



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
ORDENANZA REGIONAL N° 016 - 2011- GRA/CR

Ayacucho, **15 JUN. 2011**

EL CONSEJERO DELEGADO DEL CONSEJO REGIONAL DE AYACUCHO
POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, en Sesión Ordinaria Descentralizada de fecha 10 de junio de 2011, trató el tema relacionado al Reglamento de Organización y Funciones – R.O.F. de la Dirección Regional Agraria Ayacucho (DRAA) – 2011, y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 403-2011-GRA/PRES, el señor Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho remite ante el Consejo Regional el proyecto del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Dirección Regional Agraria Ayacucho 2011, propuesta presentada a iniciativa de la Dirección Regional Agraria que acompaña el Informe Técnico N° 004-2011-GRA/GG-GRDE-DRAA-OPP, Informe Legal N° 035-2011-GRA/GG-GRDE-DRA-OAJ-D y Opinión Legal N° 193-2011-GRA/OAJ-UAA/LYTH e Informe N° 034-2011-GRA/GRPPAT-SGDI-NSMR, de las Unidades correspondientes de la Dirección Regional Agraria y Gobierno Regional de Ayacucho respectivamente, con el Dictamen de la Comisión de Desarrollo Agropecuario se sometió a consideración del Pleno del Consejo Regional;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura 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. Es un documento que expresa cómo los órganos estructurados de una institución deben funcionar, además es un instrumento normativo institucional que contiene disposiciones técnico – normativas que contemplan, regulan y fijan la estructura orgánica;

Que, el marco normativo aplicable para la formulación, aprobación y vigencia de todo Reglamento de Organización y Funciones de las entidades del sector público, es el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM de fecha 26 de julio del 2006, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones;

Que, el artículo 5° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es misión del Gobierno Regional organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás Leyes de la República, y el literal a) del artículo acotado señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con los literales a) y b) del artículo 4° de la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Por lo que en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 27783 Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Ley N° 27902, Ley N° 29053 y Ley N° 28968, el Consejo Regional con el voto unánime de sus miembros y la dispensa de la lectura y aprobación del Acta aprobó la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL

Artículo Primero.- APROBAR, en forma excepcional, el Organigrama Estructural, el Organigrama Funcional de las Agencias Agrarias y el Reglamento de Organización y Funciones –



1.

ORDENANZA REGIONAL N° 016 - 2011- GRA/CR

R.O.F. de la Dirección Regional Agraria Ayacucho – 2011, que consta de siete (07) Títulos, dieciséis (16) Capítulos, ochenta y cinco (85) Artículos; que en calidad de Anexo forma parte de la presente Ordenanza Regional.

Artículo Segundo.- DÉJESE SIN EFECTO la Ordenanza Regional N° 025-09-GRA/CR de fecha 30 de noviembre de 2009.

Artículo Tercero.- No es aplicable a la presente Ordenanza Regional, lo dispuesto por la Primera Disposición Transitoria y Final de la Ordenanza Regional N° 024-2007-GRA/CR.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR, a la Dirección Regional Agraria Ayacucho - DRAA la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y el Portal Electrónico del Gobierno Regional de Ayacucho.

Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho para su promulgación.

En la ciudad de Ayacucho, a los 15 días del mes de junio del año dos mil once.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
Consejo Regional

Otto J. Castro Mendoza

Otto J. Castro Mendoza
CONSEJERO DELEGADO

POR TANTO:

Mandó se Publique y Cumpla

Dado en Ayacucho, en la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, a los 15 días del mes de junio del año dos mil once.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

Wilfredo Oscurima Núñez

WILFREDO OSCURIMA NÚÑEZ
PRESIDENTE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)

INDICE

PRESENTACION	3
TITULO I	4
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO I	4
DEL OBJETIVO, CONTENIDO Y ALCANCES	4
CAPITULO II	5
DE LA NATURALEZA Y FINALIDAD	5
CAPITULO III	6
MARCO DE GESTION INSTITUCIONAL	6
TITULO II	8
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	8
CAPITULO I	8
ESTRUCTURA ORGANICA	8
TITULO III	15
ATRIBUCIONES DEL ORGANO DE DIRECCION	15
CAPITULO I	15
DEL ORGANO DE DIRECCION	15
CAPITULO II	18
DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION	18
CAPITULO III	19
DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	19
CAPITULO IV	22
DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO	22
CAPITULO V	27

DEL ORGANO DE APOYO	27
CAPITULO VI	34
DE LOS ORGANOS DE LINEA	34
TITULO IV	53
DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS	53
CAPITULO I	53
DE LAS AGENCIAS AGRARIAS Y SEDES AGRARIAS	53
TITULO V	56
DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES	56
CAPITULO I	56
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	56
TITULO VI	57
DEL REGIMEN ECONOMICO, FINANCIERO Y LABORAL	57
CAPITULO I	57
DEL REGIMEN ECONOMICO	57
CAPITULO II	58
DEL REGIMEN FINANCIERO	58
CAPITULO III	58
DEL REGIMEN LABORAL	58
TITULO VII	59
CAPITULO I	59
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES	59
ANEXOS:	60
1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DRAA	60
2. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LAS AGENCIAS AGRARIAS	60

PRESENTACIÓN

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el instrumento técnico normativo de gestión Institucional, que establece la estructura orgánica y las funciones generales y específicas de los órganos estructurados de la Dirección Regional Agraria Ayacucho; siendo este órgano sectorial de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Ayacucho, formulada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, a fin de implementar la política del Gobierno Nacional y Regional; en materia agraria acorde con la dinámica de los cambios organizacionales, la racionalización y simplificación administrativa, que busca promover el desarrollo sostenido del Sector Agrario. Su elaboración tiene como marco referencial el Decreto Legislativo N° 997 que implementa la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, DS. N° 031-2008-AG que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-Ley N° 27867 y la Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-Ley N° 27902, la Ordenanza Regional N° 004 -07-GRA/CR que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización de Funciones del Gobierno Regional Ayacucho.

En su contenido, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) precisa la naturaleza, finalidad, objetivos, niveles de coordinación funciones generales y estructura orgánica de la Institución, de ámbito y jurisdicción regional; asimismo, establece la interrelación entre sus órganos regulando sus atribuciones y funciones. Se establece además las relaciones interinstitucionales, el régimen económico y laboral; los mismos que, están descritos en los 07 Títulos, 16 Capítulos, 87 Artículos, 10 Disposiciones Transitorias Finales y 02 Anexos.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

A la Dirección Regional Agraria Ayacucho, le compete promover la instauración y fortalecimiento de las Organizaciones Agrarias, estableciendo su integración y contribución a incrementar la producción, productividad y rentabilidad de la actividad agraria, a fin de hacerla, competitiva y promover la articulación de los pequeños y medianos productores a la economía de mercado, priorizando una política simultanea de crecimiento y desarrollo del agro, facilitando a los productores agrarios el acceso a servicios públicos en materia agraria.

CAPITULO I

DEL OBJETIVO, CONTENIDO Y ALCANCES

ARTICULO 1°- El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional Agraria de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Ayacucho, es el instrumento técnico normativo de gestión Institucional, que establece la estructura orgánica y las funciones generales y específicas de los órganos y unidades estructuradas; así como la naturaleza, finalidad, objetivos, ámbito jurisdiccional, atribuciones y las relaciones Inter Institucionales, régimen laboral y económico de orden Institucional.

ARTICULO 2°- El presente Reglamento es de aplicación por todas las Unidades Orgánicas que conforman la Dirección Regional Agraria, dentro de la jurisdicción y ámbito regional.

ARTICULO 3°- Los Objetivos Institucionales de la Dirección Regional Agraria Ayacucho son:

- a. Ejercer competitivamente la innovación tecnológica y fortalecer la capacidad productiva del agricultor.
- b. Lograr la rentabilidad y competitividad del agro, con bajos costos de producción, productos de calidad, mercados agrarios, fortalecidos y desarrollados y organizaciones agrarias modernas y eficientes.
- c. Contribuir a la reducción de la pobreza y el mejoramiento de las condiciones de vida en las áreas rurales, incorporando a los pequeños agricultores de la agricultura tradicional y de auto subsistencia al mercado.
- d. Generar alianzas estratégicas con las instituciones públicas, privadas y comunitarias para ejecutar acciones de forestación, reforestación y conservación del medio ambiente.
- e. Fortalecer las organizaciones y/o instituciones agrarias.
- f. Brindar servicios oportunos para mejorar la productividad agropecuaria en armonía con la utilización de los recursos naturales, la planificación e información agraria.
- g. Establecer competitivamente las cadenas productivas regionales en los mercados
- h. Permitir a los agentes económicos una eficiente toma de decisiones.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA Y FINALIDAD

ARTICULO 4°- La Dirección Regional Agraria, órgano sectorial del Gobierno Regional Ayacucho tiene dependencia jerárquica, funcional, presupuestal y administrativa del mismo; su jurisdicción y ámbito de competencia para la ejecución de las políticas y normas es el área geográfica del departamento de Ayacucho, teniendo como Sede Institucional la Provincia de Huamanga de la Región Ayacucho, constituyendo para su Administración Económica y Financiera una Unidad Ejecutora.

