diciembre de 2014, se aprobó la Directiva General N° 0009-2014-MINAGRI-SG, denominada "Procedimiento para la elaboración, aprobación y actualización del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego"; modificada por Resolución de Secretaría General N° 0184-2015-MINAGRI-SG de fecha 28 de setiembre de 2015;

Que, el Manual de Organización y Funciones es el documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo





desarrollándose a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, y se elabora en base a la propuesta formulada por cada órgano, con opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de conformidad a la Directiva General N° 0009-2014-MINAGRI-SG;

Que, mediante el Oficio N° 764-2015-MINAGRI-DIGNA/DG-GAF, la Dirección General de Negocios Agrarios ha remitido para su aprobación la propuesta de su Manual de Organización y Funciones, que incluye sus Unidades Orgánicas;

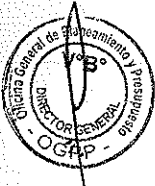
Que, la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe Técnico N° 064-2015-MINAGRI-ODOM/OGPP, ha emitido opinión favorable sobre la propuesta de Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Negocios Agrarios, que comprende a sus unidades orgánicas Dirección de Negocios Agrícolas, Dirección de Negocios Pecuarios y Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural; proponiendo la derogatoria de la Resolución Ministerial N° 0133-2013-AG de fecha 17 de abril de 2013, en el extremo que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Competitividad Agraria del entonces Ministerio de Agricultura, cuyas funciones fueron asumidas por la actual Dirección General de Negocios Agrarios del Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Negocios Agrarios;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 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 a Ministerio de Agricultura y Riego; y, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Negocios Agrarios del Ministerio de Agricultura y Riego, el mismo que como Anexo forma parte de la presente Resolución.





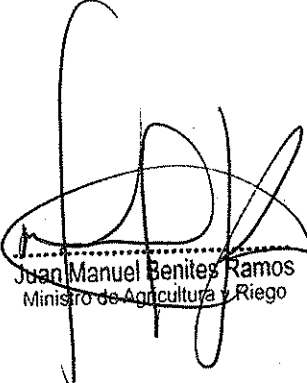
Resolución Ministerial N°0707 -2015-MINAGRI

Lima, 28 de diciembre de 2015

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 0133-2013-AG, en el extremo referido a la aprobación del Manual de Organización y Funciones de la Dirección General de Competitividad Agraria del entonces Ministerio de Agricultura.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Agricultura y Riego (www.minagri.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.go.pe), incluyendo sus Anexos.

Regístrese y comuníquese


Juan Manuel Benites Ramos
Ministro de Agricultura y Riego





PERU

MINISTERIO
DE AGRICULTURA
Y RIEGO

Dirección General
de Negocios Agrarios

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**Dirección General de Negocios Agrarios
(DIGNA)**

2015



PRESENTACIÓN

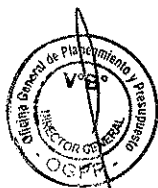
El Manual de Organización y Funciones (MOF) describe las funciones específicas a nivel de cargos, desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones –ROF, del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, aprobado mediante Decreto 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 y Resolución Ministerial N° 084-2015-MINAGRI.





INDICE

1.	Presentación	2
2.	Base legal	4
3.	Estructura Orgánica de la Dirección General de Negocios Agrarios	5
4.	Funciones de la Dirección General de Negocios Agrarios	6-7
5.	Funciones de la Dirección de Negocios Agrícolas	8
6.	Funciones de la Dirección de Negocios Pecuarios	9
7.	Funciones de la Dirección de Saneamiento de la propiedad Agraria y Catastro Rural	10
8.	Estructura de cargos de la Dirección General de Negocios Agrarios	11
9.	Estructura de cargos de la Dirección de Negocios Agrícolas	12
10.	Estructura de cargos de la Dirección de Negocios Pecuarios	13
11.	Estructura de cargos de la Dirección Saneamiento de la propiedad Agraria y Catastro Rural	14
12.	Descripción de las funciones del cargo, funciones específicas, líneas de autoridad y requisitos mínimos de la Dirección General de Negocios Agrarios	15 -21
13.	Descripción de las funciones del cargo, funciones específicas, líneas de autoridad y requisitos mínimos de la Dirección de Negocios Agrícolas	22 - 30
14.	Descripción de las funciones del cargo, funciones específicas, líneas de autoridad y requisitos mínimos de la Dirección de Negocios Pecuarios	31 - 35
15.	Descripción de las funciones del cargo, funciones específicas, líneas de autoridad y requisitos mínimos de la Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural	36 - 38





