

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.
- b) Atender y brindar información a los usuarios de los servicios de la Agencia Agraria.
- c) Tomar dictado taquigráfico y tipeado de documentos variados y confidenciales.
- d) Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada
- e) Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- f) Preparar y ordenar la documentación para reuniones y/o conferencias.
- g) Realizar traducciones de uno o más idiomas.
- h) Efectuar labores de cómputo y el registro de la documentación en el software de trámite diseñado para tal fin.
- i) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director de la Agencia Agraria.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Pisco

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título de Secretariado Ejecutivo de Institutos de mando medio.
- Estudios básicos en idiomas (Ingles y Quechua).
- Tres años de experiencia en labores administrativas de oficina.
- Tres años de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en computación avanzada.



### III.- AGENCIA AGRARIA ICA

I.		DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA					
I.1		AGENCIA AGRARIA ICA					
N° OPDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	F	
078	Director Programa Sectorial II	449-6-08-C	SP - DS	1	1		
079	Especialista Administrativo IV	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
080	Especialista en Promoción Agraria IV	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
081	Especialista en Estadística e Información Agraria IV	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
082	Planificador III	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
083/084	Especialista en Promoción Agraria III	449-6-08-E	SP - ES	2	2		
085	Ing. En Ciencias Agrarias II	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
086	Especialista en Promoción Agraria II	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
087/088	Técnico Agrario III	449-6-08-F	SP - AP	2	2		
089/090	Técnico en Estadística e información Agraria II	449-6-08-F	SP - AP	2	2		
091	Técnico Administrativo II	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
092	Técnico en Promoción Agraria I	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
093	Secretaria III	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>				<b>16</b>	<b>16</b>		

### 5.7.6 DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

#### 078. DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II COD. 449-6-08-C

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Representar al Director Regional en el ámbito territorial de su competencia.
- b) Promover la constitución y fortalecer las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- c) Dirigir, supervisar y ejecutar las actividades del Sector Agrario en su ámbito.
- d) Promover la gestión sistémica de cuencas y micro cuencas que la relaciones con su entorno regional.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas sobre los recursos naturales y de la actividad agraria, en coordinación con las dependencias de los Organismos Públicos Descentralizados, Programas y Proyectos del Sector Agrario.
- f) Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y difusión de información para mejorar la gestión de los productores agrarios organizados.
- g) Promover la firma de convenios Inter Institucionales que sean necesarios para una mejor gestión de la Agencia Agraria.
- h) Promover la organización de ferias y exposiciones agropecuarias en forma periódica, de acuerdo a los calendarios pre-establecidos.



- i) Facilitar a los productores organizados la convocatoria y concertación de entidades de los sectores públicos y privados para la prestación de servicios de gestión empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación, asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.
- j) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- k) Velar por el cumplimiento de la normatividad y los lineamientos de la política nacional y regional.
- l) Formular y proponer los Planes y Proyectos de la Agencia Agraria concertando con los productores agrarios organizados.
- m) Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Gestión Agraria.
- n) Elaborar conjuntamente con los niveles operativos los documentos de Gestión la Agencia Agraria (Plan Operativo Institucional, Memoria Anual, Informe de Gestión).
- o) Mantener Informado al Director Regional, sobre las acciones específicas de su responsabilidad y otras que le hayan sido encomendadas.
- p) Asignar las funciones del personal y supervisar su desempeño laboral.
- q) Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Gestión Agraria.
- r) Propiciar y realizar acciones de capacitación dirigidas al personal responsable de las cadenas productivas en el ámbito de la Agencia Agraria.
- s) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional Agraria Ica.



### **LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director Regional de Agricultura
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico de la Agencia Agraria.

### **REQUISITOS MINIMOS**

- Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Economista Agrario o carreras en Ciencias Agrarias.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento básico de informática (entorno Windows, Internet, email)
- Experiencia en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
- 05 años de experiencia Laboral en el Sector Público.
- Experiencia en la conducción de personal.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Planificar, ejecutar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo.
- b) Llevar el registro control de personal y preparar los reportes de asistencia mensualmente.
- c) Gestionar y disponer el mantenimiento de equipos, instalaciones y limpieza de ambientes.
- d) Supervisar el registro y ordenamiento del archivo documentario.
- e) Efectuar el control de los bienes patrimoniales asignados a la Agencia Agraria, velando por el buen uso de los mismos.
- f) Realizar el manejo, control y distribución de los bienes de almacén.
- g) Realizar el control adecuado de las recaudaciones por aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y otros que se generen en la Agencia Agraria.
- h) Proveer las medidas de seguridad para el local, bienes y equipos institucionales de la Agencia Agraria.
- i) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- j) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad de los sistemas administrativos.
- k) Apoyar en la formulación del POI de la Agencia Agraria.
- l) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de Administración de la Agencia.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia de más de seis años en la conducción de programas de la especialidad.
- Conocimiento sobre el manejo administrativo en el sector público, aspectos presupuestales y contables.
- Experiencia en el manejo de personal.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Promover la organización de los productores agropecuarios.
- b) Asesorar a los productores agropecuarios organizados, en el diseño, implementación y evaluación de planes de negocio para las cadenas productivas desde una perspectiva integral de competitividad
- c) Apoyar en la identificación y formulación de perfiles proyectos productivos rentables.
- d) Promover y fortalecer la organización y mejora de gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Promover el desarrollo de ferias y eventos agrarios.
- f) Facilitar la articulación de los productores agropecuarios al mercado.
- g) Facilitar la articulación de los productores con las Instituciones que proveen servicios en sanidad, asistencia técnica, saneamiento, capacitación, financiamiento, entre otros.
- h) Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de las cadenas productivas.
- i) Promover el desarrollo de capacidades emprendedoras en los productores que forman parte de las cadenas productivas.
- j) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- k) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad del Área de Promoción Agraria.
- l) Elaborar los padrones de productores agropecuarios y mantenerlos actualizados.
- m) Formular el Plan Operativo Institucional de su Area.
- n) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de Promoción Agraria de la Agencia.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias. *7/0 Economista*
- Experiencia de seis a más años en la conducción de programas agropecuarios.
- Experiencia de dos a más años en conducción de personal.
- Cuatro años de capacitación especializada en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Planificar y/o dirigir actividades de estadística e información agraria en el ámbito de la Agencia Agraria.
- b) Acopiar, procesar y analizar la información estadística agraria, para alimentar al sistema nacional de información agraria.
- c) Difundir información agraria confiable, con un lenguaje entendible y de utilidad para los entes económicos vinculados con el sector.
- d) Supervisar la aplicación de encuestas u otros métodos de investigación para la obtención de información.
- e) Establecer mecanismos y programas de mejoramiento de la calidad de información con participación de organización de productores, Junta de Usuarios y otras instancias representativas.
- f) Proporcionar información necesaria para las cadenas productivas prioritarias.
- g) Promover la suscripción de convenios para la difusión de la información.
- h) Formular el Plan Operativo Institucional de su Área.
- i) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de información agraria de la Agencia.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título profesional de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia de seis a más años en el manejo de programas estadísticos.
- Experiencia de dos a más años en conducción de personal.
- Tres años de estudios especializados y capacitación técnica en el área.



