

A, Lote 4, Urbanización Las Virreinas, distrito de Lurín, provincia y departamento de Lima.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RUBÉN MENDIOLA MOROTE
Intendente General de Banca

790646-1

Autorizan inscripción de persona natural en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros

RESOLUCIÓN SBS N° 2845-2012

Lima, 11 de mayo de 2012

EL SUPERINTENDENTE ADJUNTO DE
ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE FONDOS DE
PENSIONES Y SEGUROS

VISTA:

La solicitud presentada por la señorita Vanesa Yahaira Livia Encalada para que se autorice su inscripción en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros: Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 3.- Corredores de Seguros Generales y de Personas; y,

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución SBS N° 1797-2011 de fecha 10 de febrero de 2011, se establecieron los requisitos formales para la inscripción de los Corredores de Seguros, en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros;

Que, mediante Resolución Administrativa N° 109-2010 se aprobó el Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros;

Que, la solicitante ha cumplido con los requisitos formales y procedimientos establecidos en las normas antes mencionadas;

Que, la Comisión Evaluadora en sesión de fecha 26 de enero de 2012, convocada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14° del Reglamento del Proceso de Evaluación de los Postulantes al Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros ha calificado a los postulantes a corredores de seguros persona natural, concluyéndose el proceso de evaluación y,

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley N° 26702, y sus modificatorias; y en virtud de la facultad delegada por la Resolución SBS N° 842-2012 del 27 de enero de 2012.

RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar la inscripción de la señorita Vanesa Yahaira Livia Encalada con matrícula N° N-4123 en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros, Sección II De los Corredores de Seguros: A. Personas Naturales punto 3.- Corredores de Seguros Generales y de Personas, que lleva esta Superintendencia.

Artículo Segundo.- La presente Resolución entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

MICHEL CANTA TERREROS
Superintendente Adjunto de Administradoras
Privadas de Fondos de Pensiones y Seguros

790692-1

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN

Aprueban Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura - Junín

ORDENANZA REGIONAL
N° 133-2012-GRJ/CR

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL
JUNÍN

POR CUANTO:

El Consejo Regional de Junín, en Sesión Extraordinaria celebrada a los 27 días del mes de abril de 2012, en la Sala de Sesiones de la Sede del Gobierno Regional de Junín, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política del Perú; Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias y demás Normas Complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2) del artículo 9° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, señala que la autonomía administrativa consiste en la facultad que tienen los Gobiernos Regionales de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad; y, el literal c) del artículo 35° establece que es competencia exclusiva de los Gobiernos Regionales aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de Modernización en sus diferentes Instancias, Dependencias, Entidades, Organizaciones y Procedimientos, con la finalidad de mejorar la Gestión Pública y construir un Estado Democrático, Descentralizado y al Servicio del Ciudadano;

Que, el artículo 34° del Decreto Supremo N° 043-2006-GRJ/CR, aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, estipula que la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Sectoriales de los Gobiernos Regionales se aprueban con Ordenanza Regional;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades; y el Cuadro de Asignación de Personal - CAP, es el documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su ROF;

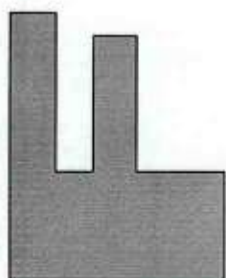
Que, habiéndose logrado la efectivización de la transferencia de 15 funciones sectoriales en materia de Agricultura, con Resoluciones Ministeriales N°s. 0665-2006, 1463-2006, 354-2008, 0725-2008, 1114-2008, 0304-2010-AG y Decretos Supremos N° 011-2007 y 005-2009-AG; estando en proceso 2 funciones de un total de 17, en el marco del proceso de descentralización y modernización del Estado, para lo que se requiere la modificación de los documentos normativos de gestión (ROF, CAP, PAP y MOF) de la Dirección Regional de Agricultura - Junín, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 043-2006-GRJ/CR;

Que, con Informe Técnico N° 004-2011-OP-DRA/J, el Director de Planificación Agraria, sustenta técnicamente



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
Dirección Regional de Agricultura

040504784
183 - 2012



**GOBIERNO REGIONAL
JUNÍN**



**DIRECCIÓN REGIONAL DE
AGRICULTURA**



**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONES**

Huancayo, Octubre 2011



INTRODUCCION

El presente Reglamento de Organización y Funciones - ROF, correspondiente a la Dirección Regional de Agricultura Junín, como documento normativo de gestión, se formula en el marco de la normatividad vigente para el desarrollo del Sector Público Agrario planteados entre otros por Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, el Decreto Legislativo N° 997 que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura aprobado por Decreto Supremo N° 031-2008-AG; así como en lo que concierne a los procesos de descentralización y transferencia de funciones en actual implementación. Razones necesarias por el cual se ha tomado muy en consideración las relaciones de orden jerárquico, técnico, administrativo, presupuestal y otros con el Gobierno Regional Junín.

En este sentido, el documento establece, integra y armoniza la estructura y funciones de la Institución, en concordancia con lo que dispone los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las Entidades de la Administración Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM., concordado así mismo con las disposiciones de la Ordenanza Regional N° 014-GRJ/CR, que aprueba la modificación y actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Junín.

OFICINA DE PLANIFICACION AGRARIA



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA JUNIN

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- Naturaleza Jurídica.

La Dirección Regional de Agricultura, es un órgano de línea desconcentrado del Gobierno Regional de Junín, con dependencia funcional y administrativa de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. Mantiene asimismo relaciones técnico-normativas con el Ministerio de Agricultura que constituye el órgano rector de la Política Nacional Agraria, así como relaciones de coordinación con los Organismos Públicos Adscritos, Proyectos Especiales y otras Instituciones del sector público y privado.

Artículo 2°.- Finalidad.

La Dirección Regional de Agricultura tiene por finalidad promover el desarrollo agrario en el ámbito de la Región Junín, para lograr una agricultura moderna, competitiva y rentable en términos de sostenibilidad social, económica y ambiental, en concordancia con la misión, visión y objetivos del Gobierno Regional Junín y la política sectorial nacional del Ministerio de Agricultura.

Artículo 3°.- Contenido.

El presente Reglamento contiene disposiciones generales sobre la naturaleza jurídica, finalidad, contenido, alcance, jurisdicción, funciones generales, objetivos institucionales y base legal de la entidad; así como la estructura orgánica y funciones de los órganos y unidades orgánicas, las relaciones interinstitucionales, régimen laboral, régimen económico, disposiciones complementarias y transitorias y el organigrama estructural de la Dirección Regional de Agricultura.

Artículo 4°.- Alcance.

El presente Reglamento comprende en su alcance normativo a los órganos y unidades orgánicas de control, asesoramiento, apoyo, línea y dependencias desconcentradas (Agencias Agrarias) de la Dirección Regional de Agricultura.

Artículo 5°.- Jurisdicción.

La Dirección Regional de Agricultura ejerce su jurisdicción en el ámbito de la Región Junín, que por demarcación política comprende 09 provincias y 123 distritos.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES GENERALES

Artículo 6°.- La Dirección Regional de Agricultura tiene las siguientes funciones generales:

- a. 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.
- b. 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.
- 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.
- 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 suelos.
- g. 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 operará 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, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
Planear, supervisar y controlar en coordinación con el Gobierno Nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crías y ganadería.
- k. Promover y prestar servicio 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, 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 regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- q. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción, fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
 - r. Participar en el desarrollo e implementación de la zonificación ecológica y económica y el ordenamiento territorial en el ámbito de su competencia; así como ejecutar acciones tendientes a la implementación de la política ambiental regional del Sector Agrario.
 - s. Desarrollar políticas de respeto y revaloración de la interculturalidad en el ámbito de sus funciones.
 - t. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente sobre los recursos naturales y de la actividad agraria en el ámbito de su competencia.
 - u. Promover las actividades que faciliten la organización de los productores agrarios para el desarrollo de las cadenas productivas de los productos más significativos.
 - v. Promover la convocatoria y concertación con los organismos públicos, organizaciones no gubernamentales y empresas de servicios para contribuir a la resolución de problemas de los productores organizados de las cadenas productivas más significativas.
 - w. Cumplir el rol de agente promotor de los acuerdos y/o contratos de los productores organizados de las cadenas productivas más significativas ubicadas en su jurisdicción.
 - x. Promover la formulación de propuestas de mecanismos de integración de la actividad agraria a nivel de cuenca con los gobiernos locales y entre el área rural y la urbana, a partir del conocimiento especializado de las cadenas productivas más importantes.
- Participar en el seguimiento y evaluación del desempeño institucional del sector.
- Proponer al Gobierno Regional y/o a la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura los programas y proyectos agrarios para el desarrollo de la región.
- aa. Cumplir otras funciones asignadas por la Alta Dirección del Gobierno Regional y las que le correspondan conforme a Ley.

CAPÍTULO III

DEL MARCO DE GESTION INSTITUCIONAL

Artículo 7°.- Objetivos Institucionales.

Son objetivos de la Dirección Regional de Agricultura:

- a. Fortalecer las organizaciones de productores y promover su integración bajo los enfoques de manejo de las cuencas hidrográficas y cadenas productivas, elevando el nivel de competitividad y rentabilidad.
- b. Fomentar la innovación tecnológica y capacitación vinculada a la gestión empresarial del productor agrario.
- c. Desarrollar un sistema de información agraria que permita a los agentes económicos una eficiente toma de decisiones para la gestión.
- d. Facilitar la articulación de la pequeña agricultura con la economía de mercado, a través de la ejecución de la política agraria regional y el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- e. Facilitar a los productores agrarios el acceso a los servicios de asesoría técnica, de gestión, financiamiento, sanidad, saneamiento físico-legal y otros que les permita mejorar su capacidad de gestión.