DIRECCIÓN GENERAL
de Negocios Agrarios

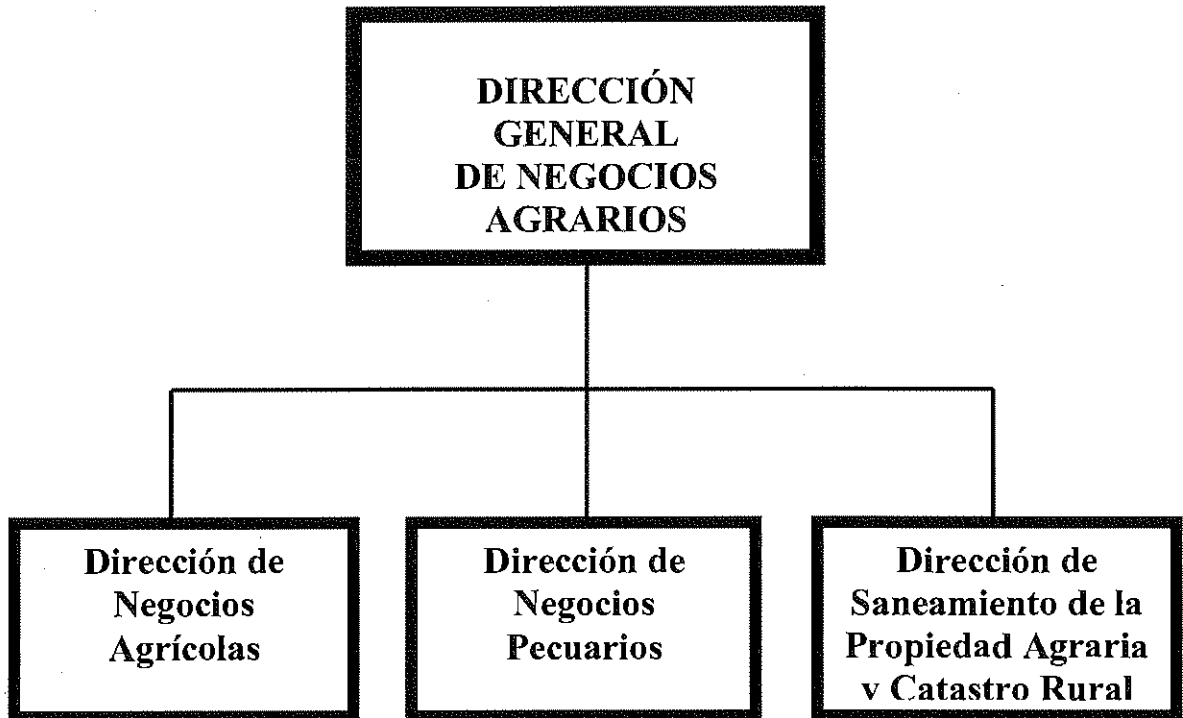
BASE LEGAL

1. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
2. Decreto Legislativo N° 997, modificado por Ley N° 30048, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
3. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- 4.- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que 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. Mediante Resolución Ministerial N° 0561-2014-MINAGRI, se aprueba le Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional, reordenado por Resolución Ministerial N° 0612-2014-MINAGRI y Resolución Ministerial N° 084-2015-MINAGRI.
6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0161-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH – “Formulación de Manual de Perfiles de Puestos (MPP) y sus Anexos.
7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0152-2014-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 la Resolución de presidencia Ejecutiva N° 234-2014-SERVIR/PE.
8. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno.
9. Resolución Ministerial N° 082-2014-MINAGRI, que aprueba la Directiva General N° 009-2014-MINAGRI-SG - “Procedimiento para la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego”.





ESTRUCTURA ORGÁNICA DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS (DIGNA)





FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS

- a. Identificar las oportunidades de mercados actuales y potenciales para articular la oferta agraria nacional.
- b. Promover la oferta agraria nacional competitiva y sostenible para facilitar su acceso a las oportunidades de mercado identificados. (Conforme al ROF- Inciso b art 59 del ROF)
- c. Articular la oferta agraria con los mercados nacionales e internacionales.
- d. Promover oportunidades de inversión para el desarrollo de la oferta agraria nacional con valor agregado.
- e. Propiciar un ambiente favorable para las inversiones y flujo de capitales en la actividad agraria.
- f. Promover el acceso a los servicios que brindan los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de la oferta agraria nacional competitiva.
- g. Articular la participación de los distintos agentes económicos que intervienen en la actividad agraria, propiciando la generación de alianzas entre aquellos, celebración de contratos reconversión de producción, entre otras modalidades.
- h. Facilitar la prestación de los servicios privados entre los agentes económicos que intervienen en la actividad agraria.
- i. Promover la organización de los agentes económicos agrarios y las cadenas productivas.
- j. Articular la oferta de servicios públicos en materia agraria que brindan los programas, proyectos especiales, centros regionales de innovación agroempresariales y los organismos públicos del Ministerio, los gobiernos regionales y locales para el desarrollo de la oferta agraria nacional.
- k. Formular proyectos de inversión y promover la participación de los programas, proyectos especiales y los organismos públicos del Ministerio, los gobiernos regionales y locales en la formulación y ejecución de proyectos de inversión para el desarrollo productivo agrario, incluyendo la reforestación.
- l. Conducir la supervisión y evaluación de la gestión técnica de los programas y proyectos especiales del Ministerio en materia de desarrollo productivo agrario incluyendo la reforestación, a través de un sistema de indicadores.
- m. Conducir el Registro de Entidades Asociativas Agrarias y el Registro de Cooperativas Agrarias, de acuerdo a la normatividad vigente.
- n. Diseñar y proponer el Plan de asistencia técnica, capacitación y asesoramiento a los pequeños productores agrícolas, en coordinación con los Gobiernos Regionales, para promover la conformación de las Unidades Productivas Sostenibles.
- o. Promover la identificación de las brechas de atención o carencia en la prestación de los servicios públicos e infraestructura pública, para articular el diseño de la intervención integral del Estado que facilite la generación de negocios agrarios.
- p. Evaluar la solicitud de acogimiento al Régimen Especial de Recuperación Anticipada del Impuesto General a las Ventas.
- q. Participar en la elaboración de los lineamientos de políticas del servicio de extensión agropecuaria, en el marco de las políticas sectoriales.
- r. Promover y coordinar el saneamiento físico – legal y la formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas y nativas; así como conducir el catastro rural, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial.
- s. Proponer planes, estrategias y normas para el desarrollo de la oferta agraria competitiva y sostenible, la promoción de la inversión privada y los negocios





agrarios, el acceso a los sistemas financieros y a los mercados nacionales e internacionales, en coordinación con el Sector Comercio Exterior y Turismo y las demás entidades, cuando corresponda; así como, para la formalización de la propiedad agraria, de acuerdo con las políticas nacionales y sectoriales y la normatividad vigente.

