



Resolución Ejecutiva Regional

N° 124-2017-GRA/GR

VISTO:

El Informe Nro. 068-2017-GRA/ORPPOT, del Jefe de la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, a través del cual remite el proyecto que modifica el "Manual de Organización y funciones de la Gerencia Regional de Agricultura", y;

CONSIDERANDO:

Que, el literal h) del Artículo 21° de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley Nro. 27902, establece es atribución del Presidente del gobierno Regional: "Aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional";

Que, mediante Ordenanza Regional Nro. 182-AREQUIPA, se aprueba el Reglamento de Organización y funciones de la Gerencia Regional de Agricultura; documento de gestión en el cual se establece la estructura orgánica y funciones generales de la indicada Gerencia Regional;

Que, como consecuencia de lo señalado en el considerando precedente y en aplicación de las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo Nro. 043-2004-PCM, mediante Ordenanza Regional Nro. 274-AREQUIPA, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Gerencia Regional de Agricultura;

Que, el Manual de Organización y Funciones MOF, es un documento de gestión que describe las funciones específicas, responsabilidades y requisitos mínimos a nivel de cargo, desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y funciones, así como de los requerimientos institucionales, para cada cargo contenido en el Cuadro para Asignación de Personal aprobado;

Que, mediante Informe Nro. 100-2017-GRA/OPDI, la instancia técnica del Gobierno Regional Arequipa, Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, señala que en virtud al Memorandum Circular Nro. 033-2017-GRA/GGR, que dispone la evaluación y propuesta de actualización del Manual de Organización y Funciones de los cargos de confianza del Pliego, ha evaluado el MOF de la Gerencia Regional de Agricultura, advirtiendo la necesidad de modificar el citado MOF, en tal virtud corresponde se emita el respectivo acto administrativo;

De conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias; Ley Nro. 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y sus modificatorias; y en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- De la modificación del Manual de Organizaciones y Funciones de la Gerencia Regional de Agricultura.

APROBAR la modificación del Manual de Organización y Funciones – MOF de la Gerencia Regional de Agricultura, respecto a los cargos de confianza, el mismo que comprende las funciones específicas, responsabilidades y requisitos para los cargos de confianza, lo que se encuentran comprendidos en cuarenta y cuatro (44) págs.

ARTÍCULO 2°.- De la Implementación, supervisión y control



La Gerencia Regional de Agricultura es responsable de cautelar la implementación, supervisión y control de gestión del documento que se aprueba a través del artículo precedente.

ARTÍCULO 3° - De la implementación y/o consolidación

La Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, queda encargada de incorporar el documento de gestión que se aprueba a través del artículo 1°, en el documento denominado Manual de Organización y Funciones del gobierno Regional de Arequipa.

ARTÍCULO 4° - De la derogatoria de Normas

Deróguense en el ámbito regional, las disposiciones legales y reglamentarias que se opongan a lo establecido en la presente.

Dada en la Sede del Gobierno Regional Arequipa a los **TRECE (13)** días del mes de **MARZO** del año dos mil dieciséis.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

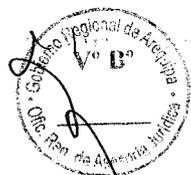


[Handwritten Signature]
Abog. Yamila Osorio Delgado
GOBERNADORA REGIONAL

ANEXO N° 01

**CARGOS MODIFICADOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA**

N° de Orden	Cargo Estructural	Código	Clasificación
	Gerencia Regional		
01	Director de Programa Sectorial IV	443-07-03-B	EC
	Oficina de Planificación y Presupuesto		
007	Director de Sistema Administrativo III	443-07-03-B	EC
	Oficina de Asesoría Jurídica		
015	Director de Sistema Administrativo III	443-07-03-B	EC
	Oficina de Gestión Técnica		
022	Director de Sistema Administrativo III	443-07-03-B	EC
	Oficina de Administración		
029	Director de Sistema Administrativo III	443-07-03-B	EC
	Sub Gerencia de Recursos Naturales		
044	Director Programa Sectorial III	443-07-03-B	EC
	Sub Gerencia de Promoción Agraria		
063	Director Programa Sectorial III	443-07-03-B	EC
	Sub Gerencia de Inversiones y Servicios Agrarios		
072	Director Programa Sectorial III	443-07-03-B	EC
	Oficina Agraria de Arequipa		
090	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS
	Oficina Agraria de Caravelí		
110	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS
	Oficina Agraria de Castilla		
119	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS
	Oficina Agraria de Caylloma		
133	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS
	Oficina Agraria de la Unión		
142	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS
	Oficina Agraria de Condesuyos		
149	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS
	Oficina Agraria de Camaná		
157	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS
	Oficina Agraria de Islay		
168	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS
	Oficina Agraria Irrigación Majes		
177	Director Programa Sectorial II	443-07-03-C	SP-DS



