

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

19/02/2018

DRA-AMZ

INDICE

	PAG.
INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO I : DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO	4
TITULO II : DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN, FINALIDAD MISIÓN Y OBJETIVOS	4
CAPÍTULO I : NATURALEZA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN, FINALIDAD	4
CAPITULO II : MISIÓN Y OBJETIVOS	
TÍTULO III : FUNCIONES GENERALES	
CAPÍTULO I : FUNCIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II : BASE LEGAL	6
TÍTULO IV : ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
TÍTULO V : DE LAS FUNCIONES	10
CAPÍTULO I : DEL ORGANO DE DIRECCIÓN	10
CAPITULO II : DEL COMITÉ DE GESTIÓN REGIONAL AGRARIO	11
CAPÍTULO III : DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO	12
CAPÍTULO IV : DE LOS ORGANOS DE APOYO	17
CAPÍTULO V : DE LOS ORGANOS DE LINEA	23
CAPITULO VI : DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS	29
	DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES. 30
	DEL REGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL 30
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES. 30
ANEXO : ORGANIGRAMA	

INTRODUCCIÓN

La Dirección Regional Agraria Amazonas para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con el presente documento de gestión denominado “Reglamento de Organización y Funciones (ROF)”, el mismo que ha sido formulado en base a los lineamientos establecidos Decreto Supremo N° 043-2006-PCM “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento del Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.

Con Ordenanza Regional N° 327-Gobierno Regional Amazonas/CR del 17 de mayo del 2013 se crea la Autoridad Regional Ambiental, como Autoridad en materia ambiental, ordenamiento territorial y manejo sostenible de los recursos naturales dentro del ámbito regional, quien absorbió las funciones “e” y “q” en materia forestal y fauna silvestre, y que, hasta ese año venían siendo ejecutadas por la Dirección Regional Agraria Amazonas tal como figura en su ROF del año 2013.

Así mismo mediante Decreto Legislativo N°1252 se crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

En tal sentido resulta necesario modificar y actualizar el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad; para simplificar los procesos, orientados a una mejor prestación del servicio al ciudadano y buscando como meta final el bien común.

El Reglamento de organización y Funciones (ROF). De la Dirección Regional Agraria Amazonas, es de aplicación en todas sus unidades orgánicas que forman parte de ella.

Chachapoyas, Febrero 2018

TÍTULO I
DEL CONTENIDO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1°.- CONTENIDO

El presente documento contiene la naturaleza, jurisdicción, competencias, funciones y estructura orgánica de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

ARTÍCULO 2°.- ALCANCE

El Reglamento de Organización y Funciones, es de aplicación y alcance de todos los órganos de la Dirección Regional Agraria Amazonas, dentro del ámbito de su competencia, y establece los mecanismos de coordinación con el Gobierno Regional Amazonas, y otras Instituciones públicas y privadas.

TÍTULO II
DE LA NATURALEZA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN, FINALIDAD MISIÓN Y OBJETIVOS

CAPITULO I

NATURALEZA, DENOMINACIÓN, JURISDICCIÓN, FINALIDAD

ARTÍCULO 3°.-

La Dirección Regional Agraria Amazonas, es una unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico, que ejerce funciones generales y específicas sectoriales en materia agraria; con dependencia técnica- normativa del Ministerio de Agricultura y Riego y Administrativa y Presupuestalmente del Gobierno Regional Amazonas, constituyéndose para su administración económica y financiera en una Unidad Ejecutora

ARTÍCULO 4°.-

La jurisdicción de la Dirección Regional Agraria Amazonas comprende el ámbito territorial del Departamento de Amazonas y sus Provincias de: Bagua, Utcubamba, Condorcanqui, Rodríguez de Mendoza, Luya, Bongará y Chachapoyas, siendo en ésta última, su sede institucional.

ARTÍCULO 5°.-

La Finalidad de la Dirección Regional Agraria Amazonas es lograr el desarrollo sostenido del Sector Agropecuario a nivel regional, en concordancia con los planes y políticas nacionales.

CAPITULO II
MISION Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 6°.-

MISIÓN

Promover el desarrollo social, económico y ambiental en el Departamento de Amazonas de manera sostenible, competitivo, integral e igualitario

ARTÍCULO 7°

La Dirección Regional Agraria Amazonas, tiene como objetivos institucionales los siguientes:

- a. Promover la implementación de las políticas públicas, estrategias, programas y planes en materia Agropecuaria
- b. Mejorar la infraestructura productiva y promover la incorporación de nuevas tierras bajo riego
- c. Fortalecer la Organización de productores y promover su integración bajo los enfoques de manejo de cuencas y cadenas productivas.
- d. Fortalecer la agricultura familiar y formalizar la propiedad agraria a los agricultores
- e. Fomentar la innovación tecnológica y capacitación vinculada a la gestión empresarial del productor agrario facilitando asistencia técnica
- f. Facilitar a los productores agrarios el acceso a servicios agropecuarios oportunos y de calidad

TÍTULO III

CAPITULO I

FUNCIONES GENERALES

ARTÍCULO 8°.-

La Dirección Regional Agraria Amazonas, tiene como funciones generales las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de las municipalidades rurales.
2. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas del sector y las potencialidades regionales.
3. Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la autoridad nacional de aguas.
4. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
5. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelo.
6. Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la región, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital la que opera en armonía con el sistema nacional de información agraria.
7. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en la micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.

8. Planificar, promover y concertar con el sector privado la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
9. Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos de crianzas y de ganadería.
10. Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria´
11. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
12. Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
13. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
14. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
15. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos y otras especies de ganadería regional.
16. Creación e implementación de Agencias Agrarias y Oficinas Agrarias, como dependencias desconcentradas de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
17. Las demás funciones que le sean asignadas, así como las competencias y atribuciones que le sean transferidas

CAPITULO II

BASE LEGAL

ARTÍCULO 9°. –La Organización y funciones de la Dirección Regional Agraria Amazonas, se sustenta en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú 1993
- Ley N° 30305, Ley de Reforma de los artículos 191°, 194° y 203° de la Constitución Política del Perú sobre denominación y no reelección inmediata de autoridades de los Gobiernos Regionales y de los alcaldes
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N°27867, para regular la participación de los Alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización.
- Decreto Supremo N° 06-2017 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Legislativo N° 1326 que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado.

