



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL N° 440 - 2023- GRA/GR-GGR-GRDE-DRA-OPP-DR

Ayacucho, 09 MAY 2023

VISTO: El MEMORANDO N° 862-2023-GRA/GR-GGR-GRDE-DRA/DR, de fecha 09 de mayo del 2023, mediante el cual, el Director Regional dispone a la Oficina de Planificación y Presupuesto proyectar el acto resolutivo para dejar sin efecto la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0553-2022-GRA/GR-GGR-GRDE-DRAA-OPP/DR, de fecha 06 de julio del año 2022, y reformular la Directiva N° 01-2022-GRA/GG-GRDE-DRA-OPP-D, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL POR SERVICIOS PERSONALES Y LOCACION PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS AGRARIOS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA-GRA", y los Decretos Nos. 4368005-2023-GRA/GR-GGR-GRDE-DRA-OPP-D, de fecha 10 de mayo del 2023 y 4368005-2023-GRA/GR-GGR-GRDE-DRA-OPP-UPDO-R, del 10 de mayo del presente mes y año; ambos disponiendo proyectar la resolución; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales precisa que la finalidad de los gobiernos regionales es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo;

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

Que, la Dirección Regional Agraria Ayacucho, es un órgano ejecutivo sectorial desconcentrado del Gobierno Regional de Ayacucho, que asume competencias en materia agraria conforme al Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF del Gobierno Regional que fue aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR; y a fin, de fomentar el crecimiento armónico y sostenido del agro, cuenta con Agencias Agrarias a nivel de las distintas provincias de la región Ayacucho y el VRAE;

Que, el inciso 72.2 del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativos General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, indica que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia; por lo mismo, viene ejecutando diversos proyectos agrarios en el ámbito de su intervención;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1432 se modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, norma que indica que la programación multianual de la





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL SECTORIAL N° 440 - 2023- GRA/GR-GGR-GRDE-DRA-OPP-DR

inversión debe ser realizada considerando como principal objetivo el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población;

Que, el Decreto Legislativo N° 1252, tiene como uno de sus principios rectores que la programación multianual de la inversión vincula los objetivos nacionales, regionales y locales establecidos en el planeamiento estratégico en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, con la priorización y asignación multianual de fondos públicos a realizarse en el proceso presupuestario, y debe realizarse en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual;

De conformidad con Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales N° 27867 y modificado por las Leyes N° 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981; Ley 27783 - Ley de Bases de Descentralización; Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; Ordenanza Regional N° 013-2022-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Ayacucho, y la Resolución Ejecutiva Regional N° 266-2023-GRA/GR.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Directoral Regional Sectorial N° 0553-2022-GRA/GR-GGR-GRDE-DRAA-OPP/DR, de fecha 06 de julio del año 2022, mediante el cual se aprobó la Directiva N° 01-2022-GRA/GG-GRDE-DRA-OPP-D, denominada "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL POR SERVICIOS PERSONALES Y LOCACION PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS AGRARIOS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA-GRA".

ARTICULO SEGUNDO. – APROBAR la DIRECTIVA N° 01 -2023-GRA/GG-GRDE-DRA-OPP-D, denominada DIRECTIVA DE "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR SERVICIOS PERSONALES Y LOCACION PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS AGRARIOS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE AYACUCHO-GRA".

ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR, el presente acto resolutivo a los órganos y unidades orgánicas competentes de la Dirección regional de Agricultura Ayacucho, con las formalidades de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CUMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA

ING. PEDRO RIVERA CEA
DIRECTOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

DIRECTIVA N° 01 -2023-GRA/GG-GRDE-DRA-OPP-D

**"LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
PERSONAL POR SERVICIOS PERSONALES Y
LOCACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS
AGRARIOS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LA
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AYACUCHO-GRA"**

