



GOBIERNO REGIONAL PUNO

ORDENANZA REGIONAL N°006-2008.

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Puno, en Sesión Ordinaria celebrado el día 13 de marzo de 2008, ha tratado, debatido y aprobado por unanimidad la Ordenanza Regional siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, considera que la descentralización es una forma de organización democrática y constituye una política permanente de Estado, de carácter obligatorio, que tiene como objetivo fundamental el desarrollo integral del país, con ese propósito se ha otorgado a los Gobiernos Regionales autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad al artículo 13° de la Ley N° 27867, el Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional; por otra parte el artículo 15° literal a) de la norma señalada, es atribución del Consejo Regional, aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional; además el artículo 37° literal a) indica que el Consejo Regional dicta Ordenanzas y Acuerdos del Consejo Regional;

Que, de conformidad al artículo 5° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, establece, "La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región"; concordante con el artículo 192° de la Constitución Política del Perú, que establece "Los Gobiernos Regionales son competentes, entre otros para dictar normas inherentes a la gestión regional"; y el artículo 9° literal a) de la Ley 27867, establece como competencias constitucionales, "aprobar su organización interna y su presupuesto";

Que, con Oficio No 352-2007-G-R-PUNO-ORAJ/O.RRHH., ha sido remitido al Consejo Regional, para su aprobación, el Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección Regional Agraria de Puno, con el Informe favorable de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional, Informe N° 035-2007-GR-PUNO/GRPPAT-SGRNDI; Decreto Administrativo N° 055-2007-GR-PUNO/ORAJ; Informe N° 179-2007-GR-PUNO/ORAJ-ORRHH; y Dictamen N° 001-2008-GR-CR-COPPAT-CAP-DRA., emitido por la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Consejo Regional del Gobierno Regional de Puno;

El Consejo Regional, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y su modificatoria Ley N° 27902.

ORDENA:

Artículo Primero.- APROBAR el Cuadro de Asignación de Personal-CAP, de la Dirección Regional Agraria de Puno, cuyo texto en calidad de anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional y a la Dirección Regional Agraria de Puno, la implementación correspondiente.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Dirección Regional Agraria de Puno, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial el Peruano.

Artículo Cuarto.- DISPENSAR la presente Ordenanza del trámite de lectura y aprobación del Acta.

POR TANTO:

Comuníquese al Presidente del Gobierno Regional de Puno para su promulgación. En Puno a los catorce días del mes de marzo de dos mil ocho.



JUAN SACACHIPANA SACACHIPANA

Consejero Delegado del Consejo Regional Puno.

POR TANTO:

Mando se Publique y Cumpla.

Dado en la sede del Gobierno Regional Puno, a los diecisiete días del mes de marzo de dos mil ocho.



PABLO HERNAN FUENTES GUZMAN.

Presidente del Gobierno Regional de Puno.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
Abog. Antonio Al Calisaco Sucori
SECRETARIO TECNICO CONSEJO REGIONAL



MINISTERIO DE AGRICULTURA

DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO

CUADRO PARA ASIGNACION DE
PERSONAL

PUNO, MARZO DEL 2007

INFORME TECNICO N° 001-2007-DRA-P/OPA

I. ANTECEDENTES.

Los lineamientos de política de desarrollo del sector agrario, la descentralización del país, y la ejecución de mega proyectos (aprovechando la carretera Interoceánica), Sierra Exportadora, Corredores Económicos y la globalización de los mercados en el mundo; requiere de una plataforma de servicios de calidad al productor agropecuario y un sector agrario competitivo; lo que exige contar con un recurso humano eficiente y altamente competitivo.

II. BASE LEGAL

El Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, aprueba los “Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP, de las Entidades de la Administración Pública”.

La Directiva General N° 0003-2004-AG-VM, establece las “Normas para la Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP, a Nivel del Ministerio de Agricultura Lima” y determina los “Códigos y Clasificador de Cargos para el Ministerio de Agricultura y Direcciones Regionales Agrarias”.

El Art. 4° de la Ley N° 28175 “Ley Marco del Empleo Público, establece que el personal del empleo público se clasifica de la siguiente manera: 1. Funcionario Público; 2. Empleado de Confianza; y 3. Servidor Público, el cual a su vez se clasifica en a) Directivo Superior, b) Ejecutivo c) Especialista, y d) De apoyo.

El “Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura”, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 017-2001-AG.

El Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, aprobando los “Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, por Parte de las Entidades de la Administración pública”.

El Art. 4° de la Ley N° 27658, “Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado”, establece la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado.

Resolución Ejecutiva Presidencial No268-2001-PE-CTAR-PUNO, que aprueba el “Cuadro para Asignación de Personal de la Dirección Regional Agraria Puno”.

Ley N° 27783, “Ley de Bases de la Descentralización”.

Ley N° 27867, “Ley Orgánica de Gobiernos Regionales”.

III. CRITERIOS ADOPTADOS

El detalle de la descripción del resumen del personal de confianza, directivos superiores, ejecutivos, especialistas y de apoyo, se anexa en el Formato 02.

IV. CARGOS PARA LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Descripción	Con Financiamiento	Sin Financiamiento	Total
Agencias Agrarias	11	02	13
Total	11	02	13

Las Agencias Agrarias de San Antonio de Putina y de San Pedro de Moho han sido creadas y aprobadas en el CAP del año 2001, pero es necesario continuar con las gestiones para conseguir el financiamiento correspondiente para cubrir las remuneraciones de los Directivos Superiores, con un nivel remunerativo F-4 que estarán a cargo de dichas Agencias Agrarias.

El financiamiento, es con la finalidad de brindar un servicio de calidad a los productores agrarios y dar cumplimiento a la descentralización de las entidades públicas del Estado.

V. JUSTIFICACIÓN DE LOS CARGOS DE EMPLEADOS DE CONFIANZA

El artículo 4°, inciso 2 de la Ley N° 28175, señala que el Empleado de Confianza, es el que desempeña cargo de confianza técnico o político, distinto al de Funcionario Público. Se encuentra en el entorno de quién lo designa o lo remueve libremente y en ningún caso será mayor del 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad.