- Ley N° 28478, Ley del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional y modificatorias.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM-Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y normas complementarias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y Control Ciudadanos.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 26505 de la Inversión Privada en el Desarrollo de las Actividades Económicas en las Tierras del Territorio Nacional y de las Comunidades campesinas y nativas.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental –SEIA.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, reglamento y modificatorias.

- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones- ROF por parte de las entidades de la administración pública.
- Ley N° 29148, Ley que establece la implementación y el funcionamiento del fondo de garantía para el campo y del Seguro Agropecuario.
- Ley N° 30048, ley que modifica el Decreto legislativo N° 997, que aprueba la ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura
- Decreto Supremo N° 008-2014 MINAGRI, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Decreto Supremo N° 020-2008-AG, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 994, que promueve la inversión privada en proyectos de irrigación para la ampliación de la frontera agrícola.
- Decreto Supremo N° 032-2008-AG, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1020, para la promoción de la Organización de los productores agrarios y la consolidación de la propiedad rural para el crédito agrario.
- Decreto Supremo N° 014-2009-AG aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077 que creo el programa de Compensación para la Competitividad.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 010-2012-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29196, Ley de Promoción de la Producción Orgánica y Ecológica
- Decreto Supremo N° 019-2012-AG, aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 0075-2017-MINAGRI del 03-03-2017 Reconocen a 24 Comités de Gestión Regional Agrarios.
- Resolución Ministerial N° 0211-2017-MINAGRI del 31-05-2017 Prueba el Reglamento de los Comités de Gestión Regional Agrarios.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Las demás normas que regulen las funciones de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

TITULO IV
ESTRUCTURA ORGÁNICA
CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 10°.-

La Estructura Orgánica de la Dirección Regional Agraria Amazonas es la siguiente:

1. ALTA DIRECCIÓN

- Dirección Regional Agraria Amazonas

2. ORGANO CONSULTIVO

- COMITÉ DE GESTIÓN REGIONAL AGRARIO

3. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 - Unidad de Planeamiento y Monitoreo
 - Unidad de Presupuesto
 - Unidad Formuladora
- OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

4. ORGANOS DE APOYO

- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
 - Unidad de Abastecimiento
 - Unidad de Contabilidad
 - Unidad de Tesorería
 - Unidad de Recursos Humanos

5. ORGANOS DE LINEA

- DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA AGRARIA
- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
 - Sub Dirección de la Unidad Ejecutora de Inversiones
- DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA – RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES
- DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LA PROPIEDAD AGRARIA

6. ORGANOS DESCONCENTRADOS

- AGENCIA AGRARIA LEYMEBAMBA
 - Oficina Agraria Molinopampa
- AGENCIA AGRARIA BAGUA
 - Oficina Agraria Chiriaco
- AGENCIA AGRARIA UTCUBAMBA
 - Oficina Agraria Lonya Grande

- AGENCIA AGRARIA RODRÍGUEZ DE MENDOZA
 - Oficina Agraria Huambo
- AGENCIA AGRARIA LUYA
 - Oficina Agraria Ocalli
- AGENCIA AGRARIA BONGARÁ
 - Oficina Agraria Pedro Ruiz
 - Oficina Agraria Jumbilla

TITULO V
DE LAS FUNCIONES
CAPÍTULO I
DEL ORGANO DE DIRECCIÓN
DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

ARTÍCULO 11° DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS

La Dirección Regional Agraria Amazonas está a cargo de un Director(a) Regional, designado con Resolución Ejecutiva Regional; depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económica; Administrativa y Presupuestalmente del Gobierno Regional Amazonas, coordina los aspectos técnicos normativos con el Ministerio de Agricultura y Riego y tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas, planes, programas, proyectos y actividades en materia agraria a nivel regional.
- b) Coordinar acciones operativas para la gestión sostenible del recurso hídrico, en el marco de cuencas y la normatividad vigente.
- c) Dirigir los procesos Técnicos- Normativos sobre la formulación y ejecución del presupuesto institucional
- d) Promover el Seguimiento Monitoreo y Evaluación de sus Órganos Internos, Programas, Proyectos respecto al desempeño y logros alcanzados en la Gestión Agraria Regional,
- e) Coordinar con las instancias de gobierno regional, local y nacional la implementación de la política nacional agraria y evaluar su cumplimiento.
- f) Coordinar con organismos públicos y privados, así como con organizaciones de la sociedad civil, las actividades vinculadas al desarrollo y fortalecimiento del sector en el ámbito regional.
- g) Aprobar las disposiciones, los actos administrativos y los actos técnico normativos de su competencia.
- h) Coordinar con el Ministerio de Agricultura para recibir el apoyo técnico-financiero para el adecuado cumplimiento de las funciones transferidas, en el marco del proceso de descentralización.

- i) Promover las actividades que faciliten la Organización y Fortalecimiento de los Productores Agrarios para el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos y de crianza más significativos y competitivos a nivel Regional.
- j) Formular, Aprobar, Ejecutar Proyectos de Inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación del Sector Agrario en el ámbito regional, de acuerdo a las normas vigentes.
- k) Generar información regional del sector agrícola y pecuario de manera veraz y oportuna para los tomadores de decisiones.
- l) Dirigir la correcta implementación y operatividad de los sistemas administrativos que operan en la institución
- m) Promover e Implementar en coordinación con los demás sectores la Estrategia Nacional de Seguridad Alimentaria a nivel regional
- n) Presidir el Comité de Gestión Regional Agrario, (CGRA) en el ámbito de su jurisdicción.
- o) Actuar como instancia técnico - administrativa en los asuntos de su competencia a nivel institucional
- p) Promover, gestionar administrar el proceso de saneamiento físico legal de la propiedad agraria, en el marco de la normatividad vigente.
- q) Promover estrategias para el desarrollo de la Infraestructura Agraria, de riego, drenaje, incluyendo riego tecnificado.
- r) Presidir el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo CAFAE
- s) Diseñar, implementar y hacer el seguimiento de la estrategia de comunicación de la Dirección Regional Agraria con los medios de comunicación radial escrita y televisiva, así como con la población elaborando y difundiendo la información sobre las principales actividades institucionales.
- t) Dirigir, coordinar monitorear y hacer el seguimiento de las estrategias de comunicación entre los entes públicos y privados ligados a la actividad agraria en la región.
- u) Las demás funciones que le sean asignados en el marco de sus competencias