AYACUCHO - PERÚ

2023



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

DIRECTIVA DE "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR SERVICIOS PERSONALES Y LOCACION PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS AGRARIOS POR ADMINISTRACION DIRECTA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AYACUCHO-GRA"

I OBJETIVO

Establecer y uniformizar los procedimientos adecuados para realizar la contratación de personal eventual por servicios personales y locación de servicios para la ejecución técnica y financiera de los proyectos agropecuarios y forestales ejecutadas por la Dirección Regional Agraria Ayacucho, una vez incorporado en Programación Multianual de Inversiones - PMI, disponer con Presupuesto Inicial de Apertura - PIA, contar con Expediente del Proyecto aprobado por la Comisión de Revisión de Expedientes Técnicos - CRET y con Plan Operativo Anual - POA de la Meta anual, así como el procedimiento de la supervisión de la ejecución física y financiera de la meta y por ende del proyecto.

II FINALIDAD

Dotar de un instrumento para que realicen una correcta y adecuada contratación del personal para la ejecución y supervisión física y financiera de las metas anuales, por ende del proyecto, garantizando el uso racional de los recursos con eficiencia y eficacia para el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto en beneficio de la población objetiva

- Cumplir las disposiciones legales, técnicas, administrativas y de control vigente en materia de contratos de personal y Servicios No Personales.
- Utilizar e implementar adecuadamente los recursos humanos de los órganos que formulan y/o ejecutan proyectos productivos y medioambientales.
- Establecer la escala de remuneraciones, los requisitos mínimos y las funciones que deben de cumplir los profesionales, técnicos y auxiliares a contratar.
- Simplificar el procedimiento para la contratación de personal eventual con cargo a proyectos de inversión pública en la Dirección Regional de Agricultura de Ayacucho

III BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. D. L. N° 1240
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración General.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Invierte Pe.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica al Decreto Legislativo N° 1252.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del D.L. N° 1252 de Invierte Pe.
- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, norma que regula la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Resolución N° 010-97 EF/93.01 Consejo Normativo de Contabilidad, aprueba el Plan Contable Gubernamental.
- Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01.
- Ordenanza Regional N° 025-2009-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 620-2019-GRA/GR, que aprueba la Directiva de Lineamientos Técnicos para la Elaboración, Modificación, Actualización y Aprobación de Directivas.
- Directiva N° 003-2015-GRA/GGR-GRI-SGSL "Normas y Procedimientos para la Liquidación de Oficio de Proyectos de Inversión Pública Ejecutadas y Actividades Financiadas por GRA".
- Resolución Directoral Regional Sectorial N° 369-2015-GRA/PRES-GG-GRDE-DRA-OPP-DR, que aprueba provisionalmente y con vigencia hasta la aprobación de los nuevos instrumentos de gestión, la actualización del Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 868-2012-GRA/PRES, delega facultades para la aprobación de Expedientes Técnicos en la DRAA.

IV AMBITO DE APLICACION

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por todos los órganos estructurados de la Unidad Ejecutora de la Dirección Regional de Agricultura, del Pliego Presupuestal del Gobierno Regional Ayacucho, encargadas de ejecutar los Proyectos y/o Metas por la modalidad de Administración Directa.

V VIGENCIA

Los lineamientos contenidos en la presente Directiva entran en vigencia a partir del día siguiente de aprobación mediante acto resolutivo directoral regional y su publicación en portal agrario, los mismos que permanecerán vigentes hasta la aprobación de nuevos lineamientos que los modifiquen o derogue.

VI RESPONSABILIDAD

Los funcionarios y servidores de la Sede Regional Agraria y las Agencias Agrarias, están obligados bajo responsabilidad de prestar el apoyo al personal contratado, para el mejor cumplimiento de sus funciones con eficiencia y eficacia en la ejecución del proyecto/meta.