ARTICULO 5°- La finalidad del Reglamento de Organización y Funciones es establecer el marco normativo Institucional de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.

CAPITULO III

MARCO DE GESTION INSTITUCIONAL

El Gobierno Regional Ayacucho, tiene como **visión** “Ser una Institución sólidamente estructurada, con identidad propia, que cuenta con recursos humanos calificados e integrados y con un nivel tecnológico moderno, para ofrecer servicios de calidad a la población, contribuyendo a la reducción de los niveles de pobreza, afianzando el proceso de descentralización, generando oportunidades de inversión y de alternativa económica”.

ARTÍCULO 6°.- VISION INSTITUCIONAL:

“La DRA-Ayacucho, líder institucional público del desarrollo agrario regional, promueve y norma eficientemente el posicionamiento estratégico de los productores agrarios en el mercado nacional e internacional, con productos orgánicos y biodiversos obtenidos y ofertados a través de una gestión integral participativa privada y pública en un entorno democrático y moderno con igualdad de oportunidades”.

El Gobierno Regional Ayacucho, tiene como **misión** “Organizar y conducir la gestión pública regional en forma transparente, efectiva y descentralizada, con lineamientos de política efectiva para planificar y promover el desarrollo integral sostenible; priorizando la integración vial y la reactivación del aparato productivo, orientada a mejorar la calidad de vida de la población en un marco de identidad cultural, con igualdad de oportunidades y uso racional de los recursos en armonía con las políticas nacionales y sectoriales, con la participación de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil”.

ARTÍCULO 7°.- MISION INSTITUCIONAL:

“La Dirección Regional Agraria Ayacucho es una Institución Pública que promueve y norma el desarrollo agrario sostenible para mejorar la calidad de vida de la población rural y garantizar la seguridad alimentaria”.

LINEAMIENTOS DE POLITICA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 8°- La Dirección Regional Agraria Ayacucho, define sus lineamientos de política en el marco de un estado, promotor, regulador, normativo y ejecutor en una economía de mercado que garantiza las inversiones Regionales, Nacionales e Internacionales, siendo sus lineamientos de política sectorial las siguientes:

- a. Promover, normar y dirigir el desarrollo agrario regional.
- b. Ordenamiento del marco legal e institucional que permita fortalecer la institucionalidad del sector público agrario.
- c. Promover y desarrollar el posicionamiento estratégico del productor regional en el mercado nacional y regional.
- d. Fortalecer la institucionalidad del sector público agrario, así como del productor regional.
- e. Modernizar y capitalizar el agro regional incentivando la inversión privada y la Cooperación Técnica Internacional
- f. Promover y desarrollar el uso racional de los recursos naturales de la biodiversidad y la producción agraria regional.
- g. Desarrollar y extender en mercado interno priorizando la seguridad alimentaria de la región.
- h. Organizar programas de prevención ante las pérdidas y afectación de tipo climatológico, productivo y de mercado.
- i. Promover y desarrollar la agroindustria regional con productos de valor agregado.
- j. Promover y extender la transferencia tecnológica, la asistencia técnica y servicios agropecuarios en la región.
- k. Fomentar la competitividad, la inversión y el financiamiento de la producción agraria regional.
- l. Promoción de la inversión en proyectos productivos, de infraestructura productiva y de mercado.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 9°- La Estructura Orgánica de la Dirección Regional Agraria de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Ayacucho, conforme al marco referencial de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, Ley de la Descentralización - Ley N° 27783 y la Ordenanza Regional N° 039-05-GRA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Ayacucho, el DS. N° 038-2004 que aprueban el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2004 - 2007; es la siguiente:

- 1.- **ORGANO DE DIRECCION:**
 - Dirección

- 2.- **ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION:**
 - Consejo de Concertación Agraria Regional
 - Consejo de Coordinación Interna Sectorial

- 3.- **ORGANO DE CONTROL**
 - Oficina de Control Institucional.

- 4.- **ORGANOS DE ASESORAMIENTO:**
 - 04.1. Oficina de Planificación y Presupuesto
 - 04.1.1 Unidad de Políticas y Desarrollo Organizacional
 - 04.1.2 Unidad de Presupuesto
 - 04.1.3 Unidad de Inversiones y CTI

 - 04.2. Oficina de Asesoría Jurídica

5.- **ORGANOS DE APOYO:**

- 05.1. Oficina de Administración
 - 05.1.1 Unidad de Recursos Humanos
 - 05.1.2 Unidad de Contabilidad
 - 05.1.3 Unidad de Tesorería.
 - 05.1.4 Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares
 - 05.1.5 Unidad de Control Patrimonial

6.- **ORGANOS DE LINEA:**

- 06.1 Dirección de Producción y Competitividad Agraria
 - 06.1.1 Sub Dirección de Cultivos
 - 06.1.2 Sub Dirección de Crianzas
 - 06.1.3 Sub Dirección de Agro negocios
- 06.2 Dirección del Ambiente y Recursos Naturales
 - 06.2.1 Sub Dirección del Ambiente
 - 06.2.2 Sub Dirección de Recursos Naturales
 - 06.2.3 Sub Dirección de Camélidos Sudamericanos
- 06.3 Dirección de Catastro y Formalización Rural
 - 06.3.1 Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas
 - 06.3.2 Sub Dirección de Catastro y Archivo
 - 06.3.3 Sub Dirección de Formalización Rural
- 06.4. Dirección de Información Agraria y Estudios Económicos
 - 05.4.1 Sub Dirección de Estadística y Censos
 - 05.4.2 Sub Dirección de Estudios Económico y Difusión
 - 05.4.3 Sub Dirección de Informática y Sistemas
- 06.5 Dirección de Proyectos Agrarios e Infraestructura
 - 06.5.1 Sub Dirección de Estudios y Operación
 - 06.5.2 Sub Dirección de Seguimiento y Liquidaciones

7.- **ORGANOS DESCONCENTRADOS:**

- 07.1 AGENCIA AGRARIA HUAMANGA: (Canaán Alto - S. J. B)
Oficina Agrarias: Distritos:

- | | | | |
|----|----------|---|--|
| 1. | Ayacucho | - | Jesús Nazareno
S. J. Bautista
Carmen Alto
Socos |
| 2. | Vinchos | - | Vinchos
S. J de Ticllas
S. J. de Pischa |
| 3. | Ocros | - | Ocros |
| 4. | Quinua | - | Quinua
Acosvinchos
Pacaycasa |
| 5. | Acocro | - | Acocro
Tambillo |
| 6. | Chiara | - | Chiara |

07.2 AGENCIA AGRARIA LA MAR: (San Miguel)
Oficinas Agrarias Distritos:

- | | | | |
|----|---------------|---|------------------|
| 1. | Tambo | - | Tambo |
| 2. | Anco | - | Anco (sierra) |
| 3. | Chungüí | - | Chungui (sierra) |
| 4. | Chilcas | - | Chilcas |
| 5. | Luís Carranza | - | Luís Carranza |

07.3 AGENCIA AGRARIA HUANTA: (Huanta)
Oficinas Agrarias: Distritos:

- | | | | |
|----|--------------|---|------------------------|
| 1. | Luricocha | - | Luricocha |
| 2. | Huamanguilla | - | Huamanguilla
Iguaín |
| 3. | Santillana | - | Santillana |

		-	Ayahuanco
07.4	AGENCIA AGRARIA CANGALLO:		(Cangallo)
	<u>Oficinas Agrarias:</u>		<u>Distritos:</u>
1.	Pampa Cangallo	-	Los Morocuchos
2.	Chuschi	-	Chuschi
3.	M. Parado de Bellido	-	M. Parado de Bellido
4.	Paras	-	Paras
5.	Totos	-	Totos
07.5	AGENCIA AGRARIA VILCASHUAMAN:		(Vilcashuaman)
	<u>Oficinas Agrarias:</u>		<u>Distritos:</u>
1.	Concepción	-	Concepción
2.	Vischongo	-	Accomarca
		-	Huambalpa
		-	Vischongo
3.	Carhuanca	-	Carhuanca
		-	Saurama
4.	Independencia	-	Independencia
		-	Accomarca
07.6	AGENCIA AGRARIA V. FAJARDO:		(Huancapi)
	<u>Oficinas Agrarias:</u>		<u>Distritos:</u>
1.	Canaria	-	Canaria
		-	Apongo
2.	Huamanquiquia	-	Huamanquiquia
		-	Sarhua
3.	Asquipata	-	Asquipata