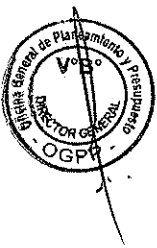
- t. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente; y,
- u. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Viceministro (a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.





FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS

- a. Elaborar la propuesta de oportunidades de mercado actuales y potenciales para articular la oferta de productos agrícolas.
- b. Realizar la prospección de mercados para productos agrícolas.
- c. Implementar estrategias y mecanismos para promover la oferta agrícola en función a las oportunidades de mercados identificadas.
- d. Facilitar la articulación de los productos agrícolas con los mercados nacionales e internacionales.
- e. Identificar oportunidades de inversión para el desarrollo de la oferta agrícola nacional con valor agregado.
- f. Promover la articulación de los agentes económicos agrarios con el sistema financiero y la implementación del seguro agrario, en coordinación con las entidades que corresponda.
- g. Facilitar la organización de los agentes económicos agrarios; así como la identificación y estructuración de cadenas productivas agrícolas.
- h. Articular la participación de los distintos agentes económicos que intervienen en la actividad agraria, propiciando la generación de alianzas entre aquellos, celebración de contratos, reconversión de producción, entre otras modalidades, para el desarrollo de la oferta de productos agrícolas.
- i. Facilitar la prestación de servicios privados entre los agentes económicos que intervienen en la actividad agraria, para el desarrollo de la oferta de los productos agrícolas.
- j. Articular la oferta de servicios públicos en materia agraria que brindan los programas, proyectos especiales, centros regionales de innovación agroempresariales y los organismos públicos adscritos al Ministerio, los gobiernos regionales y locales para el desarrollo de los productos agrícolas.
- k. Identificar las brechas de atención o carencia en la prestación de los servicios públicos e infraestructura pública necesarios para impulsar los negocios agrícolas.
- l. Participar en la formulación de proyectos de inversión y coordinar la participación de los programas, proyectos especiales y los organismos públicos adscritos del Ministerio, los gobiernos regionales y locales en la formulación y ejecución de proyectos de inversión pública vinculados al desarrollo de los productos agrícolas, incluyendo la reforestación.
- m. Supervisar y evaluar la gestión técnica de los programas y proyectos especiales del Ministerio, vinculados al desarrollo de los productos agrícolas, incluyendo la reforestación, a través de un sistema de indicadores.
- n. Proponer la formulación de planes, estrategias y normas para la promoción de la producción agrícola, su acceso a los mercados nacionales e internacionales en coordinación con el Sector Comercio Exterior y Turismo y los demás sectores e instituciones, cuando corresponda; así como promover su implementación.
- o. Elaborar propuestas y difundir normas técnicas nacionales de productos agrícolas; así como promover la adopción de buenas prácticas agrícolas; y ,
- p. Las demás funciones que le sean encomendadas por Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.





FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE NEGOCIOS PECUARIOS

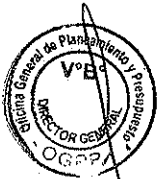
- a. Elaborar la propuesta de oportunidades de mercado actuales y potenciales para articular la oferta de productos pecuarios, incluyendo los camélidos sudamericanos domésticos.
- b. Realizar la prospección de mercados para productos pecuarios, incluyendo los camélidos sudamericanos domésticos.
- c. Implementar estrategias y mecanismos para promover la oferta pecuaria en función a las oportunidades de mercados identificados.
- d. Facilitar la articulación de los productos pecuarios con los mercados nacionales e internacionales.
- e. Identificar oportunidades de inversión para el desarrollo de la oferta pecuaria nacional con valor agregado.
- f. Promover la articulación de los agentes económicos agrarios con el sistema financiero, en coordinación con las entidades que corresponda.
- g. Facilitar la organización de los agentes económicos agrarios; así como la identificación y estructuración de cadenas productivas pecuarias, incluyendo los camélidos sudamericanos domésticos.
- h. Articular la participación de los distintos agentes económicos agrarios, propiciando la generación de alianzas entre aquellos, celebración de contratos, reconversión de producción, entre otras modalidades para el desarrollo de la oferta de productos pecuarios.
- i. Facilitar la prestación de servicios privados entre los agentes económicos que intervienen en la actividad agraria, para el desarrollo de la oferta de los productos pecuarios.
- j. Articular la oferta de servicios Públicos en materia agraria que brindan los programas, proyectos especiales, centros regionales de innovación agroempresariales y los organismos públicos adscritos al Ministerio, los gobiernos regionales y locales para el desarrollo de los productos pecuarios, incluyendo a los camélidos sudamericanos domésticos.
- k. Identificar las brechas de atención o carencia en la prestación de los servicios públicos e infraestructura pública necesarios para impulsar los negocios pecuarios.
- l. Participar en la formulación de los proyectos de inversión y coordinar la participación de los programas, proyectos especiales y los organismos públicos adscritos al Ministerio, los gobiernos regionales y locales en la formulación y ejecución de proyectos de inversión vinculados al desarrollo de los productos pecuarios, incluyendo a los camélidos sudamericanos domésticos.
- m. Supervisar y evaluar la gestión técnica de los programas y proyectos especiales del Ministerio, vinculados al desarrollo de los productos pecuarios, a través de un sistema de indicadores.
- n. Promover la formulación de planes, estrategias y normas para la promoción de la producción pecuaria, incluyendo a los camélidos sudamericanos domésticos a nivel nacional, su acceso a los mercados nacionales e internacionales, en coordinación con el Sector Comercio Exterior y Turismo y los demás sectores e instituciones, cuando corresponda; así como promover su implementación.
- o. Elaborar propuestas y difundir normas técnicas nacionales para los productos pecuarios; así como promover la adopción de buena práctica pecuarias; y,
- p. Las demás funciones que le sean encomendadas por director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.





FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL

- a. Promover la formulación de planes, estrategias, normas, directivas lineamientos y estándares para el saneamiento físico – legal y formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas y comunidades nativas, y para la administración del catastro rural, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial.
- b. Administrar la base de los datos del catastro rural; así como facilitar el acceso de este a los órganos, programas, proyectos especiales, organismos públicos adscritos al Ministerio y gobiernos regionales, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial y la normatividad vigente.
- c. Organizar y conservar el Archivo Técnico Cartográfico y Catastral Rural a nivel nacional, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial.
- d. Elaborar normas y especificaciones técnicas para la realización de las actividades de fotogrametría, topografía y geodesia, cartografía y catastro, sistemas de información geográfica y procesamiento de imágenes satelitales, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial.
- e. Consolidar la información catastral que generen los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se requiera.
- f. Prestar asesoramiento técnico – legal a los gobiernos regionales para el adecuado cumplimiento de las funciones en materia de saneamiento físico – legal, formalización y catastro rural, en lo que corresponda; y,
- g. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.





ESTRUCTURA DE CARGOS DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS

Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					OCUPADO	PREVISTO	
305	Director de Programa Sectorial IV	13-140-2	EC	1	X		X
306	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV	13-140-5	SP-ES	1	X		
307	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV	13-140-5	SP-ES	1		X	
308	Especialista en Competitividad II	13-140-5	SP-ES	1	X		
309	Secretaria III	13-140-6	SP-AP	1	X		
310	Técnico en Estadística Agraria I	13-140-6	SP-AP	1	X		
TOTAL				6	5	1	1





ESTRUCTURA DE CARGOS DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS

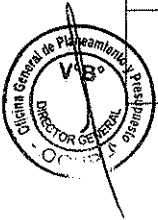
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI CACIÓN	TOT AL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocupado	PREVISTO	
311	Director de Programa Sectorial II	13-141-3	EC	1	X		X
312	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV	13-141-5	SP-ES	1	X		
313	Ingeniero en Ciencias Agrarias II	13-141-5	SP-ES	1	X		
314	Ingeniero en Ciencias Agrarias II	13-141-5	SP-ES	1	X		
315	Asistente en Servicio Económico Financiero II	13-141-5	SP-ES	1	X		
316	Técnico Administrativo III	13-141-6	SP-AP	1	X		
317	Secretaria II	13-141-6	SP-AP	1	X		
318	Técnico Administrativo II	13-141-6	SP-AP	1	X		
319	Técnico Administrativo II	13-141-6	SP-AP	1	X		
320	Técnico en Programación Agraria II	13-141-6	SP-AP	1	X		
321	Auxiliar Administrativo I	13-141-6	SP-AP	1	X		
TOTAL				11	11	0	1





ESTRUCTURA DE CARGOS DIRECCIÓN DE NEGOCIOS PECUARIOS

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE NEGOCIOS PECUARIOS							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocupado	Previsto	
322	Director de Programa Sectorial II	13-142-3	EC	1	X		X
323	Planificador IV	13-142-5	SP-ES	1	X		
324	Técnico Administrativo III	13-142-6	SP-AP	1	X		
325	Técnico en Promoción Agraria II	13-142-6	SP-AP	1	X		
326	Técnico en Promoción Agraria I	13-142-6	SP-AP	1	X		
TOTAL				5	5	0	1





ESTRUCTURA DE CARGOS DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFI CACIÓN	TO TAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					OCUPADO	PREVISTO	
327	Director de Programa Sectorial II	13-143-3	EC	1	X		X
328	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV	13-143-5	SP-ES	1	X		
329	Técnico Administrativo I	13-143-6	SP-AP	1	X		
Total				3	3	0	1





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS
N° CAP	305
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial IV
CÓDIGO	13-140-2
CLASIFICACIÓN	EC

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Planificar, supervisar y conducir la política nacional de negocios agrarios y del saneamiento de la propiedad agraria y catastro rural.
- Coordinar, controlar y evaluar los planes y programas para la gestión de negocios agrarios y saneamiento de la propiedad agraria y catastro rural.
- Aprobar y disponer la difusión de Resoluciones Directorales, Directivas Especificas y normas para la ejecución de los programas en el ámbito de su competencia de acuerdo con las atribuciones conferidas.
- Aprobar y disponer la difusión de normas y lineamientos de políticas en materia de negocios agrarios para el desarrollo de la oferta agraria nacional y saneamiento de la propiedad agraria y catastro rural.
- Promover la oferta agraria nacional competitiva y sostenible para facilitar su acceso a las oportunidades de mercados identificados internos y externos.
- Promover la participación de los programas, proyectos especiales y los organismos públicos del ministerio, gobiernos regionales y locales en la formulación de proyectos de inversión para el desarrollo agrario y reforestación.
- Participar en la elaboración de los lineamientos de políticas del sector agropecuario.
- Implementar la suscripción de los convenios y compromisos nacionales e internacionales en materia de comercialización agraria.
- Promover el fortalecimiento de capacidades de negocios agrarios.
- Supervisar y asesorar a los gobiernos regionales y locales en el adecuado cumplimiento de las funciones transferidas en el marco de la descentralización.
- Participar en representación de la entidad en reuniones nacionales e internacionales en el marco de sus competencias.
- Realizar las funciones que le asigne el Ministro y/o Viceministro y las que le corresponda por mandato legal.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
EJERCE MANDO SOBRE	Directores de las Unidades Orgánicas de la Dirección General de Negocios Agrarios Profesionales y Técnicos de la Dirección General de Negocios Agrarios.