**FUNCIONES**

- a) Formular el Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional de la Agencia Agraria.
- b) Realizar el diagnóstico del sector agrario en el ámbito provincial.
- c) Identificar oportunidades de inversión y generar una cartera de proyectos en la Agencia Agraria.
- d) Identificar las ideas de proyectos y elaborar las fichas técnicas respectivas.
- e) Supervisar el seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión sectorial.
- f) Implementar programas de desarrollo organizacional basados en estrategias participativas.
- g) Brindar soporte técnico a los responsables de información y promoción agraria para fomentar el enfoque sobre desarrollo de capacidades en las organizaciones de productores que forman parte de las cadenas productivas.
- h) Propiciar el desarrollo y fortalecimiento de los principios y valores del servidor de la Agencia Agraria orientando a su identificación con la institución.
- i) Realizar la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional de la Agencia Agraria.
- j) Participar en la elaboración de documentos de gestión administrativa.
- k) Realizar el seguimiento de actividades para el cumplimiento de metas.
- l) Participar en la elaboración de documentos de gestión administrativa.
- m) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Cinco años de experiencia en la conducción de programas de planificación.
- Tres años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.
- Experiencia en el campo de la planificación y en fortalecimiento organizacional.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Promover la organización de los productores agropecuarios.
- b) Asesorar a los productores agropecuarios organizados, en el diseño, implementación y evaluación de planes de negocio para las cadenas productivas desde una perspectiva integral de competitividad
- c) Apoyar en la identificación y formulación de perfiles proyectos productivos rentables.
- d) Promover y fortalecer la organización y mejora de gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Promover el desarrollo de ferias y eventos agrarios.
- f) Facilitar la articulación de los productores agropecuarios al mercado.
- g) Facilitar la articulación de los productores con las Instituciones que proveen servicios en sanidad, asistencia técnica, saneamiento, capacitación, financiamiento, entre otros.
- h) Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de las cadenas productivas.
- i) Promover el desarrollo de capacidades emprendedoras en los productores que forman parte de las cadenas productivas.
- j) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- k) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad del Area de Promoción Agraria.
- l) Elaborar los padrones de productores agropecuarios y mantenerlos actualizados.
- m) Formular el Plan Operativo Institucional de su Área.
- n) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias.
- Cinco años de experiencia en la conducción de programas agropecuarios.
- Tres años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.
- Tres años de capacitación especializada en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Supervisar actividades de planificación, programación y o/ dirección de actividades de promoción agraria en el ámbito de la Agencia Agraria.
- b) Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de los productores agrarios organizados en cadenas productivas.
- c) Orientar a los productores agropecuarios la provisión de servicios de terceros en aspectos de sanidad agraria, asistencia técnica, saneamiento de propiedad rural, capacitación a través de los Organismos Públicos Descentralizados, programas y proyectos del Ministerio de Agricultura.
- d) Participar en el asesoramiento, coordinación y/o supervisión de programas y proyectos agropecuarios en el ámbito de la Agencia Agraria.
- e) Evaluar la provisión de servicios, en coordinación con los productores organizados.
- f) Brindar asesoramiento técnico para la organización de los productores.
- g) Dar conformidad y/o proyectar normas y directivas para el desarrollo de la producción agropecuaria.
- h) Promover la articulación de los productores organizados en cadenas productivas.
- i) Apoyar las actividades de los especialistas en promoción agraria de la Agencia Agraria.
- j) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias.
- Cinco años de experiencia en la conducción de programas agropecuarios.
- Tres años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.
- Tres años de capacitación especializada en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Ejecutar el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas en el campo agropecuario.
- b) Elaborar programas de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria.
- c) Asesorar a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias tipo empresarial.
- d) Participar en la coordinación y evaluación de acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias.
- e) Participar en la identificación de perfiles de proyectos productivos agrarios rentables.
- f) Contribuir en la evaluación de programas de investigación en promoción agraria.
- g) Colaborar en labores dirigidas al asesoramiento y emisión de opinión técnica en proyectos de promoción agropecuaria.
- h) Apoyar en las labores para promover la articulación de los agentes económicos agrarios con la participación de instituciones públicas y privadas.
- i) Participar en la evaluación de la normatividad sobre la organización y gestión administrativa aplicable a las organizaciones agrarias.
- j) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título profesional de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Tres años de experiencia en labores referidas a organizaciones agrarias.
- Dos años de experiencia de trabajo en equipo.
- Un año de capacitación especializada.