6.1 De la Dirección de Proyectos Agrarios e Infraestructura

El Director de DPAI es el encargado de elevar el requerimiento con los términos de referencia a la Dirección Regional de Agricultura, quien remitirá la propuesta



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

a la Oficina de Administración para el procedimiento de la contratación; previa verificación del cumplimiento de lo establecido en el TDR.

6.2 La Oficina de Administración. Tiene la responsabilidad:

- El Administrador revisa y da visto bueno a la resolución de contratación de personal o locación de servicio y planilla de pagos.
- El responsable de la Unidad de Recursos Humanos, una vez verificada lo establecido en los TDRs, elabora memorando de posesión de cargo y da visto bueno en la resolución de contratación emitido por la Dirección Regional de Agricultura.
- En caso de contratación por locación de servicios, la Unidad de Abastecimiento, es la encargada de seleccionar al locador y elaborar el contrato correspondiente.

6.3 Oficina de Planificación y Presupuesto

El Director de OPP revisa y da visto bueno a la resolución de contratación de personal o locación de servicio.

6.4 Asesoría Jurídica

El Director de Asesoría revisa y da visto bueno a la resolución de contratación de personal y contrato de locación de servicios.

6.5 Director Regional Agraria

El Director Regional revisa y firma la resolución de contratación del personal; así mismo los contratos de locación de servicio.

6.6 La Oficina de Control Institucional

Es responsable de vigilar la correcta y oportuna aplicación de la presente Directiva.

VII NORMAS GENERALES

- 7.1** La contratación del personal eventual, es la vinculación temporal para labores que requiere un determinado requisito de formación o especialización, para la formulación, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública, bajo la modalidad del D.L. 276 y su reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM y demás normas laborales. Se formaliza mediante acto resolutivo directoral regional
- 7.2** La locación de servicios personales, es una forma de contratación para la formulación, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública, por producto, sin ningún vínculo laboral. Se formaliza mediante la suscripción de una contrata de locación de servicios.
- 7.3** El personal con cargo a proyectos de inversión son:
 - Supervisores de Proyecto: Ingenieros, Médicos Veterinarios.
 - Responsables de Proyecto: Ingenieros, Médicos Veterinarios.
 - Responsable Administrativo: Contadores Públicos y carreras a fines.
 - Especialistas: Ingenieros, Médicos Veterinarios, Economistas, Contadores, Lic. en Administración, Abogados.
 - Tecnicos: Bachilleres y técnicos titulado de especialidades afines al proyecto.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

- Asistentes Administrativos: Titulados o bachilleres de especialidades afines al proyecto
- Promotores: Trabajadores Sociales, Profesores, Antropólogos y carreras afines.

VIII MECANICA OPERATIVA

8.1 Del Procedimiento de Contratación de Personal

- Para la contratación del personal, bajo la modalidad de D.L. 276, para la formulación, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública, se realizará de acuerdo al requerimiento de DPAI, con sus respectivos Términos de Referencia - TDR, en concordancia al expediente técnico o POA; bajo la propuesta de la Dirección Regional.
- El Area de Trámite Documentario es la encargada de recepcionar las solicitudes y Currículum Vitae de postores debidamente fedatados para su respectivo trámite.