Con Resolución Ejecutiva Regional N° 268-2001-PE-CTAR-PUNO, se aprobó el CAP de la DRA Puno en el año 2001; y en donde se ha establecido los cargos de confianza en la forma siguiente:

- 01 Director Regional Agrario
- 01 Director de Apoyo
- 02 Directores de Asesoramiento
- 02 Directores de Línea

Además, de acuerdo a la transferencia de funciones es necesario incrementar los siguientes cargos:

- 01 Director de Línea de Recursos Naturales Regional Agrario
- 01 Director de la Oficina de Control Interno

VI. JUSTIFICACIÓN DE LOS CARGOS DE SERVIDOR PÚBLICO ESPECIALISTA

El artículo 4° inciso c) de la Ley N° 28175, señala que el cargo de “Especialista”, es el que desempeña labores de ejecución de servicios públicos. No ejerce función administrativa. Conforman un grupo ocupacional.

Justificación: Este Grupo Ocupacional, esta conformado por los Profesionales de la DRA Puno quienes tienen en promedio más de 20 años de experiencia, capacitación (Maestrías) y a través de los diferentes programas de capacitación de parte del MINAG como son el Plan de Fortalecimiento de Agencias Agrarias, Programa “Servicio de Apoyo para Acceder a los Mercados Rurales”, experiencia en cargos Directivos; y todos cumplen con lo requerido en el inciso c) del art. 4° de la Ley 28175.

Para cumplir con el Art 4° de la Ley N° 27658 de modernización del Estado, es necesario contar con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados; con la finalidad de optimizar la calidad de los servicios a los productores agrarios, a través de las Agencias Agrarias.

El Art 4° de la Ley N° 27783, de descentralización tiene como finalidad el desarrollo integral, armónico y sostenible del país, mediante la separación de competencias y funciones.

El Art. 1° de la Ley N° 27867, “Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales”, establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales.

Este Grupo Ocupacional conformado por los profesionales de la institución, cumplen las funciones establecidas en el clasificador de cargos; para mayor ilustración detallamos a continuación:

Economista III. Funciones.

- Realizar actividades de coordinación, supervisión, diseño de estudios y Proyectos económicos – financiero para el desarrollo agropecuario.
- Difundir las normas legales y técnicas relacionadas al sector agrario.
- Supervisar ocasionalmente la labor del personal profesional.

Economista IV. Funciones.

- Realizar actividades de Planificación, Supervisión de estudios, Programación y Análisis y Evaluación de la problemática económica – financiera.
- Analizar el proceso de programación y evaluación del presupuesto.
- Supervisar la labor del personal Profesional y Técnico de las Agencias Agrarias.

Especialista Administrativo III. Funciones.

- Dirigir, coordinar, supervisar actividades especializadas de los ...
- Realizar actividades de mayor complejidad y responsabilidad ...

Especialista Administrativo IV. Funciones.

- Planificar, dirigir, coordinar y supervisar actividades especializadas de los ...
- Realizar actividades de mayor complejidad y responsabilidad ...
- Supervisar la labor de personal de la Agencia Agraria ...

Especialista en Estadística e Información Agraria III. Funciones.

- Conducir actividades de estadística e ...
- Promover la difusión de estadísticas agrarias ...
- Absolver consultas sobre normas y métodos ...

Especialista en Estadística e Información Agraria IV. Funciones.

- Planificar y/o dirigir actividades de estadística ...
- Asesorar y absolver consultas sobre normas y métodos ...
- Supervisar los trabajos de análisis estadísticos ...
- Supervisar la actividades de encuestas de estadísticas ...

Especialista en Finanzas III. Funciones.

- Supervisar y coordinar programas de finanzas, inversión ...
- Realizar actividades de mayor complejidad y responsabilidad ...
- Supervisar la labor de personal profesional ...

Especialista en Finanzas IV. Funciones.

- Planificar y dirigir programas financieros, de inversión pública ...
- Realizar actividades similares E. F III, de mayor complejidad ...
- Supervisar la labor de personal profesional ...

Especialista en Promoción Agraria III. Funciones.

- Supervisar programas de promoción, desarrollo, asistencia ...
- Supervisar a los profesionales que orientan y asesoran ...
- Programar, coordinar y evaluar las acciones para mejorar la gestión ...
- Asesorar en la evaluación de programas de investigación ...

Especialista en Promoción Agraria IV. Funciones.

- Asesorar en el diseño, implementación y evaluación de ...
- Supervisar y controlar programas de promoción ...
- Planificar y dirigir las actividades para la organización empresarial ...
- Supervisar y evaluar las acciones tendentes a mejorar la gestión ...
- Asesorar en la identificación y formulación de perfiles de proyectos ...
- Evaluar programas de investigación ...

Ingeniero en Ciencias Agrarias III. Funciones.

- Supervisar la planificación, programación y/o dirección ...
- Promover los mecanismos y procedimientos que faciliten la ...
- Participar en el asesoramiento, coordinación y/o supervisión de ...
- Conducir actividades de evaluación de proyectos ...

Ingeniero en Ciencias Agrarias IV. Funciones.

- Planificar, programar y/o dirigir actividades de promoción ...
- Promover mecanismos y procedimientos que faciliten la participación de ...
- Asesorar, coordinar y/o supervisar programas y proyectos ...
- Supervisar actividades de evaluación de proyectos ...
- Implementar una base de datos de instituciones y empresas ...
- Asesorar, coordinar y supervisar actividades de evaluación e ...

Médico Veterinario III. Funciones.

- Programar y supervisar actividades médico - veterinarias ...
- Realizar actividades similares a las de MV II de mayor complejidad ...
- Supervisar la labor de personal profesional ...

Médico Veterinario IV. Funciones.

- Planificar, dirigir y elaborar programas para el control y ...
- Realizar actividades similares al MV III de mayor complejidad ...
- Supervisar la labor de personal profesional ...

VII. JUSTIFICACIÓN DE LOS CARGOS DE SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO

El artículo 4° inciso d) de la Ley N° 28175 señala que el cargo de “Apoyo”, es el que desarrolla labores auxiliares de apoyo y/o complemento. Conforman un grupo ocupacional.

Justificación: Este Grupo Ocupacional, esta conformado por los Servidores Técnicos como son: Técnicos Agropecuarios, Técnicos Administrativos y Secretarías, igualmente están considerados los Auxiliares Agrarios, choferes y trabajadores de servicios de la DRA Puno, quienes tienen en promedio más de 20 años de experiencia, capacitación especializada y a través de los diferentes programas de capacitación de parte del MINAG como son el Plan de Fortalecimiento de Agencias Agrarias, Programa “Servicio de Apoyo para Acceder a los Mercados Rurales”, y experiencia en cargos técnico-administrativos ; y todos cumplen con lo requerido en inciso d) del art. 4° de la Ley 28175.

Para cumplir con el Art. 4° de la Ley N° 27658 de modernización del Estado, es necesario contar con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados; con la finalidad de optimizar la calidad de los servicios a los productores agrarios, a través de las Agencias Agrarias.