(02 Cargos)

087/088. TECNICO AGRARIO III

COD. 449-6-08-F

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria;
- b) Realizar el control y seguimiento de la producción agropecuaria;
- c) Apoyar en las acciones de asesoramiento en la producción agrícola, bajo el enfoque de cadenas productivas;
- d) Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores agrarios bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Controlar el trabajo de la mecanización agrícola.
- f) Apoyar en la recuperación de las deudas provenientes de los Fondos Rotatorios;
- g) Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.
- h) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

### LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

### REQUISITOS MINIMOS

- Estudios universitarios en un programa académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Capacitación en el área;
- Cinco años de experiencia en labores técnicas de la especialidad
- Conocimiento en computación avanzada
- Tres años de experiencia de trabajo en equipo



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Participar en la planificación de actividades de estadística e información agraria de la Agencia Agraria.
- b) Participar en las labores de estadística e información agraria.
- c) Apoyar en la difusión de estadísticas agrarias, precios en chacra de los principales productos agrícolas y pecuarios, el impacto agro climático y demás información relacionada con la actividad.
- d) Elaborar cuadros y gráficos estadísticos;
- e) Apoyar en la aplicación de encuestas agrícolas, pecuarias y agroindustriales;
- f) Participar en los censos agropecuarios y especiales que determine el sector;
- g) Identificación de las necesidades de información de los productores y de las cadenas mas significativas;
- h) Efectuar el acopio y procesamiento de la información demandada por el sistema;
- i) Realizar alianzas estratégicas para mejorar los servicios de información;
- j) Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios, para trabajos de campo y otros;
- k) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Conocimiento en computación avanzada
- Tres años de experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Dos años de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación y archivo del movimiento documentario;
- b) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
- c) Apoyar las acciones administrativas que se realicen en la Agencia Agraria;
- d) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal;
- e) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos;
- f) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición;
- g) Participar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo.
- h) Apoyar en la captación y depósito de los recursos que se generen por los servicios que ofrece la Agencia Agraria, en la aplicación del TUPA, recuperación de los fondos rotatorios, maquinaria agrícola, etc;
- i) Preparar la información administrativa, que solicite la Sede Central;
- j) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con el área.
- Conocimiento en computación avanzada
- Tres años de experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Colaborar en las labores de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria;
- b) Apoyar en la orientación a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias de tipo empresarial;
- c) Apoyar en la coordinación y evaluación de acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias;
- d) Apoyar en labores orientadas a promover la participación del sector privado y gobierno local en el desarrollo del sector;
- e) Elaborar la información o Directorio sobre las organizaciones relacionadas a las labores de promoción agraria;
- f) Apoyar en las acciones tendientes a la conformación de cadenas productivas;
- g) Apoyar en la elaboración y/o actualización de padrones de productores agropecuarios;
- h) Apoyar en el acopio de información orientado a emitir opinión técnica sobre proyectos de promoción agropecuaria.
- i) Apoyar en labores orientadas a promover la participación del sector privado y gobierno local en el desarrollo del sector.
- j) Apoyar en las labores del Programa de Formalización del Comercio Algodonero
- k) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Conocimiento en computación avanzada.
- Un año de experiencia en labores con organizaciones agrarias.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.
- b) Atender y brindar información a los usuarios de los servicios de la Agencia Agraria.
- c) Tomar dictado taquigráfico y tipiado de documentos variados y confidenciales.
- d) Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada
- e) Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- f) Preparar y ordenar la documentación para reuniones y/o conferencias.
- g) Realizar traducciones de uno o más idiomas.
- h) Efectuar labores de cómputo y el registro de la documentación en el software de trámite diseñado para tal fin.
- i) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director de la Agencia Agraria.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Ica

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título de Secretariado Ejecutivo de Institutos de mando medio.
- Estudios básicos en idiomas (Ingles y Quechua).
- Tres años de experiencia en labores administrativas de oficina.
- Tres años de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en computación avanzada.



#### IV.- AGENCIA AGRARIA PALPA

I.		DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA					
I.1		AGENCIA AGRARIA PALPA					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
094	Director Programa Sectorial II	449-6-08-C	SP - DS	1	1		
095	Especialista Administrativo IV	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
096	Especialista en Promoción Agraria IV	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
097	Especialista en Estadística e Información Agraria IV	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
098	Especialista en Promoción Agraria III	449-6-08-E	SP - ES	1	1		
099	Ing. en Ciencias Agrarias II	449-6-08-E	SP - ES	1		1	
100	Técnico Agrario III	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
101	Técnico Administrativo II	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
102	Técnico en Estadística e Información Agraria II	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
103	Técnico en Promoción Agraria II	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
104	Técnico en Promoción Agraria II	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
105	Secretaria III	449-6-08-F	SP - AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	11	1	

#### 5.7.7 DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

##### 094. DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II COD. 449-6-08-C

##### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Representar al Director Regional en el ámbito territorial de su competencia.
- b) Promover la constitución y fortalecer las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- c) Dirigir, supervisar y ejecutar las actividades del Sector Agrario en su ámbito.
- d) Promover la gestión sistémica de cuencas y micro cuencas que la relaciones con su entorno regional.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas sobre los recursos naturales y de la actividad agraria, en coordinación con las dependencias de los Organismos Públicos Descentralizados, Programas y Proyectos del Sector Agrario.
- f) Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y difusión de información para mejorar la gestión de los productores agrarios organizados.
- g) Promover la firma de convenios Inter Institucionales que sean necesarios para una mejor gestión de la Agencia Agraria.
- h) Promover la organización de ferias y exposiciones agropecuarias en forma periódica, de acuerdo a los calendarios pre-establecidos.
- i) Facilitar a los productores organizados la convocatoria y concertación de entidades de los sectores públicos y privados Para la prestación de servicios de gestión empresarial,



Comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación, asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.

