



Resolución de Secretaría General

Nro. 0038-2020-MINAGRI-SG
Lima, 28 FEB. 2020

VISTOS:

Los Informes N° 0002-2019-MINAGRI-SG/OGGRH-JCC y 0125-2019-MINAGRI-SG-OGGRH de la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos; sobre modificación del Manual de Clasificador de Cargos de los Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego, y los Informes Legales Nros. 1072-2019-MINAGRI-SG/OGAJ y 119-2020-MINAGRI-SG/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 73 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 003-2016-MINAGRI, dispone que éste Ministerio coordina, supervisa y evalúa, entre otros, a sus proyectos especiales;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0306-2018-MINAGRI de fecha 19 de julio de 2018, se aprobó el Manual de Clasificador de Cargos para los Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego;

Que, el Clasificador de Cargos es un instrumento de gestión que contiene la descripción básica de los cargos que requiere una entidad para la consecución de sus objetivos estando vigente su aplicación de conformidad con lo dispuesto en la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM;

Que, la Oficina de Administración de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, mediante Informe N° 0002-2019-MINAGRI-SG/OGGRH-JCCC, señala que existe la necesidad de modificar el Manual de Clasificador de Cargos de los Proyectos Especiales del MINAGRI, debido a que la mayoría de los Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego no pueden culminar con la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal Provisional por cuanto el Manual del Clasificador de Cargos para los Proyectos Especiales no se encuentra actualizado con los cargos y clasificaciones adecuados;



Que, en virtud de dicho Informe y del Informe N° 0215-2019-MINAGRI-SG-OGGRH-OARH, también de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, la modificación del Manual de Clasificador de Cargos de los Proyectos Especiales planteada, consiste en suprimir los cargos de Director y Jefe del Órgano de Control, incorporar los cargos de Je/a de unidad, Jefe/a Zonal y Jefe/a del Órgano de Control Institucional; así como, modificar los requisitos mínimos del cargo de Director Ejecutivo;

Que, la Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, mediante Informe N° 0178-2019-MINAGRI-SG/OGPP-ODOM, ha expresado conformidad con la propuesta manifestando que es pertinente y guarda correspondencia con las funciones de los Proyectos Especiales, incidiendo en el uso correcto de la denominación de sus unidades de organización;

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

Que, mediante el literal e) del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0015-2020-MINAGRI, el Ministro de Agricultura y Riego delegó en el Secretario General la facultad para aprobar, modificar y derogar el Clasificador de Cargos, así como otros documentos de gestión susceptibles de delegación;

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

De conformidad con la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI, y sus modificatorias;





Resolución de Secretaría General

Nro. 0038 -2020-MINAGRI-SG
Lima, 28 FEB. 2020

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Manual del Clasificador de Cargos de los Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por Resolución Ministerial N° 0306-2018-MINAGRI, según se detalla a continuación:

- Incorporar los cargos en el Manual de Clasificador de Cargos que se detallan en el Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- Excluir del Manual de Clasificador de cargos los cargos de Director y Jefe del Órgano de Control, los que quedan subsistentes en tanto se apruebe el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de cada uno de los Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego, a que se refiere el Anexo N° 2 de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que en un plazo máximo de noventa (90) días hábiles, posteriores a la publicación de la presente Resolución, se apruebe el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de cada uno de los Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego, en concordancia con la modificación del Manual de Clasificador de Cargos que se aprueba mediante la presente Resolución.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LUIS ALFONSO ZUAZO MANTILLA
Secretario General