El Art. 4° de la Ley N° 27783, de descentralización, tiene como finalidad el desarrollo integral, armónico y sostenible del país, mediante la separación de competencias y funciones.

El Art. 1° de la Ley N° 27867, “Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales”, establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales.

Este Grupo Ocupacional conformado por los servidores de nivel técnico como son: Técnicos Agropecuarios y Técnicos Administrativos, Secretarías de la Institución,

Auxiliares Agrarios, Choferes y Trabajadores de Servicios de la institución, cumplen las funciones establecidas en el clasificador de cargos; para mayor ilustración se detalla a continuación:

Técnico Administrativo II. Funciones.

- Ejecutar y coordinar actividades técnicas de cierta complejidad ...

Técnico Administrativo III. Funciones.

- Ejecutar y supervisar actividades técnicas complejas de los sistemas ...

Técnico Agrario II. Funciones.

- Apoyar en la formulación de programas y proyectos de desarrollo ...
- Apoyar en la asistencia técnica a los agricultores y ganaderos ...
- Apoyar en la capacitación, consolidación y difusión de ...
- Participar en las acciones de promoción y fortalecimiento ...

Técnico Agrario III. Funciones.

- Participar en la formulación de programas y proyectos de ...
- Prestar asistencia técnica a los agricultores y ganaderos en la selección ...
- Participar en la capacitación, consolidación y difusión de ...
- Facilitar las acciones de promoción y fortalecimiento de la ...

Técnico en Planificación II. Funciones.

- Ejecutar actividades técnicas de cierta complejidad ...
- Realizar actividades ...

Técnico en Promoción Agraria II. Funciones.

- Participar en la elaboración de programas de promoción, desarrollo, ...
- Participar en el asesoramiento a los productores agrarios para ...
- Levantar la información de base orientadas a la evaluación ...

Técnico en Seguridad II. Funciones.

- Supervisar y ejecutar actividades de apoyo técnico de cierta complejidad ...
- Realizar actividades ...

Secretaria III. Funciones.

- Ejecutar actividades de gran complejidad de apoyo secretarial de la dependencia.

Secretaria IV. Funciones.

- Coordinar, ejecutar y supervisar actividades de apoyo secretarial de gran complejidad administrativa.

Trabajador de Servicio II. Funciones.

- Ejecutar actividades de vigilancia y seguridad y/o labores, ...
- Realizar actividades similares al T.S. I de mayor complejidad y ...

Chofer II. Funciones.

- Conducir y efectuar reparaciones sencillas de los vehículos asignados, ...
- Realizar actividades similares al chofer I de mayor complejidad y ...

Chofer III. Funciones.

- Conducir y reparar vehículos asignados a funcionarios del mas alto nivel, ...
- Realizar actividades similares al chofer II de mayor complejidad y ...

Auxiliar Agrario III. Funciones.

- Supervisar y ejecutar labores agropecuarias auxiliares de cierta complejidad, ...
- Realizar actividades similares al Auxiliar Agrario II de mayor complejidad y ...

VIII. JUSTIFICACIÓN DE REORDENAMIENTO DE CARGOS

De conformidad al Art. 13° del Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, se ha realizado el reordenamiento de plazas orgánicas a la sede central de DRA Puno, para cumplir un servicio eficaz y oportuno a los usuarios y complementado a las funciones transferidas del Ministerio de Agricultura a los Gobiernos Regionales, especialmente en la Dirección de Promoción Agraria Puno.

IX. JUSTIFICACIÓN DE CARGOS PREVISTOS

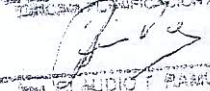
De acuerdo con la transferencia de funciones se ha previsto cargos en la Oficina de Control Interno y la Dirección de Línea de Recursos Naturales, con la finalidad de que una vez ejecutada las transferencias de funciones, estas plazas sean cubiertas por personal nombrado de la Dirección Regional Agraria Puno, de acuerdo a los requerimientos de las funciones a desarrollar.

X. JUSTIFICACIÓN DE CAMBIOS EN CARGOS FUNCIONALES

En el CAP aprobado en el año 2001 existen servidores ubicados en cargos basados en el clasificador de cargos de ese entonces, por tal motivo se ha tenido que adecuar dichos cargos buscando su equivalencia en el clasificador de cargos vigente para la formulación el presente CAP Por ejemplo:

- Técnico en Estadística II, ahora es Técnico en Estadística e Información Agraria II;
- Promotor Agropecuario I, ahora es Técnico en Promoción Agraria I;
- Entre otros.

Es todo lo que informo, en cumplimiento de las normas vigentes.


CLAUDIO RAMOS VERA
DIRECTOR

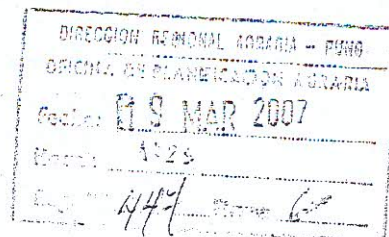


GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional Agraria

Año del Deber Ciudadano

INFORME LEGAL N° 006-2007-0AJ/DRA-PUNO.



PARA : Ing. CLAUDIO RAMOS VERA
Director de la Oficina Planificación Agraria
DE : Abg. SILVIA ALVAREZ MITA
Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica
ASUNTO : Cuadro de Asignación de Personal
FECHA : Puno, 19 MAR. 2007

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de emitir el presente informe respecto al Cuadro de Asignación de Personal de la Dirección Regional Agraria Puno, el mismo que lo realizo en los términos siguientes:

ANTECEDENTES

La Dirección Regional Agraria Puno, como órgano desconcentrado del Ministerio de Agricultura y Unidad Ejecutora del Gobierno Regional, se ve en la necesidad de modificar sus documentos de gestión al haberse transferido funciones y competencias al Gobierno Regional Puno.

BASE LEGAL:

- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 25902 Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura
- Decreto Supremo N° 017-2001-AG Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura
- Decreto Supremo N° 043-2004-PCM
- La Directiva General N° 003-2004-AG-VM.
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público
- Decreto Supremo N° 052-2005-PCM, que incrementa la Dirección de Línea de Recursos Naturales.

JUSTIFICACION:

El Cuadro de Asignación de Personal (CAP), es un documento de gestión institucional que contiene los cargos clasificados de la entidad, los mismos que se han adecuado conforme al clasificador de cargos vigente y a la ampliación de cargos.