8.2 DEL PERSONAL DEL PROYECTO/META

8.2.1 Del Supervisor

- El Supervisor es el encargado de supervisar la ejecución física, técnica y financiera de la Meta/proyecto, según el expediente técnico y POA aprobado, con dedicación exclusiva a tiempo completo.
- El perfil y requisito del Supervisor de Meta/Proyecto, según la naturaleza del Proyecto como mínimo será:
 - Ingenieros afines al proyecto, médico veterinario, titulado, colegiado y hábil.
 - Experiencia general de (03) tres años en sector público o privado.
 - Experiencia específica de (01) un año en la formulación, ejecución, supervisión y/o liquidación de proyectos agrarios en el sector público.
 - Capacitación en gestión de proyectos y en la especialidad del proyecto.
 - No tener antecedentes penales.
 - No tener antecedentes de incumplimiento de los trabajos o sanciones en la DRAA.
 - Otros, según TDR.
- Las funciones y responsabilidades del Supervisor son:
 - Orientar al Responsable de Meta/proyecto, los prestadores de asistencia técnica y administrativa, respecto a sus obligaciones y atribuciones, en concordancia a las normas y directivas de ejecución física y financiera de proyectos.
 - Participar en la apertura de "Cuaderno de Meta/proyecto", en la entrega de terreno y otros actos protocolares, contribuyendo con la verificación de los puntos técnicos referenciales del proyecto, estableciendo las observaciones pertinentes, de ser el caso.
 - Verificar la compatibilidad del proyecto global y Plan Operativo Anual aprobado, verificando los diseños, cálculos, planos, especificaciones técnicas, metrados, costos unitarios e insumos, rendimientos, cronogramas y presupuesto analítico. Si existiera la INCOMPATIBILIDAD, autorizar al Responsable de Meta/proyecto en





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

coordinación con SDEO actualicen dichos documentos de gestión de proyectos en un plazo que no exceda 30 días calendarios.

- Presentar el informe de COMPATIBILIDAD Y CONSISTENCIA del POA, juntamente con el Responsable de Meta, antes del inicio de ejecución de la Meta/Proyecto.
- Revisar y dar visto bueno el requerimiento para la adquisición de bienes y contratación de servicios y personal, verificando las especificaciones técnicas y los términos de referencia, según el presupuesto analítico de la Meta/proyecto.
- Elaborar y presentar el informe mensual de actividades a la DPAI, a más tardar la primera semana del mes siguiente, según el ANEXO N° 02 de la Directiva de Pre liquidación y Liquidación de los Proyectos de la DRAA.
- Presentar el Cronograma de Actividades del mes a supervisar a la DPAI, como plazo máximo el primer día hábil del dicho mes.
- Verificar la entrega y recepción de materiales, insumos, equipos y otros bienes adquiridos y como también de la conformidad de los servicios prestados.
- Verificar el control de asistencia de los Prestadores de Asistencia Técnica - PATs, de los asistentes, viveristas, peones y otros.
- Revisar y verificar los contratos suscritos con los proveedores supervisando que el ingreso y uso de los materiales e insumos al almacén sean en forma oportuna.
- Evaluar las discrepancias que hubiera con las compras, incidencia con los desagregados en mano de obra, materiales, equipos, gastos generales de lo valorizado, realizando las anotaciones en el Cuaderno de Meta/proyecto, que impliquen la subsanación de dichas observaciones.
- Tiene la facultad para paralizar la ejecución del proyecto si encontrara vicios que atenten contra su calidad y economía, debiendo formular los correctivos que estime más conveniente.
- Tiene la responsabilidad de la verificación del estado del avance físico la misma que debe ser efectuada en forma continua, anotando en el cuaderno de meta/proyecto las instrucciones, observaciones y comunicaciones que hubiere.
- Absolver las consultas efectuadas por el Responsable de Meta/Proyecto, mediante Cuaderno de Meta/Proyecto, en un plazo máximo de 48 horas. En caso de modificaciones se procederá de la siguiente manera: Mediante cuaderno de Meta/Proyecto, el Inspector o Supervisor solicitará al Responsable de Meta/Proyecto elaborar un informe técnico que justifique, el mismo que debe emitir pronunciamiento, mediante informe dirigido al Supervisor, para posteriormente de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente ser remitido a la DPAI para su autorización.
- Al finalizar la ejecución de la Meta/Proyecto, participará en la elaboración del informe de pre liquidación físico y financiera de la





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

Meta/Proyecto, poner visto bueno en dicho documento y presentar juntamente con el Responsable de Meta/Proyecto, en concordancia a la Directiva de Liquidación Física y Financiera de los Proyectos Ejecutados por la DRAA.