Anexo N° 1

CARGOS A INCORPORAR AL CLASIFICADOR DE CARGOS DE PROYECTOS ESPECIALES DEL MINAGRI

CARGO	CLASIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO	EC
<p>NATURALEZA DE LA CLASE:</p> <p>Planear, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar actividades técnico y/o administrativas inherentes a la conducción del Proyecto Especial y ejerce su representación ante entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.</p>	
<p>ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dirigir, administrar y supervisar la gestión del Proyecto Especial, en el marco de la normatividad vigente. b) Proponer al Viceministro(a) correspondiente, las líneas de intervención, planes, presupuesto, manual de operaciones, entre otros instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente para su aprobación. c) Aprobar, modificar y derogar las normas, directivas internas y otros instrumentos de gestión necesarios para la administración de los recursos humanos, financieros, bienes y servicios. d) Ejercer la representación del Proyecto Especial en las materias de su competencia. e) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su ejecución, así como designar a los Comités Especiales. f) Aprobar el sistema de indicadores de gestión e impacto en el ámbito de intervención del Proyecto Especial, en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Riego; así como efectuar su seguimiento y evaluación, en el marco de los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Riego. g) Supervisar y evaluar periódicamente la ejecución y resultados de las inversiones, y las actividades que de éstos se generen. h) Proponer la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional, así como la asignación de recursos presupuestales y sus modificaciones. i) Autorizar y suscribir contratos, sus ampliaciones, modificaciones y demás actos administrativos que correspondan hasta su culminación. j) Promover y suscribir convenios, acuerdos y otros, con personas jurídicas privadas o públicas, para la ejecución de programas, proyectos, actividades y gestión del Proyecto Especial. k) Coordinar y articular con el gobierno regional, gobiernos locales, y demás entidades públicas y privadas, entre otros actores, acciones que contribuyan al desarrollo agrario dentro del ámbito de intervención. l) Conducir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno en el Proyecto Especial, así como el cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y Plan de Lucha contra la Corrupción. m) Coordinar y prestar apoyo a la Procuraduría Pública del Ministerio de Agricultura y Riego. para que asuma la defensa del Proyecto Especial, ante instancias administrativas, arbitrales o judiciales. n) Aprobar y suscribir la liquidación final de contratos, las minutas de declaración de fábrica, memoria descriptiva e informes finales, cuando corresponda. o) Resolver los recursos impugnatorios que se interpongan al Proyecto Especiales. p) Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a las normas técnicas de control del Sistema Nacional de Tesorería. 	



- q) Designar o encargar al personal directivo y/o de confianza de acuerdo a la normatividad vigente, dando cuenta al Viceministro(a) correspondiente.
- r) Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia.
- s) Las demás funciones que señale el Manual de Operaciones del Proyecto Especial y las que encomiende la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura y Riego, en el marco de sus competencias

REQUISITOS MINIMOS:

FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN

- 1. Título profesional o Grado Académico de Bachiller.
- 2. Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia o afines al puesto.

EXPERIENCIA

- 3. Experiencia general no menor de ocho (08) años.
- 4. Experiencia específica no menor de cuatro (04) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia, en el caso de contar únicamente con Grado Académico de Bachiller deberá acreditarse tres (03) años de experiencia profesional adicional al mínimo requerido
- 5. Un (01) año acumulable como Jefe o Director.

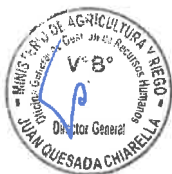




CARGO	CLASIFICACION
JEFE/A DE UNIDAD	SP – EJ (*)
NATURALEZA DE LA CLASE: Planifica, organiza, conduce, supervisa, controla y evalúa actividades técnico administrativas, según corresponda. Supervisa la labor del personal bajo su mando y asume la responsabilidad del ámbito de competencia de la unidad funcional a su cargo.	
ACTIVIDADES: a) Planificar, organizar, dirigir la ejecución de los procesos, procedimientos y/o actividades especializadas inherentes a la unidad funcional y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas, b) Asesorar en asuntos de su competencia a la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial, c) Administrar eficientemente los recursos asignados al órgano a su cargo, d) Supervisar, controlar y evaluar al personal del órgano a su cargo, e) Establecer las medidas de control, supervisar en los casos que ameriten y disponer las medidas correctivas necesarias, f) Emitir o refrendar informes técnicos de competencia de la unidad funcional a su cargo, g) Las demás funciones que les asigne su superior jerárquico conforme a la naturaleza de su cargo.	
REQUISITOS MINIMOS: FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN 1. Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. 2. Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia y/o afines al puesto. EXPERIENCIA 3. Experiencia general no menor de cinco (05) años. 4. Experiencia específica no menor de tres (03) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia, en el caso de contar únicamente con Grado Académico de Bachiller deberá acreditarse un (01) año de experiencia profesional adicional al mínimo requerido. 5. Dos (02) años en el sector público y un (01) año acumulable como Jefe o Director o Coordinador o Especialista.	

(*) El cargo podrá ser definido por la entidad como Empleado de Confianza (EC).