GERENCIA REGIONAL

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV

CÓDIGO: 443-07-03-B

CLASIFICACIÓN: EC

I. NATURALEZA DE CLASE

Dirección y coordinación de actividades técnico- administrativas de alto nivel de responsabilidad en programas de línea asignadas a la Gerencia Regional de Agricultura en el ámbito regional.

Supervisa la labor de personal de confianza, directivo, especialistas y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Formular, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la Región Arequipa 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.
- b) Administrar y supervisar la gestión de las actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- c) 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.
- d) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la Región Arequipa.
- e) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- f) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos que le sean encomendados.
- g) Supervisar y administrar el servicio de Estadística e Información Agraria en la Región Arequipa, para lo cual podrá contar con una red de Información provincial y distrital la que operara en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.
- h) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la Región Arequipa, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- i) Planificar, promover y concertar con el sector privado la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- j) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, desarrollo de cultivos, crianza y ganadería.
- k) 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.
- l) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- m) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- n) 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.

- o) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- p) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería.
- q) Promover y ejecutar actividades, programas en beneficio de las comunidades campesinas de la región.
- r) Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales en áreas al interior de la Región Arequipa, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional en materia de su competencia.

Pronunciarse y resolver en segunda instancia los actos administrativos resueltos en la primera instancia en asuntos laborales – Decreto Regional N° 004-2007-Arequipa.

La demás que le corresponda conforme a la legislación vigente sobre la materia y otras que le sean signadas por el titular del Pliego en materia de su competencia.



III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Gerente General Regional y/o de la Presidencia Regional del Gobierno Regional de Arequipa respectivamente, tiene a su cargo personal de confianza, directivo, especialistas- profesionales y de apoyo.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia mínima de tres (3) años en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.



OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

CÓDIGO: 443-07-03-B

CLASIFICACIÓN: EC

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, dirección, coordinación y evaluación de actividades administrativas de responsabilidad, inherentes a los Sistemas de Planificación, Presupuesto, Desarrollo Institucional, Información Agraria, Proyectos de Inversión, acciones de Defensa Civil. Supervisa la labor de personal directivo, especialistas y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

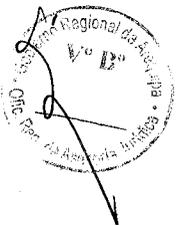
- a) Planificar, dirigir y coordinar actividades inherentes a los sistemas de Planificación, Racionalización, Presupuesto, Información Agraria, acciones de Defensa Civil, Proyectos de Inversión.
- b) Proponer los lineamientos de política y estrategias de gestión, los planes y programas de desarrollo regional, en armonía con los lineamientos del Gobierno Nacional, Regional y local.
- c) Proporcionar asesoramiento en planificación, presupuesto, desarrollo institucional, información agraria, acciones de Defensa Civil, proyectos de Inversión.
- d) Coordinar y supervisar la elaboración del Plan Operativo Institucional.
- e) Participar en la evaluación del Plan Operativo Institucional.
- f) Elaborar anteproyectos de normas administrativas.
- g) Asesorar en la ejecución de las actividades de la Oficina de Planificación.
- h) Conducir y participar en la formulación del presupuesto de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- i) Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de programas que se le encargue, determinando las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
- j) Proponer y/o integrar comisiones relacionadas a los Sistemas de Planificación, Presupuesto, Proyectos, Información Agraria, acciones de Defensa Civil y Desarrollo Institucional.
- k) Las demás funciones inherentes al cargo y aquellas que le asigne el Gerente Regional en materia de su competencia.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Gerente Regional tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones. La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.