CAPÍTULO II
DEL ORGANO DE COORDINACION SECTORIAL
COMITÉ DE GESTION REGIONAL AGRARIO

ARTÍCULO 12°. - EL COMITÉ DE GESTIÓN REGIONAL AGRARIO

El Comité de Gestión Regional Agrario, (CGRA); es un mecanismo de articulación y coordinación entre el Ministerio de Agricultura y Riego (MINAGRI) el Gobierno Regional de Amazonas (GORE- AMZ:) y los Gobiernos Locales (GL); es de naturaleza permanente, tiene como objetivo, articular la optima prestación de los bienes y servicios agrarios brindados por los programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al MINAGRI que operan en el Departamento de Amazonas, con la

Dirección Regional Agraria y Gobiernos Locales con la finalidad de contribuir con la mejora de la productividad y competitividad a nivel regional; y tiene las siguientes funciones:

- a. Recomendar prioridades de política agraria para el departamento, en el marco de los instrumentos de desarrollo agrario regional
- b. Diseñar, conducir la formulación y aplicación del Plan Operativo Agrario Articulado Regional, y reportar avances de metas a las correspondientes instancias de planificación de los (3) niveles de gobierno.
- c. Participar en la articulación territorial de los programas presupuestales del Sector Agricultura y Riego
- d. Promover entre sus miembros, alianzas estratégicas para el uso eficiente de los recursos
- e. Proponer la priorización de los proyectos de inversión en productos agrícolas, pecuarios y forestales del departamento.
- f. Promover la elaboración de estrategias de acceso a la información y difusión del mercado
- g. Facilitar el acceso a los servicios que brinda el Sector Agricultura y Riego.
- h. Aprobar la participación de otras Instituciones u organizaciones públicas y/o privadas en sesiones del Comité de Gestión Regional Agrario
- i. Aprobar la participación del Comité de Gestión Regional Agrario o su representación en otros espacios de coordinación regional, interregional e intergubernamental.
- j. Decidir la formación de comisiones técnicas de trabajo que operen los acuerdos para el desarrollo agrario departamental. Estas comisiones técnicas son dirigidas por un miembro del CGRA y están integrados por otros miembros y por representantes de otras instituciones públicas y/o privadas relacionadas con la temática que trabaje la referida comisión.
- k. Aprobar el Plan de Trabajo y el cronograma que elaboren las comisiones técnicas de trabajo constituidas en el CGRA.
- l. Establecer mecanismos de seguimiento para la ejecución comprometida y obligatoria de las actividades y los acuerdos tomados por las instituciones integrantes del CGRA.
- m. Promover acciones de capacitación y asistencia a los representantes que integran los CGRA, con el objeto de mejorar sus actividades y funcionamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 13°.- OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la encargada de asesorar a la Dirección Regional Agraria a sus órganos internos, a sus programas y proyectos en las acciones funcionales de planificación estratégica,

inversiones, presupuesto, seguimiento y monitoreo de actividades programadas en el Plan Operativo de carácter permanente y por proyectos de inversión, así como en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política y planes regionales sectoriales de desarrollo; está a cargo de un Director designado con Resolución Ejecutiva Regional y tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Alta Dirección, a los organismos internos, programas y proyectos de la institución en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la política regional agraria en concordancia con las prioridades regionales y las políticas y los planes sectoriales nacionales.
- b. Diseñar, implementar y conducir el Sistema de Planificación Agraria, articulando los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- c. Conducir el proceso de elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes para proyectos de inversión, así como documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- d. Conducir el proceso de Seguimiento, monitoreo, evaluación y supervisión de los avances de la ejecución de las actividades, planes, programas y proyectos agrarios, estableciendo los mecanismos de retroalimentación.
- e. Promover las políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- f. Orientar y dirigir la evaluación de resultados e impactos de proyectos de inversión pública en el Sector Agrario.
- g. Asesorar y conducir el proceso presupuestario de la entidad como Unidad Ejecutora, en concordancia con las normas que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto Público
- h. Conducir las acciones relacionadas con la Cooperación Técnica Internacional, en coordinación con el Órgano competente del Gobierno Regional
- i. Efectuar las evaluaciones de gestión mediante indicadores debidamente estandarizados que permitan crear niveles homogenizados.
- j. Proporcionar las orientaciones, criterios e instrumentos a las instituciones del sector agrario como a los Organismos Públicos Adscritos y dependencias internas de la entidad en la propuesta de formulación e implementación de la Política Agraria Regional.
- k. Difundir, orientar, asesorar y dirigir la aplicación de metodologías establecidas para la formulación de planes y programas agrarios.
- l. Conducir las acciones relacionadas con la racionalización administrativa y modernización de la gestión pública en coordinación con la alta dirección.
- m. Proponer la actualización, aprobación y difusión de los documentos de gestión institucional y otros como: ROF, MOF. TUPA, TUSNE
- n. Participar y asesorar en los procesos de reestructuración, reorganización y modernización de la Gestión del estado en el ámbito sectorial.

- o. Formular, proponer y actualizar directivas administrativas para optimizar la gestión de la Dirección Regional de Agraria y su desarrollo organizacional.
- p. Asesorar y conducir la formulación, implementación y evaluación del Plan Operativo de la Dirección Regional de Agraria.
- q. Promover alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la actividad agraria.
- r. Analizar el desempeño del financiamiento para el sector agrario en el ámbito regional.
- s. Mantener actualizado el registro de los responsables de las Unidades Formuladora y Ejecutora de Inversiones.
- t. Promover el fortalecimiento de los espacios de articulación, concertación y cooperación de la Dirección Regional Agraria con el nivel local y demás entidades público privadas con intervención sectorial.
- u. Visar documentos y actos resolutivos de su competencia
- v. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 14°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto cuenta con la siguiente estructura:

- Unidad de Planeamiento y Monitoreo
- Unidad de Presupuesto
- Unidad Formuladora

ARTÍCULO 15°.- UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MONITOREO

La Unidad de Planeamiento y Monitoreo, tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar, implementar y conducir el Sistema de Planificación Agraria, articulando los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- b. Participar en la Formulación y actualización del Plan de Desarrollo Regional Concertado y del Plan Estratégico Institucional Regional
- c. Coordinar asesorar, formular, actualizar los Documentos de Gestión Institucional debidamente alineados, promoviendo su difusión, Reglamento de Organización y Funciones; Manual de Organización y funciones; Texto Único de Procedimientos Administrativos, Plan Operativo Institucional; así como emitir opinión técnica cuando corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente
- d. Participar en la formulación de políticas planes y programas regionales vinculados con las acciones sectoriales.
- e. Formular, proponer y actualizar directivas administrativas para optimizar la gestión institucional y su desarrollo organizacional.