Artículo 8°.- Base Legal.

- a. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
b. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
c. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
d. Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011.
e. Resoluciones Ministeriales N°s 0665-2006-AG., 1463-2006-AG., 354-2008-AG., 0725-2008-AG., 1114-2008-AG., 0304-2010-AG., que declaran concluido el proceso de efectivización de la transferencia de las funciones literales "d", "h", "a", "i", "b", "f", "g", "j", "o", "k", "m", "p", "c", "l" y "n" del artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
f. Decreto Supremo N° 011-2007-AG, Aprueba la transferencia de facultades de las funciones específicas literales "e" y "q" del artículo 51° de la LOGR.
g. Decreto Supremo N° 005-2009-AG, Transferencia de maquinaria agrícola y pesada a Gobierno Regional Junín.
h. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueba Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las entidades de la administración pública.
Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG, Aprueba el Reglamento de los Órganos de Control Institucional.
Decreto Legislativo N° 997, aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Decreto Supremo N° 031-2008-AG.
k. Ordenanza Regional N° 030-GRJ/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales Sectoriales del Gobierno Regional Junín.
Ordenanza Regional N° 103-2011-GRJ/CR que deroga las Ordenanzas Regionales N°s. 095-2009-GRJ/CR y 099-2010-GRJ/CR.

TITULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 9°.- La Dirección Regional de Agricultura Junín tiene la siguiente estructura orgánica:

01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- 01.1 Dirección Regional



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

02. ÓRGANO DE CONTROL

- 02.1 Oficina de Control Institucional

03. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica

04. ÓRGANO DE APOYO

- 04.1 Oficina de Administración

05. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 05.1 Dirección de Estadística e Información Agraria
- 05.2 Dirección de Competitividad Agraria
- 05.3 Dirección de Gestión Forestal, Fauna Silvestre y Recursos Agrarios
- 05.4 Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural

06. ÓRGANOS DE LINEA DESCONCENTRADOS

- 06.1 Agencia Agraria Chupaca
- 06.2 Agencia Agraria Concepción
- 06.3 Agencia Agraria Jauja
- 06.4 Agencia Agraria Tarma
- 06.5 Agencia Agraria Yauli
- 06.6 Agencia Agraria Junín
- 06.7 Agencia Agraria Chanchamayo
- 06.8 Agencia Agraria Satipo

CAPITULO II

01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN 01.1 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL

Artículo 10°.- La Dirección Regional de Agricultura es el Órgano que promueve las actividades productivas agrarias y constituye la instancia de coordinación en materia de su competencia a nivel regional. Se encuentra a cargo del Director Regional designado por el Presidente del Gobierno Regional Junín.

Artículo 11°.- La Dirección Regional desempeña las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la implementación de las políticas, planes y programas del sector agrario en el ámbito regional.
- Dirigir, supervisar y evaluar la gestión y el desenvolvimiento de los órganos de la Dirección Regional de Agricultura a su cargo, en el marco de los planes estratégicos y operativos del sector en la región.
- Coordinar y concertar con las entidades representativas del agro y agentes económicos correspondientes, las políticas, planes, programas y estrategias regionales requeridos para el desarrollo agrario regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d. Ejercer la autoridad en materia agraria en la jurisdicción regional, por delegación del Gobierno Regional Junín.
- e. Proponer al Gobierno Regional y/o a la Alta Dirección del Ministerio de Agricultura los programas y proyectos agrarios de desarrollo.
- f. Proponer al Gobierno Regional Junín las políticas, planes y presupuesto de carácter sectorial regional para su aprobación, en concordancia con las políticas y planes nacionales del sector.
- g. Proponer la organización interna institucional de acuerdo a sus competencias, en el marco de la normatividad vigente y aprobar, en los casos que corresponda o por delegación, los documentos e instrumentos de gestión.
- h. Informar a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico sobre el cumplimiento de las políticas y objetivos regionales en materia agraria.
- i. Mantener la articulación funcional y la integración con las entidades públicas y privadas del sector en el ámbito de la región con fines técnico-financieros, a través de la suscripción de convenios para lograr los objetivos y metas institucionales.
- j. Dirigir, supervisar y evaluar los sistemas, procesos y procedimientos de las áreas de trabajo a su cargo.
- k. Suscribir los actos administrativos que emita la Dirección Regional referidos al manejo administrativo y técnico del sector, que se encuentren dentro de sus facultades.
- l. Monitorear y evaluar el proceso de inversión pública, en el marco de las políticas, normas y planes nacionales y regionales.
- m. Suscribir convenios, acuerdos y contratos por delegación del Gobierno Regional.
- n. Cumplir otras funciones asignadas por la Alta Dirección del Gobierno Regional y las que le correspondan conforme a Ley.

Artículo 12°.- El Director Regional de Agricultura podrá solicitar asesoría y opiniones de personas de prestigio y experiencia en el sector agrario de la región. Igualmente podrá constituir Comisiones Especiales para el estudio de problemas significativos para el sector agrario de la región.

01.1.1 UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 13°.- La Dirección Regional de Agricultura cuenta con la Unidad de Imagen Institucional como encargada de diseñar e implementar las actividades de relaciones públicas, protocolo e imagen institucional, así como de conducir y ejecutar las actividades periodísticas y de comunicación hacia la opinión pública y a las diferentes instancias de la institución.

Artículo 14°.- La Unidad de Imagen Institucional tiene las siguientes funciones:

- a. Diseñar, implementar y hacer el seguimiento de la estrategia de comunicación entre la Dirección Regional de Agricultura y los medios de comunicación, así como con la población, elaborando y difundiendo el material informativo que permita una adecuada cobertura de sus actividades.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- b. Dirigir, coordinar, hacer el seguimiento y supervisar las actividades de relaciones públicas internas y externas, así como proyectar la imagen de la Dirección Regional a través de los medios de comunicación.
- c. Diseñar, coordinar, implementar y hacer el seguimiento de las estrategias de comunicación interna de la Dirección Regional con los organismos públicos del sector que tienen presencia en la región, así como de desarrollo y promoción de la imagen institucional.
- d. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Publicidad Institucional que regula la Ley N° 28874, Ley de Publicidad Estatal y el cumplimiento de la normatividad dispuesta en ella.
- e. Realizar el seguimiento a las noticias regionales, nacionales e internacionales de interés del sector.
- f. Organizar y mantener actualizado el archivo de noticias de la Dirección Regional Sectorial.
- g. Elaborar y mantener actualizados los directorios de instituciones y autoridades vinculadas a la gestión sectorial.
- h. Monitorear la utilización de los emblemas y logos del sector, así como la estandarización de sus canales de comunicación externa.
- i. Coordinar la actualización de la página Web de la Dirección Regional.
- j. Emitir notas de prensa y comunicados públicos previamente aprobados por la Dirección Regional.
- k. Organizar los eventos y ceremonias oficiales dispuestas por la Dirección Regional.
- l. Las demás funciones que sean asignados por la Dirección Regional en el campo de su competencia.



CAPITULO III

02. ÓRGANO DE CONTROL

02.1 DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL



Artículo 15°.- La Oficina de Control Institucional es el órgano encargado de ejercer oportunamente el control gubernamental en la Dirección Regional de Agricultura, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, con arreglo a las normas establecidas por el Sistema Nacional de Control. Está a cargo de un funcionario designado o reconocido por la Contraloría General de la República.



Artículo 16°.- Son funciones de la Oficina de Control Institucional las siguientes:



- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la Dirección Regional sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7° de la Ley, así como el control externo a que se refiere el artículo 8° de la Ley, por encargo de la Contraloría General de la República.
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la Dirección Regional que disponga la Contraloría General. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Director de la Dirección Regional y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República.
 - d. Ejercer el control preventivo en la Dirección Regional de Agricultura dentro del marco legal establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior.
 - e. Remitir los informes resultantes de las labores de control tanto a la Contraloría General, como a la Dirección Regional y al Ministerio de Agricultura, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
 - f. Actuar de Oficio cuando en los actos y operaciones de la Dirección Regional se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que se adopten las medidas correctivas pertinentes.
 - g. Recibir y atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
 - h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control, aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
 - i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la Dirección Regional de Agricultura como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones emitidas sobre la materia.
- Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la Dirección Regional. Asimismo, el Jefe de la OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras labores de control, por razones operativas o de especialidad.
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
 - l. Formular y proponer a la Dirección Regional, el presupuesto anual de la OCI para su aprobación correspondiente.
 - m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
 - n. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de las acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones emitidas sobre la materia.
 - o. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos a la OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
 - p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma la OCI, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con




REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, y aquellas materias afines a la gestión pública.
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de la OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental.
 - r. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia.
 - s. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades.
 - t. Otras que establezca la Contraloría General de la República o le corresponda por mandato legal expreso.

CAPÍTULO IV

03. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO




03.1 DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO



Artículo 17°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de asesorar y conducir los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los sistemas de planeamiento, presupuesto y racionalización; así como de la formulación y evaluación de proyectos productivos de carácter sectorial. Así mismo, está encargada de la implementación y evaluación de las políticas regionales en materia agraria.