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título profesional universitario, de un programa académico que incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	Capacitación en temas relacionados con la especialidad.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor a seis (06) años en el Sector Público o en cargos similares y en la conducción de programas relacionados con el área.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS
Nº CAP	306
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
CÓDIGO	13-140-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agropecuarias.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Promover el desarrollo de la oferta de productos agrarios y su articulación a los mercados.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recursos financieros.
- Implementar 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 del sector.
- Suministrar información técnica a productores agrarios, entidades públicas y privadas.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director General de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agrarias, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	- Cuatro años de capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Experiencia no menor a seis (06) años en la conducción de programas agropecuarios.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS
Nº CAP	307
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
CÓDIGO	13-140-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

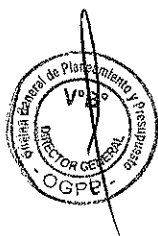
- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción agropecuarias.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Promover el desarrollo de la oferta de productos agrarios y su articulación a los mercados.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recursos financieros.
- Implementar 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 del sector.
- Suministrar información técnica a productores agrarios, entidades públicas y privadas.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director General de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agropecuarias, que incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	- Cuatro años de capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Experiencia de no menor de seis (06) años en la conducción de programas agropecuarios.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS
Nº CAP	308
CARGO ESTRUCTURAL	Especialista en Competitividad II
CÓDIGO	13-140-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

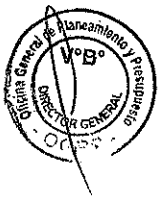
- Diseñar la implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas en el campo agropecuario.
- Participar en el asesoramiento a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias tipo empresarial.
- Promover acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agropecuarias.
- Promover la competitividad en el fortalecimiento de capacidades de las organizaciones agrarias.
- Levantar la información de base orientadas a la evaluación de programas de investigación en promoción agraria.
- Promover la articulación de los agentes económicos agrarios con la participación de instituciones públicas y privadas.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director General de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	Título Profesional Universitario en un Programa Académico que incluya estudios de gestión de la competitividad
CAPACITACIÓN	Cuatro (4) años de capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	Experiencia no menor de cuatro (04) años en labores de la especialidad Dos (02) años de experiencia en labores de mejora de la calidad.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS
Nº CAP	309
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria III
CÓDIGO	13-140-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

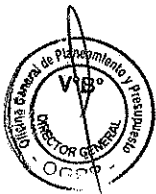
- Ejecutar y supervisar actividades de gran complejidad de apoyo secretarial de la dependencia.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Preparar y ordenar documentos para reuniones y/o conferencias.
- Elaborar documentos variados de acuerdo a los requerimientos del Director(a)
Recibir, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- Utilizar el Sistema Integrado de Gestión Documentaria, para el registro, recepción y derivación de documentos.
- Efectuar traducciones de uno o más idiomas.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título de Secretariado Ejecutivo.
CAPACITACIÓN	- Capacitación en cursos de computación avanzada. - Capacitación certificada en idioma(s) extranjero otorgada por una entidad autorizada.
EXPERIENCIA	- Experiencia no menor de tres (03) años en labores administrativas de oficina. - Dos (02) años de experiencia en redacción, traducción e interpretación en idioma(s), requerido. - Tres (03) años de experiencia de trabajo en equipo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS
Nº CAP	310
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Estadística Agraria I
CÓDIGO	13-140-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Levantar información estadística especializada.
- Ejecutar actividades especializadas de estadística.
- Procesar y difundir información estadística a nivel de Dirección

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Egresado de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	- Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Dos (02) años de experiencia en labores variadas de estadística. - Un (01) año de experiencia de trabajo en equipo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

ÓRGANO	DIRECCION GENERAL DE NEGOCIOS AGRARIOS
UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	311
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial II
CÓDIGO	13-141-3
CLASIFICACIÓN	EC

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

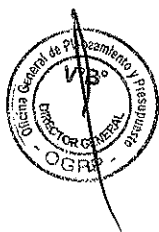
- Planificar, programar y dirigir actividades agrícolas para la competitividad y comercialización de productos con acceso a los mercados internos y externos.
- Promover oportunidades de inversión para el desarrollo de la oferta agrícola nacional en función a las oportunidades de mercados identificados.
- Propiciar un ambiente favorable para las oportunidades de inversiones para lograr el desarrollo y flujo de capitales en la actividad y oferta agrícola.
- Propiciar y articular la participación de los agentes económicos que intervienen en las actividades agrícolas, propiciando la generación de alianzas con la celebración de contratos, reconversión de producción y otras.
- Propiciar y articular la oferta de servicios públicos en materia agrícola que brindan los programas, proyectos especiales y organismos públicos del Ministerio, los gobiernos regionales y locales para el desarrollo de la oferta agrícola nacional.
- Conducir la supervisión y evaluación de la gestión técnica de los programas y proyectos especiales del Ministerio, en materia de desarrollo productivo agrícola, requerimiento de insumos y requerimientos financieros.
- Participar en la elaboración de política del servicio de extensión agrícola en el marco de los lineamientos de políticas sectoriales.
- Las demás funciones encomendadas por el Director General y las conferidas por mandato legal expreso.
- Supervisar actividades de personal profesional y técnico.

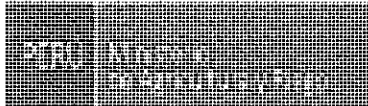
III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	Personal profesional, técnico y auxiliar.