- f. Proponer la implementación del Plan de desarrollo de capacidades y asistencia técnica ante el MINAGRI en el marco del proceso de descentralización.
- g. Participar en el fortalecimiento de los espacios de articulación, concertación y cooperación de la Dirección Regional Agraria con el nivel local y demás entidades publico privadas con intervención sectorial.
- h. Apoyar en la operatividad del Comité de Gestión Regional Agraria.
- i. Participar y asesorar en las acciones relacionadas con la racionalización administrativa y modernización de la gestión pública en coordinación con la alta dirección.
- a. Realizar el seguimiento y evaluación de la gestión agraria regional en base a resultados y en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Programación multianual del gasto público y Plan Operativo Institucional.
- b. Implementar y ejecutar el monitoreo y seguimiento físico y financiero de las actividades operativas, a los Programas; Programas Presupuestales y Proyectos de Inversión que ejecuta la Entidad,
- c. Implementar y ejecutar el monitoreo seguimiento y evaluación a los convenios interinstitucionales nacionales, con dependencias de nivel nacional regional y local.
- d. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 16°.- UNIDAD DE PRESUPUESTO

La Unidad de Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a. Conducir el proceso presupuestario de la entidad como Unidad Ejecutora, en concordancia con las normas que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- b. Implementar los lineamientos para la gestión presupuestaria de la entidad en concordancia con el Gobierno regional y en el marco de la normatividad vigente.
- c. Coordinar con el Gobierno Regional el proceso presupuestario institucional
- d. Asesorar y participar en el proceso de ejecución presupuestaria de la Dirección Regional Agraria
- e. Coordinar, consolidar y verificar la consistencia técnica del proceso de programación, ejecución evaluación de los ingresos, gastos por meta presupuestaria de la entidad.
- f. Conducir el proceso de seguimiento y evaluación presupuestaria institucional
- g. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 17°.- UNIDAD FORMULADORA

La Unidad Formuladora es el órgano de la entidad sujeta al Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y que por designación realiza las siguientes funciones:

- a. Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversiones.

- b. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad o empresa a la que la UF pertenece.
- c. Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previsto en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- d. Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- e. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión.
- f. Determinar si la intervención se enmarca en la definición de proyectos de inversión o en inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de acuerdo a lo establecido en el Art 2 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- g. Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- h. Declarar la viabilidad de los proyectos de Inversión.
- i. Verificar que durante la fase de Formulación y Evaluación se cuente con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del proyecto de inversión a efectos de cautelar su sostenibilidad.
- j. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Formuladora, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- k. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 18°. - OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de asesorar e emitir opinión de carácter jurídico legal y administrativo; está a cargo de un Director designado con Resolución Ejecutiva Regional y tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Dirección Regional Agraria Amazonas y órganos estructurados en aspectos jurídicos administrativos que le sean consultados y estén relacionados con las actividades del sector agrario y administrativo.
- b. Absolver las consultas de carácter jurídico legal que le sean formuladas por las dependencias de la Dirección Regional Agraria.

- c. Emitir opinión jurídica-legal sobre recursos de reconsideración y quejas que deban ser resueltos en segunda instancia administrativa.
- d. Representar legalmente a la Dirección Regional Agraria Amazonas como demandante, y/o ante las instancias jurisdiccionales que correspondan, accionando estratégicamente y conforme a Ley.
- e. Elaborar y opinar sobre los proyectos de normas y demás dispositivos legales que le encomiende la Dirección Regional Agraria.
- f. Asesorar y dictaminar en materia de legislación y normatividad que concierne al gasto público agrario.
- g. Compilar la legislación del sector agrario vigente y demás normas legales y difundir entre las diferentes dependencias de la Institución.
- h. Proponer proyectos de dispositivos legales que son de competencia de la Entidad.
- i. Proponer disposiciones necesarias para el cumplimiento de la normatividad vigente.
- j. Elaborar Resoluciones, adendas, contratos, convenios, y demás documentos administrativos en la cual la entidad es parte.
- k. Revisar, visar y opinar sobre documentos generados por las dependencias internas de la Entidad.
- l. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Formuladora, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- m. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

CAPÍTULO IV

DE LOS ORGANO DE APOYO

OFICINA DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 19°.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina de Administración, es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar, monitorear y supervisar las actividades operativas referidas a los Sistemas, de Gestión de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento y Patrimonio, está a cargo de un Director designado con Resolución Ejecutiva Regional y tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer lineamientos y directivas para la mejor operatividad de los sistemas administrativos en la Dirección Regional Agraria entre otros.
- b. Dirigir coordinar ejecutar y supervisar el desarrollo técnico de los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimiento, y patrimonio.
- c. Dirigir los procesos de abastecimientos para el apoyo logístico oportuno con los bienes y servicios para el normal funcionamiento de la administración de la Institución.
- d. Proponer coordinar supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de la entidad.

- e. Emitir opinión sobre la transferencia de bienes correspondientes al patrimonio institucional.
- f. Administrar los recursos financieros de la entidad, dirigiendo y supervisando los procesos de registro y control de las operaciones contables financieras de conformidad con la normatividad vigente.
- g. Participar en forma conjunta con la oficina de Planeamiento y Presupuesto en el proceso de programación y formulación del presupuesto institucional.
- h. Conducir el proceso de ejecución del gasto en sus fases de compromiso, devengado y girado del presupuesto institucional.
- i. Controlar la recepción, ubicación y custodia de fondos, así como su distribución y utilización.
- j. Controlar y efectuar el pago de proveedores por las obligaciones y compromisos contraídos por la institución.
- k. Administrar los bienes patrimoniales, custodiar los activos, llevando el registro correspondiente de todos los bienes, asignados, y en reserva.
- l. Planificar los procesos de Adquisiciones y contrataciones para bienes y servicios no relacionados a obras y consultorías.
- m. Visar las resoluciones de su competencia.
- n. Firmar Cheques por toda fuente de financiamiento.
- o. Supervisar la utilización de fondos para pago en efectivo y caja chica.
- p. Participar en la conformación de comisiones y comités de acuerdo a lo normado.
- q. Participar en las licitaciones y concursos públicos y/o de méritos.
- r. Supervisar el cumplimiento oportuno de la remisión del programa de Declaración Telemática PDT a la SUNAT dentro del plazo establecido.
- s. Efectuar el control Previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Control.
- t. Promover la alta y baja de bienes institucionales.
- u. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Oficina de Administración, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- v. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 20°. - LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN CUENTA CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería
- Unidad de Recursos Humanos

