



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Proyecto Especial Datem del Marañón  
Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui

# **MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DATEM DEL MARAÑÓN – ALTO AMAZONAS – LORETO – CONDORCANQUI (PEDAMAALC)**





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Proyecto Especial Datem del Marañón  
Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui

## MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DATEM DEL MARAÑÓN – ALTO AMAZONAS – LORETO – CONDORCANQUI (PEDAMAALC)

### Título Primero: Disposiciones generales

#### Artículo 1.- Finalidad

El Proyecto Especial Datem del Marañón – Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui – PEDAMAALC, tiene como objetivo el desarrollo de la actividad económica agraria y forestal en el ámbito de las provincias del Datem del Marañón, Alto Amazonas y Loreto, en el departamento de Loreto y la provincia de Condorcanqui, en el departamento de Amazonas, y su articulación de manera competitiva y sostenible a mercados.

#### Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

El PEDAMAALC, se creó mediante Decreto Supremo N° 010-2013-MINAGRI, modificado con el Decreto Supremo N° 010-2023-MIDAGRI, con el objetivo de identificar, promover, formular y ejecutar actividades y proyectos del sector agrario y de riego, que incluye lo forestal y de reforestación, con enfoque de inclusión en las familias menos favorecidas dentro del ámbito de intervención de la entidad. Su plazo de vigencia es hasta el 23 de setiembre de 2028.

El PEDAMAALC es calificado en materia organizacional como “Proyecto Especial” del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego con el Decreto Supremo N° 098-2021-PCM.

El PEDAMAALC se constituye como Unidad Ejecutora del Pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI.

#### Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El PEDAMAALC depende del Ministerio de Desarrollo Agrario y de Riego; y, se encuentra supervisado por el Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego.

#### Artículo 4.- Funciones generales

4.1 El PEDAMAALC tiene las siguientes funciones generales:

- a. Promover espacios de articulación y coordinación interinstitucional e intergubernamental con entidades públicas y privadas que contribuyan al desarrollo de la actividad económica agraria.
- b. Promover el mejoramiento de capacidades para los gobiernos regionales y locales, en el marco de sus objetivos.
- c. Formular y ejecutar actividades e inversiones de desarrollo productivo en temas agrícolas, pecuarios, forestales, así como de infraestructura agraria y de riego; y, con fines de seguridad alimentaria, cuando corresponda.
- d. Promover la asociatividad y la articulación de los productores a los mercados.
- e. Realizar el seguimiento y evaluación de sus intervenciones, promoviendo medidas de mejora.
- f. Suscribir convenios y contratos conforme a la normativa vigente y supervisar su cumplimiento.
- g. Participar en espacios de diálogo en su ámbito de intervención, en el marco de sus competencias.





4.2 Las funciones generales antes citadas se ejercen acorde con los enfoques de la Política Nacional Agraria.

**Artículo 5.- Base Legal**

El PEDAMAALC se crea mediante Decreto Supremo N° 010-2013-MINAGRI, modificado con el Decreto Supremo N° 010-2023-MIDAGRI.

**Título Segundo: La estructura**

**Artículo 6.- Estructura Funcional**

La estructura funcional del PEDAMAALC es la siguiente:

**0.1 Unidades de Dirección**

- 0.1.1 Consejo Directivo
- 0.1.2 Dirección Ejecutiva

**0.2 Unidades de Asesoramiento**

- 0.2.1 Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento
- 0.2.2 Unidad de Asesoría Legal

**0.3 Unidad de Apoyo**

- 0.3.1 Unidad de Administración

**0.4 Unidades de Línea**

- 0.4.1 Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego
- 0.4.2 Unidad de Gestión de los Recursos Forestales

**0.5 UNIDADES DESCONCENTRADAS**

- 0.5.1 Unidad Zonal de Datem del Marañón
- 0.5.2 Unidad Zonal de Condorcanqui



**UNIDADES DE DIRECCIÓN**

**Artículo 7.- Unidades de Dirección**

Constituyen unidades de dirección del PEDAMAALC las siguientes:

- 0.1.1 Consejo Directivo
- 0.1.2 Dirección Ejecutiva



**Artículo 8.- Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es la máxima unidad funcional de dirección del PEDAMAALC, encargada de coordinar los objetivos y las metas del Proyecto Especial, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

**Artículo 9.- Funciones del Consejo Directivo**

Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y RiegoProyecto Especial Datem del Marañón  
Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui

- a. Coordinar los objetivos y las metas de la entidad, en concordancia con lo dispuesto por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- b. Aprobar su Reglamento Interno y la Memoria Anual de la entidad;
- c. Aprobar el proyecto de Plan Operativo Institucional y el proyecto de Presupuesto Institucional de la entidad para la aprobación por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- d. Coordinar con el Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza - CONADIF, a fin de armonizar las actividades de la entidad con la Política Nacional de Desarrollo e Integración Fronterizas;
- e. Hacer seguimiento a los informes de actividades y de inversiones que desarrolla la entidad;
- f. Supervisar la administración general y la marcha institucional de la entidad;
- g. Otras que se le asigne mediante dispositivo legal de manera expresa.