- j) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- k) Velar por el cumplimiento de la normatividad y los lineamientos de la política nacional y regional.
- l) Formular y proponer los Planes y Proyectos de la Agencia Agraria concertando con los productores agrarios organizados.
- m) Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Gestión Agraria.
- n) Elaborar conjuntamente con los niveles operativos los documentos de Gestión la Agencia Agraria (Plan Operativo Institucional, Memoria Anual, Informe de Gestión).
- o) Mantener Informado al Director Regional, sobre las acciones específicas de su responsabilidad y otras que le hayan sido encomendadas.
- p) Asignar las funciones del personal y supervisar su desempeño laboral.
- q) Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Gestión Agraria.
- r) Propiciar y realizar acciones de capacitación dirigidas al personal responsable de las cadenas productivas en el ámbito de la Agencia Agraria.
- s) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional Agraria Ica.



### **LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director Regional de Agricultura
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico de la Agencia Agraria.

### **REQUISITOS MINIMOS**

- Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Economista Agrario o carreras en Ciencias Agrarias.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento básico de informática (entorno Windows, Internet, email)
- Experiencia en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
- 05 años de experiencia Laboral en el Sector Público.
- Experiencia en la conducción de personal.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Planificar, ejecutar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo.
- b) Llevar el registro control de personal y preparar los reportes de asistencia mensualmente.
- c) Gestionar y disponer el mantenimiento de equipos, instalaciones y limpieza de ambientes.
- d) Supervisar el registro y ordenamiento del archivo documentario.
- e) Efectuar el control de los bienes patrimoniales asignados a la Agencia Agraria, velando por el buen uso de los mismos.
- f) Realizar el manejo, control y distribución de los bienes de almacén.
- g) Realizar el control adecuado de las recaudaciones por aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y otros que se generen en la Agencia Agraria.
- h) Proveer las medidas de seguridad para el local, bienes y equipos institucionales de la Agencia Agraria.
- i) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- j) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad de los sistemas administrativos.
- k) Apoyar en la formulación del POI de la Agencia Agraria.
- l) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de Administración de la Agencia.



**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia de más de seis años en la conducción de programas de la especialidad.
- Conocimiento sobre el manejo administrativo en el sector público, aspectos presupuestales y contables.
- Experiencia en el manejo de personal.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Promover la organización de los productores agropecuarios.
- b) Asesorar a los productores agropecuarios organizados, en el diseño, implementación y evaluación de planes de negocio para las cadenas productivas desde una perspectiva integral de competitividad
- c) Apoyar en la identificación y formulación de perfiles proyectos productivos rentables.
- d) Promover y fortalecer la organización y mejora de gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Promover el desarrollo de ferias y eventos agrarios.
- f) Facilitar la articulación de los productores agropecuarios al mercado.
- g) Facilitar la articulación de los productores con las Instituciones que proveen servicios en sanidad, asistencia técnica, saneamiento, capacitación, financiamiento, entre otros.
- h) Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de las cadenas productivas.
- i) Promover el desarrollo de capacidades emprendedoras en los productores que forman parte de las cadenas productivas.
- j) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- k) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad del Area de Promoción Agraria.
- l) Elaborar los padrones de productores agropecuarios y mantenerlos actualizados.
- m) Formular el Plan Operativo Institucional de su Área.
- n) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de Promoción Agraria de la Agencia.



**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias.
- Experiencia de seis a más años en la conducción de programas agropecuarios.
- Experiencia de dos a más años en conducción de personal.
- Cuatro años de capacitación especializada en el área.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Planificar y/o dirigir actividades de estadística e información agraria en el ámbito de la Agencia Agraria.
- b) Acopiar, procesar y analizar la información estadística agraria, para alimentar al sistema nacional de información agraria.
- c) Difundir información agraria confiable, con un lenguaje entendible y de utilidad para los entes económicos vinculados con el sector.
- d) Supervisar la aplicación de encuestas u otros métodos de investigación para la obtención de información.
- e) Establecer mecanismos y programas de mejoramiento de la calidad de información con participación de organización de productores, Junta de Usuarios y otras instancias representativas.
- f) Proporcionar información necesaria para las cadenas productivas prioritarias.
- g) Promover la suscripción de convenios para la difusión de la información.
- h) Formular el Plan Operativo Institucional de su Area.
- i) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de información agraria de la Agencia.



**REQUISITOS MINIMOS**

- Título profesional de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia de seis a más años en el manejo de programas estadísticos.
- Experiencia de dos a más años en conducción de personal.
- Tres años de estudios especializados y capacitación técnica en el área.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Promover la organización de los productores agropecuarios.
- b) Asesorar a los productores agropecuarios organizados, en el diseño, implementación y evaluación de planes de negocio para las cadenas productivas desde una perspectiva integral de competitividad
- c) Apoyar en la identificación y formulación de perfiles proyectos productivos rentables.
- d) Promover y fortalecer la organización y mejora de gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Promover el desarrollo de ferias y eventos agrarios.
- f) Facilitar la articulación de los productores agropecuarios al mercado.
- g) Facilitar la articulación de los productores con las Instituciones que proveen servicios en sanidad, asistencia técnica, saneamiento, capacitación, financiamiento, entre otros.
- h) Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de las cadenas productivas.
- i) Promover el desarrollo de capacidades emprendedoras en los productores que forman parte de las cadenas productivas.
- j) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- k) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad del Area de Promoción Agraria.
- l) Elaborar los padrones de productores agropecuarios y mantenerlos actualizados.
- m) Formular el Plan Operativo Institucional de su Área.
- n) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias.
- Cinco años de experiencia en la conducción de programas agropecuarios.
- Tres años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.
- Tres años de capacitación especializada en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Participar en planificación, programación y/o dirección de actividades de promoción 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) Desarrollar labores de asesoramiento a los productores agropecuarios organizados en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas desde una perspectiva integral y bajo un enfoque de competitividad.
- e) Brindar apoyo en la identificación y formulación de perfiles de proyectos productivos rentables.
- f) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias.
- Tres años de experiencia en labores agropecuarios.
- Dos años de experiencia de trabajo en equipo.
- Dos años de capacitación especializada en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria;
- b) Realizar el control y seguimiento de la producción agropecuaria;
- c) Apoyar en las acciones de asesoramiento en la producción agrícola, bajo el enfoque de cadenas productivas;
- d) Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores agrarios bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Controlar el trabajo de la mecanización agrícola.
- f) Apoyar en la recuperación de las deudas provenientes de los Fondos Rotatorios;
- g) Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.
- h) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios en un programa académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Capacitación en el área;
- Cinco años de experiencia en labores técnicas de la especialidad
- Conocimiento en computación avanzada
- Tres años de experiencia de trabajo en equipo