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título Profesional Universitario de un Programa Académico que Incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	- Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Experiencia de seis (06) a más años en la conducción de programas agropecuario.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	312
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
CÓDIGO	13-141-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción de la competitividad agropecuarias.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos agropecuarios.
- Promover el desarrollo de la oferta de productos agrarios y su articulación a los mercados.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recursos financieros.
- Implementar 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 del sector.
- Suministrar información técnica a productores agrarios, entidades públicas y privadas.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director de Negocios Agrícolas
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agropecuarias, que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	- Cuatro años de capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Experiencia de seis (06) a más años en la conducción de programas agropecuarios.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	313 - 314
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero en Ciencias Agrarias II
CÓDIGO	13-141-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Participar en planificación, programación y/o dirección de actividades de promoción de la competitividad agraria.
- b. Asesorar a los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- c. Participar en la coordinación y/o supervisión de programas y proyectos agropecuarios.
- d. Promover el desarrollo de la oferta de productos agrarios y su articulación a los mercados.
- e. Implementar una base de datos de instituciones y empresas vinculadas al sector que ayude al desarrollo de las cadenas productivas.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director(a) de Negocios Agrícolas
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título Profesional Universitario de un programa académico de Ciencias Agropecuarias.
CAPACITACIÓN	- Dos (02) años de capacitación especializada en el área
EXPERIENCIA	- Experiencia no menor de Tres (03) años en labores agropecuarios. - Dos (02) años de experiencia de trabajo en equipo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGANICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	315
CARGO ESTRUCTURAL	Asistente en Servicio Económico Financiero II
CÓDIGO	13-141-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

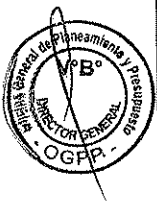
- a. Planificar la elaboración de estudios y ejecución de programas económicos y financieros que desarrolla la dependencia.
- b. Efectuar actividades variadas de contabilidad.
- c. Integrar comisiones intersectoriales para difundir normas y procedimientos del sistema financiero.
- d. Ejecutar actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional.
- e. Presentar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- f. Supervisar generalmente la labor de personal técnico y auxiliar.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Coordinador Administrativo
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menor de seis semestres académicos, que incluyan materias relacionadas con el área.
CAPACITACIÓN	- Capacitación especializada en el área de contabilidad y finanzas.
EXPERIENCIA	- Tres (03) años de experiencia en labores de la especialidad. - Dos (02) años de experiencia de trabajo en equipo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	316
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo III
CÓDIGO	13-141-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

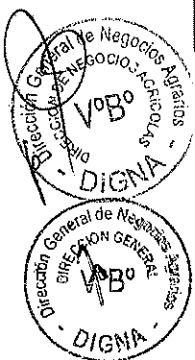
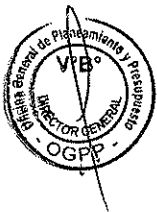
- a. Ejecutar, coordinar y supervisar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo a la entidad.
- b. Analizar expedientes puestos a su disposición.
- c. Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento.
- d. Recopilar y consolidar información contable.
- e. Apoyar acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.
- f. Participar en comisiones y reuniones sobre asuntos técnicos administrativos variados.
- g. Supervisar generalmente la labor de personal auxiliar.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Agrícolas
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Títulos no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área o Estudios universitarios que incluyan materias relacionadas con el área
CAPACITACIÓN	- Capacitación técnica especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Cinco (05) años de experiencia en labores técnicas de la especialidad. - Tres años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	317
CARGO ESTRUCTURAL	Secretaria II
CÓDIGO	13-141-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recibir, redactar, digitar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- Tomar dictado taquigráfico y digitalizar documentos confidenciales.
- Coordinar reuniones y preparar agenda respectiva.
- Preparar y ordenar documentación para reuniones y/o conferencias.
- Coordinar presupuesto y administración de la oficina.
- Utilizar eficientemente el sistema de cómputo.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Agrícolas
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título de Secretaria
CAPACITACIÓN	- Capacitación certificada en idioma(s) extranjero otorgado por una entidad autorizada. - Capacitación en cursos de computación avanzada.
EXPERIENCIA	- Tres (03) años de experiencia secretarial. - Experiencia en conducción de personal.





Dirección General
de Negocios Agrarios

I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	318
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo II
CÓDIGO	13-141-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

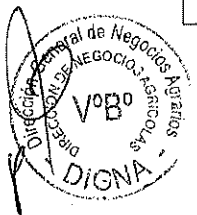
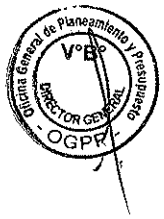
- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo.
- Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento.
- Recopilar y consolidar información contable.
- Apoyar acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.
- Participar en comisiones y reuniones sobre asuntos técnicos administrativos variados.
- Supervisar generalmente la labor de personal auxiliar.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Estudios Técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con el área.
CAPACITACIÓN	- Capacitación especializada en el área ✓
EXPERIENCIA	- Experiencia no menor de tres (03) años en labores de la actividad - Dos (02) años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	319
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo II
CÓDIGO	13-141-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

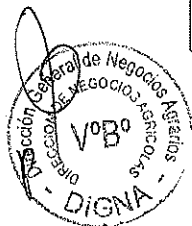
- a. Ejecutar y coordinar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo
- b. Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento.
- c. Recopilar y consolidar información contable.
- d. Apoyar acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.
- e. Participar en comisiones y reuniones sobre asuntos técnicos administrativos variados.
- f. Supervisar generalmente la labor de personal auxiliar.