8.2.2 Del Responsable de Meta/Proyecto

a) El perfil y requisitos del Responsable de Meta/Proyecto, según la naturaleza del Proyecto como mínimo será:

- Ingeniero en ciencias agrarias, medico veterinario o afín, titulado, colegiado y hábil.
- Experiencia general de (03) tres años en sector público o privado.
- Experiencia específica de (01) un año en la formulación, ejecución y/o liquidación de proyectos agrarios en el sector público.
- Capacitación en gestión de proyectos y/o en la especialidad del Proyecto.
- No tener antecedentes penales.
- No tener antecedentes de incumplimiento de los trabajos o sanciones en la DRAA.
- Otras según el TDR.

b) Las funciones y responsabilidades del Responsable de Meta/Proyecto son:

- Evaluar el Expediente Técnico del proyecto y/o Plan Operativo Anual aprobado, verificando los diseños, cálculos, planos, especificaciones técnicas, metrados, costos unitarios e insumos, rendimientos, cronogramas y presupuesto analítico. Si existiera la INCOMPATIBILIDAD, previa autorización del supervisor regularizará la modificación, en un plazo que no exceda 30 días calendarios, con el V°B° de la DPAI.
- Presentar el informe de COMPATIBILIDAD y CONSISTENCIA del POA, con visto bueno del supervisor/ inspector, antes del inicio de ejecución de la Meta/Proyecto.
- Conducir el Cuaderno de Meta/Proyecto, registrando las anotaciones en forma cronológica.
- Elaborar los Términos de Referencia - TDR, para la contratación de personal de prestadores de asistencia técnica, bajo el marco de la presente directiva y el POA aprobado. Asimismo, las especificaciones técnicas para la adquisición de materiales e insumos.
- Elaborar y presentar los requerimientos para la contratación del personal, adquisición de materiales e insumos y la contratación de servicios.
- Elaborar el control de asistencia de los Prestadores de Asistencia Técnica - PATs y hoja de tareo de viveristas, peones y otros, para elaborar planilla de pagos
- Es responsable directo del cumplimiento de los plazos metas, especificaciones técnicas y planos del Plan Operativo Anual - POA y las actividades administrativas.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

- Otorgar la conformidad mediante informes técnicos, de recepción de materiales y servicios contratados con visto bueno del supervisor.
- Presentar los informes y cronograma de actividades.
- Juntamente con el Supervisor/Inspector tienen responsabilidades contractuales de la ejecución física y financiera de la Meta/Proyecto, según el POA y el Expediente Técnico aprobado.
- Presentar informes mensuales respecto al avance físico y financiero de la Meta en los formatos establecidos por el responsable de INFOBRAS, para cumplir con el aplicativo de INFOBRAS, del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 335-2011- CG "Registro de información sobre obras públicas del Estado - INFOBRAS".
- Custodiar los bienes patrimoniales entregados para realizar los trabajos encomendados; en caso de sustracción, pérdida, deterioro y uso indebido de dichos bienes, dará lugar a la reparación o indemnización por parte del Responsable.
- Otras especificadas en Términos de Referencia de la Meta/Proyecto.
- Al finalizar la ejecución, elaborar, rubricar y presentar el informe de pre liquidación Físico y Financiera, según la Directiva de Liquidación Física y Financiera de los Proyectos Ejecutados por la DRAA.