GOBIERNO REGIONAL PUNO

Dirección Regional Agraria

Año del Deber Ciudadano

Así mismo, los cargos consignados se han enmarcado dentro de la Ley del Empleo Público, que clasifica al Funcionario Público, Empleado de Confianza y Servidor Público.

Se ha tomando en consideración los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de las entidades de la Administración Pública, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, y normas de la materia.

A efectos de cumplir con los fines y objetivos de la institución y conforme a las funciones transferidas se ha realizado el reordenamiento de plazas orgánicas a la sede central, en aplicación al Decreto Supremo N° 043-2004-PCM.

CONCLUSION:

Que, la Dirección Regional Agraria Puno, ha formulado su Cuadro de Asignación Personal, en aplicación a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre el particular.

Es cuanto se informa, para los fines consiguientes.

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA - PUNO
OFICINA DE LEGISLACIÓN

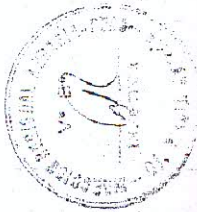

Abg. Silvia J. Alvarez Mito
DIRECTORA

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocup.	Prev.		
001	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV	458-6-01-B	EC	1	1		1	
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-01-E	SP-ES	1		1		
003	RELACIONISTA PUBLICO IV	458-6-01-E	SP-ES	1	1			
004	SECRETARIA IV	458-6-01-F	SP-AP	1	1			
005	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-01-F	SP-AP	1	1			
006	CHOFER II	458-6-01-F	SP-AP	1	1			
007	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	458-6-01-F	SP-AP	1	1			
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			7	5	2		1

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION DE CONTROL INTERNO							
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE CONTROL INTERNO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocup.	Prev.		
001	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	458-6-07-B	EC	1		1	1	
002	AUDITOR III	458-6-07-E	SP-ES	1		1		
003	ESPECIALISTA EN INSPECTORIA IV	458-6-07-E	SP-ES	1		1		
004	SECRETARIA III	458-6-07-F	SP-AP	1		1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			4	0	4		1



CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO

SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.	DIRECCION REGIONAL DE PLANIFICACION AGRARIA									
I.1.	DIRECCION REGIONAL DE PLANIFICACION AGRARIA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocup.	Prev.	Ocup.	Prev.		
001	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	458-6-04-B	EC	1	1		1			1
002	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	458-6-04-E	SP-ES	1	1		1			
003	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION III	458-6-04-E	SP-ES	1	1		1			
004	ECONOMISTA III	458-6-04-E	SP-ES	1	1		1			
005	PLANIFICADOR IV	458-6-04-E	SP-ES	1	1		1			
006	PLANIFICADOR IV	458-6-04-E	SP-ES	1	1		1			
007	SECRETARIA III	458-6-04-F	SP-AP	1	1		1			
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			7	7	0				1

I.	DIRECCION REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA									
I.1.	DIRECCION REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocup.	Prev.	Ocup.	Prev.		
001	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	458-6-03-B	EC	1	1		1			1
002	ABOGADO IV	458-6-03-E	SP-ES	1				1		
003	ABOGADO III	458-6-03-E	SP-ES	1				1		
004	SECRETARIA III	458-6-03-F	SP-AP	1	1		1			
005	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	458-6-03-F	SP-AP	1	1		1			
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			5	3	2				1



CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL DE ADMINISTRACION							
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : OFICINA DE ADMINISTRACION							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocup.	Prev.		
001	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II	458-6-02-B	EC	1	1		1	
002	CONTADOR III	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
003	CONTADOR IV	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
004	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
005	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
006	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
007	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
008	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
009	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
010	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	458-6-02-E	SP-ES	1	1			
011	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
012	SECRETARIA III	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
013	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
014	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
015	OPERADOR PAD III	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
016	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
017	TECNICO ADMINISTRATIVO II	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
018	TECNICO ADMINISTRATIVO II	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
019	CHOFER II	458-6-02-F	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				19	19	0	1	



CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL DE INFORMACION AGRARIA						
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE INFORMACION AGRARIA						
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocup.	Prev.	
001	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-06-B	EC	1	1		1
002	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-06-E	SP-ES	1	1		
003	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-06-E	SP-ES	1	1		
004	ESPECIALISTA EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-06-E	SP-ES	1	1		
005	SECRETARIA III	458-6-06-F	SP-AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			5	5	0	1

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL DE PROMOCION AGRARIA						
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE PROMOCION AGRARIA						
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocup.	Prev.	
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-05-B	EC	1	1		1
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-05-E	SP-ES	1	1		
003	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-05-E	SP-ES	1	1		
004	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-05-E	SP-ES	1	1		
005	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-05-E	SP-ES	1	1		
006	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III	458-6-05-E	SP-ES	1	1		
007	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA II	458-6-05-E	SP-ES	1		1	
008	SECRETARIA III	458-6-05-F	SP-AP	1	1		
009	CHOFER II	458-6-05-F	SP-AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			9	8	1	1



14

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL DE RECURSOS NATURALES PUNO								
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : DIRECCION DE RECURSOS NATURALES								
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		Prev.	CARGO DE CONFIANZA	
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-09-B	EC	1	Ocup.		1	1	
002	ESPECIALISTA EN ZOOTECNIA IV	458-6-09-E	SP-ES	1			1		
003	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-09-E	SP-ES	1			1		
004	INGENIERO EN CIENCIAS FORESTALES IV	458-6-09-E	SP-ES	1			1		
005	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-09-F	SP-AP	1			1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			5	0		5		1

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO								
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA SALCEDO								
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		Prev.	CARGO DE CONFIANZA	
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	Ocup.		1		
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1			1		
003	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1			1		
004	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III	458-6-08-E	SP-ES	1			1		
005	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	458-6-08-E	SP-ES	1			1		
006	PLANIFICADOR III	458-6-08-E	SP-ES	1			1		
007	SECRETARIA III	458-6-08-F	SP-AP	1			1		
008	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1			1		
009	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1			1		
010	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1			1		
011	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1			1		
012	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1			1		
012	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-08-F	SP-AP	1			1		
013	AUXILIAR AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1			1		

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.		DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : DISTRITO AGRARIO CHUCUITO							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					Ocup.	Prev.			
001	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-C	SP-ES	1	1				
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
003	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
004	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
005	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
006	AUXILIAR AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	6	0			

I.		DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA EL COLLAO							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					Ocup.	Prev.			
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	1				
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
003	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
004	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
005	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
006	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
007	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
008	SECRETARIA III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
009	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
010	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				10	10	0			



SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO									
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA YUNGUYO									
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL				CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
								Ocup.	Pprev.	
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II				458-6-08-C	SP-DS	1	1		
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV				458-6-08-E	SP-ES	1	1		
003	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III				458-6-08-E	SP-ES	1	1		
004	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II				458-6-08-F	SP-AP	1	1		
005	TECNICO ADMINISTRATIVO III				458-6-08-F	SP-AP	1	1		
006	TECNICO AGRARIO III				458-6-08-F	SP-AP	1	1		
007	TECNICO AGRARIO III				458-6-08-F	SP-AP	1	1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA						7	7	0	

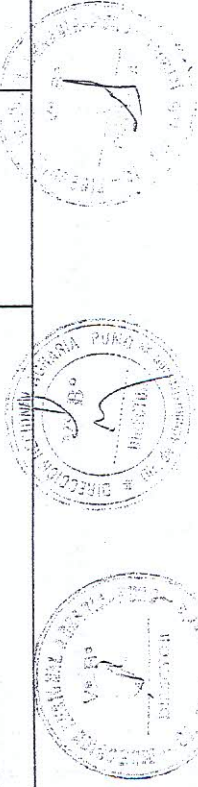
CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO

SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

MINISTERIO DE AGRICULTURA									
SECTOR									
I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO								
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA SAN ROMAN								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					Ocup.	Prev.			
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	1				
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
003	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
004	PLANIFICADOR II	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
005	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA II	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
006	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
007	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
008	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
009	TECNICO AGRARIO I	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
010	AUXILIAR AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
011	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
012	SECRETARIA III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				12	12	0			

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO						
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : DISTRITTO AGRARIO TARACO						
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					Ocup.	Prev.	
001	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA. IV	458-6-08-E	SP-ES	1		1	
002	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1		
003	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1		
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1	



12

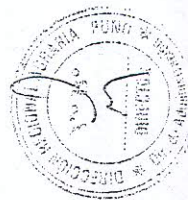
CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO

SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO								
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA LAMPA								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					Ocup.	Prev.			
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	1				
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
003	INGENIERO DE CIENCIAS AGRARIAS III	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
004	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
005	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
006	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
007	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
008	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			8	8	0			

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO								
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA HUANCANE								
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					Ocup.	Prev.			
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	1				
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
003	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
004	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
005	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
006	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			6	6	0			



CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

MINISTERIO DE AGRICULTURA									
I. SECTOR		DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.		DENOMINACION DEL ORGANO : AGENCIA AGRARIA PUTINA							
I.1.1.		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA PUTINA							
N° DE ORDEN		CARGO ESTRUCTURAL		CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
							Ocup.	Prev.	
001		DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II		458-6-08-C	SP-DS	1		1	
002		ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV		458-6-08-E	SP-ES	1	1		
003		TECNICO ADMINISTRATIVO I		458-6-08-F	SP-AP	1	1		
004		TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA I		458-6-08-F	SP-AP	1	1		
005		AUXILIAR AGRARIO III		458-6-08-F	SP-AP	1	1		
		TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	4	1	

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO									
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA MOHO									
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL		CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
						Ocup.	Prev.			
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II		458-6-08-C	SP-DS	1		1			
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV		458-6-08-E	SP-ES	1		1			
003	TECNICO AGRARIO III		458-6-08-F	SP-AP	1	1				
004	TECNICO AGRARIO III		458-6-08-F	SP-AP	1	1				
005	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA I		458-6-08-F	SP-AP	1	1				
006	AUXILIAR AGRARIO III		458-6-08-F	SP-AP	1	1				
	TOTAL UNIDAD ORGANICA				6	4	2			



10

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO

SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA MELGAR							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocup.	Prev.		
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	1			
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1	1			
003	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1	1			
004	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
005	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
006	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
007	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
008	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
009	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
010	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
011	AUXILIAR AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
012	AUXILIAR AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
013	AUXILIAR AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
TOTAL UNIDAD ORGANICA				13	13	0		

I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA AZANGARO							
N° DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocup.	Prev.		
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	1			
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1	1			
003	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III	458-6-08-E	SP-ES	1	1			
004	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
005	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
006	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
007	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			
008	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	458-6-08-F	SP-AP	1	1			

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

I.		DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA SANDIA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					Ocup.	Prev.			
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	1				
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA IV	458-6-08-E	SP-ES	1		1			
003	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
004	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
005	TECNICO EN PROMOCION AGRARIA I	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	4	1			

I.		DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : DISTRITO AGRARIO SAN JUAN DEL ORO							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					Ocup.	Prev.			
001	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA. IV	458-6-08-E	SP-ES	1		1			
002	TECNICO AGRARIO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
003	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				3	2	1			

I.		DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO							
I.1.		DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : AGENCIA AGRARIA CARABAYA							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA		
					Ocup.	Prev.			
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-08-C	SP-DS	1	1				
002	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
003	ESPECIALISTA EN PROMOCION AGRARIA III	458-6-08-E	SP-ES	1	1				
004	TECNICO ADMINISTRATIVO III	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
005	TECNICO EN ESTADISTICA E INFORMACION AGRARIA II	458-6-08-F	SP-AP	1	1				
TOTAL UNIDAD ORGANICA				5	5	0			

CUADRO DE ASIGNACION DE PERSONAL

ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

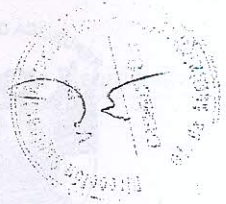
I.	DENOMINACION DEL ORGANO : DIRECCION REGIONAL AGRARIA							
I.1.	DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : ADMINISTRACION TECNICA DE DISTRITO DE RIEGOS							
Nº DE ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA	
					Ocup.	Prev.		
001	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-10-C	SP-DS	1	1			
002	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-10-C	SP-DS	1	1			
003	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-10-C	SP-DS	1	1			
004	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-10-C	SP-DS	1	1			
005	DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II	458-6-10-C	SP-DS	1		1		
	TOTAL UNIDAD ORGANICA			5	4	1		
	TOTAL GENERAL			184	163	21		8

00.