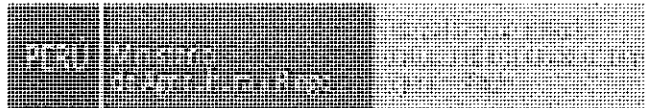
III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Estudios técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con el área
CAPACITACIÓN	- Capacitación especializada en el área
EXPERIENCIA	- Experiencia no menor de tres (03) años en labores de la actividad - Dos (02) años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	320
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Promoción Agraria II
CÓDIGO	13-141-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo.
- Participar en la elaboración de programas de promoción, desarrollo, asistencia y promoción de la competitividad agropecuaria.
- Asesorar a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias tipo empresarial.
- Apoyar a los especialistas en la coordinación y evaluación de acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias.
- Levantar la información de base orientadas a la evaluación de programas de investigación en promoción de la competitividad agraria.
- Apoyar en las labores para promover la articulación de los agentes económicos agrarios con la participación de instituciones públicas y privadas.
- Participar en comisiones sobre asuntos técnico administrativo variados.
- Supervisar la labor de personal auxiliar.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Agrícolas
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
CAPACITACIÓN	- Capacitación en el área agropecuaria.
EXPERIENCIA	- Experiencia no menor de tres (03) años de experiencia en labores de la especialidad. - Dos (02) años de experiencia de trabajo en equipo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS AGRÍCOLAS
Nº CAP	321
CARGO ESTRUCTURAL	Auxiliar Administrativo I
CÓDIGO	13-141-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Analizar, clasificar y apoyar la ejecución de procesos técnicos de un sistema administrativo, siguiendo instrucciones generales.
- b. Efectuar trámites y/o procesar información.
- c. Mantener actualizado los registros, fichas y documentación del sistema administrativo según métodos técnicos.
- d. Realizar, otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior

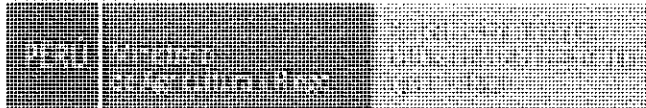
III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Agrícolas
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

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





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION DE NEGOCIOS PECUARIOS
Nº CAP	322
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial II
CÓDIGO	13-142-3
CLASIFICACIÓN	EC

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

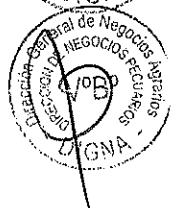
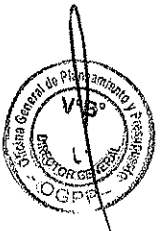
- Planificar, programar y dirigir actividades de promoción agraria para la competitividad y comercialización de productos con acceso a mercados internos y externos.
- Realizar prospección de mercados para productos pecuarios, incluyendo los camélidos sudamericanos domésticos.
- Implementar estrategias y mecanismos para promover la oferta pecuaria en función a las oportunidades de mercado identificadas.
- Identificar oportunidades de inversión para el desarrollo de la oferta pecuaria nacional con valor agregado.
- Promover y facilitar la organización de los agentes económicos agrarios y la estructuración de cadenas productivas pecuarias, incluyendo los camélidos sudamericanos domésticos.
- Articular la participación de los agentes económicos agrarios, propiciando la celebración de contratos para el desarrollo de la oferta de productos pecuarios.
- Promover, coordinar y participar en la formulación de proyectos de inversión, con los proyectos especiales, los organismos públicos adscrito al Ministerio, los gobiernos regionales y locales, vinculados al desarrollo de los productos pecuarios.
- Elaborar propuestas y difundir normas técnicas para los productos pecuarios y la adopción de buenas prácticas pecuarias.
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos productivos agropecuarios, requerimientos de insumos y recursos financieros.
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e inventario de recursos del sector.
- Suministrar información técnica a productores agrarios, entidades públicas y privadas.
- Supervisar actividades de personal profesional y técnico.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	Personal profesional, técnico y auxiliar.

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título Profesional Universitario de un Programa Académico que Incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	- Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Experiencia de seis (06) a más años en la conducción de programas agropecuarios.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS PECUARIOS
Nº CAP	323
CARGO ESTRUCTURAL	Planificador IV
CÓDIGO	13-142-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a. Planificar, coordinar, dirigir y evaluar programas socio-económicos para el desarrollo del sector a nivel nacional.
- b. Coordinar los procesos y articular planes, programas y proyectos.
- c. Evaluar los planes, programas y proyectos a su cargo.
- d. Supervisar la labor de personal profesional

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Pecuarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título profesional universitario de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad.
CAPACITACIÓN	Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de seis (06) a más años en la conducción de programas de planificación para el desarrollo del sector. - Experiencia de dos (02) a más años en conducción de personal.





Dirección General de Negocios Pecuarios

I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS PECUARIOS
Nº CAP	324
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo III
CÓDIGO	13-142-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar y supervisar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo a la entidad.
- Analizar expedientes puestos a su disposición.
- Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento.
- Recopilar y consolidar información contable.
- Apoyar acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.
- Participar en comisiones y reuniones sobre asuntos técnicos administrativos variados.
- Supervisar la labor de personal técnico y auxiliar.

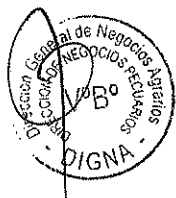
III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

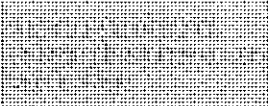
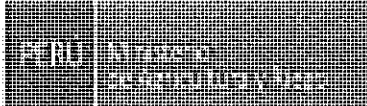
DEPENDE DEL	Director de Negocios Pecuarios
EJERCE MANDO SOBRE	



IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Estudios Técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con el área
CAPACITACIÓN	- Capacitación técnica especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Cinco (05) años de experiencia en labores técnicas de la especialidad. - Tres (03) años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS PECUARIOS
Nº CAP	325
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Promoción Agraria II
CÓDIGO	13-142-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