**FUNCIONES**

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación y archivo del movimiento documentario;
- b) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
- c) Apoyar las acciones administrativas que se realicen en la Agencia Agraria;
- d) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal;
- e) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos;
- f) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición;
- g) Participar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo.
- h) Apoyar en la captación y depósito de los recursos que se generen por los servicios que ofrece la Agencia Agraria, en la aplicación del TUPA, recuperación de los fondos rotatorios, maquinaria agrícola, etc;
- i) Preparar la información administrativa, que solicite la Sede Central;
- j) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con el área.
- Tres años de experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Conocimiento en computación avanzada
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Participar en la planificación de actividades de estadística e información agraria de la Agencia Agraria.
- b) Participar en las labores de estadística e información agraria.
- c) Apoyar en la difusión de estadísticas agrarias, precios en chacra de los principales productos agrícolas y pecuarios, el impacto agro climático y demás información relacionada con la actividad.
- d) Elaborar cuadros y gráficos estadísticos;
- e) Apoyar en la aplicación de encuestas agrícolas, pecuarias y agroindustriales;
- f) Participar en los censos agropecuarios y especiales que determine el sector;
- g) Identificación de las necesidades de información de los productores y de las cadenas mas significativas;
- h) Efectuar el acopio y procesamiento de la información demandada por el sistema;
- i) Realizar alianzas estratégicas para mejorar los servicios de información;
- j) Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios, para trabajos de campo y otros;
- k) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa



**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Tres años de experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Conocimiento en computación avanzada
- Dos años de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en el área.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Apoyar en el diseño, implementación y evaluación de planes de acción para las cadenas productivas en el campo agropecuario.
- b) Participar en la elaboración de programas de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria.
- c) Participar en el asesoramiento a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias tipo empresarial.
- d) Apoyar a los especialistas en la coordinación y evaluación de acciones tendentes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias.
- e) Levantar la información de base orientadas a la evaluación de programas de investigación en promoción agraria.
- f) Apoyar en las labores para promover la articulación de los agentes económicos agrarios con la participación de instituciones públicas y privadas.
- g) Apoyar en el diseño de programas de capacitación y asistencia técnica orientada a mejorar el desempeño institucional.
- h) Apoyar en la conducción de programas de capacitación destinados al personal de las dependencias de la Dirección Regional y productores agrarios.
- i) Mantener actualizada la normatividad sobre la organización y gestión administrativa aplicable a las organizaciones agrarias
- j) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Tres años de experiencia en labores con organizaciones agrarias.
- Conocimiento en computación avanzada
- Dos años de experiencia de trabajo en equipo.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Colaborar en las labores de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria;
- b) Apoyar en la orientación a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias de tipo empresarial;
- c) Apoyar en la coordinación y evaluación de acciones tendientes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias;
- d) Apoyar en labores orientadas a promover la participación del sector privado y gobierno local en el desarrollo del sector;
- e) Elaborar la información o Directorio sobre las organizaciones relacionadas a las labores de promoción agraria;
- f) Apoyar en las acciones tendientes a la conformación de cadenas productivas;
- g) Apoyar en la elaboración y/o actualización de padrones de productores agropecuarios;
- h) Apoyar en el acopio de información orientado a emitir opinión técnica sobre proyectos de promoción agropecuaria.
- i) Apoyar en labores orientadas a promover la participación del sector privado y gobierno local en el desarrollo del sector.
- j) Apoyar en las labores del Programa de Formalización del Comercio Algodonero
- k) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.



**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa



**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias
- Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Un año de experiencia en labores con organizaciones agrarias.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en computación avanzada.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.
- b) Atender y brindar información a los usuarios de los servicios de la Agencia Agraria.
- c) Tomar dictado taquigráfico y tipeado de documentos variados y confidenciales.
- d) Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada
- e) Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- f) Preparar y ordenar la documentación para reuniones y/o conferencias.
- g) Realizar traducciones de uno o más idiomas.
- h) Efectuar labores de cómputo y el registro de la documentación en el software de trámite diseñado para tal fin.
- i) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director de la Agencia Agraria.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Palpa

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título de Secretariado Ejecutivo de Institutos de mando medio.
- Estudios básicos en idiomas (Inglés y Quechua).
- Tres años de experiencia en labores administrativas de oficina.
- Tres años de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en computación avanzada.