ARTÍCULO 21°. - UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

La Unidad de Abastecimiento, tiene las siguientes funciones:

- a. Administrar e implementar el Sistema de Abastecimiento y los Servicios generales.
- b. Coordinar programar ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones de bienes y servicios requeridos para la operatividad institucional.
- c. Coordinar, formular y consolidar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la entidad y trabajar su modificación cuando le sea solicitada.
- d. Revisar y aprobar las órdenes de compra, guía de internamiento, ordenes de servicio y pedidos y comprobantes de salida.
- e. Coordinar y ejecutar los servicios de mantenimiento reparación de instalaciones, bienes, vehículos administrando los servicios generales.
- f. Administrar los contratos y la ejecución de los términos contractuales, coordinando con las demás áreas.
- g. Disponer la adquisición de repuestos y otros accesorios para la maquinaria y equipo liviano y pesado de la entidad.
- h. Verificar los inventarios físicos de Almacén.
- i. Supervisar y controlar que la información para la superintendencia de bienes nacionales sea remitida e los plazos establecidos.
- j. Participar en Comités de selección para la contratación de bienes y servicios.
- k. Llevar a cabo los procedimientos de Selección de Subasta Inversa Electrónica, Adjudicación Simplificada, para Bienes y Servicios en General y Consultoría en General, la Comparación de Precios y la Contratación Directa; salvo aquellos donde se designe un Comité de Selección.
- l. Publicar a través del SEACE (Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado), la información relativa al Plan Anual de Contrataciones y los Procedimientos de Selección.
- m. Proveer de bienes y servicios que requieran las diferentes unidades orgánicas para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- n. Efectuar el control previo, de la fase contractual.
- o. Implementar las recomendaciones derivadas de los informes de acciones de Control relacionada con el ámbito de su competencia.
- p. Programar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos de patrimonio
- q. Administrar, organizar, seleccionar y conservar la documentación generada por toda la Institución debidamente codificada y registrada.
- r. Promover el adecuado servicio de trámite documentario y de acceso a la información, así como recepcionar, registrar, clasificar, tramitar y archivar los documentos que ingresen.
- s. Proponer, formular, dirigir y monitorear la implementación de las políticas para el uso de la tecnología y mantenimiento oportuno de los servidores.

- t. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Abastecimientos, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- u. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 22°. - UNIDAD DE CONTABILIDAD

La Unidad de contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, conducir y coordinar la aplicación del sistema contable del nivel sede y nivel pliego Gobierno regional, en concordancia con las normas y procedimientos generales establecidos por la DGCP del MEF a través del Módulo Contable del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP y demás dispositivos legales vigentes.
- b. Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de las operaciones contables en los libros principales y auxiliares.
- c. Elaborar, formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios de la entidad ante el Pliego en el plazo establecido y de acuerdo a la normatividad.
- d. Procesar la información financiera del gasto en el SIAF - SP en lo que corresponde a la fase de devengado, debidamente sustentado por las áreas correspondientes, autorizada por la Autoridad competente y/o Dirección de Administración.
- e. Realizar la Transferencia Contable de la obra concluida por parte de la Dirección Regional Agraria a la entidad receptora, mediante un Acta de Conciliación, procediendo a la rebaja de la cuenta correspondiente.
- f. Conducir la ejecución del gasto público en los procesos de compromiso de encargos, viáticos y los demás gastos, hasta la fase de devengado.
- g. Realizar el registro contable de la ejecución presupuestal; los análisis de cuenta de la entidad.
- h. Formular y presentar ante las entidades correspondientes los Balances de comprobación consolidado de acuerdo a los plazos previstos.
- i. Revisar e informar sobre las rendiciones de cuentas de las obras por encargo.
- j. Disponer los arqueos periódicos y no programados a las áreas que manejan fondos y valores de la entidad.
- k. Elaborar los análisis de los saldos de las cuentas del Balance.
- l. Desempeñar el cargo de Tesorero ente el CAFAE de la entidad.
- m. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Contabilidad, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- n. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 23°.- UNIDAD DE TESORERÍA

La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y ejecutar el sistema de tesorería y procedimiento de pago de acuerdo a la normatividad del procedimiento de pagos del tesoro público y a las normas del sistema de tesorería.
- b. Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenten las operaciones financieras
- c. Firmar cheques y visar comprobantes de pago.
- d. Proporcionar un oportuno y eficaz apoyo con los recursos financieros a las diferentes dependencias de la entidad, para la ejecución de actividades y consecución de sus metas.
- e. Realizar arqueos y controles de caja sorprendidos y periódicos e informar los resultados.
- f. Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de las operaciones de fondos en el libro de caja y libro auxiliar de bancos, por toda fuente de financiamiento y cuentas corrientes.
- g. Ejecutar y controlar el pago de los compromisos y obligaciones asumidas, por la institución.
- h. Preparar, efectuar y realizar el seguimiento para el pago de remuneraciones, pensiones y asignaciones del personal activo y pasivo de la entidad.
- i. Administrar y operar el fondo para los pagos en efectivo.
- j. Preparar y presentar oportunamente la información al Tesoro Público y a los organismos centrales que corresponda, con la sustentación respectiva, en los plazos establecidos y cuando sea requerida
- k. Dirigir y supervisar los ingresos en efectivo y cheques, así como su registro de libros contables y en SIAF – SP.
- l. Revisar y dar conformidad a la información contable del movimiento de fondos.
- m. Supervisar y controlar el manejo del fondo para pagos en efectivo y caja chica.
- n. Supervisar y revisar las conciliaciones bancarias
- o. Velar por la custodia de cheques especies valoradas, encargos, garantías entre otros
- p. Mantener actualizado el registro y verificar y control de las cartas fianzas, garantías, pólizas de seguro bajo su custodia.
- q. Realizar la apertura, manejo y cierre de cuentas de la entidad.
- r. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Tesorería, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- s. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 24°.- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

La Unidad de Personal tiene las siguientes funciones:

- a. Conducir e implementar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en la Institución, según la normatividad vigente.