8.2.3 Del Responsable Administrativo

- a) El Responsable Administrativo es el profesional contratado, encargado de ejecutar los gastos, según el requerimiento del Responsable de Meta/Proyecto, bajo las normativas del SIAF.
- b) El perfil del Responsable Administrativo de Meta, es la siguiente:
 - Contador Público o carreras afines, colegiado y hábil.
 - Experiencia General de (02) años en administración pública
 - Experiencia Específica 01 año en labores administrativas de proyectos.
 - Capacitación en SEACE, SIGA, SIAF, Excel y Ley de Contratación del Estado y su reglamento.
 - No tener antecedentes penales.
 - No tener antecedentes de incumplimiento de los trabajos o sanciones en la DRAA.
 - Otras especificadas en TDR.
- c) Las funciones y responsabilidades del Responsable Administrativo son:
 - Asumir las actividades y responsabilidades en el marco del Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva de Ejecución de Proyectos vigente.
 - Elaborar los requerimientos determinados por el Responsable de Meta/Proyecto.
 - Elaborar las planillas de remuneraciones, proyecto de resoluciones de contratos de personal del proyecto.
 - Tramitar y hacer seguimiento ante las Unidades Estructuradas de la Oficina de Administración los requerimientos de bienes y servicios y contratación del personal según solicitado por el Responsable de Meta/Proyecto.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

- Elaborar el informe mensual financiero y presentar al Responsable de Meta a más tardar la primera semana del mes siguiente.
- Elaborar y mantener actualizado el Manifiesto de Gastos de los recursos asignados al proyecto según formato establecido.
- Mantener un archivo de copias de toda la documentación sustentatoria del gasto.
- Conducir el movimiento de almacén en los lugares establecidos como almacenes temporales de la Meta/Proyecto, como en las agencias agrarias, según el formato establecido.
- Consolidar la Información en los formatos establecidos por la Oficina de Administración.
- Controlar la recepción y distribución de los materiales e insumos en el ámbito del proyecto, implementando el formato de movimiento de almacén.
- Otras especificadas en Términos de Referencia.
- Al finalizar la ejecución de la Meta/Proyecto, elaborar, rubricar y presentar el informe de pre liquidación Financiera, según la Directiva de Liquidación Físico y Financiero de los Proyectos Ejecutados por la DRAA.

8.2.4 Del Asistente Administrativo

- a) El perfil del Asistente Administrativo de Meta, como mínimo es:
- Bachiller en contabilidad, economía o administración, o técnico en contabilidad y afines
 - Experiencia General de (01) un año en administración pública y privada
 - Experiencia Específica (06) meses en cargos similares
 - Capacitación en Excel y Word
 - No tener antecedentes penales
- b) Las Funciones y responsabilidades del Asistente Administrativo son
- Apoyar en el desarrollo de las actividades relacionadas a la gestión técnica y administrativa de los proyectos de inversión en los diferentes sistemas de gestión institucional en materia de proyectos de inversión pública.

8.2.5 Del Especialista

- a) El perfil y funciones del Especialista, es según especificaciones de los Términos de Referencia del Area Usaria.

8.2.6 Del Técnico Agropecuario

- a) El perfil y funciones del Técnico Agropecuario, es según especificaciones de los Términos de Referencia del Area Usaria.

8.2.7 Del Asistente Técnico

- a) El perfil y funciones, del Asistente Técnico, es según especificaciones de los Términos de Referencia del Area Usaria.

8.2.8 Del Promotor Social

- a) El perfil y funciones, del Promotor Social, es según especificaciones de los Términos de Referencia del Area Usaria.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

8.2.9 Comunicador

- a) El perfil del Comunicador, como mínimo es:
- Titulo de licenciado en ciencias de la comunicación y afines.
 - Colegiado y habilitado.
 - Experiencia general de (01) un año en sector público o privado.
 - Capacitación en la especialidad, para la actividad solicitada.
 - No tener antecedentes penales.
 - No tener antecedentes de incumplimiento de los trabajos o sanciones en la DRAA.
 - Otros, según TDR.
- b) Las funciones serán según lo establecido en los términos de referencia elaborada por área usuaria.

8.2.10 Apoyo Administrativo

- a) El perfil y funciones del Apoyo Administrativo, es según especificaciones de los Términos de Referencia del Area Usuaria.

8.2.11 Guardaparques

- a) Perfil
- Licenciado en FF.AA.
 - Un (01) año de experiencia en la actividad
 - Licencia de propiedad y conducir armas.
- b) Las funciones serán según lo establecido en los términos de referencia elaborada por área.