CARGO N° 007 (CAP - ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

CÓDIGO: 443-05-51-B

CLASIFICACIÓN: EC

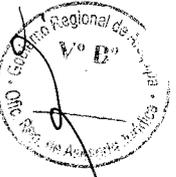
.....

I. NATURALEZA DE CLASE

Planeamiento, dirección, asesoramiento y ejecución de actividades de carácter jurídico legal.

Supervisa la labor de personal directivo, especialistas y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 
- 
- 
- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la ejecución de actividades técnico-administrativo legales de la Oficina de Asesoría
 - b) Proporcionar asesoramiento en materia jurídico-legal al Gerente Regional y a las Jefaturas de las Unidades Orgánicas competentes de la Gerencia Regional, en los asuntos que les sean sometidos a consulta y aquellos que le correspondan en materia de su competencia.
 - c) Emitir opinión sobre expedientes y/o informes que les sean derivados por las Jefaturas de las Sub- Gerencias, Órganos de apoyo y Órganos desconcentrados de la Gerencia Regional de Agricultura.
 - d) Opinar sobre los asuntos o materias a ser autorizados para el inicio de los procesos judiciales, ante la Procuraduría Pública Regional
 - e) Dar conformidad y visar los proyectos de resolución que se formulen en su Oficina y aquellos que sean sometidos a su consideración, necesarios para la gestión Institucional, caso de ser procedentes.
 - f) Integrar comisiones de trabajo que le sean encargadas por disposición de la Gerencia Regional, de acuerdo a requerimientos institucionales.
 - g) Cumplir con las directivas, reglamentos y con la política agraria vigente.
 - h) Apersonarse en los juicios de impugnación de resoluciones, interdictos, etc. que se tramitan en diferentes juzgados en contra o con citación a la Gerencia Regional de Agricultura
 - i) Dictaminar sobre procedimientos administrativos en asuntos laborales y en materia de aguas que deben ser resueltos en segunda instancia administrativa.
 - j) Las demás funciones inherentes al cargo y aquellas que le asigne el Gerente Regional en materia de su competencia.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

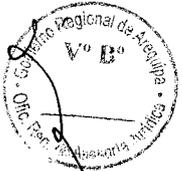
Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Gerente Regional tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en

la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario de Abogado y estar colegiado y habilitado en el Colegio profesional.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.



CARGO N° 015 (CAP - ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA TÉCNICA DE GESTIÓN

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

CÓDIGO: 443-07-03-B

CLASIFICACIÓN: EC

I. NATURALEZA DE CLASE

Coordinar la ejecución y supervisión de la gestión del cumplimiento del proceso de transferencia de competencias, funciones y atribuciones de acuerdo al art. 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales en materia agraria.

Supervisa la labor de personal, directivo, especialistas y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Gestionar y/o supervisar el cumplimiento en la ejecución de los planes y programas de la Gerencia Regional de Agricultura.
- b) Gestionar el cumplimiento de actividades y servicios agropecuarios en armonía, con las políticas y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
- c) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional de Aguas.
- d) Evaluar las actividades de la Sub-Gerencia de Promoción Agraria- Área de Comercialización, Exportación y Consumo de Productos Naturales y Agroindustriales de la Región, el desarrollo de cultivos de crianzas y ganadería, emitiendo informes técnicos a la Gerencia Regional.
- e) Evaluar actividades que realiza la Sub-Gerencia de Recursos Naturales, con la finalidad de garantizar el uso sostenible de los Recursos Naturales bajo su jurisdicción, emitiendo los informes técnicos correspondientes a la Gerencia Regional.
- f) Evaluar la ejecución de proyectos, obras programas a cargo de la Gerencia Regional.
- g) Efectuar el seguimiento a las actividades de Información Agraria en la Región.
- h) Promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- i) Gestionar el proceso de saneamiento físico-legal de la prioridad agraria cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- j) Efectuar el seguimiento a las actividades de desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- k) Efectuar el seguimiento a las actividades de otorgamiento de 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.
- l) Efectuar el seguimiento y evaluación de actividades de las Oficinas Agrarias e informar a la Gerencia Regional, proporcionando las medidas correctivas a fin del logro de objetivos.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas por el Gerente Regional y aquellas que les corresponda en materia de su competencia.