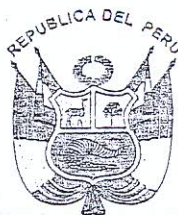
RESUMEN CUANTITATIVO
DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL
ENTIDAD : DIRECCION REGIONAL AGRARIA PUNO
SECTOR : MINISTERIO DE AGRICULTURA

ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
DIRECCION REGIONAL		1			2	4		7
OFICINA DE CONTROL INTERNO		1			2	1		4
OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA		1			5	1		7
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		1			2	2		5
OFICINA DE ADMINISTRACION		1			9	9		19
DIRECCION DE INFORMACION AGRARIA		1			3	1		5
DIRECCION DE PROMOCION AGRARIA		1			6	2		9
DIRECCION DE RECURSOS NATURALES		1			3	1		5
AGENCIA AGRARIA SALCEDO			1		5	8		14
DISTRITO AGRARIO CHUCUITO					2	4		6
AGENCIA AGRARIA EL COLLAO			1		1	8		10
AGENCIA AGRARIA JULI			1		2	4		7
AGENCIAS AGRARIA YUNGUYO			1		2	4		7
AGENCIA AGRARIA SAN ROMAN			1		4	7		12
DISTRITO AGRARIO TARACO					1	2		3
AGENCIA AGRARIA LAMPA			1		3	4		8
AGENCIA AGRARIA HUANCANE			1		1	4		6
AGENCIA AGRARIA PUTINA			1		1	3		5
AGENCIA AGRARIA MOHO			1		1	4		6
AGENCIA AGRARIA MELGAR			1		2	10		13
AGENCIA AGRARIA AZANGARO			1		2	5		8
AGENCIA AGRARIA SANDIA			1		1	3		5
DISTRITO AGRARIO SAN JUAN DEL ORO					1	2		3
AGENCIA AGRARIA CARABAYA			1		2	2		5
ADMINISTRACIONES TECNICAS DISTRITOS DE RIEGO			5					5
TOTAL	0	8	18	0	63	95	0	184
NUMERO DE PREVISTOS			5		14	2	0	21
NUMERO DE OCUPADOS	0	8	13		49	93	0	163
TOTAL OCUPADOS	163							
TOTAL PREVISTOS	21							
TOTAL GENERAL	184							



dp

GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
 Jr. Moquegua N° 264 - Telef.: 352571
 PUNO



Resolución Directoral Regional

N° 00089 -2007-DRA PUNO.

Puno, 16 MAR. 2007



VISTOS:

El Oficio N° 049-2007-OPA-DRA-P, tramitado con Registro N° 386 y el documento denominado "Ampliación de Clasificador de Cargos"; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Oficio puesto a la vista, el Director de la Oficina de Planificación Agraria, solicita ampliación mediante Resolución Directoral Regional, de Clasificador de Cargos, de la Dirección Regional Agraria Puno, en virtud que; la propuesta alcanzada de Cuadro para Asignación de Personal CAP, ha sido observada por la Directora General de la Oficina General de Planificación Agraria, la misma ha sido derivado mediante un Informe Técnico, observando que los cargos de Auditor I, II, III, Especialista en Inspectoría I, II, III, Especialista en Zootecnia I, II, III, IV e Ingeniero en Ciencias Forestales I, II, III, IV; no están incluidos considerados en el Clasificador de Cuadros - 2005;

Que, es necesario modificar el Clasificador de Cargos mediante Resolución Directoral Regional a fin de incluir los cargos, en función a la nueva estructura organizacional de propuesta de Cuadro para Asignación de Personal CAP, de la Dirección Regional Agraria Puno, el cual debe constar con los requisitos mínimos de los cargos orientado a un reordenamiento racional de los mismos, posibilitando un diseño de perfiles de líneas de carrera para los servidores de esta Entidad, en consecuencia es necesario aprobar a través de un acto resolutivo administrativo:

Que, estando a las facultades establecidas en el artículo 16° del Decreto Ley N° 25902, Decreto Supremo N° 017-2001-AG, Resolución Ejecutiva Regional N° 052-2006-PR-GR PUNO de designación en el cargo de Director Regional y con lo visado por los Directores de las Oficinas de Administración, Planificación Agraria y Asesoría Jurídica,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Ampliación de Clasificador de Cargos de la Dirección Regional Agraria Puno, según el detalle:

- Auditor I, II, III, IV.
- Especialista en Inspectoría I, II, III, IV.
- Especialista en Zootecnia I, II, III, IV.
- Ingeniero en Ciencias Forestales I, II, III, IV.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Planificación Agraria, deberá adecuar el Clasificador de Cargos para la aprobación de Cuadro para Asignación de Personal CAP de esta Entidad.

Que la presente copia es certificada y legalizada en el original que se halla en la Oficina de Planificación Agraria.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GOBIERNO REGIONAL PUNO
 DIRECCION REGIONAL AGRARIA
 ING. MARIANO Y. CUENTAS CUENTAS
 DIRECTOR REGIONAL

AUDITOR I

1. FUNCIONES

- Ejecutar actividades de fiscalización e investigación contable.
- Supervisar ocasionalmente labores de personal técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Participar en la estructuración de programas de auditoria, fiscalización y control financiero.
- Realizar investigaciones para verificar el cumplimiento de disposiciones legales y detectar anomalías.
- Practicar auditorias y elaborar los informes respectivas.
- Revisar y analizar balances, estados financieros, arqueos de caja y similares.
- Participar en el estudio y evaluación de pruebas de descargo, presentadas por los órganos auditados.
- Participar en la redacción de informes técnicos, adjuntando las pruebas y evidencias relacionadas con auditorias practicadas.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Contador Público.
- Ser Colegiado y estar habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- Alguna experiencia en labores variadas de auditoria.

AUDITOR II

1. FUNCIONES

- Supervisar y/o ejecutar actividades especializadas de fiscalización e investigación contable y tributaria.
- Actividades similares a las de Auditor I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisar la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Programar y coordinar la ejecución de Auditorías y/o exámenes especializados.
- Estudiar los antecedentes de los organismos por auditor.
- Realizar auditorías especializadas a organismos programados.
- Formular informes finales de las auditorías practicadas.
- Colaborar en la planificación de programas de trabajo.
- Puede corresponderle elaborar y difundir normas de auditoría y control financiero.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Contador Público.
- Ser Colegiado y estar habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores especializadas de auditoría.
- Alguna experiencia en conducción de personal.



AUDITOR III

1. FUNCIONES

- Supervisar y coordinar los programas de fiscalización e investigación contable y tributaria.
- Actividades similares a las de Auditor II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor de personal profesional.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Supervisar y coordinar la ejecución de programas de auditoria especializada.
- Revisar informes de auditorias emitiendo opinión técnica.
- Verificar las observaciones y deficiencias en auditorias, preparando el informe correspondiente.
- Elaborar cuadros estadísticos de las auditorias en proceso y de las realizadas.
- Preparar el Plan anual de Auditorias y Exámenes Especiales.
- Participar en la formulación de políticas de auditorias para la implementación de programas de trabajo.
- Puede corresponderle dictar charlas, realizar auditorias especiales o reservadas y presidir por delegación comisiones de investigación.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Contador Público.
- Ser Colegiado y estar habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en la conducción de programas de auditoria
- Experiencia en conducción de personal.

AUDITOR IV



1. FUNCIONES

- Planificar, conducir, direccionar y coordinar la fiscalización e investigación contable.
- Actividades similares a las de Auditor III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.

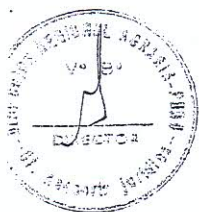
2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Planificar, dirigir y controlar programas de auditoria interna y externa.
- Proponer políticas de auditorias para la implantación de programas de trabajo.
- Dirigir programas especiales de investigación por malversación y/o deficiencias administrativas, evasión o fraudes tributarios.
- Dirigir cursos de capacitación para personal de Auditoria.
- Efectuar estudios y trabajos específicos relacionados con el control gubernamental.
- Asesorar a la Alta Dirección en asuntos de su especialidad.
- Aprobar, controlar y evaluar los informes finales de auditoria, según dispositivos legales.
- Puede corresponderle emitir opinión sobre aspectos contables y financieros.



3. REQUISITOS MINIMOS

- Título de Contador Público.
- Ser Colegiado y estar habilitado.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en conducción de Programas especializados en Auditoria.



23

ESPECIALISTA EN INSPECTORIA I

1. FUNCIONES

- Ejecutar actividades de inspección e investigación técnico-administrativa.
- Ocasionalmente supervisar la labor del personal profesional, técnico y auxiliar.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Estudiar y proponer normas y procedimientos de control y fiscalización técnico-administrativa.
- Efectuar inspecciones variadas en las distintas áreas administrativas de trabajo.
- Realizar visitas de verificación, atender quejas y reclamos dándoles el trámite correspondiente.
- Preparar informes sobre las inspecciones realizadas.
- Participar en la programación anual de inspectoría.
- Puede corresponderle asesorar y/o capacitar a personal en acciones de investigación y/o integrar comisiones para efectuar investigaciones en procesos administrativos.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario del Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad y/o al Sector Agrario.
- Capacitación técnica en el área.
- Alguna experiencia en labores técnicas de inspección administrativa.

ESPECIALISTA EN INSPECTORIA II

1. FUNCIONES

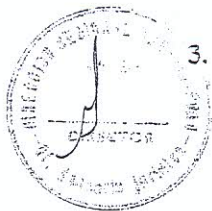
- Supervisar y coordinar actividades de inspección e investigación técnico-administrativa.
- Actividades similares a las de Especialista en Inspectoría I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor del personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Supervisar y coordinar la formulación de normas y procedimientos de control y fiscalización técnico-administrativa.
- Participar en la programación y evaluación de actividades de inspección.
- Coordinar y desarrollar programas de información y capacitación sobre el Sistema de Inspectoría.
- Verificar y evaluar los resultados de las inspecciones realizadas y elevar informes.
- Asesorar en actividades de inspectoría.
- Puede corresponderle supervisar y evaluar funciones de investigación de procesos administrativos.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario del Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad y/o al Sector Agrario.
- Capacitación especializada en el área.
- Experiencia en labores de inspección técnico-administrativa.
- Alguna experiencia en la conducción de personal.



ESPECIALISTA EN INSPECTORIA III

1. FUNCIONES

- Dirigir, programar y control programas de inspección técnico-administrativo.
- Actividades similares a las de Especialista en Inspectoría II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor del personal profesional.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Dirigir, supervisar y coordinar la inspección de programas técnico-administrativos complejos y variados.
- Programar acciones de inspectoría especializada y/o de investigaciones técnico-administrativas.
- Participar en la elaboración del Plan General de Inspecciones de un organismo.
- Estudiar y proponer normas de control e inspección técnico-administrativa.
- Asesorar e informar a la superioridad sobre las inspecciones programadas y realizadas.
- Evaluar las acciones desarrolladas dentro del Plan General de Inspecciones de un Organismo.
- Integrar comisiones y reuniones en asuntos de la especialidad.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario del Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad y/o al Sector Agrario.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas de inspectoría técnico-administrativa.
- Experiencia en la conducción de personal.

ESPECIALISTA EN INSPECTORIA IV

1. FUNCIONES

- Planear, dirigir, coordinar y controlar programas especializados en inspección técnico-administrativa con alcance sectorial y/o multisectorial.
- Actividades similares a las de Especialista en Inspectoría III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisa la labor del personal profesional especializado.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Planificar, dirigir y controlar actividades de programación, ejecución y evaluación de inspecciones técnico-administrativas de alta complejidad.
- Dirigir la formulación y aplicación de normatividad técnico-legal en el área de su competencia.
- Recomendar procedimientos y normas tendentes a la mayor eficacia de los programas especializados de inspecciones e investigaciones.
- Proporcionar asesoramiento especializado a la Superioridad, sobre aspectos de su competencia.
- Presentar informes técnicos, relacionados con la especialidad.
- Participar en la elaboración de políticas relacionadas con la actividad de control.
- Representar al Sector en eventos relacionados con el área de su competencia.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Título profesional Universitario del Programa Académico que incluya estudios relacionados con la especialidad y/o al Sector Agrario.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de programas de control.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

INGENIERO EN CIENCIAS FORESTALES I

1. FUNCIONES

- Realizar el control para garantizar el uso sostenible de recursos naturales.
- Desarrollar actividades para la formación, implementación y supervisión de herramientas e instrumentos de gestión forestal.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Realizar la conformación de comités de Gestión de bosques y otorgamiento de administración de bosques locales.
- Realizar el control y vigilancia en los puestos de control.
- Realizar el inventario, la evaluación, el catastro y registro oficial de los recursos forestales y la zonificación forestal.
- Promover el desarrollo forestal sostenible.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Ser Ingeniero Forestal, Agrónomo, Ambientalista, Biólogo y/o a fines.
- Ser Colegiado.
- Contar con experiencia mas de 2 años en ejercicio de la actividad.

INGENIERO EN CIENCIAS FORESTALES II

1. FUNCIONES

- Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales.
- Actividades similares a las del Ingeniero en Ciencias Forestales I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisar la labor del personal profesional.



1. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Realizar la función de promoción, fiscalización de concesiones forestales en la región.
- Realizar operativos de control, conformación de comités de Gestión de bosques y otorgamiento de administración de bosques locales.
- Realizar el seguimiento de programas, planes y proyectos forestales y mantener actualizados los registros y clasificación de especies forestales.



1. REQUISITOS MINIMOS

- Ser Ingeniero Forestal, Agrónomo, Ambientalista, Biólogo y/o a fines.
- Ser Colegiado
- Capacitación especializada en el área.
- Contar con experiencia mas de 3 años en ejercicio de la actividad.



22

INGENIERO EN CIENCIAS FORESTALES III

1. FUNCIONES

- Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales.
- Actividades similares a las del Ingeniero en Ciencias Forestales II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisar la labor del personal profesional.
- Realizar y proponer el ordenamiento del patrimonio forestal en el ámbito de jurisdicción.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Realizar la función de promoción, fiscalización y otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales en la región.
- Evaluar los expedientes de concesiones forestales diferentes a la madera.
- Gestionar el otorgamiento de concesiones de forestación y reforestación, otorgamiento de concesiones forestales maderables.
- Realizar el inventario, la evaluación, el catastro y registro oficial de los recursos forestales y la zonificación forestal.

3. REQUISITOS MINIMOS

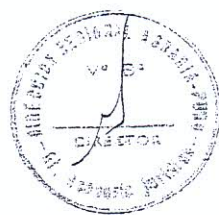
- Ser Ingeniero Forestal, Agrónomo, Ambientalista, Biólogo y/o a fines.
- Ser Colegiado.
- Contar con experiencia mas de 5 años en ejercicio de la actividad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de personal

INGENIERO EN CIENCIAS FORESTALES IV

1. FUNCIONES

- 
- Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales.
 - Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
 - Realizar y proponer el ordenamiento del patrimonio forestal en el ámbito de su jurisdicción.
 - Actividades similares a las del Ingeniero en Ciencias Forestales III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
 - Desarrollar actividades para la formación, implementación y supervisión de herramientas e instrumentos de gestión forestal.
 - Generalmente supervisar la labor del personal profesional especializado.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- 
- 
- Realizar la función de promoción, fiscalización y otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales en la región.
 - Realizar operativos de control, conformación de comités de Gestión de bosques y otorgamiento de administración de bosques locales.
 - Evaluar los expedientes de concesiones forestales diferentes a la madera.
 - Gestionar el otorgamiento de concesiones de forestación, reforestación y maderables.
 - Diseñar, dirigir y supervisar los sistemas de control y vigilancia a fin de impedir la extracción, transporte y comercio ilícito de productos forestales.

3. REQUISITOS MINIMOS

- Ser Ingeniero Forestal, Agrónomo, Ambientalista, y/o a fines.
- Ser Colegiado.
- Contar con experiencia mas de 6 años en ejercicio de la actividad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en la conducción de personal

ESPECIALISTA EN ZOOTECNIA I

1. FUNCIONES

- Ejecutar actividades de diagnóstico y tratamiento de enfermedades pecuarias.
- Supervisar la labor del personal técnico.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Promover y coordinar programas de sanidad animal.
- Realizar campañas de divulgación y extensión pecuaria.
- Otorgar permisos para movilización de ganado.
- Realizar inspecciones sanitarias.
- Elaborar informes pertinentes.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Ingeniero Zootecnista, Médico Veterinario Zootecnista y/o afines.
- Un año de experiencia en actividades de la especialidad.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.

ESPECIALISTA EN ZOOTECNIA II

1. FUNCIONES:

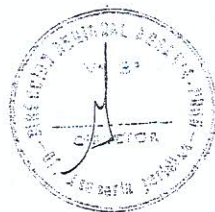
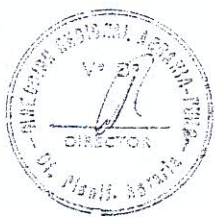
- Supervisar y/o ejecutar actividades zoo-sanitarias.
- Actividades similares a las del Especialista en Zootecnia I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisar la labor del personal profesional y técnico.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Supervisar y coordinar campañas de sanidad animal.
- Controlar el plan de crianza y prevención de enfermedades.
- Inspeccionar centros ganaderos y absolver consultas.
- Controlar la distribución de productos farmacéuticos de uso veterinario.
- Integrar y presentar informes sobre avances y evaluación de campañas de salud animal.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Ingeniero Zootecnista, Médico Veterinario Zootecnista y/o afines.
- Un año de experiencia en actividades de la especialidad.
- Un año de experiencia de trabajo en equipo.



Handwritten signature or mark at the bottom left of the page.

ESPECIALISTA EN ZOOTECNIA III

1. FUNCIONES

- Programar y supervisar actividades zoo-sanitarias.
- Actividades similares a las del Especialista en Zootecnia II, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisar la labor del personal profesional.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Programar y supervisar campañas sanitarias de prevención, programas de extensión y capacitación pecuaria.
- Formular lineamientos técnico-normativos para el cumplimiento de metas de producción y defensa del capital pecuario.
- Prestar asesoramiento en el campo de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Ingeniero Zootecnista, Médico Veterinario Zootecnista y/o afines.
- Especialización en el área.
- Cinco años de experiencia en actividades de la especialidad.
- Tres años de experiencia en la conducción de equipos de trabajo.

ESPECIALISTA EN ZOOTECNIA IV

1. FUNCIONES:

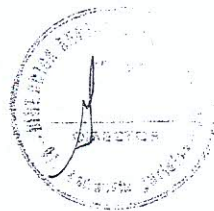
- Planear, dirigir y elaborar programas y normas para el control y erradicación de las enfermedades de los animales y de las transmisibles al hombre.
- Actividades similares a las del Especialista en Zootecnia III, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Supervisar la labor del personal profesional.

2. ACTIVIDADES Y/O TAREAS

- Dirigir, coordinar y evaluar programas de sanidad animal a nivel local y nacional.
- Dirigir, coordinar y evaluar los programas de producción pecuaria, destinados al incremento de la producción y productividad.
- Dirigir, coordinar y supervisar estudios para conducir programas de vigilancia epidemiológica.
- Dirigir, coordinar y supervisar los diagnósticos de laboratorio especializados para el control de las enfermedades.
- Formular, dirigir y evaluar proyectos de investigación en el campo pecuario y de las zoonosis.
- Brindar asesoría inter e intrasectorial de asuntos de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Ingeniero Zootecnista, Médico Veterinario Zootecnista y/o afines.
- Amplia especialización en el área.
- Experiencia de seis años a más en actividades de la especialidad.
- Experiencia de dos años a más en conducción de personal.



SP