4.	Huancapi	-	Huancapi
		-	Colca
5.	Hualla	-	Cayara
		-	Hualla
6.	Huancaraylla	-	Huancaraylla
		-	Alcamenca
7.	Vilcanchos	-	Vilcanchos
07.7	AGENCIA AGRARIA SUCRE:		(Querobamba)
	<u>Oficinas Agrarias:</u>		<u>Distritos:</u>
1.	Soras	-	Paico
		-	Soras
		-	Santiago de Paucaray
2.	Chalcos	-	Belén
		-	Chalcos
3.	Morcolla	-	Huacaña
		-	Morcolla
4.	San Pedro de Larcay	-	San Pedro de Larcay
5.	San Salvador de Quije	-	San Salvador de Quije
		-	Chilcayoc
07.8	AGENCIA AGRARIA VALLE. RIO APURIMAC:(Ayna-S.Francisco)		
	<u>Oficinas Agrarias:</u>		<u>Distritos:</u>
1.	Santa Rosa	-	Santa Rosa
2.	Sivia	-	Sivia
3.	Llochegua	-	Llochegua
4.	Anco	-	Anco (Anchihuay)
07.9	AGENCIA AGRARIA LUCANAS:		(Puquio)

Oficinas Agrarias:

1. Lucanas

Distritos:

- Lucanas
- San Juan
- San Cristóbal
- Saisa
- Santa Lucia
- Leoncio Prado

2. Cabana

- Andamarca
- Chipao
- Cabana

3. Laramate

- Ocaña
- Laramate
- Otoa
- S. Pedro de Palco
- LLauta
- Huachhuas

4. Aucara

- Aucara
- Santa Ana de
Huaycahuacho

5. Puquio

- Puquio
- San Pedro

6. Chaviña

- Chaviña

07.10 AGENCIA AGRARIA PARINACOCHAS: (Coracora)

Oficinas Agrarias:

Distritos:

1. Puyusca-Incuyo

- Puyusca
- Pullo

2. San F. de Rivacayco

- San F. de Rivacayco

3. Pacapausa

- Pacapausa

4. Upahuacho

- Upahuacho

5. Coronel Castañeda

- Coronel Castañeda

07.11 AGENCIA AGRARIA PAUCAR DEL SARA SARA: (Pausa)

Oficinas Agrarias:

Distritos:

- | | | | |
|----|------------|---|----------------------------|
| 1. | Oyolo | - | Corculla |
| | | - | San José de Usúa |
| | | - | Oyolo |
| 2. | Marcabamba | - | Colta |
| | | - | Lampa |
| | | - | San Javier de
Alpabamba |
| | | - | Marcabamba |
| 3. | Pausa | - | Pausa |
| 4. | Pararca | - | Pararca |
| | | - | Sara Sara |

07.12 AGENCIA AGRARIA HUANCASANCOS: (Sancos)

Oficinas Agrarias:

Distritos:

- | | | | |
|----|------------|---|----------------|
| 1. | Sacsamarca | - | Sacsamarca |
| 2. | Carapo | - | Carapo |
| 3. | Sancos | - | S. Lucanamarca |
| | | - | Sancos |
| 4. | Porta Cruz | - | Porta Cruz |

TITULO III

ATRIBUCIONES DEL ORGANO DE DIRECCION

ARTICULO 10°.- La Dirección Regional Agraria de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Ayacucho, a través de sus órganos y unidades estructuradas ejerce atribuciones conductivas en materia agraria, basado en normas legales específicas asignadas por el Gobierno Regional Ayacucho mediante el ordenamiento técnico-legal pertinente.

CAPITULO I

DEL ORGANO DE DIRECCION

ARTICULO 11°.- La Dirección, es el órgano de mayor nivel jerárquico de la Dirección Regional Agraria de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional Ayacucho encargada de dirigir, promover, planificar, supervisar y administrar los programas y planes de política agraria emanadas por el Gobierno Regional Ayacucho y el Ministerio de Agricultura en concordancia con sus respectivas leyes orgánicas, planes, programas y estrategias regionales en su respectivo ámbito.

ARTICULO 12°.- Son funciones de la Dirección Regional Agraria:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas sobre los recursos naturales y de la actividad agraria regional en coordinación con los proyectos y organismos públicos y privados.
- b. Planear, dirigir, ejecutar estudios y obras de infraestructura Rural y productivos agrarios.
- c. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos agrarios.

- d. Establecer condiciones que faciliten la organización de los productores agrarios para el desarrollo de las cadenas productivas promoviendo su institucionalización y desarrollo.
- e. Proponer la política institucional en materia agraria, concordados con las Políticas Regionales y los planes Sectoriales de desarrollo rural.
- f. Promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- g. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de organizaciones y comunidades campesinas y nativas.
- h. Promover la orientación del planeamiento de la gestión agraria regional en base a los resultados y en el marco de los planes estratégicos y operativos del sector.
- i. Efectuar actividades de imagen y comunicación institucional a través de una área especializada.
- j. Promover políticas regionales sobre seguridad alimentaria y la comercialización adecuada de la producción agraria regional.
- k. Planear, supervisar y promover la producción pecuaria, crianzas y los servicios de comercialización agropecuaria regional.
- l. Promover y efectuar proyectos de irrigación, manejo adecuado y conservación de los recursos naturales de carácter regional.
- m. Las demás que le asigne el Gobierno Regional Ayacucho y el Ministerio de Agricultura

ARTICULO 13°.- El Director Regional es la autoridad de máxima jerarquía administrativa del Sector Agrario, es designado por Resolución Ejecutiva Regional y representa al Presidente Regional en su respectivo ámbito administrativo y posee competencias y facultades en materia agraria delegados por el mismo y la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

ARTICULO 14°.- Son atribuciones y responsabilidades del Director de la Dirección Regional Agraria las siguientes:

- a. Proponer y dirigir la política sectorial agraria a nivel regional.
- b. Coordinar y evaluar las acciones de los programas y proyectos especiales así como de los Organismos Públicos Descentralizados en el ámbito Regional.
- c. Representar al Presidente Regional y al Gerente Regional de Desarrollo Económico en el ámbito de su jurisdicción, tiene la capacidad de convocar

- a los jefes de los Organismos Públicos Descentralizados dependientes del Ministerio de Agricultura.
- d. Presidir el Consejo de Concertación Agraria Regional y el Consejo de Coordinación Interna Sectorial.
 - e. Dirigir, administrar, supervisar y evaluar el desenvolvimiento técnico y administrativo de los diferentes Órganos de la Dirección regional Agraria.
 - f. Proponer planes y programas de la Región en coordinación con las Agencias Agrarias de su ámbito orientados al desarrollo agrario regional.
 - g. Gestionar ante las entidades competentes la aprobación del financiamiento de proyectos de Inversión Pública del Sector Agrario, en su ámbito regional.
 - h. Participar activamente en las mesas de diálogo y concertación público-privada.
 - i. Promover alianzas estratégicas institucionales para fortalecer la actividad agraria en la región.
 - j. Emitir Resoluciones Directorales Regionales dentro de su ámbito de su competencia; y suscribir convenios y/o contratos con otras entidades públicas o privadas por delegación de funciones.
 - k. Proponer la aprobación de los Instrumentos de Gestión Institucional ante la Sede del Gobierno Regional.

ARTICULO 15°.- El Director Regional tiene autoridad jerárquica y administrativa sobre los Órganos y Unidades Estructuradas siguientes:

- a. Oficina de Control Institucional
- b. Oficina de Planificación y Presupuesto
- c. Oficina de Asesoría Jurídica
- d. Oficina de Administración
- e. Dirección de Producción y Competitividad Agraria
- f. Dirección del Ambiente y Recursos Naturales
- g. Dirección de Catastro y Formalización Rural
- h. Dirección de Información Agraria y Estudios Económicos
- i. Dirección de Proyectos Agrarios e Infraestructura
- j. Agencias Agrarias

ARTICULO 16°.- La Dirección Regional Agraria, coordina las acciones técnico normativas con el Gobierno Regional Ayacucho a través de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. El Director Regional, podrá constituir comisiones especiales para el estudio y absolución de los problemas agrarios coyunturales en su ámbito jurisdiccional.

CAPITULO II

DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACION

CONSEJO REGIONAL DE CONCERTACION DEL SECTOR PÚBLICO AGRARIO

ARTICULO 17°- El Consejo Regional de Concertación del Sector Público Agrario para la reactivación y desarrollo del sector agropecuario de Ayacucho, dispuesto por la Ley N° 27965 está conformado por los representantes de las entidades de nivel regional que promueven el desarrollo del sector agrario, en los que están representados los productores agrarios organizados, las comunidades campesinas y nativas; así como, las instituciones privadas del sector agrario. Este organismo lo preside el Director Regional Agrario y está integrada por los representantes señalados en los Art. 1º y 2º de la Ley N° 29003.