#### Artículo 10.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva del PEDAMAALC es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa, responsable de la conducción y supervisión de la gestión del Proyecto Especial, de acuerdo con las disposiciones impartidas por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. Se encuentra a cargo de un(a) Director(a) Ejecutivo(a), quien ejerce la representación legal ante las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, y la titularidad de la entidad.

Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con las unidades funcionales del Proyecto Especial y las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

#### Artículo 11.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a. Dirigir, administrar y supervisar la gestión del Proyecto Especial, orientada al cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con las políticas y lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- b. Coordinar con el Consejo Directivo las líneas de intervención, objetivos, estrategias, actividades y metas institucionales, en concordancia con las políticas y lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- c. Proponer al Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego las líneas de intervención, presupuesto, memoria anual, manual de operaciones, entre otros instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;
- d. Aprobar, modificar y derogar directivas y otros instrumentos de gestión necesarios para la administración y funcionamiento de la entidad, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- e. Ejercer la representación legal de la entidad en el marco de la normatividad vigente;
- f. Aprobar y/o modificar el Plan Anual de Contrataciones del Proyecto Especial y supervisar su implementación, así como designar a los Comités de Selección;
- g. Aprobar el sistema de indicadores del Proyecto Especial, en el ámbito de intervención;
- h. Aprobar la línea de base del PEDAMAALC;
- i. Conducir la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional, así como la asignación de recursos presupuestales y sus modificaciones;





- j. Autorizar y suscribir contratos, sus ampliaciones, modificaciones y demás actos administrativos que correspondan hasta su culminación, en el marco de la normativa vigente;
- k. Suscribir convenios, acuerdos y otros con personas jurídicas, privadas o públicas, para la ejecución de las actividades e inversiones a cargo del Proyecto Especial;
- l. Coordinar y articular con los gobiernos regionales, gobiernos locales y demás entidades públicas y privadas, acciones que contribuyan al desarrollo agrario dentro del ámbito de intervención;
- m. Conducir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno en el Proyecto Especial, el cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como de las actividades vinculadas a la normativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción; en concordancia con las disposiciones establecidas por los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- n. Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego para que asuman la defensa del Proyecto Especial, ante instancias administrativas, arbitrales y/o judiciales;
- o. Resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos impugnatorios que se interpongan al Proyecto Especial, de corresponder;
- p. Designar al personal directivo y/o de confianza de acuerdo con la normatividad vigente, dando cuenta al/la Viceministro/a de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego;
- q. Dirigir y supervisar la gestión de las Unidades Zonales del Proyecto Especial, así como proponer su creación y desactivación al/la Viceministro/a de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego;
- r. Expedir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;
- y,
- s. Las demás funciones que le asigne el/la Viceministro/a de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego, en el marco de sus competencias y las que le corresponda por mandato legal expreso.



## UNIDADES DE ASESORAMIENTO

### Artículo 12.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento del PEDAMAALC las siguientes:

- 0.2.1 Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento
- 0.2.2 Unidad de Asesoría Legal



### Artículo 13.- Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento

La Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de asesorar, planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos vinculados a los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública; así como, la cooperación técnica, seguimiento y evaluación de la gestión y resultados del Proyecto Especial.

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Proyecto Especial y con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.





#### **Artículo 14.- Funciones de la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento**

Son funciones de la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento, las siguientes:

- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b. Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización;
- c. Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;
- d. Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la entidad;
- e. Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública;
- f. Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA);
- g. Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad;
- h. Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- i. Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad.
- j. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- k. Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- l. Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 15.- Unidad de Asesoría Legal**

La Unidad de Asesoría Legal es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de asesorar y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico a la Dirección Ejecutiva y a las demás unidades funcionales de la entidad.