## V.- AGENCIA AGRARIA NASCA

I.		DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA					
I.1		AGENCIA AGRARIA NASCA					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
106	Director Programa Sectorial II	449-6-08-C	SP-DS	1		1	
107	Especialista Administrativo IV	449-6-08-E	SP-ES	1	1		
108	Especialista en Promoción Agraria IV	449-6-08-E	SP-ES	1	1		
109	Especialista en Estadística e Información Agraria IV	449-6-08-E	SP-ES	1	1		
110	Especialista en Promoción Agraria III	449-6-08-E	SP-ES	1	1		
111	Abogado I	449-6-08-E	SP-ES	1		1	
112	Técnico en Estadística e Información Agraria II	449-6-08-F	SP-AP	1	1		
113/114	Técnico Agrario III	449-6-08-F	SP-AP	2	2		
115	Técnico Administrativo II	449-6-08-F	SP-AP	1	1		
116	Técnico en Estadística e Información Agraria I	449-6-08-F	SP-AP	1	1		
117/118	Técnico en Promoción Agraria I	449-6-08-F	SP-AP	2	2		
119	Secretaria III	449-6-08-F	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				14	12	2	

### 5.7.8 DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

#### 106. DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II COD. 449-6-08-C

##### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Representar al Director Regional en el ámbito territorial de su competencia.
- Promover la constitución y fortalecer las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- Dirigir, supervisar y ejecutar las actividades del Sector Agrario en su ámbito.
- Promover la gestión sistémica de cuencas y micro cuencas que la relaciones con su entorno regional.
- Cumplir y hacer cumplir las normas sobre los recursos naturales y de la actividad agraria, en coordinación con las dependencias de los Organismos Públicos Descentralizados, Programas y Proyectos del Sector Agrario.
- Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y difusión de información para mejorar la gestión de los productores agrarios organizados.
- Promover la firma de convenios Inter Institucionales que sean necesarios para una mejor gestión de la Agencia Agraria.
- Promover la organización de ferias y exposiciones agropecuarias en forma periódica, de acuerdo a los calendarios pre-establecidos.
- Facilitar a los productores organizados la convocatoria y concertación de entidades de los sectores públicos y privados  
Para la prestación de servicios de gestión empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación, asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.



- j) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- k) Velar por el cumplimiento de la normatividad y los lineamientos de la política nacional y regional.
- l) Formular y proponer los Planes y Proyectos de la Agencia Agraria concertando con los productores agrarios organizados.
- m) Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Gestión Agraria.
- n) Elaborar conjuntamente con los niveles operativos los documentos de Gestión la Agencia Agraria (Plan Operativo Institucional, Memoria Anual, Informe de Gestión).
- o) Mantener Informado al Director Regional, sobre las acciones específicas de su responsabilidad y otras que le hayan sido encomendadas.
- p) Asignar las funciones del personal y supervisar su desempeño laboral.
- q) Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Gestión Agraria.
- r) Propiciar y realizar acciones de capacitación dirigidas al personal responsable de las cadenas productivas en el ámbito de la Agencia Agraria.
- s) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional Agraria Ica.

#### **LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director Regional de Agricultura
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico de la Agencia Agraria.

#### **REQUISITOS MINIMOS**

- Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Agrícola, Economista Agrario o carreras en Ciencias Agrarias.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento en computación avanzada.
- Experiencia en la identificación, formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
- 05 años de experiencia Laboral en el Sector Público.
- Experiencia en la conducción de personal.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Planificar, ejecutar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades especializadas de los sistemas administrativos de apoyo.
- b) Llevar el registro control de personal y preparar los reportes de asistencia mensualmente.
- c) Gestionar y disponer el mantenimiento de equipos, instalaciones y limpieza de ambientes.
- d) Supervisar el registro y ordenamiento del archivo documentario.
- e) Efectuar el control de los bienes patrimoniales asignados a la Agencia Agraria, velando por el buen uso de los mismos.
- f) Realizar el manejo, control y distribución de los bienes de almacén.
- g) Realizar el control adecuado de las recaudaciones por aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y otros que se generen en la Agencia Agraria.
- h) Proveer las medidas de seguridad para el local, bienes y equipos institucionales de la Agencia Agraria.
- i) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- j) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad de los sistemas administrativos.
- k) Apoyar en la formulación del POI de la Agencia Agraria.
- l) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nazca
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de Administración de la Agencia.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia de más de seis años en la conducción de programas de la especialidad.
- Conocimiento sobre el manejo administrativo en el sector público, aspectos presupuestales y contables.
- Experiencia en el manejo de personal.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Promover la organización de los productores agropecuarios.
- b) Asesorar a los productores agropecuarios organizados, en el diseño, implementación y evaluación de planes de negocio para las cadenas productivas desde una perspectiva integral de competitividad
- c) Apoyar en la identificación y formulación de perfiles proyectos productivos rentables.
- d) Promover y fortalecer la organización y mejora de gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Promover el desarrollo de ferias y eventos agrarios.
- f) Facilitar la articulación de los productores agropecuarios al mercado.
- g) Facilitar la articulación de los productores con las Instituciones que proveen servicios en sanidad, asistencia técnica, saneamiento, capacitación, financiamiento, entre otros.
- h) Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de las cadenas productivas.
- i) Promover el desarrollo de capacidades emprendedoras en los productores que forman parte de las cadenas productivas.
- j) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- k) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad del Area de Promoción Agraria.
- l) Elaborar los padrones de productores agropecuarios y mantenerlos actualizados.
- m) Formular el Plan Operativo Institucional de su Área.
- n) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

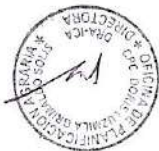


**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nasca
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de Promoción Agraria de la Agencia.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias.
- Experiencia de seis a más años en la conducción de programas agropecuarios.
- Experiencia de dos a más años en conducción de personal.
- Cuatro años de capacitación especializada en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