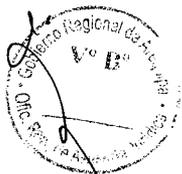
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Capacitación especializada en el área.
- c) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.



CARGO N° 022 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III

CÓDIGO: 443-07-03-B

CLASIFICACIÓN: EC

I. NATURALEZA DE CLASE

Dirección, administración y ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos a nivel de la Gerencia Regional. Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Formular la política regional de los sistemas administrativos de su competencia.
- b) Dirigir, coordinar y dictar normas técnicas referentes a los sistemas administrativos de su competencia.
- c) Dirigir y ejecutar la disponibilidad de recursos financieros y logísticos disponibles en apoyo a las diferentes unidades orgánicas competentes de la Gerencia Regional de Agricultura, para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Evaluar la implementación y desarrollo de los sistemas a su cargo, cautelando el estricto cumplimiento de la normatividad vigente.
- e) Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración
- f) Asesorar a los trabajadores que prestan servicios en las Oficinas Agrarias, con relación a los procedimientos Administrativos y en el cumplimiento de objetivos, normatividad y procedimientos administrativos.
- g) Participar la elaboración del presupuesto de la entidad.
- h) Supervisar, coordinar las actividades de las áreas funcionales no estructuradas de Contabilidad, Tesorería, Logística, y Patrimonio, Recursos Humanos y Capacitación y Trámite Documentario y Archivo.
- i) Representar por delegación al Gerente Regional de Agricultura, en certámenes regionales en el campo de su especialidad
- j) Resolver en primera instancia procedimientos administrativos en asuntos laborales
- k) Las demás funciones inherentes al cargo y aquellas que le asigne el Gerente Regional en materia de su competencia.

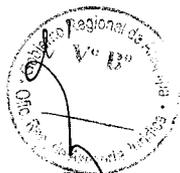
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica, funcional y administrativamente del Gerente Regional tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Capacitación especializada en gestión pública.
- c) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- d) Ampla experiencia en la conducción de personal.



CARGO N° 029 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQIPA)

SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III

CÓDIGO: 443-07-03-B

CLASIFICACIÓN: EC

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, dirección y coordinación de actividades técnico administrativas de responsabilidad, inherentes a la Sub. Gerencia de Recursos Naturales
Supervisa la labor de personal directivo, especialistas (profesional) y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Planificar, dirigir y coordinar controlar y evaluar actividades inherentes a la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de las cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional de Aguas.
- b) Proporcionar asesoramiento a la Gerencia Regional de Agricultura en materia de Recursos Naturales.
- c) Participar en la formulación y aplicación de políticas en materia de Recursos Naturales.
- d) Proponer para su aprobación a la Gerencia Regional, el Plan Operativo de la Sub-Gerencia de Recursos Naturales.
- e) Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades correspondientes a la Sub- Gerencia de Recursos Naturales.
- f) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de los suelos.
- g) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- h) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los Recursos Naturales bajo su jurisdicción.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Elaborar normas y procedimientos de Recursos Naturales de acuerdo con la Ley de Presupuesto y Normas legales vigentes sobre materia.
- l) Supervisar las actividades que se desarrollan en el áreas de aguas y suelos, Área de Recursos Forestales y Fauna, Área de Formalización y Titulación de Tierras.
- m) Las demás inherentes al cargo y la demás que le sean asignadas por el Gerente Regional en materia de su competencia.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica, funcionalmente del Gerente Regional, tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia en temas relacionados con la Sub Gerencia de Recursos Naturales.