Artículo 18°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto tiene las funciones siguientes:

- 
- 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.
- b. Asesorar a la Dirección Regional en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la estrategia y política sectorial en la región.
 - c. Mantener actualizada la información de las variables y asuntos críticos emergentes del sector y prever las implicancias sobre el sector agrario de la política económica y de las relaciones intersectoriales a nivel regional y nacional.
 - d. Analizar el desenvolvimiento de la competitividad agraria a nivel regional por efecto de la incidencia de las variables macroeconómicas.
 - e. Efectuar el seguimiento y evaluación de los principales indicadores de la seguridad alimentaria en los grupos poblacionales más vulnerables, a partir de los estudios realizados por otras entidades del sector público y entidades privadas.
- 
- 

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- f. Conducir el análisis de la evolución y perspectivas de las campañas agrícolas.
- g. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño institucional, del Sector Público Agrario Regional y elaborar la memoria anual de la Dirección Regional.
- h. Promover la capacitación en planeamiento estratégico y en formulación, gestión, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos, así como en otros campos de su competencia, en coordinación con las Unidades Orgánicas de Apoyo.
- i. Conducir y asesorar el proceso de gestión presupuestaria de la Dirección Regional.
- j. Dirigir, planificar y formular el programa de inversiones del Sector Agrario regional y la priorización de proyectos en forma concertada.
- k. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión sectorial, de acuerdo con la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- l. Conducir las acciones relacionadas con la cooperación técnica internacional.
- m. Ejercer las funciones de racionalización institucional.
- n. Implementar y desarrollar acciones de zonificación ecológica y económica y de ordenamiento territorial.
- o. Las demás que le asigne la Dirección Regional y las que le corresponde de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

Artículo 19°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Unidad de Gestión Operativa y Estratégica
- Unidad de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional
- Unidad de Presupuesto
- Unidad de Desarrollo Organizacional y de Procesos

03.1.1 UNIDAD DE GESTIÓN OPERATIVA Y ESTRATÉGICA

Artículo 20°.- La Unidad de Gestión Operativa y Estratégica tiene las funciones siguientes:

- a. Formular e implementar las políticas y planes sectoriales de la región en armonía con la política macroeconómica y efectuar el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por la Dirección Regional.
- b. Formular, implementar y evaluar el Plan Estratégico Regional del Sector Agrario (PERSA), Plan Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucional (POI) y Planes Regionales de Desarrollo Agrario.
- c. Implementar el sistema de planificación agraria en forma articulada con los niveles de gobierno nacional, regional y local.
- d. Evaluar los efectos de la política macroeconómica sobre la competitividad del sector agrario regional y el comportamiento y perspectivas de las campañas agrícolas de la Región.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- e. Contribuir al desarrollo de una posición negociadora del sector en los esquemas de integración subregional, regional, extra regional y multilateral, en coordinación con las entidades públicas y privadas correspondientes.
- f. Efectuar el seguimiento y análisis del desempeño del comercio agrario y de la situación financiera del agro regional.
- g. Conducir los programas de capacitación en planeamiento estratégico y programación, ejecución y evaluación operativa.
- h. Efectuar el seguimiento y evaluación de los principales indicadores de la seguridad alimentaria a partir de estudios realizados por otras entidades del sector público y entidades privadas.
- i. Asesorar en la formulación y actualización de los planes estratégicos, planes operativos y evaluar el desempeño de las Agencias Agrarias.
- j. Elaborar y actualizar el diagnóstico situacional de la Dirección Regional.
- k. Elaborar la Memoria Anual de la Dirección Regional de Agricultura Junín.
- l. Las demás que le asigne la Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el campo de su competencia.

03.1.2 UNIDAD DE INVERSIONES Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Artículo 21°.- La Unidad de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional tiene las funciones siguientes:



- a. Conducir el Sistema de Inversión Pública Agraria Regional, en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b. Formular, asesorar y evaluar proyectos de Inversión Pública en materia agraria en el marco de la normatividad del SNIP.
- c. Organizar y mantener actualizado el banco sectorial de proyectos de inversión.
- d. Realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión del Sector Público Agrario Regional, de acuerdo al SNIP.
- e. Conducir los programas de capacitación sobre formulación, evaluación y gestión de proyectos.
- f. Promover la inversión privada en el sector agrario regional colaborando en la capacitación relacionada con la formulación y evaluación de proyectos.
- g. Identificar los requerimientos de cooperación técnica internacional en el marco de la estrategia sectorial.
- h. Conducir la elaboración del Programa de Cooperación Técnica y Financiera.
- i. Coordinar la negociación y obtención de recursos financieros de cooperación internacional para proyectos agrarios de impacto regional, a través de las entidades competentes y conforme a la normatividad vigente.
- j. Participar en las reuniones técnicas de capacitación y priorización de los Presupuestos Participativos.
- k. Las demás que le asigne la Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el campo de su competencia.



03.1.3 UNIDAD DE PRESUPUESTO

Artículo 22°.- La Unidad de Presupuesto tiene las funciones siguientes:

- a. Asesorar a la Dirección Regional y Unidades Orgánicas en materia de gestión presupuestal.
- b. Formular y proponer el presupuesto Institucional, así como las modificaciones y reprogramaciones.
- c. Conducir el proceso de gestión presupuestaria de la Dirección Regional de Agricultura Junín.
- d. Participar en el proceso de la ejecución presupuestaria mediante la solicitud y distribución de las asignaciones trimestrales, así como en lo referente a la ampliación de calendario de compromisos.
- e. Efectuar el seguimiento y control de la ejecución de ingresos y gastos de la Dirección Regional de Agricultura Junín.
- f. Evaluar la ejecución presupuestaria de la Dirección Regional de Agricultura Junín y su eficiencia.
- g. Conducir el cierre y conciliación del presupuesto institucional.
- h. Preparar informes sobre formulación, ejecución, conciliaciones y evaluación del presupuesto institucional, requeridos por la Dirección Regional.
- i. Las demás que le asigne la Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el campo de su competencia.

03.1.4 UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE PROCESOS

Artículo 23°.- La Unidad de Desarrollo Organizacional y de Procesos tiene las siguientes funciones:

- a. Brindar Asesoría en materia de racionalización a los órganos de la Dirección Regional de Agricultura.
- b. Proponer, conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa de la Dirección Regional.
- c. Diseñar y/o definir las estructuras orgánicas y delimitación de espacios operativos de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- d. Formular, adecuar y/o actualizar los documentos de gestión institucional y promover su difusión.
- e. Determinar y/o modificar las funciones de las distintas Unidades Orgánicas de la Dirección Regional en concordancia con las normas legales vigentes.
- f. Elaborar estudios y ejecutar actividades para la mejora de los índices de eficiencia y eficacia institucional.
- g. Proponer, formular, coordinar, revisar y actualizar las directivas administrativas para optimizar la gestión institucional.
- h. Coordinar, realizar el seguimiento y evaluar los procesos de capacitación externa que ejecuta la Dirección Regional.
- i. Las demás que le asigne la Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en el campo de su competencia.



03.2 DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 24°.- La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar y absolver las consultas de carácter jurídico – legal y normativo que le sean formuladas por la Dirección Regional de Agricultura y sus órganos.

Artículo 25°.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las funciones siguientes:

- Prestar asesoría legal a la Dirección Regional y otras dependencias sobre los aspectos legales relacionados con las actividades del Sector Público Agrario.
- Absolver las consultas que le sean formuladas por las dependencias de la Dirección Regional y Organismos Públicos Adscritos en el ámbito de su competencia.
- Elaborar y emitir opinión sobre los proyectos de normas y demás dispositivos legales que le encomiende la Dirección Regional.
- Efectuar el control de calidad normativa de los proyectos de resoluciones a ser refrendados o firmados, según corresponda, por el Presidente Regional o por delegación de facultades.
- Tramitar los procesos administrativos y contenciosos.
- Asesorar y dictaminar en materia de legislación y normatividad que concierne al gasto público regional agrario.
- Compilar, concordar y sistematizar la legislación del sector agrario regional y demás normas legales vinculadas a éste.
- Proponer proyectos de dispositivos legales en el ámbito del sector.
- Emitir opinión legal sobre recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en la instancia administrativa competente, en los casos que corresponda.

Las demás que le asigne la Dirección Regional y las que les corresponda según los dispositivos legales vigentes.

CAPITULO V

04. ÓRGANO DE APOYO

04.1 DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 26°.- La Oficina de Administración es la encargada de administrar los recursos humanos, materiales y de conducir la ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar con eficiencia al cumplimiento de los objetivos y metas de los sistemas que operan en la Dirección Regional de Agricultura, contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad del servicio que se brinda al usuario, mediante una gestión moderna y competitiva.