- b. Ejecutar e implementar las normas y lineamientos dictados por Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR; asimismo emitir lineamientos y políticas internas para la gestión del proceso del sistema en la Institución.
- c. Suscribir los Contratos por Servicios Personales, Contrato Administrativo de Servicios CAS, y Locación de Servicios, con excepción de los CAS confianza.
- d. Mantener actualizada los reportes estadísticos del recurso humano de la entidad.
- e. Expedir actos resolutivos sobre:
 - Compensación por tiempo de servicios
 - Reconocimiento de Subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
 - Reconocimiento de Bonificación Personal y Familiar.
 - Inicio de procedimiento administrativo disciplinario.
 - Imposición de sanción disciplinaria.
 - Licencias por Maternidad, Enfermedad, Capacitación Oficializada, Motivo particular, Sindical y por función edil.
 - Desplazamiento de Personal: Rotación.
- f. Ejercer la Secretaría del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo CAFAE.
- g. Gestionar el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la entidad, a través de los procesos de Administración de las compensaciones y administración de pensiones.
- h. Elaborar y ejecutar el PDT – Planillas Electrónicas, coordinado con la Unidad de Caja para el pago correspondiente, dentro de los plazos establecidos.
- i. Expedir certificados de trabajo y constancias escalafonarias.
- j. Organizar la gestión interna de los recursos humanos en concordancia con los objetivos estratégicos de la Institución, definiendo las políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral.
- k. Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de capacidades de los servidores.
- l. Gestionar, conducir y supervisar los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo, relaciones laborales individuales y colectivas de trabajo y clima organizacional.
- m. Determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria que corresponda al servidor de la Institución, a través de la Secretaría Técnica e intervenir como órgano instructor o sancionador en los procedimientos disciplinarios que se inicien, así como oficializar la sanción correspondiente.
- n. Planificar e implementar y supervisar los procesos de selección, desplazamiento, promoción ascenso del personal.
- o. Definir y supervisar que las plazas y puestos laborales se implementen con el personal que cuente con el perfil para el cargo y de acuerdo a la real necesidad de personal de la entidad.
- p. Formular el Plan de Capacitación institucional. y el Presupuesto Analítico de Personal- PAP
- q. Procesar y emitir opinión técnica sobre afiliación, descuentos y otras relacionadas con la AFP.

- r. Gestionar los procesos de relaciones laborales individuales y colectivas.
- s. Formular e implementar el Plan de Bienestar Social para los trabajadores y sus familiares.
- t. Realizar actividades de prevención y resolución de conflictos laborales individuales y colectivos, así como el registro de los pliegos de reclamo y de convenios colectivos.
- u. Elaborar el Cuadro de Asignación de Personal, el Cuadro Nominativo de Personal y el Presupuesto Analítico de Personal.
- v. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad de Recursos Humanos, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- w. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias

CAPÍTULO V
DE LOS ORGANO DE LINEA
DIRECCION DE INFORMACION ESTADISTICA AGRARIA

ARTÍCULO 25°.- DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA AGRARIA

La Dirección de Información Estadística Agraria, es la encargada de brindar apoyo en materia de estadística y estudios económicos, está a cargo de un Director designado con Resolución Ejecutiva Regional y tiene las siguientes funciones.

- a. Determinar, identificar e integrar información estadística de acuerdo a las necesidades del Sector Agrario, tanto en la parte agrícola, pecuaria y comercialización y precios.
- b. Analizar validar y consolidar los datos estadísticos de la información agraria y pecuaria a nivel regional.
- c. Proponer, ejecutar, validar y consolidar encuestas agropecuarias y otros estudios a nivel regional.
- d. Difundir o publicar información estadística agraria y pecuaria, según variables e indicadores agrarios para facilitar el proceso de toma de decisiones de los productores y demás agentes económicos.
- e. Dirigir, consolidar, sistematizar y coordinar a nivel regional y nacional la recopilación y acopio de la información estadística agraria que produzcan las entidades conformantes del Sistema Integrado de Estadística Agraria SIEA.
- f. Ejecutar directamente o a través de terceros encuestas u otros estudios estadísticos que apoye al sector agrario.
- g. Diseñar e implementar metodologías para la producción de información estadística sobre las principales variables del Sector Agrario u otra información que se requiera.
- h. Formular y evaluar el Plan Estadístico Regional Sectorial en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI. en concordancia con el Plan Estadístico Sectorial

- i. Coordinar con los demás sectores o direcciones regionales a fin de tener información adicional que ayude a tomar decisiones al sector agrario.
- j. Generar información de mercado y tecnología para apoyar la comercialización agropecuaria de la región
- k. Efectuar la evaluación de siembras y cosechas de las campañas agrícolas y análisis de perspectiva de los cultivos priorizados a nivel regional.
- l. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Información Estadística Agraria, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- m. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

DIRECCION DE PRODUCCION AGROPECUARIA

ARTÍCULO 26°.- DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA

La Dirección de Producción Agropecuaria, es la encargada de proponer y ejecutar políticas, estrategias y planes regionales, orientados a propiciar la competitividad del sector agrario en términos de sostenibilidad económica está a cargo de un Director designado con Resolución Ejecutiva Regional y tiene las siguientes funciones.