CARGO N° 044 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN AGRARIA

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III

CÓDIGO: 443-07-03-B

CLASIFICACIÓN: EC

I. NATURALEZA DE CLASE

Ejecutar actividades e promoción del sector agrario, en términos de asociatividad, producción, transformación y comercialización de productos agrarios, con la finalidad de contribuir al logro de la rentabilidad de sus actividades económicas y de las cadenas productivas en las que intervienen.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales en materia de su competencia.
- b) Promover por disposición de la Gerencia Regional la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
- c) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región con énfasis en las micros, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- d) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- e) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno Regional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crianzas y ganadería.
- f) 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.
- g) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria
- h) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- i) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- j) Promover la conformación de cadenas productivas en cultivos crianzas, comercialización y agro exportación.
- k) Supervisar las actividades desarrolladas de acuerdo al POI.
- l) Efectuar acciones de supervisión y evaluación de las actividades que se desarrollan en las áreas de: cultivos, crianzas, comercialización y agro-exportación, camélidos sudamericanos y Área de Investigación y Sanidad Agraria.
- m) Preparar resoluciones sobre procedimientos administrativos en materia de su competencia según corresponda.
- n) Otras funciones que se le asigne el Gerente Regional en materia de su competencia.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.

Capacitación especializada en el campo de su competencia temas relacionados con la Sub Gerencia de Promoción Agraria.



CARGO N° 063 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

SUB GERENCIA DE INVERSIONES Y SERVICIOS AGRARIOS

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL III

CÓDIGO: 443-07-03-B

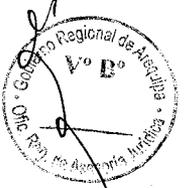
CLASIFICACIÓN: EC

I. NATURALEZA DE CLASE

Coordinar y supervisar la adecuada ejecución técnico financiera y administrativa en la ejecución de proyectos.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista (profesional) y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 
- 
- 
- 
- a) Ejecutar la programación, control y seguimiento de los proyectos a nivel regional.
 - b) Proponer para su aprobación la ejecución de los proyectos, en coordinación con la Gerencia General del Gobierno Regional y al Gerencia Regional, de acuerdo a prioridades.
 - c) Presentar el cronograma anual de desembolsos como también el Plan Anual de Contrataciones de los proyectos a ejecutarse, para su incorporación en el PAC del Gobierno Regional, a fin de hacer posible la asignación de recursos a los proyectos programados.
 - d) Prever que en la programación de ejecución de los proyectos no excedan al 31 de diciembre de cada año.
 - e) Gestionar el financiamiento de los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos, ante el Gobierno Regional en coordinación con las Oficinas de Planificación y Presupuesto,
 - f) Participar en el requerimiento de recursos necesarios para la ejecución de los proyectos: El requerimiento debe incluir entre otros el presupuesto para la maquinaria a emplear, recursos materiales y recursos humanos; el requerimiento será formulado por el Coordinador Técnico del Proyecto en coordinación con el residente de obra y la autorización del supervisor de obra.
 - g) Participar en las gestiones necesarias para la contratación del Residente y administrador del proyecto a fin que se elabore el informe de compatibilidad, la programación física y financiera para la ejecución del proyecto y/o trámites para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la ejecución de proyectos.
 - h) Entregar los expedientes técnicos de los proyectos, obras al residente de obra para su ejecución.
 - i) Efectuar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de proyectos, en base a visitas de coordinación y/o supervisión maestras.
 - j) Realizar acciones de supervisión técnico - financiera, entendiéndose que la misma comprenderá los trabajos de campo y gabinete.
 - k) Presentación de informes en base a la consolidación de los informes mensuales de supervisores de obra y coordinadores técnicos a nivel regional.
 - l) Supervisar la entrega y recepción de proyectos, obras en los plazos establecidos.
 - m) Supervisar las actividades que se desarrollan en la administración de la maquinaria pesada en los proyectos, obras que se ejecutan.