CONSEJO DE COORDINACION INTERNA SECTORIAL

ARTÍCULO 18°- El Consejo de Coordinación Interna Sectorial (CCIS) está conformado por los Funcionarios o representantes de todas las entidades públicas pertenecientes al Sector Agrario, lo preside el Director Regional Agrario o el que haga las veces; cuyas funciones principales entre otras serian: Recomendar medidas preventivas cuando se advierte riesgos. Adoptar oportunamente medidas correctivas y/o disciplinarias cuando se adviertan desviaciones, interferencias y/o superposiciones de las acciones y actividades en los órganos ejecutores. Coordinar que las actividades y/o acciones desarrolladas tengan articulación y coherencia, orientados objetivamente hacia los fines y objetivos y metas institucionales ejerciendo su función al amparo de lo dispuesto por la Ley de Bases de Descentralización y la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales en lo que respecta.

CAPITULO III

DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTICULO 19º.- La Oficina de Control Institucional constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6º, 7º y 8º de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y 7º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional, aprobado con Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG; con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

ARTICULO 20º.- La Oficina de Control Institucional está a cargo de un funcionario que haya sido designado o reconocido como Jefe de OCI por la Contraloría General, con quién mantiene una vinculación de dependencia funcional conforme a lo dispuesto por los artículos 18º de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y 15º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado con Resolución de Contraloría General N° 459-2008-CG. En tal sentido, el Jefe del OCI tiene la obligación de dar cuenta a la Contraloría General del ejercicio de sus funciones, la OCI tiene dependencia jerárquica y administrativa del Director Regional Agrario en cuanto al uso de bienes y del comportamiento como personal de la Institución.

ARTICULO 21º.- De acuerdo al Artículo 19º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado con Resolución de Contraloría General N° 459-CG, el Jefe del OCI deberá mantener coordinación permanente con el Titular de la Entidad, especialmente en los aspectos siguientes:

- a. La implantación y funcionamiento del control Interno en la entidad, de conformidad con la normativa aplicable.
- b. En la formulación y ejecución del Plan Anual de Control.

- c. La ejecución de labores de control no programadas que solicite el Titular de la entidad.
- d. Informar situaciones de riesgo para la entidad que se observe en el ejercicio del control preventivo.
- e. Informar cualquier falta de colaboración de los servidores y funcionarios de la entidad, o el incumplimiento de la Ley o del Reglamento.
- f. Advertir indicios razonables de ilegalidad de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la Entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.

ARTICULO 22º.- De acuerdo al Artículo 20º del Reglamento de los Órganos de Control Institucional aprobado con Resolución de Contraloría General N° 459-CG, son funciones de la Oficina de Control Institución - OCI, las siguientes:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control a que se refiere el artículo 7º de la Ley, así como el control externo a que se refiere el artículo 8º de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
- b. Efectuar auditorias 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.
- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General, cuando estas labores de control sean requeridas por el Titular de la entidad y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General.
- d. Ejercer el control preventivo en la entidad dentro del marco de lo 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 sus labores de control tanto a la Contraloría General como al Titular de la entidad y del sector, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad 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 acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente la entidad como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia.
- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe del 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 entidad, el presupuesto anual del OCI, para su aprobación correspondiente.
- m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n. Cautelar que la publicidad de los informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia.
- o. Promover la capacitación permanente del personal que conforma la OCI incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones.
- p. 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 los 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.
- q. Otras que establezca la Contraloría General.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTICULO 23°.- Son órganos de Asesoramiento de la Dirección Regional Agraria Ayacucho la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica.

ARTICULO 24°.- Las Oficinas de Asesoramiento de la Dirección Regional Agraria Ayacucho, están a cargo de funcionarios, con rango de Director, quienes dependen jerárquica y administrativamente del Director Regional Agrario.

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

ARTICULO 25°.- La Oficina de Planificación y Presupuesto es un órgano de asesoramiento, encargado de formular, evaluar las políticas regionales relacionadas con los recursos naturales y la actividad agraria regional, bajo los enfoques de manejo de cuencas y de cadenas productivas. También es la encargada de formular, ejecutar y evaluar el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional; así mismo, evaluar los efectos de las políticas macroeconómicas y el impacto sobre el sector; conducir la formulación y evaluación del presupuesto del Sector Público Agrario y los Instrumentos de Gestión Institucional, coordina la formulación de las normas según su competencia; tiene a su cargo formular, viabilizar los proyectos de inversión en el marco del SNIP y la Cooperación Técnica y Financiera Nacional e Internacional. Asimismo es la encargada de difundir a los productores organizados y otros agentes económicos los resultados de sus estudios y análisis realizados, así como los alcances de la gestión institucional que les corresponde.

ARTICULO 26°.- La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las funciones siguientes:

- a. Diseñar políticas, programas, proyectos y estrategias que promuevan y dirijan el desarrollo agrario regional en forma concertada y participativa acorde a la Ley de los Gobiernos Regionales.
- b. Formular y evaluar las políticas, planes, proyectos de inversión y manejo presupuestal.
- c. Promover el desarrollo de capacidades de los trabajadores de la Dirección Regional Agraria.
- d. Promover y conducir políticas para el desarrollo agrario de la región.
- e. Asesorar a la Dirección Regional en la asignación de los recursos presupuestales y política de gestión.
- f. Establecer lineamientos para el aprovechamiento integral de recursos en el marco de la seguridad alimentaria y la exportación.
- g. Elaborar y actualizar los Instrumentos de Gestión Institucional: PERSA, ROF, CAP, MOF, TUPA, MAPRO, POI y promover su difusión.
- h. Participar y asesorar en los procesos de reestructuración, reorganización y modernización de la Gestión Institucional.
- i. Formular, proponer y actualizar directivas e instructivos administrativos relacionados a la gestión institucional y la racionalización de personal.
- j. Conducir el proceso de gestión Presupuestaria institucional.
- k. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas o proyectos de desarrollo bajo el esquema del SNIP.
- l. Constituye una Unidad Formadora (formula, evalúa y registra los estudios de pre inversión proveniente de Entidades del Sector Público y Privado) bajo el esquema del SNIP.
- m. Organizar, sistematizar y actualizar el Banco Sectorial de Proyectos.
- n. Identificar y articular las necesidades de Inversión Pública y Cooperación Técnica Internacional en el marco del desarrollo Regional.
- o. Elaborar normas, métodos, directivas y procedimientos de trabajo, necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución.
- p. Planificar y monitorear la gestión de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- q. Desarrollar acciones de simplificación de procedimientos administrativos.
- r. Otras funciones que le sean asignadas por la alta Dirección.

ARTÍCULO 27°.- La Oficina de Planificación y Presupuesto, para fines del cumplimiento de sus metas y objetivos tiene la siguiente estructura Orgánica; los mismos que están conducidos por un Directivo o Profesional con cargo de Jefe de Unidad:

- Unidad de Políticas y Desarrollo Organizacional.
- Unidad de Presupuesto.
- Unidad de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional.

ARTICULO 28°- La Unidad de Políticas y Desarrollo Organizacional tiene las funciones siguientes:

- a. Conformar Comisiones Técnicas de acuerdo con la necesidad Institucional o Interinstitucional.
- b. Programar, ejecutar y supervisar la aplicación de Normas del Sistema de Racionalización, simplificación y modernización administrativa en los órganos conformantes de la Institución.
- c. Formular y evaluar las políticas, planes, proyectos de inversión y manejo presupuestal.
- d. Promover el desarrollo de capacidades de los trabajadores de la Dirección Regional Agraria.
- e. Establecer lineamientos para el aprovechamiento integral de recursos en el marco de la seguridad alimentaria y la exportación.
- f. Elaborar y actualizar los Instrumentos de Gestión Institucional: PERSA, ROF, CAP, MOF, TUPA, MAPRO, POI y promover su difusión.
- g. Formular, proponer y actualizar directivas e instructivos administrativos relacionados a la gestión institucional.
- h. Elaborar normas, métodos, directivas y procedimientos de trabajo, necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución.
- i. Realizar el monitoreo y seguimiento a la gestión de los Órganos y Unidades Estructuradas de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- j. Solicitar el levantamiento de observaciones y la implementación de recomendaciones para el mejor desempeño de cada una de las Direcciones, Oficinas, Unidades, Áreas y Proyectos de la Dirección Regional Agraria.
- k. Desarrollar acciones de simplificación de procedimientos administrativos.
- l. Elaborar la Memoria Anual de la Institución.
- m. Participar en el proceso de transferencia de funciones dentro del marco de la descentralización.
- n. Otras funciones que le sean asignadas y disponga la normatividad vigente.

ARTICULO 29°- La Unidad de Presupuesto tiene las funciones siguientes:

- a. Asesorar a la Dirección en la asignación de los recursos presupuestales.
- b. Formular y evaluar el presupuesto institucional anual de acuerdo con la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, Leyes Anuales de Presupuesto y la Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- c. Efectuar el seguimiento y control de la Ejecución Presupuestaria de acuerdo a la Normatividad Vigente.