Artículo 27°.- La Oficina de Administración tiene las funciones siguientes:

- Atender las necesidades de recursos materiales y servicios de las unidades orgánicas en forma racional, eficiente y oportuna.
- Gestionar la asignación de los recursos presupuestarios, logísticos y de personal para el pleno cumplimiento de los objetivos, metas y acciones de la Dirección Regional de Agricultura.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c. Ejecutar y regular la captación y utilización de los recursos financieros y presupuestales, asegurando un manejo eficaz y eficiente de los fondos de la Dirección Regional.
- d. Registrar y analizar las operaciones presupuestales y patrimoniales, con el fin de producir información contable sistematizada y confiable que proporcione los estados financieros.
- e. Administrar el desarrollo del potencial humano aplicando procesos técnicos que contribuyan a elevar el nivel de calidad, productividad y satisfacción en el trabajo del personal de la Dirección Regional.
- f. Ejecutar los procesos de remuneraciones y pensiones de la Dirección Regional, reconociendo el esfuerzo y la compensación económica del personal activo y pensionistas.
- g. Conservar, controlar y fortalecer la infraestructura física, bienes muebles y equipamiento logístico de la Dirección Regional.
- h. Dirigir y controlar las actividades de prestación de servicios de la Unidad de Maquinaria Agrícola y Pesada.
- i. Administrar programas orientados a la promoción humana y a la satisfacción de necesidades del personal de la Dirección Regional, para el desarrollo individual y de la Institución.
- j. Administrar los recursos para el soporte y desarrollo informático para el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.
- k. Preparar contratos y convenios de su competencia para la firma de la Dirección Regional.
- l. Planificar y dirigir la capacitación del personal administrativo de la Dirección Regional, de acuerdo a las políticas del MINAG y del Gobierno Regional y a los requerimientos del desarrollo institucional, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- m. Las demás que le asigne la Dirección Regional y las que les corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 28°.- La Oficina de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Unidad de Logística
- Unidad de Personal
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Tesorería

04.1.1 UNIDAD DE LOGÍSTICA

Artículo 29°.- La Unidad de Logística ejecuta los procesos correspondientes al Sistema Administrativo de Abastecimiento, gestión de los recursos informáticos y de la maquinaria agrícola y pesada, de acuerdo a la normatividad vigente. Tiene las siguientes funciones:

- a. Formular el Plan Anual de Adquisiciones, conforme a la normatividad vigente.
- b. Suministrar los bienes y servicios requeridos por los órganos de la Dirección Regional.
- c. Conducir los procesos de adquisición de bienes y servicios.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d. Almacenar, custodiar, controlar y distribuir bienes requeridos por los órganos de la Dirección Regional.
- e. Controlar los bienes patrimoniales, gestionar la realización de inventarios y asegurar su saneamiento físico legal.
- f. Gestionar el trámite documentario institucional y archivo.
- g. Administrar y gestionar los recursos informáticos.
- h. Controlar el movimiento de la maquinaria agrícola, pesada y sus implementos de la Dirección Regional.
- i. Programar y ejecutar los servicios de mantenimiento y reparación de la maquinaria agrícola y pesada.
- j. Atender las solicitudes de los usuarios sobre requerimiento de maquinaria agrícola y pesada.
- k. Cumplir con el Manual de Operaciones de las maquinarias y con las normas de administración de los recursos directamente recaudados.
- l. Reportar mensualmente a la Oficina de Administración sobre la utilización de la maquinaria, utilización de combustible y captación de los ingresos.
- m. Las demás que le asigne la Dirección de la Oficina de Administración, en el campo de su competencia.

04.1.2 UNIDAD DE PERSONAL

Artículo 30°.- La Unidad de Personal ejecuta los procesos correspondientes al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Tiene las siguientes funciones:

- a. Llevar a cabo los procesos y procedimientos técnicos de la Administración de Personal.
- b. Formular el Presupuesto de Personal de la Dirección Regional.
- c. Formular el Presupuesto Analítico y Cuadro Nominativo de Personal.
- d. Llevar a cabo el Reclutamiento, selección e incorporación de personal.
- e. Controlar y evaluar permanentemente el desempeño laboral.
- f. Formular planillas de remuneraciones y pensiones.
- g. Formular y ejecutar programas de asistencia social.
- h. Formular e implementar el Plan de Capacitación del personal de la Dirección Regional.
- i. Mantener el registro físico y sistematizado del personal y su familia.
- j. Elaborar estadísticas del Sistema de Administración de Personal.
- k. Reconocer y calificar derechos pensionarios, cuando corresponda.
- l. Las demás que le asigne la Dirección de la Oficina de Administración, en el campo de su competencia.

04.1.3 UNIDAD DE CONTABILIDAD

Artículo 31°.- La Unidad de Contabilidad ejecuta los procesos correspondientes al Sistema Administrativo de Contabilidad. Tiene las siguientes funciones:

- a. Contabilizar las operaciones presupuestales y patrimoniales de la Dirección Regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- b. Formular los Estados Financieros y Presupuestarios de periodicidad mensual, trimestral y anual.
- c. Realizar los arqueos periódicos de caja de acuerdo a normatividad vigente.
- d. Las demás que le asigne la Dirección de la Oficina de Administración, en el campo de su competencia.

04.1.4 UNIDAD DE TESORERÍA

Artículo 32°.- La Unidad de Tesorería ejecuta los procesos correspondientes al Sistema Administrativo de Tesorería. Tiene las siguientes funciones:

- a. Recaudar fondos y custodiar valores.
- b. Efectuar los registros en el SIAF del proceso de la fase del girado y fase de pago, para proporcionar información para los estados financieros de la institución.
- c. Llevar a cabo el pago de obligaciones.
- d. Conciliar los movimientos de fondos públicos, por toda fuente de financiamiento.
- e. Las demás que le asigne la Dirección de la Oficina de Administración, en el campo de su competencia.

CAPITULO VI

05. ÓRGANOS DE LINEA

05.1 DE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AGRARIA

Artículo 33°.- La Dirección de Estadística e Información Agraria es la encargada de la producción, sistematización, análisis y difusión de la estadística agraria en forma confiable y útil para la toma de decisiones de los agentes económicos, así como de la coordinación del desarrollo del Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA en el ámbito regional.

Artículo 34°.- La Dirección de Estadística e Información Agraria tiene las funciones siguientes:

- a. 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 operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
- b. Diseñar e implementar estrategias estadísticas y metodologías para la producción de información confiable sobre las principales variables agroeconómicas.
- c. Efectuar directamente o mediante terceros las encuestas, estudios de casos u otros métodos de investigación para la obtención de información. Asimismo, participar en los censos y encuestas de carácter sectorial en coordinación con el INEI.
- d. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual aprobado para la actividad estadística agraria regional, en concordancia con los planes operativos del órgano competente del MINAG.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- e. Producir, analizar y validar la información estadística sobre las principales variables agroeconómicas del Sector en el ámbito regional.
- f. Dirigir, consolidar y coordinar, a nivel regional, la recopilación y acopio de la información estadística agraria que produzcan las entidades conformantes del Sistema Integrado de Estadística Agraria – SIEA.
- g. Participar en la elaboración de estudios e investigaciones que determinen el impacto de las variables y políticas macroeconómicas y sectoriales, así como de las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales en el desempeño del Sector Agrario.
- h. Integrar, analizar y difundir la información relevante generada en el sector agrario regional, de manera oportuna y por medios adecuados, tales como intenciones de siembras de los productores agrarios, seguimiento de la evolución de la campaña agrícola y estadísticas de la producción y precios.
- i. Generar estadísticas de cultivos y crianzas de productores agrarios, previsiones de siembras y cosechas, elaborar estudios, investigaciones, proyectos, información técnica, jurídica, de financiamiento y otros que faciliten la toma de decisiones de los agentes económicos.
- j. Establecer mecanismos y programas de mejoramiento de la calidad de la información con participación de organizaciones de productores, juntas de usuarios de agua y otras instancias representativas de la sociedad civil.
- k. Formular, implementar y evaluar el Plan Estadístico Agrario en el nivel regional, en concordancia con el Plan Estadístico Sectorial.
- l. Administrar el Centro de Documentación de la Dirección Regional, así como otros servicios de información agraria.
- m. Desarrollar estrategias de comunicación que permitan llegar adecuadamente con información inteligible a diferentes grupos económico-sociales tales como pequeños agricultores, organizaciones de productores, inversionistas, investigadores y otros.
- n. Dirigir y supervisar el Portal Agrario Regional, en coordinación con la Unidad de Logística de la Oficina de Administración.
- o. Las demás que le asigne la Dirección Regional y las que les corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 35°.- La Dirección de Estadística e Información Agraria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Unidad de Estadística
- Unidad de Análisis Económico e Información Agraria

05.1.1 UNIDAD DE ESTADÍSTICA

Artículo 36°.- La Unidad de Estadística tiene las funciones siguientes:

- a. Determinar e integrar las necesidades de información estadística del Sector Agrario regional, en coordinación con la Unidad de Análisis Económico e Información agraria.
- b. Producir información estadística del Sector Agrario regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c. Participar en el diseño e implementación de pautas metodológicas para la producción de información estadística sobre las principales variables del Sector Agrario.
- d. Dirigir, consolidar y coordinar, a nivel regional, la recopilación y acopio de la información estadística agraria que produzcan las entidades conformantes del Sistema Integrado de Estadística Agraria – SIEA.
- e. Efectuar directamente o a través de terceros las encuestas u otros estudios estadísticos del sector agrario regional.
- f. Sistematizar y evaluar la consistencia de la información estadística del Sector Agrario regional.
- g. Interpretar, analizar y validar los resultados de las encuestas y estudios.
- h. Participar en las investigaciones estadísticas sectoriales a nivel regional.
- i. Las demás que le asigne la Dirección de Estadística e Información Agraria, en el campo de su competencia.

05.1.2 UNIDAD DE ANÁLISIS ECONÓMICO E INFORMACIÓN AGRARIA

Artículo 37°.- La Unidad de Análisis Económico e Información Agraria tiene las funciones siguientes:

- a. Elaborar estudios e investigaciones que determinen el impacto de las variables y políticas macroeconómicas y sectoriales en la región, así como de las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales en el desempeño del sector agrario regional.
- b. Asegurar la disponibilidad de información estadística y económica consistente y oportuna de la actividad agraria.
Proporcionar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los estudios e investigaciones necesarios para el planeamiento sectorial.
- d. Evaluar la consistencia de los datos estadísticos del sector agrario regional.
Determinar las necesidades, integrar, sistematizar y difundir la información agraria de manera comprensible a los agentes económicos agrarios, a través de medios adecuados de comunicación.
- e. Facilitar y difundir la información climatológica proporcionada por las entidades competentes, orientada a la toma de decisiones en el ámbito agrario regional.
- f. Brindar servicios de información agraria facilitando el acceso de los ciudadanos y partes interesadas en general.
- h. Promover, implementar y administrar centros de documentación a nivel regional de acuerdo con el Sistema Integrado de Estadística Agraria.
- i. Ejecutar y apoyar programas de capacitación para la gestión, uso y aprovechamiento de la información agraria a nivel regional, en coordinación con la Oficina de Administración.
- j. Las demás que le asigne la Dirección de Estadística e Información Agraria, en el campo de su competencia.