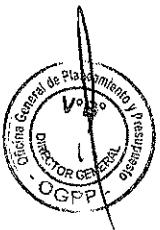
- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo.
- Participar en la elaboración de programas de promoción, desarrollo, asistencia y promoción de la competitividad agropecuaria.
- Asesorar a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agropecuarias tipo empresarial.
- Apoyar a los especialistas en la coordinación y evaluación de acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agropecuarias.
- Levantar la información de base orientadas a la evaluación de programas de investigación en promoción de la competitividad agropecuaria.
- Apoyar en las labores para promover la articulación de los agentes económicos agropecuarios con la participación de instituciones públicas y privadas.
- Participar en comisiones sobre asuntos técnico administrativo variados.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Pecuarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
CAPACITACIÓN	- Capacitación en el área agropecuaria.
EXPERIENCIA	- Tres (03) años de experiencia en labores técnicas de la especialidad. - Dos (02) años de experiencia de trabajo en equipo.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE NEGOCIOS PECUARIOS
Nº CAP	326
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico en Promoción Agraria I
CÓDIGO	13-142-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo.
- Participar en la elaboración de programas de promoción, desarrollo, asistencia y promoción agropecuaria.
- Apoyar a los especialistas en la coordinación y evaluación de acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agropecuarias.
- Participar en el Levantamiento de la información de base orientadas a la evaluación de programas de investigación en promoción agropecuaria.
- Apoyar en las labores para promover la articulación de los agentes económicos agropecuarios con la participación de instituciones públicas y privadas.
- Participar en comisiones sobre asuntos técnico administrativo variados.

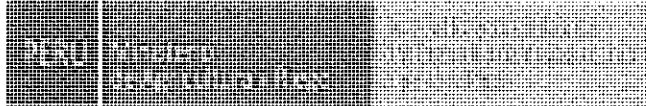
III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Negocios Pecuarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
CAPACITACIÓN	- Capacitación especializada en el área agropecuaria.
EXPERIENCIA	- Experiencia no menor de un (01) año de experiencia en labores técnicas de la especialidad. - Un (01) año de experiencia de trabajo en equipo.





Dirección General
de Negocios Agrarios

I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL
Nº CAP	327
CARGO ESTRUCTURAL	Director de Programa Sectorial II
CÓDIGO	13-143-3
CLASIFICACIÓN	EC

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Planificar, programar y dirigir actividades relacionados con el Sistema Nacional Integrado Catastral y Predial, para el saneamiento físico - legal de la propiedad agraria de las tierras de comunidades campesinas y comunidades nativas.
- Administrar la base de datos del catastro rural, para facilitar el acceso a los programas, proyectos especiales, organismos públicos adscritos al Ministerio y gobiernos regionales.
- Supervisar la conservación del Archivo Técnico Cartográfico y Catastro Rural a nivel nacional, concordante con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial.
- Suministrar la información técnica catastral que generen los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus órganos públicos adscritos.
- Coordinar y elaborar especificaciones técnicas para el desarrollo de las actividades de fotogrametría, topografía y geodesia, cartografía y catastro, información geográfica y procesamiento de imágenes satelitales, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial.
- Asesorar a los gobiernos regionales en materia de saneamiento físico - legal en la formulación de catastro rural.
- Las demás funciones encomendadas por el Director General y las conferidas por mandato legal expreso.
- Supervisar actividades de personal profesional y técnico.

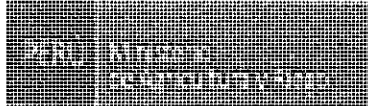
III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DE	Director General de Negocios Agrarios
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título Profesional Universitario de un Programa Académico que Incluya estudios relacionados con la especialidad
CAPACITACIÓN	- Capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Experiencia de seis (06) a más años en la dirección de programas del área





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL
Nº CAP	328
CARGO ESTRUCTURAL	Ingeniero en Ciencias Agrarias IV
CÓDIGO	13-143-5
CLASIFICACIÓN	SP-ES

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

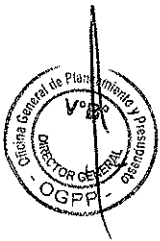
- Planificar, programar y/o dirigir actividades de saneamiento físico legal y formalización de la propiedad agraria.
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los gobiernos regionales para el adecuado cumplimiento de las funciones en materia de saneamiento físico legal y formalización.
- Asesorar, coordinar y/o supervisar el desarrollo de acciones de transferencia de capacidades relacionadas al reconocimiento, y procesos de saneamiento físico legal y formalización de las tierras de las Comunidades Campesinas y Nativas.
- Elaborar informes y opinión técnica en relación al seguimiento de los procesos de reconocimiento y el saneamiento físico legal.

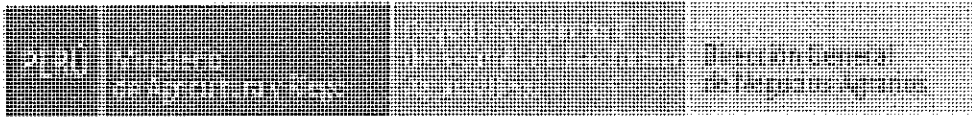
III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agrarias
CAPACITACIÓN	- Cuatro (04) años de capacitación especializada en el área.
EXPERIENCIA	- Experiencia de seis (06) a más años en la conducción de programas agropecuarios.





I.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL CARGO

UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCION DE SANEAMIENTO DE LA PROPIEDAD AGRARIA Y CATASTRO RURAL
Nº CAP	329
CARGO ESTRUCTURAL	Técnico Administrativo I
CÓDIGO	13-143-6
CLASIFICACIÓN	SP-AP

II.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo a la entidad.
- Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración del abastecimiento.
- Recopilar y consolidar información contable.
- Apoyar acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y otros materiales de divulgación, comunicación e información.
- Participar en comisiones y reuniones sobre asuntos técnicos administrativos variados.
- Supervisar la labor de personal auxiliar.

III.- LÍNEAS DE AUTORIDAD

DEPENDE DEL	Director de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
EJERCE MANDO SOBRE	

IV.- REQUISITOS MÍNIMOS

NIVEL EDUCATIVO ALCANZADO	- Estudios Técnicos y/o universitarios que incluyan materias relacionadas con el área.
CAPACITACIÓN	- Capacitación técnica en el área
EXPERIENCIA	- Experiencia no menor de tres (03) años en labores de la actividad - Dos (02) años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.