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Proyecto Especial y con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

#### **Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Asesoría Legal**

Son funciones de la Unidad de Asesoría Legal las siguientes:

- a. Asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás unidades funcionales del Proyecto Especial en la interpretación y aplicación de la normatividad legal vigente;
- b. Emitir opinión y visar los contratos, acuerdos, convenios, adendas, directivas y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales, que sean propuestos por las unidades funcionales del Proyecto Especial; así como los requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- c. Formular y proponer proyectos de dispositivos legales y documentos oficiales, que sean necesarios y requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- d. Apoyar a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en la defensa del Proyecto Especial ante instancias administrativas, arbitrales





- y/o judiciales;
- e. Emitir informes legales para resolver los recursos impugnatorios que se interpongan ante el Proyecto Especial;
  - f. Mantener un inventario actualizado de los procesos administrativos, fiscales, arbitrales o judiciales en los que esté comprendido el Proyecto Especial;
  - g. Proponer directivas, entre otros documentos internos, en las materias de su competencia, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
  - h. Absolver consultas de carácter legal que le sean formuladas por la Dirección Ejecutiva y unidades funcionales del Proyecto Especial;
  - i. Emitir opinión en los asuntos de su competencia; y,
  - j. Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a, en el marco de sus competencias y las que le corresponda por mandato legal expreso.

## UNIDAD DE APOYO

### Artículo 17.- Unidad de Apoyo

Constituye unidad de apoyo del PEDAMAALC la siguiente:

#### 0.3.1 Unidad de Administración

### Artículo 18.- Unidad de Administración

La Unidad de Administración es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos vinculados a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de los Recursos Humanos, así como las referidas a la gestión documental, archivo, tecnologías de la información, comunicación e imagen institucional del Proyecto Especial.

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Proyecto Especial y con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

### Artículo 19.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes:

- a. Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos vinculados a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de los Recursos Humanos, así como los relacionados a la gestión documental, archivo, tecnologías de la información, comunicación e imagen institucional del Proyecto Especial;
- b. Proponer y aprobar, según corresponda, directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de los Recursos Humanos, así como las referidas a la gestión documental, archivo, tecnologías de la información, comunicación e imagen institucional del Proyecto Especial;
- c. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad;
- d. Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia;
- e. Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos;





- f. Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad;
- g. Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;
- h. Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;
- i. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la entidad;
- j. Participar, en coordinación con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución;
- k. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control;
- l. Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente;
- m. Actualizar el Portal de Transparencia Estándar, así como atender solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Proyecto Especial, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus normas complementarias;
- n. Implementar el Sistema de Control Interno, así como de las actividades vinculadas a la normativa de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el Proyecto Especial, así como de las actividades vinculadas al cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, a la normativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción; en concordancia con las disposiciones establecidas por los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- o. Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- p. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- q. Expedir resoluciones en las materias de su competencia; y,
- r. Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a, en el marco de sus competencias y las que le corresponda por mandato legal expreso.

## UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

### Artículo 20.- Unidades de Línea

Constituyen unidades de línea del PEDAMAALC las siguientes:

- 0.4.1 Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego
- 0.4.2 Unidad de Gestión de los Recursos Forestales

### Artículo 21.- Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego

La Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego es la unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de formular y ejecutar actividades e inversiones, orientados a mejorar la producción, productividad, asociatividad y el acceso a los mercados de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas; así como el desarrollo de la infraestructura agraria y riego, que



incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones.

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Proyecto Especial y con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

### Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego las siguientes:

- a. Coordinar con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento la identificación y priorización de las inversiones en materias de desarrollo agroeconómico e infraestructura agraria y de riego;
- b. Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el ámbito de sus competencias;
- c. Ejecutar y coordinar el desarrollo de las capacitaciones y asistencia técnica a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas en las materias de su competencia;
- d. Organizar y mantener un sistema de información y registro de la ejecución de las materias a su cargo, en coordinación con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento;
- e. Promover la asociatividad y la articulación de los productores a los mercados, la transferencia de tecnologías, las buenas prácticas agrarias y el intercambio de experiencias a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas en el marco de sus competencias;
- f. Promover la diversificación de la producción en el ámbito de intervención; así como la certificación de los productos agrícolas;
- g. Articular con los gobiernos regionales y locales la ejecución de intervenciones complementarias; así como, promover y participar en espacios de coordinación con entidades privadas;
- h. Brindar el fortalecimiento de capacidades a los gobiernos regionales y locales en el marco de sus competencias;
- i. Participar en espacios de diálogo vinculados a su competencia;
- j. Proponer la suscripción de convenios, acuerdos y otros con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia, así como implementar los mismos;
- k. Emitir opinión en los asuntos de su competencia; y,
- l. Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a, en el marco de sus competencias y las que le corresponda por mandato legal expreso.