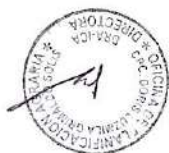
- a) Planificar y/o dirigir actividades de estadística e información agraria en el ámbito de la Agencia Agraria.
- b) Acopiar, procesar y analizar la información estadística agraria, para alimentar al sistema nacional de información agraria.
- c) Difundir información agraria confiable, con un lenguaje entendible y de utilidad para los entes económicos vinculados con el sector.
- d) Supervisar la aplicación de encuestas u otros métodos de investigación para la obtención de información.
- e) Establecer mecanismos y programas de mejoramiento de la calidad de información con participación de organización de productores, Junta de Usuarios y otras instancias representativas.
- f) Proporcionar información necesaria para las cadenas productivas prioritarias.
- g) Promover la suscripción de convenios para la difusión de la información.
- h) Formular el Plan Operativo Institucional de su Area.
- i) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nasca
- Tiene mando sobre el personal profesional y técnico del área de información agraria de la Agencia.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título profesional de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia de seis a más años en el manejo de programas estadísticos.
- Experiencia de dos a más años en conducción de personal.
- Tres años de estudios especializados y capacitación técnica en el área.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Promover la organización de los productores agropecuarios.
- b) Asesorar a los productores agropecuarios organizados, en el diseño, implementación y evaluación de planes de negocio para las cadenas productivas desde una perspectiva integral de competitividad
- c) Apoyar en la identificación y formulación de perfiles proyectos productivos rentables.
- d) Promover y fortalecer la organización y mejora de gestión de los productores bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Promover el desarrollo de ferias y eventos agrarios.
- f) Facilitar la articulación de los productores agropecuarios al mercado.
- g) Facilitar la articulación de los productores con las Instituciones que proveen servicios en sanidad, asistencia técnica, saneamiento, capacitación, financiamiento, entre otros.
- h) Realizar el monitoreo y evaluación en la operación de las cadenas productivas.
- i) Promover el desarrollo de capacidades emprendedoras en los productores que forman parte de las cadenas productivas.
- j) Emitir informes técnicos relacionados con su Área.
- k) Proponer las normas y directivas necesarias para la mejor operatividad del Area de Promoción Agraria.
- l) Elaborar los padrones de productores agropecuarios y mantenerlos actualizados.
- m) Formular el Plan Operativo Institucional de su Area.
- n) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nasca

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias.
- Cinco años de experiencia en la conducción de programas Agropecuarios.
- Tres años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.
- Tres años de capacitación especializada en el área.



**FUNCIONES**

- a) Analizar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal.
- b) Formular y/o revisar anteproyectos de dispositivos legales, directivas y otros documentos, concordándolos con la normatividad vigente.
- c) Absolver consultas y orientar a la Agencia Agraria y usuarios en aspectos legales.
- d) Intervenir en comisiones o grupos técnicos de coordinación, para la emisión de dispositivos legales vinculados con la institución.
- e) Realizar la difusión oportuna de las normas legales, publicadas en el Diario oficial el Peruano o cualquier otro medio de información.
- f) Estudiar expedientes y proponer las correcciones que considere conveniente, así como emitir los informes preliminares respectivos.
- g) Apoyar a la Oficina de Asesoría Jurídica, en las acciones de tipo legal que se realicen en el ámbito de la Agencia Agraria.
- h) Informar sobre los resultados de las gestiones que se le encomiende y de las acciones propias de su responsabilidad.
- i) Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos y similares.
- j) Participar en diligencias judiciales para respaldar los intereses del Estado.
- k) Intervenir en la solución de los litigios entre organizaciones, asociaciones, sindicatos y actuar como secretario de consejo y comisiones.
- l) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nazca

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título Profesional de abogado debidamente colegiado y habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- Un año de experiencia en el área.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Participar en la planificación de actividades de estadística e información agraria de la Agencia Agraria.
- b) Participar en las labores de estadística e información agraria.
- c) Apoyar en la difusión de estadísticas agrarias, precios en chacra de los principales productos agrícolas y pecuarios, el impacto agro climático y demás información relacionada con la actividad.
- d) Elaborar cuadros y gráficos estadísticos;
- e) Apoyar en la aplicación de encuestas agrícolas, pecuarias y agroindustriales;
- f) Participar en los censos agropecuarios y especiales que determine el sector;
- g) Identificación de las necesidades de información de los productores y de las cadenas más significativas;
- h) Efectuar el acopio y procesamiento de la información demandada por el sistema;
- i) Realizar alianzas estratégicas para mejorar los servicios de información;
- j) Participar en la elaboración o diseño de formularios, fichas, cuestionarios, para trabajos de campo y otros;
- k) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nazca

**REQUISITOS MÍNIMOS**

- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Tres años de experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Dos años de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en computación avanzada.



(02 Cargos)

113/114. TECNICO AGRARIO III

COD. 449-6-08-F

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Participar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo de la producción agropecuaria;
- b) Realizar el control y seguimiento de la producción agropecuaria;
- c) Apoyar en las acciones de asesoramiento en la producción agrícola, bajo el enfoque de cadenas productivas;
- d) Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la organización y mejora de la gestión de los productores agrarios bajo el enfoque de cadenas productivas.
- e) Controlar el trabajo de la mecanización agrícola.
- f) Apoyar en la recuperación de las deudas provenientes de los Fondos Rotatorios;
- g) Supervisar actividades de fomento agropecuario y agroindustrial.
- h) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nasca

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios en un programa académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Capacitación en el área;
- Cinco años de experiencia en labores técnicas de la especialidad
- Tres años de experiencia de trabajo en equipo
- Capacitación en computación avanzada.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación y verificación y archivo del movimiento documentario;
- b) Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su competencia
- c) Apoyar las acciones administrativas que se realicen en la Agencia Agraria;
- d) Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración de personal;
- e) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos;
- f) Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales o equipos, solicitando su reposición;
- g) Participar en la programación de actividades técnico – administrativas y en reuniones de trabajo.
- h) Apoyar en la captación y depósito de los recursos que se generen por los servicios que ofrece la Agencia Agraria, en la aplicación del TUPA, recuperación de los fondos rotatorios, maquinaria agrícola, etc;
- i) Preparar la información administrativa, que solicite la Sede Central;
- j) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nasca

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios que incluya materias relacionadas con el área.
- Tres años de experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en el área.
- Capacitación en computación avanzada.