- d. Procesar y sustentar los requerimientos de Modificaciones Presupuestarias.
- e. Formular las solicitudes de Calendarios de Compromisos a nivel de la Unidad Ejecutora.
- f. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional (POI).
- g. Formular la Asignación Trimestral del Presupuesto de acuerdo al requerimiento de la Oficina de Administración.
- h. Emite opiniones en materia de disponibilidad presupuestal para acciones administrativas.
- i. Procesa toda la información requerida por el Pliego en materia presupuestaria.
- j. Coordina con las Unidades de Contabilidad los procesos de Pre-Cierre y Cierre del Presupuesto Anual.
- k. Otras funciones que le sean asignadas y disponga la normatividad vigente.

ARTICULO 30°.- La Unidad de Inversiones y Cooperación Técnica Internacional tiene las funciones siguientes:

- a. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los programas o proyectos de desarrollo bajo el esquema del SNIP.
- b. Evaluar proyectos de Inversión Pública del sector Agrario en el ámbito regional de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c. Emitir informes técnicos para la elaboración de las Fichas Técnicas de proyectos ante el Director Regional.
- d. Elaborar las Fichas Técnicas de Proyectos a ser ejecutados dentro del ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- e. Realizar el seguimiento de las Fichas Técnicas de Proyectos propuestos ante el Gobierno Regional para su declaratoria de viabilidad.
- f. Apoyar en la elaboración de los Expedientes técnicos a fin de que su aprobación sea real y efectiva.
- g. Constituye una Unidad Formuladora (formula, evalúa y registra los estudios de pre inversión proveniente de Entidades del Sector Público y Privado) bajo el esquema del SNIP.
- h. Organizar, sistematizar y actualizar el Banco Sectorial de Proyectos.
- i. Identificar y articular las necesidades de Inversión Pública y Cooperación Técnica Internacional en el marco del desarrollo Regional.
- j. Otras funciones que le sean asignadas y disponga la normatividad vigente.

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

ARTICULO 31º.- La Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional Agraria, es la encargada de asesorar y dictaminar en asuntos jurídicos y absolver las consultas de carácter legal y normativo, que le sean formuladas por los órganos integrantes de la Dirección Regional, está a cargo de un funcionario con categoría de Director.

ARTICULO 32º.- La Oficina de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a. Representar por delegación a la Dirección Regional Agraria en los asuntos judiciales y administrativos con las facultades generales, especiales ante las demás Instituciones: Administrativas, Policiales, Militares, Ministerio Público y Poder Judicial.
- b. Asesorar a la Dirección Regional y demás Órganos Estructurados en aspectos jurídicos y administrativos que le sean consultados para su opinión o trámite.
- c. Informar, opinar y absolver consultas sobre los proyectos de carácter legal que formulen las diferentes dependencias de la Dirección Regional Agraria.
- d. Revisar y visar las normas de gestión institucional sometidas a su consideración, así como los proyectos y dispositivos legales que expida la Dirección Regional Agraria.
- e. Formular y revisar las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que celebran con terceros, para el desarrollo de sus actividades o revisar y opinar cuando éstos hayan sido elaborados por otras dependencias de la Dirección Regional Agraria.
- f. Emitir opiniones técnico-legales en diversos aspectos de los procedimientos técnicos, administrativos y legales consultados; así como aquellos derivados para su pronunciamiento respecto a recursos Administrativos conforme a la Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos.
- g. Recopilar, evaluar, compendiar sistemáticamente y difundir la legislación relacionada con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, la Ley de Bases de la Descentralización y otras normas relacionadas al sector agrario.
- h. Las demás que le asigne la Dirección Regional Agraria y las que corresponde por disposiciones legales vigentes.

CAPITULO V

DEL ORGANO DE APOYO

ARTICULO 33°- Es órgano de Apoyo de la Dirección Regional Agraria, la Oficina de Administración, que esta a cargo de un funcionario con categoría de Director, quién depende jerárquicamente y administrativamente del Director Regional Agrario.

OFICINA DE ADMINISTRACION

ARTICULO 34°- La Oficina de Administración es el órgano encargado de administrar, los recursos materiales, humanos, patrimonio y conducir la ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar oportuna y eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades estructuradas que operan en la Dirección Regional Agraria, contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad del servicio que se brinda al usuario, mediante una gestión moderna.

ARTICULO 35°- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a. Normar y conducir los procedimientos técnicos y normativos de la administración del Recurso Humano de la DRA-Ayacucho.
- b. Formular, ejecutar programas y/o actividades de asistencia social; así como, el Plan de Capacitación del Recurso Humano de la Institución.
- c. Formular Constancias Certificadas de Pagos y Descuentos de haberes; así como, de los aportes al FONAVI del Recurso Humano.
- d. Actualizar y uniformizar los procedimientos y presentación de la información contable, financiera, y patrimonial en forma mensual, trimestral y anual ante el Gobierno Regional, para la elaboración de la Cuenta General de la República.
- e. Realizar las operaciones Financieras en el SIAF-SP y Contabilizar para el proceso de aprobación de la Fase del Compromiso, Devengado y la Fase del Girado por toda Fuente de Financiamiento.

- f. Conciliar y Analizar los saldos Presupuestarios, Ingresos y Gastos con el Sistema de Abastecimientos, Tesorería y los reportes del SIAF-SP y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en forma Mensual, Trimestral y Anual.
- g. Formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de acuerdo a la normatividad vigente y conducir los procesos de Programación, Adquisición y Control de los Bienes y Servicios.
- h. Registrar, administrar, supervisar, evaluar y control de los bienes patrimoniales e incorporación física y contablemente al patrimonio de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- i. Efectuar las acciones de saneamiento técnico y legal de los bienes cuando corresponda y de acuerdo a la normatividad vigente y contratar las pólizas de seguros.
- j. Aprobar las Altas y Bajas de los bienes; así como, presidir los actos mediante los cuales se dispone su enajenación.
- k. Registrar, administrar, supervisar, evaluar y control de los vehículos y maquinaria pesada.
- l. Emitir opinión previa sobre las transferencias y convenios de cesión en uso de bienes patrimoniales de la Dirección Regional Agraria.
- m. Presentar y brindar información oportuna sobre los sistemas administrativos que dirige con el respectivo sustento técnico dentro de los plazos establecidos o cuando lo sea requerido.
- n. La Oficina de Administración es la encargada del Área de Trámite Documentario.
- o. La Unidad de Recursos Humanos es la encargada del Área de Certificaciones.
- p. La Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares es la encargada del Área de Archivo Central de la Dirección Regional Agraria, a excepción del manejo de la documentación y expedientes que corresponden a la Dirección de Catastro y Formalización Rural.
- q. Las demás que le asigne la Dirección Regional Agraria y las que corresponde por disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 36°.- La Oficina de Administración, para el cumplimiento de sus metas y objetivos, está integrada por seis unidades, la conducción de los mismos recae en un Directivo o Profesional con cargo de jefe de Unidad.

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

- Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares
- Unidad de Control Patrimonial

ARTICULO 37°- La Unidad de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a. Realizar y supervisar los procesos de selección, ingreso, desplazamiento y evaluación del personal de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- b. Controlar la asistencia y permanencia del personal en la Institución.
- c. Elaborar la planilla única de pagos del personal activo y cesante.
- d. Normar y conducir los procedimientos técnicos y normativos de la administración del Recurso Humano de la DRA-Ayacucho.
- e. Formular, ejecutar programas y/o actividades de asistencia social; así como, el Plan de Capacitación del Recurso Humano de la Institución.
- f. Formular Constancias Certificadas de Pagos y Descuentos de haberes; así como, de los aportes al FONAVI.
- g. Es la encargada del Área de Certificaciones.
- h. Expedir certificados de trabajo y constancias escalafonarias.
- i. Las demás que se le asigne y disponga la normatividad vigente.

ARTICULO 38°- La Unidad de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir y coordinar el Sistema Contable de la Unidad Ejecutora y ejecutar lo correspondiente a la Sede de la Dirección Regional Agraria, en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por el Sistema Integrado de Administración de Contabilidad Gubernamental y demás dispositivos legales vigentes.
- b. Realizar arqueos y controles de caja inopinados.
- c. Ejecutar, controlar y mantener actualizado el registro de las operaciones Contables en los Libros Principales y Auxiliares.
- d. Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenten las operaciones financieras.
- e. Realizar las operaciones Financieras en el SIAF-SP y contabilizar para el proceso de aprobación de la fase del Compromiso, Devengado y la fase del Girado por toda fuente de financiamiento.
- f. Elaborar y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios de la Unidad Ejecutora en los periodos establecidos por la normatividad vigente.
- g. Realizar las conciliaciones con el Área de Presupuesto para validar la información.

- h. Realizar Pre-Cierres con la Dirección de Contabilidad del Pliego durante el ejercicio presupuestal.
- i. Formular Directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.
- j. Las demás que se le asigne y disponga la normatividad vigente.