### Artículo 23.- Unidad de Gestión de los Recursos Forestales

La Unidad de Gestión de los Recursos Forestales es la unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de formular y ejecutar las actividades e inversiones orientadas al manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y biodiversidad, con énfasis en los sistemas de agroforestería y reforestación para el desarrollo de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas.

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Proyecto Especial y con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.



**Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Gestión de los Recursos Forestales**

Son funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Forestales las siguientes:

- a. Coordinar con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento la identificación y priorización de las inversiones orientadas al manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y biodiversidad, con énfasis en los sistemas de agroforestería y reforestación para el desarrollo de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas;
- b. Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el ámbito de sus competencias;
- c. Ejecutar y coordinar el desarrollo de las capacitaciones y asistencia técnica a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas en las materias de su competencia;
- d. Organizar y mantener un sistema de información y registro de la ejecución de las materias a su cargo, en coordinación con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento;
- e. Promover la transferencia de tecnologías, las buenas prácticas agrarias y el intercambio de experiencias a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas, en el marco de sus competencias;
- f. Participar en la formulación y ejecución de las medidas de prevención y mitigación, entre otros, de los desastres naturales por inundación e incendios forestales;
- g. Promover la cadena de custodia y trazabilidad de la explotación de los recursos forestales;
- h. Articular con los gobiernos regionales y locales la ejecución de intervenciones complementarias; así como, promover y participar en espacios de coordinación con entidades privadas;
- i. Brindar el fortalecimiento de capacidades a los gobiernos regionales y locales en el marco de sus competencias;
- j. Participar en espacios de diálogo vinculados a su competencia;
- k. Proponer la suscripción de convenios, acuerdos y otros con entidades públicas y privadas en el ámbito de su competencia, así como implementar los mismos;
- l. Emitir opinión en los asuntos de su competencia; y,
- m. Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a, en el marco de sus competencias y las que le corresponda por mandato legal expreso.



**UNIDADES DESCONCENTRADAS**

**Artículo 25.- Unidades Desconcentradas**

Constituyen unidades desconcentradas del PEDAMAALC, las siguientes:

- 0.5.1 Unidad Zonal de Datem del Marañón
- 0.5.2 Unidad Zonal de Condorcanqui



**Artículo 26.- Unidades Zonales**

Las Unidades Zonales son unidades desconcentradas del Proyecto Especial, responsables de formular y ejecutar actividades e inversiones en materias de competencia del Proyecto Especial dentro de su ámbito de intervención. Dependen jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.





Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Proyecto Especial y con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

**Artículo 27.- Funciones de las Unidades Zonales**

Son funciones de las Unidades Zonales las siguientes:

- a. Coordinar con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento en la identificación y priorización de las inversiones, en las materias de competencia de Proyecto Especial;
- b. Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el ámbito de sus competencias;
- c. Ejecutar la capacitación y asistencia técnica a los productores agrarios, comunidades campesinas, nativas, en las materias de competencia del Proyecto Especial;
- d. Promover la transferencia de tecnologías, las buenas prácticas agrarias y el intercambio de experiencias a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas, en las materias de competencia del Proyecto Especial;
- e. Promover la diversificación de la producción en el ámbito de intervención; así como la certificación de los productos agrícolas;
- f. Participar en la formulación y ejecución de las medidas de prevención y mitigación, entre otros, de los desastres naturales por inundación e incendios forestales;
- g. Promover la cadena de custodia y trazabilidad de la explotación de los recursos forestales;
- h. Articular con los gobiernos regionales y locales la ejecución de intervenciones complementarias; así como, promover y participar en espacios de coordinación con entidades privadas;
- i. Brindar el fortalecimiento de capacidades a los gobiernos regionales y locales en el marco de sus competencias;
- j. Participar en espacios de diálogo en su ámbito de intervención, en el marco de sus competencias;
- k. Proponer la suscripción de convenios, acuerdos y otros con entidades públicas y privadas, así como implementar los mismos; dentro del ámbito geográfico de su competencia; y,
- l. Las demás funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a, en el marco de sus competencias y las que le corresponda por mandato legal expreso.