8.2.12 Viverista

- a) Perfil.
- Título de técnico agropecuario o acreditación afín.
 - Un (01) año de experiencia en la actividad.
- b) Las funciones serán según lo establecido en los términos de referencia elaborada por área usuaria.

8.2.13 Promotor en Inseminación Artificial

- a) Perfil
- Egresado de IST Agropecuario
 - Estudiante de carreras afines agropecuarias
 - Capacitación especializada en inseminación artificial.
 - Seis (6) meses de experiencia especializada en la actividad.
- b) Las funciones serán según lo establecido en los términos de referencia elaborada por usuaria.

8.2.14 Operador de Tractor Agrícola.

- a) Perfil.
- Secundaria completa.
 - Licencia de conducir de tractor agrícola.
 - Un (01) año de experiencia en la actividad.
- b) Las funciones serán según lo establecido en los términos de referencia elaborada por área usuaria.





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

8.2.15 Asistente en Comunicación

- a) Perfil.
- Bachiller en ciencias de la comunicación.
 - Un (01) años de experiencia en la actividad.
- b) Las funciones serán según lo establecido en los términos de referencia elaborada por el área usuaria.

8.2.16 Conductor

- a) Perfil.
- Secundaria completa.
 - Licencia de conducir A-IIB.
 - Dos (02) años de experiencia en la actividad
- b) Las funciones serán según lo establecido en los términos de referencia elaborada por área usuaria.

8.3 ESCALA DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DEL PERSONAL CONTRATADO

- a) La remuneración del personal contratado según el régimen de D.L. N° 276 para realizar trabajos de formulación, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos/ metas en la Dirección Regional de Agricultura de Ayacucho, se otorgará de acuerdo a la ESCALA DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DEL PERSONAL CONTRATADO, establecida en el ANEXO N° 01 de la presente Directiva.
- b) Esta escala puede ser modificado, según las necesidades de la Institución aprobado mediante acto resolutivo.

8.4 DE LA RESOLUCION E INCOMPATIBILIDAD DEL CONTRATO

a) Resolución del Contrato

- Falta de disponibilidad presupuestal.
- Bajo rendimiento laboral, negligencia, actos de indisciplina, inasistencia de tres (3) días consecutivos o cinco (5) días alternos contabilizados en un mes.
- Por deterioro o permitir el deterioro de materiales y/o bienes del Estado (obra), asignados al personal de acuerdo a la responsabilidad propia de las funciones para el que fue contratado.
- En caso de hurto de los bienes de Estado, previo deslinde de responsabilidades, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales o civiles que correspondan.
- Como resultado de una evaluación deficiente al personal contratado (responsable y supervisor de meta/proyecto, especialista, técnicos, asistentes, entre otros), por parte de la instancia superior correspondiente.
- Como resultado de la evaluación deficiente que realiza la Oficina de Administración al personal que cumpla labores administrativas en el proyecto.
- La inobservancia de lo establecido en el Código de Ética de la función Pública.



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

c) Incompatibilidad para la contratación de personal eventual

- Personas que hayan recibido sanción en la administración pública, que se encuentren inscritos en el registro de sanciones y despidos del SERVIR.
- Personas que estén sancionadas e inhabilitadas para la función pública y el ejercicio profesional, por procesos penales consentidos.
- Personas que tengan relación de parentesco con el jefe inmediato o con el funcionario con facultad de contratación de personal que trabaje en la Dirección Regional de Agricultura de Ayacucho, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- Personas con antecedentes penales.
- Personas que se encuentren laborando en otros proyectos del Gobierno Regional y/o otras entidades del Estado, para evitar la doble percepción.

IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltas previa coordinación de los responsables indicados en el ITEM VI.
- Para la aplicación de la escala remunerativa (Anexo 01), previamente se reformulará el Plan Operativo Anual - POA de la Meta/Proyecto.
- En la elaboración y/o actualización del expediente técnico se empleará la escala remunerativa (Anexo 01).