- n) Disponer la codificación de Pool de maquinaria pesada de acuerdo la normatividad establecida.
- o) Velar por el fiel cumplimiento del uso de los recursos económicos obtenidos por la prestación de los servicios de alquiler de maquinaria pesada de acuerdo a la normatividad vigente.
- p) Participar en la suscripción de los contratos de alquiler de maquinaria pesada.
- q) Supervisar el cumplimiento del abastecimiento, distribución y uso de combustible, lubricantes y repuestos en la maquinaria pesada.
- r) Dar la conformidad a los servicios de mantenimiento y/o reparación de la maquinaria pesada
- s) Supervisar la operación y administración de la maquinaria que trabaja en los diferentes frentes de la Región.
- t) Reportar al estado y la ubicación de la maquinaria pesada a la Gerencia Regional.
- u) Verificar que el solicitante de los servicios de alquiler de la maquinaria pesada, cuente con la autorización de la Autoridad Nacional de Agua para ejecutar los proyectos, obras en el cauce de los ríos.
- v) Elaborar mensualmente cronogramas de mantenimiento de la maquinaria pesada y presentar oportunamente a la Oficina de Administración.
- w) Supervisar las liquidaciones técnicas y financieras de los proyectos, obras.
- x) Proponer para su aprobación mediante Resolución Gerencial la liquidación técnica financiera de los proyectos, obras la cual será anexada a la liquidación técnico financiera, esta aprobación deberá efectuarse en un plazo no mayor de 30 días de suscrita el Acta de entrega y recepción de Obra.
- y) Visar toda la documentación de carácter técnico – administrativo relacionada con la ejecución de los proyectos, obras.
- z) Visar los informes mensuales y finales elaborados por ingenieros residentes.
- aa) Elaborar informes mensuales de los logros alcanzados y presentarlos al Gerente Regional.
- bb) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional en materia de su competencia.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica, funcionalmente del Gerente Regional, tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia y/o temas relacionados con la Sub Gerencia de Inversiones y Servicios Agrarios.

CARGO N° 072 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA AREQUIPA

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 
- 
- 
- 
- a) Representar por delegación al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas del Gobierno Regional y la Gerencia Regional de Agricultura.
 - c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informes técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
 - f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
 - g) Promover conjuntamente con los organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunes, Instituciones Públicas Privadas, etc. las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
 - h) Participar por disposición de la Gerencia Regional, en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
 - i) 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.
 - j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona.

- k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.
- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
- m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
- n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción.
- o) 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 operara en armonía con el sistema nacional de Información Agraria.
- p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
- r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crías y la ganadería de la zona.
- s) 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.
- t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- v) 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.
- w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
- y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
- z) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.

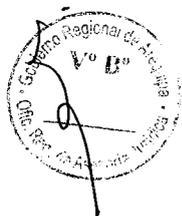
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 090 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA CARAVELI

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Representar al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
- b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas del Gobierno Regional de la Gerencia Regional de Agricultura.
- c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
- d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informes técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
- e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
- f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
- g) Promover conjuntamente con los organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de Usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunes, Instituciones Públicas Privadas, etc.) las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
- h) Participar en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
- i) Formular, 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, en materia de su competencia.
- j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona, de competencia de la Oficina Agraria.
- k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de



cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.

- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
- m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
- n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción, por encargo del Gerencia Regional.
- o) 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 operara en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.
- p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
- r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crianza y la ganadería de la zona.
- s) 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.
- t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- v) 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.
- w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
- y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
- z) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.



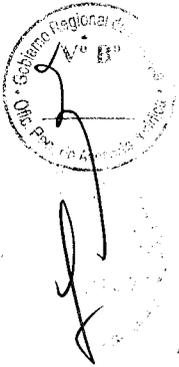
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 110 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA CASTILLA

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Representar al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
- b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas agrarias establecidas.
- c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las Organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
- d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informes técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
- e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
- f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
- g) Promover conjuntamente con los organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunales, Instituciones Públicas Privadas, etc.) las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
- h) Participar en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
- i) Formular, 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.
- j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona.
- k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.

- 
- 
- 
- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
 - m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
 - n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción.
 - o) 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 operara en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.
 - p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
 - q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
 - r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crianza y la ganadería de la zona.
 - s) 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.
 - t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
 - u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
 - v) 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.
 - w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
 - x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
 - y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
 - z) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.