ARTICULO 39°- La Unidad de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a. Planear, organizar, dirigir, controlar la administración de los recursos financieros de los programas y proyectos de la Unidad Ejecutora de acuerdo a las normas del procedimiento de pagos del Tesoro Público y a la norma del Sistema de Tesorería.
- b. Revisar y fiscalizar la documentación fuente que sustenten las operaciones financieras.
- c. Ejecutar las actividades de programación de caja, recepción, ubicación y custodia de fondos; así como, la distribución y utilización de los mismos.
- d. Realizar arqueos y controles de caja inopinados.
- e. Controlar, preparar y efectuar el pago de proveedores por las obligaciones y compromisos contraídos por la institución.
- f. Controlar, preparar y efectuar el pago de remuneraciones, pensiones y asignaciones del personal activo y pasivo de la entidad.
- g. Administrar y operar el Fondo para Pagos en Efectivo.
- h. Elaborar y presentar oportunamente la información a Tesoro Público y a los organismos centrales que corresponda.
- i. Formular directivas que normen políticas, procedimientos o acciones inherentes a las funciones de su cargo.
- j. Las demás que se le asigne y disponga la normatividad vigente.

ARTICULO 40°- La Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- b. Formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) de acuerdo a la normatividad vigente y conducir los procesos de Programación, Adquisición y Control de los Bienes y Servicios.
- c. Registrar, administrar, supervisar, evaluar y control de los bienes patrimoniales e incorporación física y contablemente al patrimonio de la Dirección Regional Agraria Ayacucho.

- d. Apoyar en las acciones de saneamiento técnico y legal de los bienes cuando corresponda y de acuerdo a la normatividad vigente; y contratar las pólizas de seguros.
- e. Aprobar las Altas y Bajas de los bienes; así como, presidir los actos mediante los cuales se dispone su enajenación.
- f. Realizar el Inventario Físico de Bienes Patrimoniales de la Institución con sujeción a la normatividad vigente.
- g. Revisar la información sobre bienes patrimoniales.
- h. Supervisar y controlar que la información a la Superintendencia de Bienes nacionales sea remitido dentro de los plazos establecidos.
- i. Brindar servicio de mantenimiento a las instalaciones y equipos, de igual manera limpieza y otros servicios de mantenimiento y generales.
- j. Es la encargada del Área de vehículo y maquinaria pesada, esta tiene como funciones de: registrar, administrar, supervisar, evaluar y realizar el control de los vehículos y maquinaria pesada.
- k. Emitir opinión previa sobre las transferencias y convenios de cesión en uso de bienes patrimoniales de la Dirección Regional Agraria.
- l. Es la encargada del Área de Archivo Central de la Dirección Regional Agraria, a excepción del manejo de la documentación y expedientes que corresponden a la Dirección de Catastro y Formalización Rural.
- m. Las demás que se le asigne y disponga la normatividad vigente.

ARTICULO 41°- La Unidad de Control Patrimonial tiene las siguientes funciones:

- a. Efectuar las acciones de saneamiento técnico y legal de los bienes cuando corresponda y de acuerdo a la normatividad vigente y contratar las pólizas de seguros.
- b. Aprobar las Altas y Bajas de los bienes; así como, presidir los actos mediante los cuales se dispone su enajenación.
- c. Emitir opinión previa sobre las transferencias y convenios de cesión en uso de bienes patrimoniales de la Dirección Regional Agraria.
- d. Verificar, cada uno de los bienes estatales entregados por el almacén institucional, para uso y consumo inmediato de los usuarios, previa firma de la PECOSA.
- e. Clasificar, según su naturaleza y valor monetario unitario o de conjunto, los bienes estatales entregados por el Almacén Institucional.
- f. Elaborar, con la periodicidad que establezca la entidad y en función a la entrada y salida de bienes por el Almacén Institucional el Resumen del Movimiento de Almacén.

- g. Organizar y mantener permanentemente actualizado, el Archivo Técnico de los documentos-fuente, original o copia autenticada por el Fedatario Institucional, sustentatorios de la entrada y salida de bienes estatales.
- h. Inscribir en forma ordenada y cronológica, en el Registro de Control Patrimonial, llevado por UE de la entidad y por cuentas contables, separadamente por activos fijos y por bienes no depreciables.
- i. Abrir a cada uno de los bienes estatales inscritos en el Registro de Control Patrimonial, separadamente por activos fijos y por bienes no depreciables, su respectiva Tarjeta de Control Unitario y Depreciación o documento similar.
- j. Elaborar por UE, los correspondientes Estados Mensuales de Cuentas de Activo Fijo y los Estados Mensuales de Bienes No Depreciables.
- k. Llenar, en base a la información consignada en los respectivos Estados Mensuales de Cuentas, separadamente por cuentas contables y por activos fijos y bienes no depreciables, las correspondientes Tarjetas de Consolidación Mensual de Cuentas, cuyos saldos deben conciliar entre sí y con el resto de los registros patrimoniales.
- l. Determinar la depreciación anual y acumulada de los activos fijos, elaborando los respectivos documentos-fuente para su ingreso en los registros patrimoniales y su incorporación en los libros contables.
- m. Efectuar, con la periodicidad establecida, la verificación física de almacén de la entidad, para los fines a que se contrae cada uno de sus Inventarios Físicos.
- n. Elaborar, a través de personal especializado debidamente acreditado, la valorización mediante tasación comercial, de aquellos bienes estatales que por razones ajenas a la entidad, carecen de dicha información o que resulta imposible conseguirla.
- o. Participar, por función propia, a nombre de la entidad, en los actos convocados por la SBN, relacionados con el destino final de los bienes estatales asignados en uso, suscribiendo el documento correspondiente.
- p. Participar a nombre de la entidad, en los actos administrativos relacionados a la entrega-recepción de los bienes estatales a favor de la entidad.
- q. Autorizar por escrito, registrar y controlar la entrada y salida del local institucional, de los bienes estatales asignados en uso a la Entidad, firmando la papeleta de Autorización de desplazamiento interno/externo o entrada/salida de bienes estatales.
- r. Informar a la Oficina de administración, en forma documentada, sobre los casos excepcionales de apropiación ilícita de cualquiera de sus modalidades, mal uso, etc., de los bienes estatales asignados a la Entidad.
- s. Procesar electrónicamente, de acuerdo a los requerimientos institucionales y de la SBN, el inventario Físico de la Entidad, conformado por: Activos

Fijos, Bienes No Depreciables y Existencias Físicas de Almacén, previa conciliación de sus importes con el e registro contable.

- t. Las demás que se le asigne y disponga la normatividad vigente.

CAPITULO VI

DE LOS ORGANOS DE LINEA

ARTICULO 42°.- Son órganos de Línea de la Dirección Regional Agraria: la Dirección de Producción y Competitividad Agraria, Dirección del Ambiente y Recursos Naturales, Dirección de Catastro y Formalización Rural, Dirección de Información Agraria y Estudios Económicos y la Dirección de Proyectos Agrarios e Infraestructura.

DIRECCION DE PRODUCCION Y COMPETITIVIDAD AGRARIA

ARTICULO 43°.- La Dirección de Producción y Competitividad Agraria, es el órgano encargado de promover y desarrollar la actividad agraria en la región, facilitando a los productores la información tecnológica, organizativa, económica, financiera y de servicios agrarios a fin de incrementar la producción y productividad agraria regional; así como, la convocatoria y concertación de servicios de los organismos adscritos, organismos no gubernamentales, empresas privadas y gobiernos locales con la finalidad de contribuir al logro de la rentabilidad de las actividades económicas. Estas actividades serán ejecutadas a través de las Agencias Agrarias. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional Agraria y está a cargo de un funcionario con cargo de Director.

ARTICULO 44°.- La Dirección de Producción y Competitividad Agraria tiene las siguientes funciones:

- a. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio agro productivo de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.

- b. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- c. Promoción de la oferta y desarrollo de mercados agrarios (cadenas productivas).
- d. Administrar y controlar el banco de semen y promover su desarrollo comercial.
- e. Promover la transformación, comercialización, exportación, comercio de productos naturales y agroindustriales de la región.
- f. Impulsar en las Agencias Agrarias 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 con la urbana, a partir del conocimiento de las cadenas productivas.
- g. Promover la previsión de los recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en la micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
- h. A través de la Agencias Agrarias brindar asesoramiento y asistencia técnica al productor agroindustrial en materia informativa, productiva, financiera, normativa, arancelaria y/o tributaria para el desarrollo de su actividad.
- i. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios en las, Instituciones Públicas y Privadas en armonía a la política y normas Regionales.
- j. Planear, supervisar y controlar en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos, crías y ganadería.
- k. A través de las Agencias Agrarias promover la innovación tecnológica agraria y la prestación de servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la Autoridad Nacional de Sanidad Agraria.
- l. Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- m. Ejecutar la supervisión y monitoreo a la ejecución de los proyectos productivos ejecutados en el ámbito provincial de la región.
- n. Realizar el monitoreo, seguimiento, evaluación y sistematización de experiencias de proyectos relacionados a su actividad para el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas.
- o. Fomentar la investigación y transferencia de tecnología y extensión agropecuaria.