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
 OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ANEXO N° 01

**ESCALA DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DEL PERSONAL PROFESIONAL,
 TÉCNICO Y AUXILIAR PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE
 INVERSIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AYACUCHO**

CARGO	ESCALA REMUNERATIVA BRUTA MENSUAL S/
SUPERVISOR DE META	5,250.00
RESPONSABLE DE META/PROYECTO	5,250.00
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	3,500.00
ESPECIALISTAS	4,000.00
ASISTENTE TECNICO	3,000.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3,000.00
TÉCNICO AGROPECUARIO	3,500.00
PROMOTOR SOCIAL	3,000.00
APOYO ADMINISTRATIVO	2,000.00
GUARDAPARQUES	3,000.00
VIVERISTA	2,500.00
PROMOTOR EN INSEMINACIÓN ARTIFICIAL	2,700.00
OPERADOR DE TRACTOR AGRICOLA	2,700.00
ASISTENTE EN COMUNICACIÓN	2,500.00
COMUNICADOR SOCIAL	3,000.00
CONDUCTOR DE VEHICULO	2,750.00





GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

ANEXO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE PERSONAL PARA

- DEPENDENCIA : Dirección Regional de Agricultura Ayacucho
- UNIDAD EJECUTORA INVERSIONES : Dirección de Proyectos Agrarios e Infraestructura
- ÁREA USUARIA : Sub Dirección de Estudios y Operación-SDEO
1. ESTRUCTURA PROGRAMATICA
- Pliego : 444 Gobierno Regional de Ayacucho
- Unidad Ejecutora : 100-771 Agricultura
- Categoría Presupuestal : 0121 Mejora de la Articulación de Pequeños Productores al Mercado
- PROYECTO :
- META :
- Ejercicio Presupuestal :
- Fuente de Financiamiento :

2. CARGO Y AMBITO DE TRABAJO

CARGO	PROVINCIA	DISTRITO

3. OBJETO

4. PERFIL DEL PROFESIONAL

5. REQUISITOS

6. OBLIGACIONES

6.1 DE LA DRAA

6.2 DEL CONTRTADO

7. VIGENCIA DE LA CONTRTACIÓN

8. FUNCIONES

Ayacucho,



GOBIERNO REGIONAL
AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL AGRARIA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO



DIRECCION REGIONAL
AGRICULTURA

ANEXO 03-A
EVALUACION EXPERIENCIA LABORAL

APELLIDOS Y NOMBRES :
CARGO A QUE POSTULA :
NOMBRE DE LA :
META/PROYECTO :
FUENTE DE FINANCIAMIENTO :
GRUPO : PROFESIONAL

ESTUDIOS / FORMACION ACADEMICA			EXPERIENCIA LABORAL			CAPACITACIONES RELACIONADOS A LA PLAZA QUE POSTULA		
MAXIMO 50 PUNTOS			MAXIMO 40 PUNTOS			MAXIMO 10 PUNTOS		
ESTUDIOS POST GRADO	50		1 A 12 MESIS	5		04 HORAS	1	
TITULO PROFESIONAL	45		13 A 24 MESES	20		08 HORAS	2	
GRADO ACADEMICO	40		25 A MAS	40		16 HORAS	3	
						24 HORAS	4	
						32 HORAS	5	
						40 HORAS	6	
						41 HORAS A MAS	10	
OBSERVACIÓN:								
PUNTAJE ESTUDIOS			PUNTAJE CAPACITACIÓN			PUNTAJE CAPACITACIÓN		

PUNTAJE TOTAL (SUMATORIA: FORMACION PROFESIONAL+EXPERIENCIA PROFESIONAL+CAPACITACION)

PRESIDENTE

SECRETARIO TÉCNICO

MIEMBRO