**Título Tercero: Bienes, servicios y procesos**

**Artículo 28.- Descripción de los Procesos del PEDAMAALC**

Los principales procesos del PEDAMAALC son los siguientes:

**28.1 Procesos Estratégicos**

**E.01 Gestión Estratégica y Planeamiento Institucional**

Proceso estratégico que comprende las actividades vinculadas al planeamiento y la implementación de estrategias en el PEDAMAALC. Tiene como objetivo el conducir el desarrollo del planeamiento institucional, garantizando la obtención, asignación y gestión de los recursos financieros para la operación de la entidad.





**Unidad funcional responsable:** Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento.

**Productos generados:**

- Plan Operativo Institucional del PEDAMAALC.
- Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal institucional.
- Programación multianual de inversiones del PEDAMAALC.

## E.02 Desarrollo Institucional

Comprende las actividades relacionadas a la optimización de la gestión interna del PEDAMAALC a través de la gestión por procesos, control de riesgos, diseño organizacional y otros medios que permitan el uso eficiente y productivo de los recursos públicos para cumplir con los objetivos institucionales. Tiene como objetivo desarrollar acciones de modernización de la entidad.

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento.

**Productos generados:**

- Manual de Operaciones
- Manual de procedimientos
- Documentos normativos
- Sistema de Control Interno.

## 28.2 Procesos Misionales

### M.01 Gestión de Inversiones en materia agraria y de riego

Este proceso misional involucra las actividades de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión en temas agrícolas, forestales, pecuarios y de infraestructura agraria de riego y forestal. Tiene como objetivo la eficiente formulación y ejecución de inversiones de responsabilidad del PEDAMAALC.

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego, Unidad de Gestión de los Recursos Forestales y Unidades Desconcentradas del PEDAMAALC.

**Bienes/servicios brindados:**

- Proyectos de inversión pública de desarrollo agroeconómico aprobados y culminados.
- Proyectos de inversión pública de infraestructura agraria y de riego aprobados y culminados.
- Proyectos de inversión pública orientados al manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y biodiversidad.

### M.02 Fortalecimiento de capacidades en materia agraria y de riego

Este proceso misional involucra las actividades de asistencia técnica, capacitación y sensibilización a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas en temas de desarrollo agroeconómico, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y biodiversidad. Tiene como objetivo el fortalecimiento de capacidades productivas de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas.





**Unidad funcional responsable:** Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego, Unidad de Gestión de los Recursos Forestales y Unidades Desconcentradas del PEDAMAALC.

**Bienes/servicios brindados:**

- Asistencias técnicas, capacitación y sensibilización en desarrollo agroeconómico e infraestructura agraria y riego.
- Asistencias técnicas, capacitación y sensibilización en manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y biodiversidad.

### 28.3 Procesos de Soporte

#### S.01 Gestión de Recursos Humanos.

Proceso de soporte que comprende actividades para la gestión de recursos humanos como la incorporación y administración del personal en la entidad, así como el desarrollo de programas de capacitación, entrenamiento y evaluación del desempeño. Tiene como objetivo garantizar la incorporación del personal idóneo para la entidad, y la generación de condiciones óptimas para el desarrollo de sus funciones y cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

**Productos generados:**

- Contratación de servidores y practicantes.
- Determinación de planillas de personal.
- Administración de legajos de personal.
- Organización de capacitaciones de servidores.
- Implementación de acciones de seguridad y salud en el trabajo.

#### S.02 Gestión de Abastecimiento

Proceso de soporte que comprende actividades para la provisión de bienes y servicios en apoyo a la ejecución de actividades y proyectos de inversión pública; así como el control de los bienes que conforman el patrimonio institucional. Tiene como objetivo garantizar la disponibilidad de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del PEDAMAALC, de manera transparente, oportuna y eficiente.

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

**Productos generados:**

- Adquisición de bienes y servicios
- Control de bienes muebles e inmuebles patrimoniales.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles.

#### S.03 Gestión Financiera

Proceso de soporte que comprende actividades relacionadas a la organización y control de los recursos financieros del PEDAMAALC, ejecutando actividades de control previo, pagos y depósitos, recaudación de fondos, custodia de valores, conciliación, control de cuentas por rendir, contabilización, y elaboración de los estados





financieros y presupuestales, entre otros. Tiene como objetivo la organización y adecuado control de los recursos financieros de la entidad.

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

**Productos generados:**

- Pago de obligaciones de la entidad.
- Otorgamiento de viáticos a servidores de la entidad.
- Elaboración de Estados financieros y presupuestarios del PEDAMAALC.