CARGO	CLASIFICACION
JEFE/A ZONAL	SP – EJ (*)
<p>NATURALEZA DE LA CLASE:</p> <p>Planifica, organiza, conduce, supervisa, controla y evalúa actividades técnico administrativas, según corresponda. Supervisa la labor del personal bajo su mando y asume la responsabilidad del ámbito de competencia de la unidad desconcentrada a su cargo.</p>	
<p>ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Planificar, organizar, dirigir la ejecución de los procesos, procedimientos y/o actividades especializadas inherentes a la unidad desconcentrada y/o sistema administrativo a su cargo; además de supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las mismas, b) Asesorar en asuntos de su competencia a la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial, c) Administrar eficientemente los recursos asignados a la unidad desconcentrada a su cargo, d) Supervisar, controlar y evaluar al personal de la unidad desconcentrada a su cargo, e) Establecer las medidas de control, supervisar en los casos que ameriten y disponer las medidas correctivas necesarias, f) Emitir o refrendar informes técnicos de competencia de la unidad desconcentrada a su cargo, g) Las demás funciones que les asigne su superior jerárquico conforme a la naturaleza de su cargo. 	
<p>REQUISITOS MINIMOS:</p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título Profesional o Grado Académico de Bachiller. 2. Cursos y/o Programas de Especialización relacionadas a la materia y/o afines al puesto. <p>EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Experiencia general no menor de cinco (05) años. 4. Experiencia específica no menor de tres (03) años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia, en el caso de contar únicamente con Grado Académico de Bachiller deberá acreditarse un (01) año de experiencia profesional adicional al mínimo requerido. 5. Dos (02) años en el sector público y un (01) año acumulable como Jefe o Director o Coordinador o Especialista. 	



(*) El cargo podrá ser definido por la entidad como Empleado de Confianza (EC).

CARGO	CLASIFICACION
JEFE/A DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	SP - DS
<p>NATURALEZA DE LA CLASE:</p> <p>Conducir el Órgano de Control Institucional del Proyecto Especial, en concordancia con el nivel de complejidad y envergadura de la Entidad a la vez de dirigir y evaluar la ejecución de los servicios de control y los servicios relacionados conforme a la normativa de Control Gubernamental vigente, cautelando el uso de los bienes y recursos del Estado en concordancia con los criterios de legalidad, veracidad, eficacia, eficiencia y calidad y emitiendo recomendaciones para la mejora continua.</p>	
<p>ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formular la propuesta del Plan Anual de Control en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, así como formular y proponer el Presupuesto Anual del OCI gestionando su aprobación ante el titular del Ministerio de Agricultura y Riego. b) Dirigir la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados en el Proyecto Especial, de acuerdo al Plan Anual de Control aprobado, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y el Ministerio de Agricultura y Riego. c) Planificar y dirigir la gestión administrativa del OCI, de acuerdo a las disposiciones indicadas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República. d) Analizar y refrendar, de ser necesario, la documentación a ser emitida por el Órgano de Control Institucional; así como suscribir el Informe de Auditoría, en conjunto con el Supervisor y el Jefe de la Comisión encargado, remitiéndolo a la unidad orgánica competente de la Contraloría General de la República, el Titular del Ministerio de Agricultura y Riego o al Director Ejecutivo del Proyecto Especial, conforme a las disposiciones vigentes. e) Dirigir y supervisar el envío de la Carpeta de Control a la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría General de la República según su ámbito, para la comunicación de los hechos evidenciados, así como para su revisión y aprobación correspondiente, cumpliendo con las normativas vigentes. f) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas o preventivas que se implementen, como resultado de los servicios de control y servicios relacionados realizados por el Sistema Nacional de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones normativas de la materia emitidas por la Contraloría. g) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones del Proyecto Especial se adviertan indicios de corrupción o fraude, informando al Ministerio Público o al Titular del Proyecto, para la adopción de las medidas pertinentes previa coordinación con la unidad orgánica correspondiente de la Contraloría General de la República. h) Supervisar, cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de los servicios de control y servicios relacionados; guardando la confidencialidad correspondiente. i) Supervisar el desempeño de los colaboradores asignados, evaluando la calidad de los productos y el cumplimiento de las metas asignadas, a fin de establecer medidas correctivas en caso de que no se cumplan; así como entrenar y formar al personal a su cargo. j) Realizar otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior, en concordancia con el nivel de complejidad y envergadura del Proyecto Especial y otras señaladas en la normativa emitida por la Contraloría General de la República para regular el funcionamiento de los Órganos de Control Institucional. 	



REQUISITOS MINIMOS:

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



Anexo N° 2

**CARGOS A EXCLUIR DEL CLASIFICADOR DE CARGOS DE PROYECTOS
ESPECIALES APROBADO CON RM 306-2018-MINAGRI**

"DIRECTOR EJECUTIVO"; contenido en las páginas 9 y 10 del Clasificador de Cargos.

"DIRECTOR"; contenido en la página 11 del Clasificador de Cargos.

"JEFE DEL ORGANO DE CONTROL"; contenido en la página 13 del Clasificador de Cargos.