- a. Establecer una red de enlace y concertación entre los agentes económicos regionales, proveedores de servicios y los productores organizados que participan en las cadenas productivas de los principales cultivos y crianzas.
- b. Proponer y formular e implementar la Política Regional, los Planes, Programas y Proyectos de Asistencia Técnica en manejo integrado de Plagas en cultivos; así como en prevención y control de enfermedades en crianzas; priorizadas en el ámbito regional.
- c. Prestar servicios de asistencia técnica en manejo integrado de plagas en cultivos; y en prevención y control de enfermedades en crianzas en coordinación con la dependencia de SENASA a nivel regional.
- d. Efectuar el seguimiento a nivel regional de plagas y enfermedades a ser reportadas para su identificación a través de SENASA
- e. Promover la organización de los agentes económicos agrarios
- f. Fomentar el desarrollo agropecuario regional y promover su competitividad económica.
- g. Fomentar la consolidación de las cadenas productivas a nivel regional, resolviendo las limitaciones y problemas identificados.
- h. Ejecutar acciones de extensión agropecuaria, asistencia técnica, y de apoyo a la transferencia de tecnología agropecuaria en armonía con la política nacional sobre la materia.
- i. Supervisar la actualización de la base de datos de las principales cadenas productivas

- j. Identificar y actualizar la base de datos de las instituciones públicas y privadas que prestan servicios a los productores organizados.
- k. Impulsar el desarrollo de festivales y ferias del sector agropecuario.
- l. Identificar y promover la formulación de proyectos de inversión factibles en el marco de cadenas productivas.
- m. Promover el desarrollo de la agroindustria y la calidad, según términos de referencia de los estudios de comercialización.
- n. Implementar estrategias de promoción del consumo de productos agrarios regionales.
- o. Promover mesas de diálogo y concertación Público-Privada para articular bienes y servicios.
- p. Realizar campañas de difusión de la estrategia nacional de seguridad alimentaria a nivel regional
- q. Promover el desarrollo de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional, como productos de bandera de identidad regional.
- r. Conducir el registro actualizado de las Organizaciones Agrarias a nivel regional
- s. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Producción Agropecuaria, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- t. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias

ARTÍCULO 27°.- LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA CUENTA CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

- Sub Dirección de la Unidad Ejecutora de Inversiones

ARTÍCULO 28°.- SUB DIRECCION DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

La Unidad Ejecutora de Inversiones es un órgano de la entidad sujeta al Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión, según sea el caso
- b) Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- c) Ser responsable por la ejecución física y financiera del proyecto de inversión y de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, sea que lo realice directa o indirectamente conforme a la normatividad vigente en materia presupuestal y de contrataciones. En el caso de los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, las responsabilidades de la ejecución se establecen en los contratos respectivos.

- d) Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución, en concordancia con la Ficha Técnica o el estudio de pre inversión, para el caso de los proyectos de inversión; y con el PMI respectivo.
- e) Realizar y /o evaluar las liquidaciones técnico financieras oportunas de las obras por administración directa o contratos resultantes de la ejecución física y financiera de cada proyecto de inversión pública, conforme a la legislación vigente de manera coordinada con el área de liquidación.
- f) Revisar los informes técnico financieros finales (informes de pre liquidación) alcanzados por los ejecutores, sea por la modalidad de administración directa, encargo o contrata.
- g) Realizar la liquidación física y financiera, así como el cierre al finalizar la ejecución física de las inversiones
- h) Proponer la conformación de los comités de recepción y liquidación de los proyectos de inversión pública.
- i) Conducir la transferencia de proyectos y obras a los beneficiarios correspondientes para su administración y mantenimiento, integrando las Comisión correspondientes.
- j) Mantener un archivo catalogado de expedientes de obras liquidadas derivadas de procesos de selección y administración presupuestaria.
- k) Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Ejecutora de Inversiones, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- l) Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES

ARTÍCULO 29°.- DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA AGRARIA- RIEGO Y ASUNTOS AMBIENTALES

La Dirección de Infraestructura Agraria y Asuntos Ambientales es la encargada de conducir, promover y coordinar el desarrollo de la infraestructura agraria, de riego y drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado a nivel regional, promoviendo capacitación y asistencia técnica y tiene las siguientes funciones:

- a. Participar en las acciones de los recursos hídricos para su conservación y aprovechamiento.
- b. Promover el perfeccionamiento de procesos técnicos que garanticen la conservación y el aprovechamiento de los recursos hídricos en las actividades agrícolas.
- c. Proponer e implementar estrategias para el desarrollo de la infraestructura Agraria, de riego, drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado.
- d. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- e. Promover espacios de concertación y de intervención del gobierno nacional y local para el desarrollo sostenible de programas y proyectos de infraestructura agraria y de riego y drenaje a nivel regional.

- f. Establecer las brechas regionales de infraestructura agraria y de riego evaluando su desempeño a través de indicadores.
- g. Contar con un catastro e inventario actualizado de las áreas bajo riego y en secano a nivel regional.
- h. Promover programas de capacitación y asistencia técnica a las organizaciones de usuarios de agua para proponer proyectos de inversión, así como en la operación y mantenimiento de la infraestructura agraria de riego y drenaje, incluyendo riego tecnificado en coordinación con la Autoridad local del agua.
- i. Promover y coordinar la intervención privada para la ejecución de proyectos de irrigación en tierras eriazas con aptitud agrícola
- j. Apoyar en el seguimiento y ejecución de las acciones de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y gestión de los sistemas de riego y drenaje.
- k. Promover la implementación de la normatividad ambiental en el desarrollo de actividades, programas y proyectos productivos.
- l. Seguimiento a la infraestructura agraria productiva, construida por la entidad para su transferencia a los beneficiarios directos, actualizando el inventario general a nivel regional.
- m. Integrar las comisiones o comités de Liquidación de los Proyectos de Inversión.
- n. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos ambientales, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- o. Formular / evaluar las liquidaciones técnico financieras oportunas de los Proyectos de inversión pública ejecutadas por administración directa o contratos a cargo de la entidad, de manera coordinada con la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- p. Presidir la Comisión de Liquidación de los Proyectos de inversión pública ejecutados por la entidad, e integrar comisiones de recepción y/o entrega de obras
- q. Velar por el cumplimiento de la directiva sobre "Disposiciones para la liquidación técnica financiera de los Proyectos de Inversión Publica ejecutados por la Dirección Regional Agraria" por parte del Coordinador, Supervisor y Asistente Administrativo de los proyectos en ejecución.
- r. Promover la administración, operación, conservación y mantenimiento de la maquinaria agrícola y agroindustrial de la institución.
- s. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Infraestructura Agraria-Riego y Asuntos Ambientales, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados
- t. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias.