#### S.04 Gestión de Asesoría Legal

Proceso de soporte que comprende actividades vinculadas a la emisión de dispositivos legales relacionados con la gestión de la entidad, así como la emisión de opiniones legales. Tiene como objetivo la generación de dispositivos legales eficientes, así como la sistematización de las normas en materia agraria y demás normas de interés del Sector.

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Asesoría Legal.

**Productos generados:**

- Elaboración de dispositivos legales.
- Elaboración de contratos, acuerdos, convenios, adendas, directivas y otros documentos administrativos.
- Inventario de procesos administrativos, arbitrales o judiciales.

#### S.05 Atención al ciudadano y gestión documentaria

Proceso de soporte que comprende actividades vinculadas a la organización y conducción de los canales de atención al ciudadano y la gestión documental y el archivo central del PEDAMAALC. Tiene como objetivo correcta y oportuna atención de las personas y de los trámites generados.

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

**Productos generados:**

- Atención de solicitudes de acceso a la información atendidas.
- Atención de requerimientos y consulta de los ciudadanos.
- Atención de reclamo de los ciudadanos.
- Atención de visitas de ciudadanos.
- Archivo del acervo documental.

#### S.06 Gestión de Tecnologías de la Información y comunicaciones

Proceso de soporte que comprende actividades relacionadas a la implementación de proyectos tecnológicos en el PEDAMAALC, así como asegurar el acceso, mantenimiento, seguridad de servicios tecnológicos e información de la entidad. Tiene como objetivo asegurar el acceso permanente de los servicios tecnológicos e información requerida por los servidores del Proyecto Especial para cumplir con sus objetivos institucionales.





**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

**Productos generados:**

- Servicios informativos operativos y estables.
- Acciones de mejoras en seguridad informática.
- Actualización del Portal Institucional.
- Emisión de comunicaciones oficiales.

**INVENTARIO DE PROCESOS  
PROYECTO ESPECIAL DATEM DEL MARAÑÓN – ALTO AMAZONAS –  
LORETO – CONDORCANQUI – PEDAMAALC**

Nº	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
1	E.01 Gestión y planeamiento institucional.	Plan Operativo Institucional	Estratégico	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento
		Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal institucional		
		Programación multianual de inversiones del		
2	E.02 Desarrollo Institucional	Manual de Operaciones	Estratégico	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento
		Manual de procedimientos		
		Documentos normativos. Sistema de Control Interno		
3	M.01 Gestión de Inversiones en materia agraria y de riego	Proyectos de inversión pública de desarrollo agroeconómico aprobados y culminados	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego.</li> <li>•Unidad de Gestión de los Recursos Forestales</li> <li>•Unidades Desconcentradas</li> </ul>
		Proyectos de inversión pública de infraestructura agraria y de riego aprobados y culminados.		
		Proyectos de inversión pública orientados al manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y biodiversidad.		
4	M.02 Fortalecimiento de capacidades en materia agraria y de riego	Asistencias técnicas, capacitación y sensibilización en desarrollo agroeconómico e infraestructura agraria y riego	Misional	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Unidad de Desarrollo Agroeconómico e Infraestructura Agraria y Riego.</li> <li>•Unidad de Gestión de los Recursos Forestales.</li> <li>•Unidades Desconcentradas</li> </ul>
		Asistencias técnicas, capacitación y sensibilización en manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y biodiversidad		
5	S.01 Gestión de recursos humanos	Contratación de servidores y practicantes	Soporte	Unidad de Administración
		Determinación de planillas de personal		
		Administración de legajos de personal		
		Organización de capacitaciones de servidores		
6		Implementación de acciones de seguridad y salud en el trabajo.	Soporte	
		Adquisición de bienes y servicios		





PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Proyecto Especial Datem del Marañón  
Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui

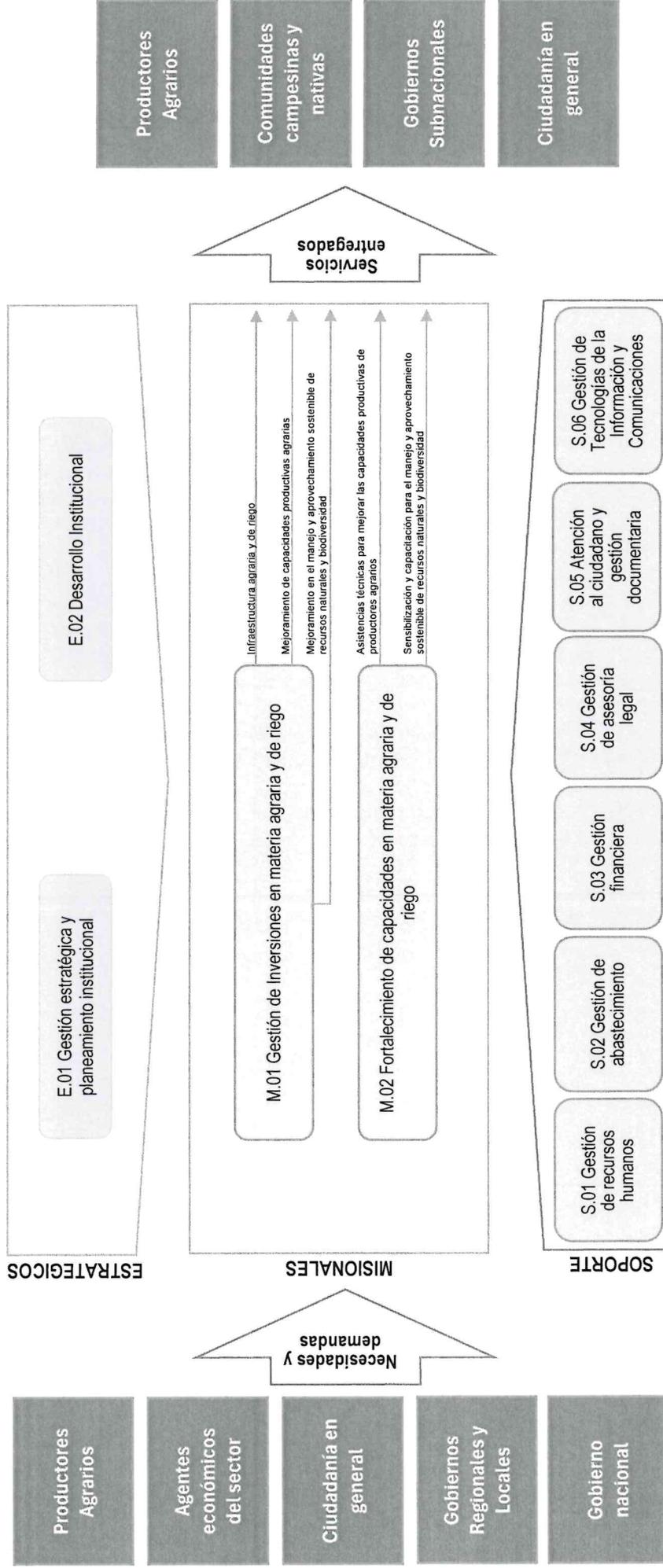
N°	Nombre del proceso	Producto(s) del proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
	S.02 Gestión de abastecimiento	Control de bienes muebles e inmuebles patrimoniales.		Unidad de Administración
		Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles		
7	S.03 Gestión financiera	Pago de obligaciones de la entidad	Soporte	Unidad de Administración
		Otorgamiento de viáticos a servidores de la entidad		
		Elaboración de Estados financieros y presupuestarios		
8	S.04 Gestión de asesoría legal	Elaboración de dispositivos legales	Soporte	Unidad de Asesoría Legal
		Elaboración de contratos, acuerdos, convenios, adendas, directivas y otros documentos administrativos		
		Inventario de procesos administrativos, arbitrales o judiciales		
9	S.05 Atención al ciudadano y gestión documentaria	Atención de solicitudes de acceso a la información atendidas.	Soporte	Unidad de Administración
		Atención de requerimientos y consulta de los ciudadanos		
		Atención de reclamo de los ciudadanos		
		Atención de visitas de ciudadanos		
		Archivo del acervo documental		
10	S.06 Gestión de Tecnologías de la Información y comunicaciones	Servicios informativos operativos y estables	Soporte	Unidad de Administración
		Acciones de mejoras en seguridad informática.		
		Actualización del Portal Institucional		
		Emisión de comunicaciones oficiales		





MAPA DE PROCESOS (Nivel 0)  
Proyecto Especial Datem del Marañón – Alto Amazonas – Loreto – Condorcanqui -PEDAMAALC

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL MAPA DE PROCESOS  
MAPA DE PROCESOS DEL PEDAMAALC (NIVEL 0)