05.2 DE LA DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD AGRARIA

Artículo 38°.- La Dirección de Competitividad Agraria es la encargada de facilitar a los productores organizados a nivel regional la convocatoria y concertación de servicios de organismos públicos, organismos no



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

gubernamentales y empresas privadas con la finalidad de propiciar la competitividad de sus actividades económicas en términos de sostenibilidad económica, social y ambiental.

Artículo 39°.- La Dirección de Competitividad Agraria tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer a la Dirección Regional lineamientos de política regionales e instrumentos que faciliten promover la competitividad de los productores agrarios, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- b. 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.
- c. Promover la asociatividad de los agentes económicos agrarios, el desarrollo de capacidades y el desarrollo de un mercado de servicios de asesoría técnica, para elevar los niveles de competitividad.
- d. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
- e. Diseñar y supervisar la actualización de la base de datos de las principales cadenas productivas, así como organizar y conducir una red de enlace con los órganos, proyectos y Organismos Públicos Adscritos que prestan servicios a los productores agrarios organizados.
- f. Proponer y desarrollar alianzas estratégicas institucionales para el fortalecimiento y consolidación de las cadenas productivas de los principales cultivos y crianzas.
- g. Apoyar a las Agencias Agrarias con propuestas de mecanismos de integración de la actividad agraria a nivel de cuenca con los gobiernos locales y entre el área rural con la urbana, así como en la convocatoria y concertación con las instituciones y empresas de servicios.
- h. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración y ejecución de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crianzas 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 la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- m. Promover políticas regionales para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- n. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- o. Promover y facilitar asistencia técnica a las organizaciones de productores de camélidos sudamericanos domésticos según normas



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

técnicas vigentes, y conducir los registros genealógicos y de manejo correspondientes.

- p. Las demás que le asigne la Dirección Regional y las que les corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 40°.- La Dirección de Competitividad Agraria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Unidad de Promoción de la Competitividad
- Unidad de Agronegocios
- Unidad de Camélidos Sudamericanos

05.2.1 UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA COMPETITIVIDAD

Artículo 41°.- La Unidad de Promoción de la Competitividad es la encargada de ejecutar acciones de promoción para el desarrollo de los productores agrarios organizados en las cadenas productivas más significativas, con altos niveles de competitividad, rentabilidad, y articulados al mercado, que permitan el fortalecimiento de sus condiciones socio - económicas.

Artículo 42°.- La Unidad de Promoción de la Competitividad tiene las siguientes funciones:

- a. Promover la competitividad de los productores agrarios del ámbito de la región, en términos de asociatividad, producción, transformación y comercialización de productos agrarios.
- b. 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.
- c. Identificar los requerimientos de asesoría técnica y promover la oferta de servicios de asesoría técnica en materia de competitividad.
- d. Promover la formación de cuadros técnicos agrarios para elevar el nivel de competitividad agraria.
- e. Promover la adopción de Buenas Prácticas Agrícolas para la mejora de la competitividad.
- f. Proponer e implementar una plataforma única de servicios del Sector Público Agrario, acorde a las necesidades de las organizaciones y productores del ámbito regional.
- g. Conducir el Registro de Entidades Asociativas Agrarias.
- h. Participar en el diseño del Plan de Asistencia Técnica y Asesoramiento a los pequeños productores agrarios, para promover la conformación de las Unidades Productivas Sostenibles.
- i. Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- j. 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.
- k. Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- l. Promover políticas regionales para generar una cultura de seguridad alimentaria.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- m. Implementar a nivel regional una base de datos de instituciones públicas y privadas que presten servicios para atender y resolver los problemas de los productores agropecuarios organizados que participan en las cadenas productivas de los principales cultivos y crías.
- n. Establecer la red de enlace con los gobiernos locales y otras entidades públicas que prestan servicios a los productores agropecuarios organizados que participan en las cadenas productivas de los principales cultivos y crías.
- o. Conducir los registros de organizaciones representativas de productores agrarios, de asistencia técnica privada y otros aprobados por normas vigentes.
- p. Establecer los lineamientos para la formulación de convenios y/o contratos que hagan viable la relación entre los productores agropecuarios, los agentes económicos y otros agentes de las cadenas productivas de los principales cultivos y crías.
- q. Supervisar y evaluar los servicios especializados que prestan las instituciones públicas y privadas a los productores agropecuarios organizados que participan en las cadenas productivas de los principales cultivos y crías.
- r. Las demás que le asigne la Dirección de Competitividad Agraria, en el campo de su competencia.

05.2.2 UNIDAD DE AGRONEGOCIOS

Artículo 43°.- La Unidad de Agronegocios se encarga de promover y concertar los mecanismos y procedimientos de prestación de servicios de financiamiento y oportunidades de mercado para facilitar la resolución de problemas de los productores agrarios de la región.

Artículo 44°.- La Unidad de Agronegocios tiene las siguientes funciones:

- a. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- b. Identificar oportunidades de mercado para productos agrarios para su difusión correspondiente.
- c. Identificar la oferta regional y diseñar estrategias de promoción de productos agrarios en el mercado interno y externo.
- d. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos agrarios y agroindustriales de la región.
- e. Promover la implementación del seguro agrario, en coordinación con las entidades públicas y privadas.
- f. Planear, supervisar y controlar en coordinación con el MINAG la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos, crías y otras especies pecuarias.
- g. Ejecutar el seguimiento a los fondos públicos de financiamiento para el agro.
- h. Promover ferias y eventos agropecuarios de alcance regional, nacional e internacional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- i. Implementar los lineamientos de asistencia técnica y de capacitación a los productores agrarios para lograr su desarrollo y articulación al mercado regional, nacional e internacional.
- j. Establecer lineamientos e implementar acciones en concordancia a la política regional de agronegocios y capitalización agraria.
- k. Las demás que le asigne la Dirección de Competitividad Agraria, en el campo de su competencia.

05.2.3 UNIDAD DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS

Artículo 45°.- La Unidad de Camélidos Sudamericanos es responsable de dirigir las políticas de desarrollo en conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de los camélidos sudamericanos, en beneficio de los criadores alto andinos, integrados principalmente en las comunidades campesinas y organizaciones sociales de la región.

Artículo 46°.- La Unidad de Camélidos Sudamericanos, tiene las siguientes funciones:

- a. Promover, asesorar, supervisar y proponer normas para el desarrollo, la conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento a nivel regional, de todas las especies que conforman los camélidos sudamericanos, incluyendo sus híbridos.
- b. Representar a la Región ante los organismos y convenios nacionales e internacionales en los asuntos que conciernen a los camélidos sudamericanos.
- c. Coordinar, concertar y supervisar las actividades y procedimientos relacionados a los procesos de conservación, producción, comercialización interna y externa de camélidos sudamericanos, tanto en animales vivos, como de fibra y otros productos.
- d. Prestar asesoramiento técnico a las organizaciones campesinas con el objeto que efectúen directamente, el procesamiento y comercialización de los productos y subproductos provenientes de los camélidos sudamericanos.
- e. Conducir la capacitación y transferencia de tecnología para el desarrollo de la conservación, el manejo y aprovechamiento de los camélidos sudamericanos.
- f. Promover la investigación básica y aplicada en camélidos sudamericanos.
- g. Desarrollar lineamientos de asistencia técnica y capacitación a los productores organizados para lograr su desarrollo sostenible.
- h. Formular e implementar los planes y proyectos regionales de promoción, manejo, conservación y supervisión para el aprovechamiento sostenible de los camélidos sudamericanos.
- i. Formar comisiones de estudio y/o trabajo especializados, integrado por especialistas calificados, a fin de analizar y proponer al Gobierno Regional y Ministerio de Agricultura, diversas actividades y proyectos de desarrollo de los camélidos sudamericanos en beneficio de los criadores de la región.
- j. Realizar coordinaciones con las entidades públicas y privadas que desarrollan acciones referentes a camélidos sudamericanos.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- k. Las demás que le asigne la Dirección de Competitividad Agraria, en el campo de su competencia.

05.3 DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN FORESTAL, FAUNA SILVESTRE Y RECURSOS AGRARIOS

Artículo 47°.- La Dirección de Gestión Forestal, Fauna Silvestre y Recursos Agrarios es la encargada de proponer y ejecutar políticas públicas, estrategias y planes regionales sobre el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables, la conservación de la diversidad biológica silvestre y la gestión sostenible del medio ambiente rural en concordancia con la normatividad vigente, estableciendo alianzas estratégicas con el conjunto de actores sociales y económicos involucrados.

Artículo 48°.- La Dirección de Gestión Forestal, Fauna Silvestre y Recursos Agrarios tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer políticas, normas e instrumentos regionales para la administración, control, gestión, promoción y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, así como para la gestión del medio ambiente agrario.
- b. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- c. 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.
- d. Proponer y formular los lineamientos para la supervisión y evaluación de las estrategias, programas, proyectos y planes forestales, de fauna silvestre y del ambiente a nivel regional.
- e. Implementar y administrar el sistema de información integrada, en el ámbito regional en materia de recursos forestales y de fauna silvestre de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional.
- f. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, estrategias, programas, planes y de las actividades de administración, control, información y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre a nivel regional en el contexto de aprovechamiento y desarrollo sostenible.
- g. Promover el desarrollo, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de los camélidos sudamericanos silvestres, impulsando el desarrollo de capacidades y la asistencia técnica.
- h. Proponer lineamientos para el otorgamiento de autorizaciones, concesiones y permisos de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre, y para la aprobación de los Planes de Manejo forestal y de fauna silvestre.
- i. Planificar y promover la investigación con participación de la inversión privada sobre recursos genéticos, biodiversidad y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y difundir sus resultados.
- j. Ser la autoridad de la administración y ejecución del acceso a los recursos genéticos en el marco de la decisión 391 para el caso de flora y fauna silvestres continental y emergente y microorganismos asociados.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- k. 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.
- l. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y suelos.
- m. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- n. Realizar convenios y compromisos regional y nacional en materia de conservación y aprovechamiento sostenible de flora y de fauna silvestre y los recursos genéticos asociados en coordinación con entidades públicas competentes, autoridades locales y organizaciones reconocidas.
- o. Implementar el ordenamiento del patrimonio forestal de la región y actualizar los registros e inventarios de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- p. Promover proyectos de reforestación, forestación con fines de protección y conservación ambiental, e industrial en el ámbito regional.
- q. Establecer mecanismos para la zonificación ecológica y económica de la Región.
- r. Elaborar y proponer las listas de clasificación de especies amenazadas de flora y fauna silvestres y ecosistemas frágiles y amenazados en el ámbito regional.
- s. Analizar y aprobar los términos de referencia de investigación con o sin colecta de flora y fauna silvestre y sobre recursos genéticos.
- t. Las demás que le asigne la Dirección Regional y las que les corresponda según los dispositivos legales vigentes.

Artículo 49°.- La Dirección de Gestión Forestal, Fauna Silvestre y Recursos Agrarios para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Unidad de Gestión y Control Forestal, de Fauna Silvestre e Información
- Unidad de Gestión de la Biodiversidad
- Unidad de Gestión de Recursos Hídricos y del Suelo

05.3.1 UNIDAD DE GESTIÓN Y CONTROL FORESTAL, DE FAUNA SILVESTRE E INFORMACIÓN

Artículo 50°.- La Unidad de Gestión y Control Forestal, de Fauna Silvestre e Información es la encargada de desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales e implementar el otorgamiento de permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción, fiscalización y del Sistema de Información en estricto cumplimiento de la política forestal nacional y regional.

Artículo 51°.- La Unidad de Gestión y Control Forestal, de Fauna Silvestre e Información, tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer e implementar políticas, estrategias, normas, lineamientos, programas, proyectos y planes para la promoción de la conservación y el



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, en concordancia con las políticas nacional y regional.

- b. Proponer y supervisar la zonificación forestal y el ordenamiento del patrimonio forestal regional, así como el inventario y valoración de los recursos forestales y de fauna silvestre, en el marco de la Política Nacional de Ordenamiento Territorial.
- c. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, planes, programas regionales referidos a la vigilancia y control para el uso sostenible de los recursos naturales.
- d. Controlar y vigilar el transporte de los recursos forestales y de fauna silvestre, así como ejecutar operativos con los mismos fines en el ámbito de su jurisdicción.
- e. Elaborar propuestas para la promoción de la inversión privada en el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- f. Evaluar e informar sobre las solicitudes de permisos y autorizaciones para el aprovechamiento de los recursos forestales y de fauna silvestre de acuerdo a políticas y normas establecidas.
- g. Promover la suscripción de convenios interinstitucionales en materia de gestión y control forestal y de fauna silvestre dentro del ámbito de su competencia.
- h. Emitir opiniones, dictámenes e informes técnicos en materia de conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, de fauna silvestre y de microorganismos.
- i. Promover la investigación pública y privada para el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y fauna silvestre, recursos genéticos y microorganismos asociados y difundir sus resultados.
Otorgar permisos de investigación o de difusión cultural y conducir el registro de investigaciones sobre flora y fauna silvestre llevadas a cabo en el ámbito regional.
- k. Otorgar certificados de origen de los recursos genéticos de especies de flora y fauna silvestre, elaborar, aprobar y suscribir los contratos para actividades de acceso a recursos genéticos de especies de flora y fauna silvestre.
- l. Autorizar la colecta con fines de investigación y exportación de material biológico o uso de recursos biológicos que involucren especies de flora y fauna silvestre.
- m. Elaborar, proponer y mantener actualizada la clasificación regional de especies amenazadas de flora y fauna silvestre, así como la relación de los ecosistemas frágiles y amenazados, los cuales forman parte de las listas nacionales de especies amenazadas y ecosistemas frágiles.
- n. Emitir el informe técnico para la declaración de vedas para la extracción de flora y fauna silvestre.
- o. Asesorar y capacitar a las entidades del sector público y privado en temas de conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
- p. Otorgar los permisos de exportación, importación y reexportación de especímenes de flora y fauna silvestre.
- q. Administrar y ejecutar el Acceso a los Recursos Genéticos en el marco de la Decisión 391 para el caso de los recursos genéticos de flora y fauna silvestres, y microorganismos.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- r. Autorizar la extracción de especímenes de flora, fauna silvestre y microorganismos con fines de investigación o difusión cultural y autorizar el intercambio de especímenes de fauna nacidas en zoo criaderos regionales.
- s. Asesorar, concertar y supervisar las actividades y procedimientos relacionados a la conservación y aprovechamiento sostenible de los camélidos sudamericanos silvestres.
- t. Elaborar los calendarios de caza en el ámbito del ordenamiento forestal y fuera de áreas naturales protegidas.
- u. Mantener actualizados los inventarios forestales y de fauna silvestre así como su valoración en el ámbito regional.
- v. Implementar y tener actualizado el Sistema de Información Integrada en materia de recursos forestales y de fauna silvestre del ámbito regional de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional.
- w. Producir, consolidar, analizar y sistematizar la información ambiental e integrada en materia de recursos forestales y de fauna silvestre, para su incorporación en el Sistema Integrado de Estadística.
- x. Velar por el cumplimiento de los lineamientos y metodología establecido por la Autoridad Nacional, en las evaluaciones poblacionales sobre la situación de las especies de flora y fauna silvestre.
- y. Proponer los registros de los recursos forestales y de fauna silvestre de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Nacional y garantizar su actualización.
- z. Consolidar y analizar datos históricos sobre los recursos forestales y de fauna silvestre.
- aa. Implementar, supervisar y evaluar los convenios suscritos y ratificados por el Gobierno Regional en el ámbito de su competencia.
- bb. Conservar los ecosistemas para la reproducción y conservación de la flora y fauna silvestre en estado vulnerable.
- cc. Las demás que le asigne la Dirección de Gestión Forestal, Fauna Silvestre y Recursos Agrarios en el campo de su competencia.

05.3.2 UNIDAD DE GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD

Artículo 52°.- La Unidad de Gestión de la Biodiversidad es la encargada de formular y proponer, planes, programas y proyectos relacionados a la conservación y aprovechamiento sostenible de los componentes terrestres de la diversidad biológica silvestre, de los recursos genéticos contenidos en ella y del conocimiento tradicional asociado a su uso, en el ámbito regional y de acuerdo a la normatividad nacional vigente.

Artículo 53°.- La Unidad de Gestión de la Biodiversidad tiene las siguientes funciones:

- a. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
- b. Elaborar la estrategia regional sobre los temas de biodiversidad y acceso a recursos genéticos, en el marco de su competencia, en concordancia con la política nacional ambiental.
- c. Formular y proponer planes, programas y proyectos relacionados a la conservación y aprovechamiento sostenible de los componentes terrestres de la diversidad biológica silvestre, de los recursos genéticos contenidos en ella y del conocimiento tradicional asociado a su uso, en



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

el ámbito regional, en concordancia con la normatividad y la política nacional sobre diversidad biológica.

- d. Apoyar, promover y desarrollar acciones que coadyuven al cumplimiento de la normatividad nacional relacionada a la conservación y manejo sostenible de los componentes terrestres de la diversidad biológica silvestre.
 - e. Establecer sobre la base del ordenamiento territorial regional proyectos de inversión en manejo de los componentes de la diversidad biológica silvestre para su utilización sostenible.
 - f. Participar en el otorgamiento de certificados de origen de los recursos genéticos de especies nativas de flora y fauna silvestre y elaborar, aprobar y suscribir los contratos para actividades de acceso a recursos genéticos de especies de flora y fauna silvestre.
 - g. Formular, aprobar e implementar la estrategia regional de diversidad biológica de conformidad a los lineamientos de la Autoridad Nacional competente en diversidad biológica silvestre.
 - h. Participar y apoyar las acciones de conservación y protección de los recursos genéticos de la agrobiodiversidad, aplicación de la biotecnología y la seguridad de su uso (bioseguridad).
 - i. Proponer y ejecutar programas y proyectos de importancia regional, en materia de conservación, protección de los recursos genéticos de la agrobiodiversidad, aplicación de la biotecnología y la seguridad de su uso (bioseguridad), mediante convenios conjuntos sobre la materia.
 - j. Ejecutar a nivel regional las acciones de fomento de la conservación y protección de los recursos genéticos de la agrobiodiversidad, aplicación de la biotecnología y la seguridad de su uso (bioseguridad), de conformidad con la política nacional sobre la materia.
- Evaluar el estado de ambientes degradados, en el ámbito regional, proponer las medidas orientadas a su recuperación y aprovechamiento así como realizar el seguimiento a las mismas.
- l. Realizar estudios, formular proyectos relacionados con la conservación y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad.
 - m. Evaluar y monitorear los aspectos ambientales relacionados con los agroquímicos y otras sustancias.
 - n. Promover la suscripción de convenios interinstitucionales dentro del ámbito de su competencia.
 - o. Participar en la aprobación de estudios de impacto ambiental del sector agrario.
 - p. Las demás que le asigne la Dirección de Gestión Forestal, Fauna Silvestre y Recursos Agrarios, en el campo de su competencia.

05.3.3 UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HÍDRICOS Y DEL SUELO

Artículo 54°.- La Unidad de Gestión de Recursos Hídricos y del Suelo es la encargada de la promoción y gestión sostenible del recurso hídrico y del suelo, en el marco de la normatividad y disposiciones de las autoridades competentes.

Artículo 55°.- La Unidad de Gestión de Recursos Hídricos y del Suelo tiene las siguientes funciones:



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- a. 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.
- b. Promover la identificación, formulación y ejecución de proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- c. Proponer los lineamientos, normas, estrategias y planes para el manejo y aprovechamiento sostenible del recurso agua y suelos con fines agrarios.
- d. Promover la elaboración de los planes maestros de gestión del agua por cuencas, así como participar en trabajos de investigación sobre el uso y aprovechamiento del recurso hídrico.
- e. Proponer y participar en programas de cooperación nacional e internacional para el desarrollo de estudios y proyectos sobre sistemas de riego y drenaje.
- f. Participar en las acciones de gestión del recurso suelo para su conservación y aprovechamiento.
- g. Implementar la aplicación de medidas correctivas en la recuperación y restauración de las fuentes naturales de agua y de la infraestructura hidráulica en el ámbito regional, en armonía con la política nacional y regional sobre la materia.
- h. Promover el perfeccionamiento de procesos técnicos que garanticen la conservación y el aprovechamiento de los recursos hídricos en las actividades agrícolas.
- i. Diseñar, proponer y ejecutar programas de alerta temprana orientadas al manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos agua y suelos. Participar en el seguimiento y monitoreo que las acciones que ejecutan diversos programas y proyectos sectoriales e intersectoriales en el ámbito regional, relativos a la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos hídricos y de los suelos en actividades agrarias.
- k. Participar y apoyar en la asistencia técnica a los usuarios y sus organizaciones en la gestión del uso y aprovechamiento sostenible del agua y la operación y mantenimiento de los sistemas de riego y drenaje. Promover y participar en la ejecución de programas de capacitación en materia de gestión del agua por cuencas hidrográficas y de los suelos en el ámbito regional.
- m. Las demás que le asigne la Dirección de Gestión Forestal, Fauna Silvestre y Recursos Agrarios, en el campo de su competencia.

05.4 DE LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN DE TIERRAS Y CATASTRO RURAL

Artículo 56°.- La Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural es la encargada de promover, conducir y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de predios rústicos individuales, y del territorio de las comunidades campesinas y nativas con la participación de los actores involucrados, incluyendo la inscripción en los Registros Públicos y entrega de títulos a los beneficiarios. Así mismo, ejecuta el proceso de actualización catastral. Es la instancia de coordinación con los sectores involucrados.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 57°.- La Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, tiene las siguientes funciones:

- a. Promover, gestionar, 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.
- b. Planificar, conducir, monitorear, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de levantamiento catastral, saneamiento físico legal de predios rurales, comunidades campesinas y nativas a nivel regional y su inscripción registral.
- c. Proponer a la Dirección Regional de Agricultura las políticas e instrumentos que faciliten el proceso de titulación en el ámbito regional; apoyar y fortalecer a las Agencias Agrarias para involucrarlos en dicho proceso.
- d. Implementar las políticas y estrategias diseñadas para la formalización de la propiedad rural y el levantamiento del catastro rural a nivel regional.
- e. Absolver las consultas técnico - legales, emitir opinión especializada y elaborar proyectos de resolución en los asuntos de su competencia.
- f. Elaborar el Plan de Trabajo Institucional de cada año, estableciendo y programando las metas físicas y financieras a cumplir en materia de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria.
- g. Ejecutar las acciones de su competencia correspondientes a la Ley General de Comunidades Campesinas y Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de las Regiones de Selva y Ceja de Selva, así como realizar el respectivo seguimiento y evaluación.
- h. Disponer las acciones necesarias de control, conservación y manejo del acervo documentario, títulos emitidos y contratos suscritos.
- i. Las demás que le asigne la Dirección Regional y las que le corresponde de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

Artículo 58°.- La Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas:

- Unidad de Predios Rurales
- Unidad de Comunidades Campesinas y Nativas
- Unidad de Sistemas, Catastro y Archivo

05.4.1 UNIDAD DE PREDIOS RURALES

Artículo 59°.- La Unidad de Predios Rurales, es la instancia técnico legal que realiza todos los procesos en materia de saneamiento físico-legal de predios rurales individuales y tiene las siguientes funciones:

- a. Efectuar el levantamiento catastral y empadronamiento de los predios rurales en la región.
- b. Ejecutar el proceso de saneamiento físico y legal de los predios con fines de formalización de la propiedad rural, en el ámbito de la región y de acuerdo a la normatividad vigente.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- c. Elaborar expedientes técnico legales de titulación de predios rurales.
- d. Realizar la Inscripción de los predios rurales en los Registros Públicos.
- e. Proporcionar toda la información a la Unidad de Sistemas, Catastro y Archivo para su procesamiento y digitalización.
- f. Formular las metas físicas sobre titulación de predios rurales, con priorización de sectores a trabajar, en base a los diagnósticos efectuados.
- g. Mantener actualizados los registros o padrones relativos a la titulación y saneamiento físico legal de los predios rurales.
- h. Llevar a cabo la verificación, clasificación, organización, registro, control, seguimiento y archivo de los títulos, contratos y otros documentos que acrediten la propiedad de predios rurales, así como de los expedientes remitidos para su custodia.
- i. Coordinar con los demás órganos de línea de la Dirección Regional y otras entidades públicas y privadas las acciones relacionadas con el saneamiento físico y levantamiento del catastro rural.
- j. Establecer la metodología para el desarrollo de los procesos técnicos y legales del saneamiento físico-legal de los predios rurales.
- k. Las demás que le asigne la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, en el campo de su competencia.

05.4.2 UNIDAD DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS

Artículo 60°.- La Unidad de Comunidades Campesinas y Nativas es la encargada de realizar todos los procedimientos de deslinde y titulación inherentes a su naturaleza organizacional y tiene las siguientes funciones:

- a. Ejecutar el proceso de Deslinde y Titulación de las Comunidades Campesinas en la Región Junín y su inscripción en los Registros Públicos.
- b. Ejecutar el proceso de Demarcación y Titulación del territorio de las Comunidades Nativas en la Región Junín y su inscripción en los Registros Públicos.
- c. Formular las metas físicas sobre deslinde y titulación de comunidades campesinas y nativas, con priorización de sectores a trabajar, en base a los diagnósticos efectuados.
- d. Mantener actualizado el Directorio de Comunidades Campesinas y Nativas tituladas e inscritas.
- e. Establecer la metodología para el desarrollo de los procesos técnicos y legales del saneamiento físico legal de las comunidades campesinas y nativas.
- f. Reconocer e Inscribir en los Libros de Registros correspondientes, a las comunidades campesinas y comunidades nativas de conformidad a la normatividad vigente.
- g. Promover, apoyar, y asesorar en la elaboración de proyectos de estatutos de comunidades campesinas y nativas.
- h. Las demás que le asigne la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, en el campo de su competencia.



05.4.3 UNIDAD DE SISTEMAS, CATASTRO Y ARCHIVO

Artículo 61°.- La Unidad de Sistemas, Catastro y Archivo, es la encargada de llevar a cabo los procesos informáticos y administración de software, del catastro de los predios rurales y comunidades, así como de los procesos de archivo documentario y digital y tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer y difundir las normas y especificaciones técnicas para el levantamiento, modernización, conservación y actualización del catastro rural.
- b. Efectuar el procesamiento de la información técnica y legal de predios rurales, comunidades campesinas y nativas de la Región Junín.
- c. Digitalizar y editar los planos de la Comunidades Campesinas y Nativas.
- d. Conservar y actualizar planos catastrales.
- e. Elaborar mapas temáticos según distritos o sectores de trabajo.
- f. Cumplir las disposiciones del Manual de Normas y Especificaciones Técnicas de Conservación y Actualización del Catastro de Predios Rústicos.
- g. Administrar todos los sistemas informáticos para el saneamiento físico legal de predios rurales, comunidades campesinas y nativas.
- h. Investigar y formular propuestas técnicas, métodos y procedimientos para la aplicación del software actualizado en la elaboración y mantenimiento de la cartografía digital y la implementación del sistema de información geográfica.

Llevar a cabo la verificación, clasificación, organización, registro, control, seguimiento y archivo de los títulos, contratos y otros documentos que acreditan la propiedad de predios rurales, comunidades campesinas y nativas, así como de los expedientes remitidos para su custodia.

Llevar el control de los formatos de títulos y contratos emitidos, en blanco y anulados en coordinación con la Oficina de Administración.

Establecer la metodología para el desarrollo de los procesos informáticos en el saneamiento físico legal.

Las demás que le asigne la Dirección de Titulación de Tierras y Catastro Rural, en el campo de su competencia.

CAPITULO VII

06. ÓRGANOS DE LINEA DESCONCENTRADOS 06.1 DE LAS AGENCIAS AGRARIAS

Artículo 62°.- Las Agencias Agrarias son órganos de línea desconcentrados de la Dirección Regional de Agricultura encargadas de efectuar en su respectiva circunscripción territorial las acciones en materia agraria del Gobierno Regional Junín, en concordancia con los lineamientos de política agraria nacional. El ámbito de la Agencia Agraria está delimitado en base a cuencas hidrográficas, comprendiendo parte, una o más del territorio de una provincia según sea el caso.