DIRECCION DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LA PROPIEDAD AGRARIA

ARTÍCULO 30°.- DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE LA PROPIEDAD AGRARIA

La Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria es la encargada de promover, conducir y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de predios rústicos individuales y del territorio de comunidades campesinas y nativas con la participación de actores involucrados incluyendo la inscripción en registros públicos y entrega de títulos a los beneficiarios. Así mismo ejecuta el proceso de actualización catastral y coordina con las demás instancias involucradas y tiene las siguientes funciones

- a. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de los actores involucrados cautelando el carácter imprescriptible, inalienable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- b. Planificar, conducir, monitorear coordinar, supervisar y evaluar el proceso de levantamiento catastral, saneamiento físico legal de predios rurales, comunidades campesinas y nativas a nivel regional y su inscripción registral.
- c. Proponer a la Alta Dirección las políticas e instrumentos que faciliten el proceso de titulación en el ámbito regional; apoyando y fortaleciendo a las Agencias Agrarias para su involucramiento en el proceso.
- d. Implementar las políticas y estrategias diseñadas para la formalización de la propiedad rural y el levantamiento del catastro rural a nivel regional.
- e. Llevar a cabo la verificación, clasificación, organización, registro, control, seguimiento y archivo de los títulos, contratos y otros documentos que acrediten la propiedad de predios rurales, así como de los expedientes remitidos para su custodia.
- f. Mantener actualizados los registros o padrones relativos a la titulación y saneamiento físico legal de los predios rurales.
- g. Mantener actualizado el Directorio de Comunidades Campesinas y Nativas tituladas e inscritas.
- h. Establecer la metodología para el desarrollo de los procesos técnicos y legales del saneamiento físico legal de las comunidades campesinas y nativas.
- i. Administrar todos los sistemas informáticos para el saneamiento físico legal de predios rurales, comunidades campesinas y nativas.
- j. Elaborar el Plan Operativo Institucional de la Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria, así como monitorear y evaluar su ejecución y resultados.
- k. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias

CAPÍTULO VI
DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS
AGENCIAS AGRARIAS

ARTÍCULO 31°.- AGENCIAS AGRARIAS

Las Agencias Agrarias son órganos desconcentrados de la Dirección Regional Agraria encargada de efectuar en su respectiva circunscripción territorial las acciones de su competencia y se constituye en la principal instancia de coordinación y ejecución de las funciones sectoriales para facilitar la solución de los problemas de los productores; su ámbito territorial está delimitado en base a la jurisdicción provincial, está a cargo de un Director designado con Resolución Ejecutiva Regional y tiene las siguientes funciones:

- a. Representar a la Dirección Regional Agraria en el ámbito de su jurisdicción
- b. Promover e implementar mecanismos de coordinación permanente con los Proyectos y Organismos Públicos Adscritos del Sector; Gobierno Regional y Local.
- c. Promover la constitución; fortalecimiento y operatividad de las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- d. Impulsar su rol de agente promotor de convenios, acuerdos, alianzas interinstitucionales, para el despegue de la actividad agropecuaria
- e. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre la actividad agraria y pecuaria, en coordinación con las dependencias de los Proyectos y Organismos Públicos Adscritos al MINAGRI.
- f. Integrar el Sistema Nacional de información Agraria en la obtención y difusión de información para la gestión de los productores agrarios organizados.
- g. Facilitar a los productores organizados la convocatoria y concertación de entidades de los sectores público y privado 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.
- h. Promover y brindar asistencia técnica y capacitación en cadenas productivas, sanidad agraria de plagas y en prevención y control de enfermedades en crianzas a los productores de su ámbito.
- i. Fomentar acciones y actividades orientadas a la investigación, extensión en mejoramiento pecuario, seguridad alimentaria, protección de biodiversidad y germoplasma.
- j. Promover el desarrollo y aprovechamiento sostenible de cultivos nativos, cuyes y otras especies de ganadería regional
- k. Realizar el seguimiento y evaluación a las intervenciones que realizan los programas y proyectos productivos dentro de su ámbito.
- l. Promover la organización de ferias y exposiciones agropecuarias, ruedas de negocios, seminarios, cursos y otras actividades de extensión y transferencia de tecnología, con la intervención de los principales agentes económicos

- m. Proponer los planes e ideas de Proyectos de Inversión y las Inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de la Agencias Agrarias debidamente concertadas con los productores agropecuarios organizados.
- n. Las demás funciones que le sean asignados por la Dirección Regional Agraria, en el marco de sus competencias

ARTÍCULO 32°.- OFICINAS AGRARIAS

Las Oficinas Agrarias funcionan en algunos Distritos donde se hace necesario operativizar la actividad agropecuaria, desarrollan las mismas funciones de una Agencia Agraria en menor nivel y circunscrita a su ámbito territorial y de trabajo.

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 33°.-

La Dirección Regional Agraria mantiene relaciones de coordinación con el Gobierno Nacional y Local, con el MINAGRI; con sus Organismos Públicos Adscritos; en los asuntos de su competencia, así como con las demás entidades públicas y privadas con acciones están relacionadas a las actividades agrícolas y pecuarias.

ARTÍCULO 34°.-

Las decisiones resolutivas en asuntos administrativos iniciadas en la Dirección Regional Agraria son sujetas a recursos de reconsideración, impugnación que será resuelto por la misma Dirección Regional Sectorial, esta decisión podrá ser apelada, impugnación que será resuelta por la Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, con lo que se dará por agotada la vía administrativa.

DEL REGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL

La Dirección Regional Agraria constituye una Unidad Ejecutora dependiente del Pliego Gobierno Regional Amazonas y cuenta con recursos que le asina la Ley de Presupuesto del Sector Público, con los recursos directamente recaudados que genere y las demás que se le asigne por Ley.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

Primera. –El ámbito de trabajo de la Agencia Agraria Leymebamba comprende todos los distritos de la Provincia de Chachapoyas.

Segunda.- Las funciones específicas en materia agraria transferidas a los Gobiernos Regionales, conforme al Artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales aprobada por la Ley N° 27867, que fueron

transferidos por los diversos órganos del Ministerio de Agricultura y sus Organismos Públicos, serán asumidas por los nuevos órganos del presente reglamento.

Tercera- La Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Recursos Humanos propondrán el Manual de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal, Texto Único de Procedimientos Administrativos, en acorde a las presentes modificaciones aprobadas, de acuerdo a sus competencias.

Cuarta. - La Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, deberán tomar en cuenta las funciones transferidas en la formulación de sus Planes Operativos Institucional y presupuestar las nuevas metas asignadas.

Quinta. - Deróguese o déjese sin efecto las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Sexta. - Este reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación.

ORGANIGRAMA DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS