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Apoyar en la planificación de actividades de estadística e información agraria.
- b) Apoyar en la difusión de las estadísticas agrarias, precios de chacra de los principales productos agrícolas y pecuarios, el impacto agroclimático y demás información relacionada con la actividad.
- c) Mantener actualizada información sobre normas y métodos de estadística especializada.
- d) Elaborar cuadros y gráficos estadísticos.
- e) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nazca

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios concluidos en un Instituto Superior, que incluya estudios relacionados a la especialidad.
- Un año de experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en computación avanzada.



(02 Cargos)

117/118. TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I

COD. 449-6-08-F

**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Colaborar en las labores de promoción, desarrollo, asistencia y protección agropecuaria;
- b) Apoyar en la orientación a los productores agrarios para la conformación de organizaciones agrarias de tipo empresarial;
- c) Apoyar en la coordinación y evaluación de acciones tendientes a mejorar la gestión de las organizaciones agrarias;
- d) Apoyar en labores orientadas a promover la participación del sector privado y gobierno local en el desarrollo del sector;
- e) Elaborar la información o Directorio sobre las organizaciones relacionadas a las labores de promoción agraria;
- f) Apoyar en las acciones tendientes a la conformación de cadenas productivas;
- g) Apoyar en la elaboración y/o actualización de padrones de productores agropecuarios;
- h) Apoyar en el acopio de información orientado a emitir opinión técnica sobre proyectos de promoción agropecuaria.
- i) Apoyar en labores orientadas a promover la participación del sector privado y gobierno local en el desarrollo del sector.
- j) Apoyar en las labores del Programa de Formalización del Comercio Algodonero
- k) Las demás que le asigne el Director de la Agencia Agraria relacionadas con el ámbito de su competencia.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nasca

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios universitarios en un Programa Académico de Ciencias Agropecuarias o estudios concluidos en un Instituto Agropecuario.
- Un año de experiencia en labores con organizaciones agrarias.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en computación avanzada
- Contar con Brevete



**FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- a) Redactar documentos con criterio propio de acuerdo con indicaciones generales.
- b) Atender y brindar información a los usuarios de los servicios de la Agencia Agraria.
- c) Tomar dictado taquigráfico y tipeado de documentos variados y confidenciales.
- d) Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada
- e) Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva.
- f) Preparar y ordenar la documentación para reuniones y/o conferencias.
- g) Realizar traducciones de uno o más idiomas.
- h) Efectuar labores de cómputo y el registro de la documentación en el software de trámite diseñado para tal fin.
- i) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director de la Agencia Agraria.

**LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

- Depende del Director de la Agencia Agraria Nasca

**REQUISITOS MINIMOS**

- Título de Secretariado Ejecutivo de Institutos de mando medio.
- Estudios básicos en idiomas (Ingles y Quechua).
- Tres años de experiencia en labores administrativas de oficina.
- Tres años de experiencia de trabajo en equipo.
- Capacitación en computación avanzada.



## 5.8 ADMINISTRACIONES TECNICAS DE LOS DISTRITOS DE RIEGO

### 5.8.1 FUNCIONES

- a) Dirigir, supervisar y evaluar las actividades técnico-administrativas relacionadas con el uso y manejo de los recursos hídricos.
- b) Administrar el recurso hídrico, en el marco de lo que dispone la Ley N° 17752 – Ley General de Aguas.

### 5.8.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



**DIRECCIÓN REGIONAL**

ADMINISTRACIÓN  
TÉCNICA DE  
DIST. DE RIEGO

### 5.8.3 CUADRO ORGANICO DE CARGOS

I.		DIRECCION REGIONAL AGRARIA ICA					
I.1		ADMINISTRACION TECNICA DISTRITO DE RIEGO					
N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
120/121 122	ADMINISTRACION TECNICA DE RIEGO <u>Direct. Prog. Sect. II</u>	449-6-09-C	SP - DS	3	3		
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>				<b>3</b>	<b>3</b>		



(03 Cargos)

#### 5.8.4 DESCRIPCION DE FUNCIONES ESPECÍFICAS A NIVEL DE CARGOS

120/121/122. DIRECT. DE PROG. SECTORIAL II

COD. 449-6-09-C

##### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- a) Supervisar que los recursos hídricos tengan un uso racional y eficiente.
- b) Aprobar los Planes de Cultivo y Riego en estrecha colaboración con las Juntas de Usuarios de Agua correspondientes; así como supervisar su ejecución.
- c) Autorizar y aprobar previa opinión favorable de la Junta de Usuarios correspondiente, la ejecución de estudios y obras para el otorgamiento de licencias de uso de aguas superficiales y subterráneas.
- d) Otorgar licencias, permisos y autorizaciones de uso de aguas superficiales y subterráneas para los usos previstos en la legislación de aguas, previa opinión favorable de la Junta de Usuarios correspondiente.
- e) Aprobar y mantener actualizado los padrones de usuarios de agua, elaborados conjuntamente con la Junta de Usuarios correspondiente.
- f) Implantar, modificar o extinguir servidumbres de uso, con la opinión de la Junta de Usuarios respectiva.
- g) Proponer y aprobar las tarifas de agua para usos agrarios de acuerdo con la reglamentación vigente.
- h) Resolver en primera instancia administrativa, las cuestiones y
- i) reclamos derivados de la aplicación de la legislación que presenten los usuarios.
- j) Apoyar y aprobar la creación de organizaciones de usuarios de agua.
- k) Apoyar los planes y cronogramas de mantenimiento de la infraestructura de riego
- l) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el Director Regional de Agricultura.

##### LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

- Depende del Director Regional de Agricultura

##### REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional de un Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad (agronomo o agrícola)
- Cuatro años de capacitación especializada en el área.
- Cinco años de experiencia laboral en el Sector Agrario.