Artículo 63°.- Las Agencias Agrarias tienen las funciones siguientes:



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- a. 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.
- b. 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.
- 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.
- e. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- f. 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 operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
- g. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- h. Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
Planear, supervisar y controlar en coordinación con el Gobierno Nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de crías y ganadería.
Promover y prestar servicio de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
- k. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.
- m. Promover, gestionar, 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.
- n. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
- o. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- p. Promover la constitución y fortalecer las organizaciones de productores en las principales cadenas productivas.
- q. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción, fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
- r. Promover la gestión sistémica de cuencas y microcuencas que la relacione con su entorno regional.
- s. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente sobre los recursos naturales y de la actividad agraria en el ámbito de su competencia.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- t. Consolidar el Sistema Integrado de Estadística Agraria a nivel local, en la obtención y difusión de información para la gestión de los productores agrarios organizados.
- u. Cumplir el rol de agente promotor de los acuerdos y/o contratos de los productores organizados de las cadenas productivas más significativas ubicadas en su jurisdicción.
- v. Promover la formulación de propuestas de mecanismos de integración de la actividad agraria a nivel de cuenca con los gobiernos locales y entre el área rural y la urbana, a partir del conocimiento especializado de las cadenas productivas más importantes.
- w. Promover la organización de ferias y eventos agropecuarios, rueda de negocios, eventos de capacitación y otras actividades de extensión y transferencia de tecnología.
- x. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre los recursos naturales y de la actividad agraria, en coordinación con las dependencias de los proyectos y Organismos Públicos Adscritos.
- y. Facilitar a los productores organizados la convocatoria y concertación de entidades de los sectores público y privado para la prestación de servicios de gestión empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación, asistencia técnica, sanidad y asesoría en sistemas productivos.
- z. Formular y proponer los planes y proyectos correspondientes a las Agencias Agrarias, concertando con los productores agrarios organizados.
- aa. Las demás que le asigne la Dirección Regional de Agricultura y las que le correspondan por disposiciones legales vigentes.

Artículo 64°.- La Dirección Regional de Agricultura, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Agencias Agrarias y Oficinas Agrarias Distritales:

AGENCIAS AGRARIAS

- a. Chupaca
- b. Concepción
- c. Jauja
- d. Tarma
- e. Yauli
- f. Junín
- g. Chanchamayo
- h. Satipo

OFICINAS AGRARIAS DISTRITALES

- Sapallanga
- Comas
- Huasahuasi
- Ulcumayo
- Perené
- Pichanaki
- Pangoa
- Mazamari



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

06.2 DE LAS OFICINAS AGRARIAS DISTRITALES

Artículo 65°.- Las Oficinas Agrarias Distritales son Unidades Orgánicas desconcentradas dependientes de la Agencia Agraria, y están encargadas de efectuar en su respectiva circunscripción territorial las acciones y funciones de la Agencia Agraria. El ámbito territorial de la Oficina Agraria Distrital está delimitado en base a la importancia productiva, comprendiendo uno o más distritos según accesibilidad vial.

TITULO TERCERO

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 66°.- La Dirección Regional de Agricultura Junín mantiene relaciones técnico-normativas con el Ministerio de Agricultura y sus Organismos Públicos Adscritos, Programas y Proyectos Especiales; y relaciones de coordinación y cooperación con los organismos e instituciones públicas y privadas comprometidas con el desarrollo del sector agrario.

TITULO CUARTO

DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 67°.- Los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Agricultura Junín, se sujetan al Régimen Laboral regulado por el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, su Reglamentación y otros establecidos para la actividad pública en concordancia con la Constitución Política del Perú y la normatividad legal vigente.

TITULO QUINTO

DEL REGIMEN ECONÓMICO

Artículo 68°.- La Dirección Regional de Agricultura Junín, constituye una Unidad Ejecutora dependiente del Gobierno Regional Junín, que en el presente caso constituye el Pliego Presupuestal, cuyo titular es el Presidente Regional.

Artículo 69°.- Son Recursos de la Dirección Regional de Agricultura:

- Las Transferencias del Tesoro Público asignadas a través del Pliego presupuestal.
- Los ingresos que generen sus Órganos por la Prestación de los Bienes o Servicios, de conformidad con las normas sobre la materia.
- El producto de la recuperación de inversiones realizados por la Dirección Regional.



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- d. Las transferencias y donaciones que se efectúan a favor de la Dirección Regional de Agricultura-Junín.
- e. Los recursos económicos provenientes por encargos.

TITULO SEXTO

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

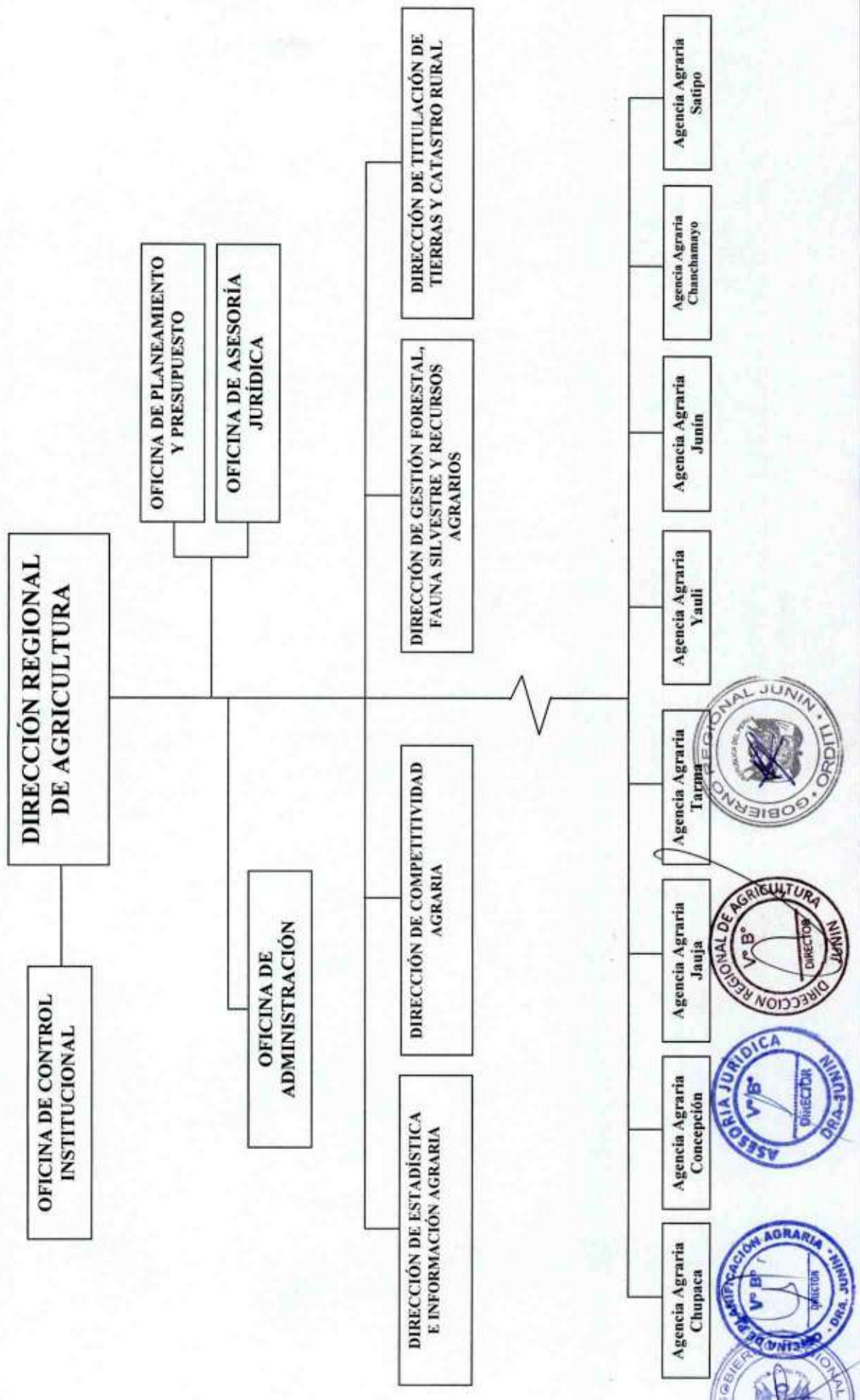
Primera.- El presente Reglamento de Organización y Funciones es aprobado mediante Ordenanza Regional promulgada por el Presidente del Gobierno Regional Junín.

Segunda.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto formulará ó actualizará en un plazo perentorio después de aprobado el presente, el Cuadro para Asignación de Personal, y Manual de Organizaciones y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura, en coordinación con la Oficina Regional de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información del Gobierno Regional.

Tercera.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es responsable de evaluar y actualizar periódicamente el presente Reglamento de Organización y Funciones de acuerdo a las Disposiciones Legales vigentes.



DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA – JUNIN
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

INDICE

	Página
INTRODUCCION	1
TITULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPITULO I. GENERALIDADES	2
CAPITULO II. DE LAS FUNCIONES GENERALES	3
CAPITULO III. DEL MARCO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	4
TITULO SEGUNDO	
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS	5
CAPÍTULO I. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
CAPÍTULO II. ÓRGANO DE DIRECCIÓN	6
CAPÍTULO III. ÓRGANO DE CONTROL	8
CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	10
CAPÍTULO V. ÓRGANO DE APOYO	14
CAPÍTULO VI. ÓRGANOS DE LINEA	17
CAPÍTULO VII. ÓRGANOS DE LÍNEA DESCONCENTRADOS	32
TITULO TERCERO	
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	35
TITULO CUARTO	
DEL RÉGIMEN LABORAL	35
TITULO QUINTO	
DEL RÉGIMEN ECONOMICO	35
TITULO SEXTO	
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	36
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	37
ÍNDICE	38