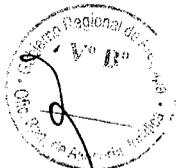
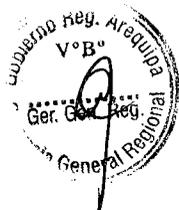
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialistas y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 119 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA CAYLLOMA

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 
- 
- 
- 
- a) Representar al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas agrarias establecidas.
 - c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informes técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
 - f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
 - g) Promover conjuntamente con los organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunales, Instituciones Públicas Privadas, etc.) las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
 - h) Participar en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
 - i) 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.
 - j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona.
 - k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de

cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.

- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
- m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
- n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción.
- o) 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 operara en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.
- p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
- r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crianza y la ganadería de la zona.
- s) 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.
- t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- v) 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.
- w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
- y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
- z) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.

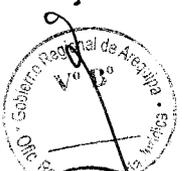
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialista y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 133 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA LA UNIÓN

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Representar al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
- b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas del Gobierno Regional y la Gerencia Regional de Agricultura.
- c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
- d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informes técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
- e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
- f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
- g) Promover conjuntamente con los organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunales, Instituciones Públicas Privadas, etc.) las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
- h) Participar en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
- i) 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.
- j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona.
- k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de

cuenca y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.

- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
- m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
- n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción.
- o) 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 operara en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.
- p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
- r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crianza y la ganadería de la zona.
- s) 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.
- t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- v) 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.
- w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
- y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
- z) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.

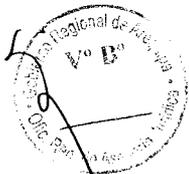
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialista y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 142 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA CONDESUYOS

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- a) Representar al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
- b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas agrarias establecidas.
- c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las Organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
- d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informas técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
- e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
- f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
- g) Promover conjuntamente con los Organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunales, Instituciones Públicas Privadas, etc.) las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
- h) Participar en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
- i) 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.
- j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona.
- k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de

cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.

- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
- m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
- n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción.
- o) 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 operara en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.
- p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
- r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crianza y la ganadería de la zona.
- s) 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.
- t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- v) 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.
- w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
- y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
- z) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialista y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 149 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA CAMANA

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS

I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.

II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 
- 
- 
- 
- a) Representar al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas del Gobierno regional y la Gerencia Regional de Agricultura.
 - c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informes técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
 - f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
 - g) Promover conjuntamente con los organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunales, Instituciones Públicas Privadas, etc.) las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
 - h) Participar en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
 - i) 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.
 - j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona.
 - k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de

cuenclas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.

- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
- m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
- n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción.
- o) 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 operara en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.
- p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
- r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crianza y la ganadería de la zona.
- s) 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.
- t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- v) 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.
- w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
- y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
- z) Otras funciones que le encargue el gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.

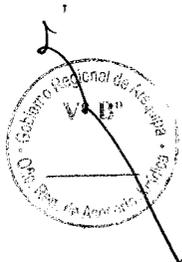
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialista y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 157 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA ISLAY

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS



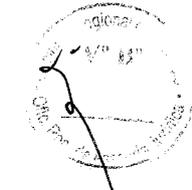
I. NATURALEZA DE CLASE

Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

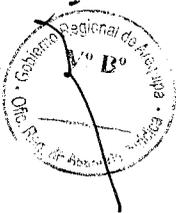
Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.



II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 
- 
- a) Representar al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas agrarias establecidas.
 - c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informes técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
 - f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
 - g) Promover conjuntamente con los organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunales, Instituciones Públicas Privadas, etc.) las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
 - h) Participar en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
 - i) 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.
 - j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona.
 - k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de

cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.

- 
- 
- 
- 
- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
 - m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
 - n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción.
 - o) 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 operara en armonía con el Sistema Nacional de Información Agraria.
 - p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
 - q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
 - r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crianza y la ganadería de la zona.
 - s) 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.
 - t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
 - u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
 - v) 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.
 - w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
 - x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
 - y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
 - z) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.

III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

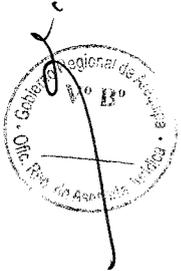
Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialista y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.



IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
- c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 168 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)

OFICINA AGRARIA IRRIGACIÓN MAJES

DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II

CÓDIGO: 443-07-03-C

CLASIFICACIÓN: SP-DS



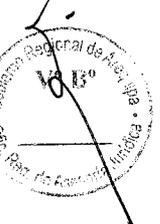
I. NATURALEZA DE CLASE

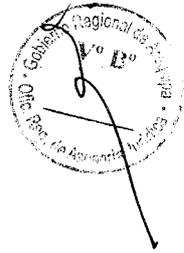
Planificación, coordinación, dirección y supervisión de las funciones y actividades técnico administrativas transferidas en concordancia con el Art. 51° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Supervisa la labor de personal directivo, especialista y de apoyo.



II. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 
- a) Representar al Gerente Regional de Agricultura en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - b) Planificar, dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las funciones y actividades técnico administrativas de la Oficina Agraria, según los planes, programas y políticas del Gobierno regional y la Gerencia Regional de Agricultura.
 - c) Realizar acciones de concertación de planes de producción con las organizaciones Agrarias en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - d) Mantener informado al Gerente Regional de toda la gestión técnico administrativa que realiza la Oficina Agraria, mediante la presentación de informes técnicos, informes extraordinarios en situaciones de emergencia que pongan en peligro la producción agropecuaria en el ámbito de la Oficina Agraria.
 - e) Promover la participación del Sector Privado en el proceso productivo agropecuario del ámbito de la Oficina Agraria.
 - f) Implementar y desarrollar todas las funciones y actividades en materia agraria transferidas según Art. 51 ° de la Ley Orgánica de Gobierno Regionales.
 - g) Promover conjuntamente con los organismos Públicos Descentralizados, (INIA, SENASA, INRENA, ANA, etc.), así como con las organizaciones representativas del sector agrario (Juntas de usuarios, Comisiones de Regantes, Comités de Productores, Comunidades Campesinas, Empresas Comunes, Instituciones Públicas Privadas, etc. las funciones y actividades que desarrolla la Oficina Agraria, enmarcados dentro de los lineamientos y políticas del Sector Agrario.
 - h) Participar en la ejecución de convenios con instituciones públicas y privadas que hagan viable las funciones y actividades en materia agraria.
 - i) 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.
 - j) Administrar, supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades de la zona.
 - k) Participar en la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de
- 



- cuencas y las políticas de la Autoridad Nacional del Agua.
- l) Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la zona.
 - m) Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito de su jurisdicción.
 - n) Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos en el ámbito de su jurisdicción.
 - o) 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 operara en armonía con el sistema nacional de Información Agraria.
 - p) Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la zona, con énfasis en la micro, pequeña y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
 - q) Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial en el ámbito de su jurisdicción.
 - r) Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el Gobierno Regional, la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, el desarrollo de las cadenas productivas de cultivos, crianza y la ganadería de la zona.
 - s) 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.
 - t) Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
 - u) Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
 - v) 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.
 - w) Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
 - x) Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería de la zona.
 - y) Preparar informes técnicos a la Gerencia Regional para el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior del ámbito de su jurisdicción; así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal regional y nacional.
 - z) Otras funciones que le encargue el Gerente Regional de Agricultura en materia de su competencia.

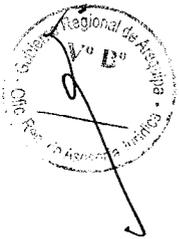
III. LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

Depende jerárquica y funcionalmente del Gerente Regional; tiene a su cargo personal directivo, especialista y de apoyo para el cumplimiento de sus funciones.

La inobservancia de la normatividad técnica administrativa en el cumplimiento de sus funciones, implica asumir las responsabilidades administrativas y legales contempladas en la legislación vigente sobre la materia.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS

- 
- a) Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
 - b) Experiencia en cargos similares en el sector público o privado y/o labores de la especialidad.
 - c) Capacitación especializada en el campo de su competencia.



CARGO N° 177 (CAP – ORDENANZA REGIONAL N° 274-AREQUIPA)