- p. Promover, fortalecer y ejecutar el desarrollo de capacidades del personal técnico y promotores de cadenas de las Agencias Agrarias en materia de competitividad agraria.

ARTICULO 45°.- La Dirección de Producción y Competitividad Agraria para fines del cumplimiento de sus metas y objetivos está integrada por tres Sub Direcciones; la conducción de los mismos, recae en un Funcionario de nivel Directivo con la categoría de Sub Director.

- Sub Dirección de Cultivos
- Sub Dirección de Crianzas.
- Sub Dirección de Agro negocios

ARTICULO 46.- Las funciones específicas de la Sub Dirección de Cultivos son las siguientes:

- a. Formular planes y políticas regionales en producción, transformación y comercialización de cultivos. Ejecutar mediante las Agencias Agrarias.
- b. Facilitar, Articular y Promover y organizar programas de capacitación integral con incidencia en aspectos de producción, transformación, comercialización (ferias, festivales) y financiamiento orientado a la actividad agrícola de la región.
- c. Asesorar a las Agencias Agrarias en las acciones de convocatoria y concertación que se efectúe, tendiente a conformación de organizaciones empresariales.
- d. Supervisar y regular en las Agencias Agrarias las acciones de convocatoria y concertación que se efectúe, tendiente a la instauración de organizaciones empresariales y de servicios de orden agrícola.
- e. Monitoreo permanente del comportamiento y tendencias del mercado de los principales cultivos.
- f. A través de las Agencias Agrarias promover la extensión agraria y la asistencia técnica a los productores organizados en el empleo de tecnologías apropiadas.
- g. Identificar y promover la formulación de proyectos de inversión factible en el marco de cadenas productivas.
- h. Seguimiento, monitoreo y sistematización de proyectos de inversión que ejecute la DRA Ayacucho relacionados con el área de cultivos.
- i. Identificar y promover organizaciones agropecuarias de productores con capacidad de desarrollar valor agregado en la producción.
- j. Facilitar, articular y desarrollar la concertación público-privado en torno a cadenas agro productivas de la región.

- k. Promover la adopción de buenas prácticas Agrarias para la mejora de la competitividad.
- l. Otras que le sean asignadas por normatividad vigente.

ARTICULO 47º.- Las funciones específicas de la Sub Dirección de Crianzas son las siguientes:

- a. Formular planes y políticas regionales en producción, transformación y comercialización de crianzas. Ejecutar mediante las Agencias Agrarias.
- b. Promover y organizar programas de capacitación integral con incidencia en aspectos de producción, transformación, comercialización (ferias, festivales) y financiamiento orientado a la actividad pecuaria de la región.
- c. Asesorar a las Agencias Agrarias en las acciones de convocatoria y concertación que se efectúe, tendiente a conformación de organizaciones empresariales.
- d. Propiciar el desarrollo, manejo, mejoramiento y aprovechamiento sostenible de la ganadería Regional.
- e. Acreditar y mantener actualizado el Registro Nacional de Proveedores de fibra, carne, piel y derivados de animales mayores, menores y camélidos sudamericanos domésticos en su jurisdicción.
- f. Identificar y promover la formulación de proyectos de inversión factible en el marco de cadenas productivas.
- g. A través de las Agencias agrarias, identificar y promover organizaciones agropecuarias de productores con capacidad de desarrollar valor agregado en la producción.
- h. Monitoreo, Seguimiento y sistematización a los proyectos de inversión que ejecute la DRA Ayacucho relacionados con el área pecuaria.
- i. Aplicar las normas y reglamentos en torno al mejoramiento genético a los animales mayores, menores y camélidos domésticos.
- j. Formular normas para predisponer la actividad de crianza regional de animales mayores y menores de camélidos domésticos a satisfacción del mercado interno regional y la exportación.
- k. A través de las Agencias Agrarias fomentar y apoyar la investigación, transferencia tecnológica y brindar asistencia técnica en extensión pecuaria.
- l. Facilitar, articular y desarrollar la concertación público-privado en torno a las cadenas agro productivas de la región.
- m. Promover la adopción de Buenas Prácticas Pecuarias para la mejora de la competitividad.
- n. Otras que le sean asignadas por normatividad vigente.

ARTICULO 48º.- Las funciones específicas de la Sub Dirección de Agro negocios son las siguientes:

- a. A través de las Agencias Agrarias promover la transformación (valor agregado), comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales.
- b. Regular y supervisar la actividad agroindustrial regional a través de mecanismos eficientes de evaluación permanente.
- c. Brindar permanente asesoramiento de orden técnico y empresarial al productor agroindustrial regional, desarrollando información y normas en aspectos económicas, financieras, arancelarias y tributarias de orden nacional e internacional, respectivamente.
- d. A través de las Agencias agrarias capacitar a los productores organizados en el uso eficiente del crédito agrario fomentando la cultura de pago.
- e. Planificar, promover y concertar con el Sector Privado la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
- f. Asesorar a las Agencias Agrarias en la formulación de los planes de negocios de los productores agrarios organizados.
- g. Identificar mercados seguros para la comercialización de productos agropecuarios, con valor agregado que propicien la conformación y/o fortalecimiento empresarial.
- h. Coordinar la difusión a nivel regional y nacional de la información de productos y mercados externos y de productos con instituciones dedicadas a la agro exportación.
- i. Organizar el Directorio de empresas ubicadas en mercados regionales, nacionales y de exportación que ofertan volúmenes de productos.
- j. Organizar y mantener actualizado el directorio de organizaciones de productores de cultivos, crianzas y agroindustriales de la región.
- k. Otras que le sean asignadas por normatividad vigente.

DIRECCION DEL AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Artículo 49º.- La Dirección del Ambiente y Recursos Naturales, es un Órgano de Línea con nivel organizacional, tiene la representatividad de la Máxima Autoridad Regional de la Dirección Regional Agraria Ayacucho y Rector del Sistema Regional de los Recursos Naturales y Gestión Ambiental, le corresponde atender las funciones específicas sectoriales en materia de

recursos naturales y gestión ambiental. Está a cargo de un funcionario con rango de Director.

Artículo 50°- Son funciones de la Dirección del Ambiente y Recursos Naturales las siguientes:

- a. Proponer, formular, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia Ambiental.
- b. Dirigir e Implementar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación de las Comisiones Ambientales Regionales.
- c. Formular, coordinar, y conducir la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica y sobre cambio climático, dentro del marco de las estrategias regionales, nacionales e internacionales respectivas.
- d. Proponer la creación de las áreas de conservación regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- e. Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la participación en el nivel de su competencia.
- f. Participar en la planificación y desarrollo de acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito del territorio regional.
- g. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en aéreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política nacional.
- h. Participar en el diseño de los proyectos de conformación regional.
- i. Controlar el cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en Materia ambiental y sobre uso racional de recursos naturales en su respectiva jurisdicción.
- j. Formular planes, desarrollar e implementar programas para los servicios Ambientales en la región con bosques naturales.
- k. Administrar, en coordinación con los Gobiernos Locales, las áreas naturales protegidas comprendidas dentro de su jurisdicción, así como los territorios Insulares.
- l. Promover, conducir las Comisiones Regionales de los Convenios sobre Cambio Climático, Diversidad Biológica y Fondo para el Medio Ambiente Mundial, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y las entidades del Sector Público y Privado.
- m. Protección de la Biodiversidad y Germoplasma.
- n. Promover la conservación y el aprovechamiento sostenible del recurso forestal, fauna silvestre y recursos hídricos.
- o. Promover, conducir la Comisión Resolutiva Regional Ambiental.

- p. Seguimiento y monitoreo en la ejecución de proyectos forestales (física y financiera) y de las actividades que desarrollan las Agencias Agrarias dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 51º.- La Dirección del Ambiente y Recursos naturales para fines del cumplimiento de sus metas y objetivos está integrada por tres Sub Direcciones; la conducción de los mismos, recae en un Funcionario de nivel Directivo con la categoría de Sub Director.