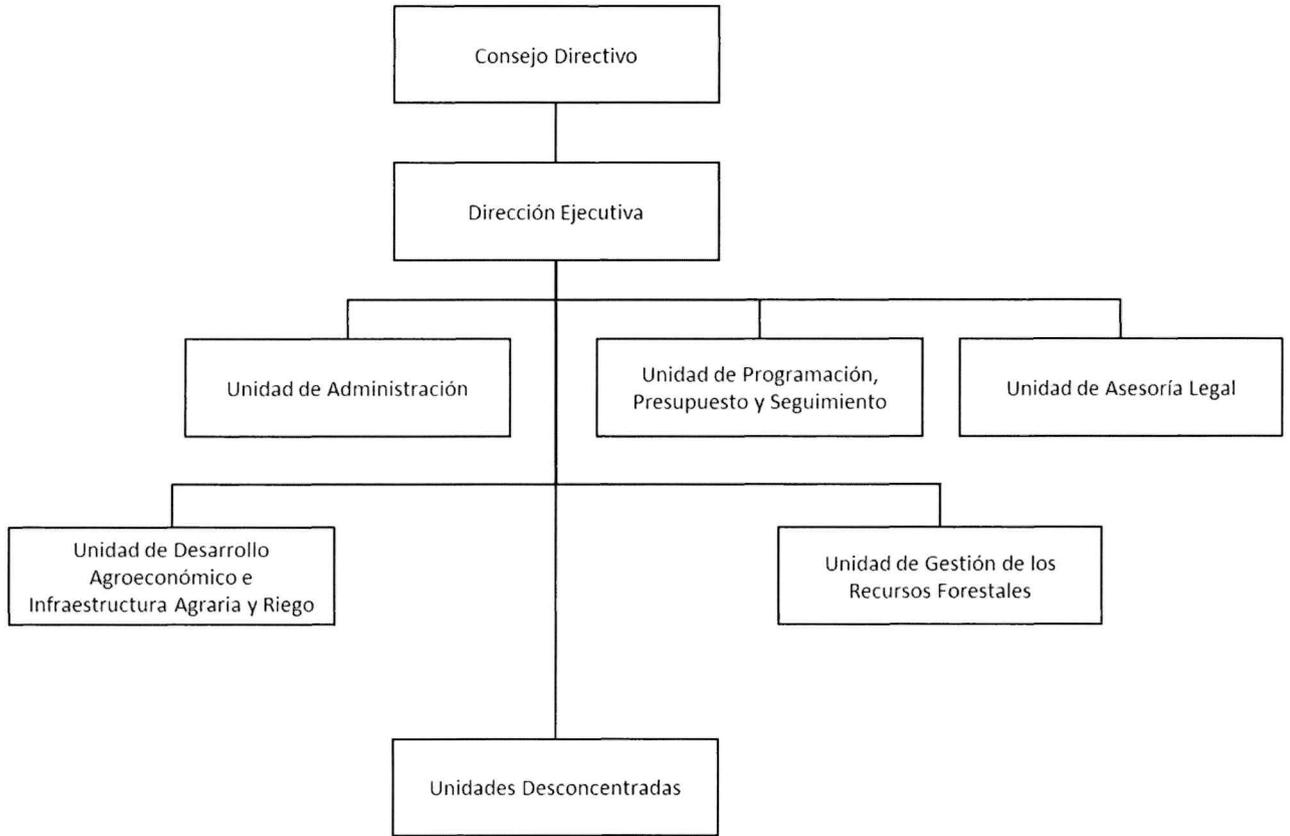
PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

Proyecto Especial Datem del Marañón  
Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui

### ANEXO N° 01

### ORGANIGRAMA





ANEXO N° 02

ÁMBITO DE INTERVENCIÓN DEL PEDAMAALC

El ámbito de intervención de sede central y de las unidades zonales del PEDAMAALC es el siguiente:

Sede Central/ Unidad Zonal	Departamento	Provincia	Distritos
Sede Central	Loreto	Alto Amazonas	Yurimaguas
			Balsapuerto
			Jeberos
			Lagunas
			Santa Cruz
			Teniente César López Rojas
	Loreto	Loreto	Nauta
			Trompeteros
			Tigre
			Parinari
Unidad Zonal de Datem del Marañón	Datem del Marañón	Urarinas	
		Barranca	
		Cahuapanas	
		Manseriche	
		Morona	
		Pastaza	
Unidad Zonal de Condorcanqui	Amazonas	Condorcanqui	Andoas
			El Cenepa
			Rio Santiago
			Santa María de Nieva