- Sub Dirección del Ambiente
- Sub Dirección de Recursos Naturales
- Sub Dirección de Camélidos Sudamericanos

Artículo 52º.- Son sus funciones de la Sub Dirección del Ambiente las siguientes:

- a. Proponer, coordinar, dirigir, la Política Regional Ambiental, velando por su estricto cumplimiento y ejecutando las acciones necesarias para su aplicación.
- b. Formular, ejecutar, evaluar, controlar y administrar los planes en materia ambiental.
- c. Establecer la política, criterios y procedimientos para el Ordenamiento Ambiental; en concordancia de los Gobiernos Locales y como componente del Ordenamiento Territorial.
- d. Conducir, evaluar, controlar y administrar el Sistema Regional de Gestión Ambiental, en coordinación con las comisiones ambientales.
- e. Implementar las Comisiones Regionales de los convenios sobre, cambio Climático gestión de recursos hídricos y preservación de la cuenca Pampas y Mantaro.
- f. Conducir la elaboración de la Estrategia Regional de Cambio Climático, y coordinar La elaboración de los informes regionales sobre la materia.
- g. Formular, ejecutar, evaluar, controlar y administrar los planes y programas de establecimiento y cumplimiento de los Estándares de Calidad Ambiental y recuperación de Ambientes degradados.
- h. 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.
- i. Formular, ejecutar, evaluar, controlar y administrar el Plan Regional de Acción Ambiental.
- j. Controlar y Supervisar el Sistema Regional de Evaluación del Impacto Ambiental.

- k. Promover la educación e investigación ambiental en la región e incentivar la Participación ciudadana en el nivel de su competencia.
- l. Formular planes, para desarrollar las compensaciones ambientales en el ámbito de la jurisdicción con bosques naturales o áreas protegidas.
- m. Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan controlar el deterioro Ambiental en la región en coordinación con los Gobiernos Locales.
- n. Formular, coordinar, supervisar y administrar el Sistema Regional de Información Ambiental.
- o. Promover y fomentar la investigación científica y tecnológica que permita cualificar, prevenir, controlar y revertir el deterioro ambiental aportando alternativas de solución a los problemas del medio ambiente con tecnologías adecuadas.
- p. Promover, la gestión sostenible del recurso hídrico en el marco de las entidades de Cuencas.
- q. Formular políticas y estrategias sobre gestión sostenible del recurso hídrico como Autoridad Regional de Aguas.
- r. Promover y ejecutar proyectos y obras sobre manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
- s. Implementar la Comisión Ambiental Regional.
- t. Fortalecer y vigorizar los conocimientos ancestrales para el cambio climático y gestión integral de los recursos hídricos.
- u. Otras que le sean asignadas.

Artículo 53º.- Son sus funciones de la Sub Dirección de Recursos Naturales las siguientes:

- a. Control y supervisión del cumplimiento de las normas, contratos, proyectos y estudios en materia de uso racional de los recursos naturales, en su respectiva jurisdicción.
- b. Fomentar, coordinar y supervisar la aplicación de las estrategias regionales respecto a la diversidad biológica dentro del marco de la estrategias nacionales e Internacionales.
- c. Fomentar Proyectos de conservación de áreas a nivel regional y local en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas.
- d. Participar en las Comisiones Regionales de los Convenios sobre, diversidad biológica, en coordinación con el Sector Público y Privado.
- e. Formular, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de prevención de los desastres naturales.

- f. Formular, coordinar y supervisar estrategias que permitan evitar el poblamiento en zonas de riesgo para la vida y la salud, en coordinación con los gobiernos locales, garantizando el pleno derecho constitucional de las personas.
- g. Fomentar sistemas de protección de Biodiversidad y Germoplasma.
- h. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
- i. Otorgar permisos y autorizaciones forestales en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
- j. Promover la Investigación e información acerca de los servicios tecnológicos para la preservación y protección del medio ambiente.
- k. Participar en la aprobación y control de los planes y políticas en materia de transporte de la región.
- l. Supervisión y control de las normas de preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- m. Velar por la conservación, defensa, recuperación y aprovechamiento sostenido y difusión del Patrimonio Natural de la Región.
- n. Evaluar, supervisar y controlar la protección especial de la diversidad genética y los Ecosistemas existentes.
- o. Promover, supervisar y controlar la protección, restauración y aprovechamiento del Patrimonio Natural Cultural existente en el ámbito regional.
- p. Promover la elaboración del Arboretum local provincial y regional.
- q. Otras que le sean asignadas por normatividad vigente.

ARTÍCULO 54°.- La Sub. Dirección de Camélidos Sudamericanos Silvestres tiene las siguientes funciones:

- a. Acreditar a los titulares de manejo de los camélidos sudamericanos silvestres, responsables de los procesos técnico-administrativo para el manejo, protección, conservación y aprovechamiento sostenible y de su ecosistema.
- b. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
- c. Fortalecer a las organizaciones de base en el manejo, protección, conservación y aprovechamiento sostenible de los camélidos sudamericanos silvestres.

- d. Apoyar la implementación de los planes maestros de manejo de Áreas Naturales Protegidas donde existan Camélidos Sudamericanos Silvestres, referidos a su conservación.
- e. Elaborar programas y proyectos relacionados a los camélidos silvestres y realizar la supervisión a las actividades.
- f. Coordinación interinstitucional para realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos que se viene ejecutando.
- g. Otras funciones que por norma le compete y las que disponga el Director Regional Agrario Ayacucho para fines de desarrollar la actividad a nivel de la Región Ayacucho.

DIRECCION DE CATASTRO Y FORMALIZACION RURAL

ARTICULO 55°- La Dirección de Catastro y Formalización Rural, es el órgano de línea encargado de realizar, en el ámbito de su competencia, las acciones de diagnosticar, planificar, dirigir y controlar las acciones de formalización de la propiedad rural, levantamiento y actualización del Catastro de las Comunidades Campesinas y Nativas, gestión del saneamiento físico - legal de la propiedad agraria, en coordinación con el Gobierno Regional Ayacucho, de acuerdo con los lineamientos y normas establecidas por la alta Dirección. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional Agraria y está a cargo de un funcionario con cargo de Director.

ARTICULO 56°- Son funciones de la Dirección de Catastro y Formalización Rural las siguientes:

- a. Planificar en el ámbito de su competencia las acciones de formalización de la propiedad rural, constituyendo objetivos los predios eriazos, afectos a la implementación de la función contemplada en el inciso n), Art. 51 de la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- b. Planificar, dirigir y controlar las acciones de actualización y conservación del catastro rural.
- c. Promover, gestionar y administrar el proceso de Deslinde y Titulación del territorio comunal, con la participación de los actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.

- d. Promover la conciliación en caso de conflictos por desacuerdos de determinación de linderos de territorios comunales y eriazos.
- e. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas institucionales programadas, informando periódicamente los logros alcanzados a la Oficina de Planificación y Presupuesto y al Gobierno Regional.
- f. Coordinar acciones técnico normativo, dando cumplimiento a las directivas y normas emanadas del Gobierno Central, en lo que respecta a la implementación del DS. N° 056-2010-PCM.
- g. Proponer a la Alta Dirección, la suscripción de convenios con instituciones públicas y privadas para el desarrollo del proceso de formalización y catastro rural.
- h. Proponer proyectos relacionados a su actividad y formular los expedientes técnicos respectivos para su ejecución.
- i. Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos relacionados a su actividad para el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas.
- j. Cautelar y verificar la clasificación, organización, registro, control y archivo de los títulos, contratos y otros documentos que acrediten la propiedad de los predios rurales.
- k. Coordinar la continuidad de la titulación y saneamiento físico-legal de los predios rurales del ámbito regional.
- l. Realizar el seguimiento y evaluación de los contratos de adjudicación de tierras eriazas otorgados con fines de irrigación y/o drenaje y para otros usos agrarios en coordinación con los órganos desconcentrados.
- m. Viabilizar las solicitudes sobre otorgamiento, levantamiento de reserva de dominio o anotación de cargas a favor del Estado de las tierras eriazas; en coordinación con los órganos desconcentrados.
- n. Cautelar la conservación y actualización de la información cartográfica digital y base de datos catastrales.
- o. Cautelar y verificar la adecuada atención al usuario de acuerdo al TUPA de la Dirección de Catastro y Formalización Rural.
- p. Otras funciones que le sean asignadas por el Director Regional; y las que le corresponda por disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 57°:- La Dirección de Catastro y Formalización Rural para fines del cumplimiento de sus metas y objetivos está integrada por dos Sub Direcciones; la conducción de los mismos, recae en un Funcionario de nivel Directivo con la categoría de Sub Director.

- Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas
- Sub Dirección de Catastro y Archivo

- Sub Dirección de Titulación y Formalización Rural

ARTÍCULO 58°- La Sub Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas:

- a. Absolver las demandas de carácter jurídico y legal de las Comunidades Campesinas y Nativas facultado por Normas vigentes.
- b. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico - legal de la propiedad agraria, con la participación de los actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
- c. Promover mediante informe legal el saneamiento físico-legal para la venta directa de tierras eriazas para fines de pequeña y mediana agricultura, acorde a la segunda disposición complementaria de la Ley N° 26505 modificado por la 1ra. Disposición complementaria y final de la Ley N° 27887.
- d. Asesorar y promover la actividad de reconocimiento de las comunidades campesinas y nativas; así como, la inscripción registral de la personería jurídica.
- e. Llevar el control de los expedientes trabajados en el campo.
- f. Llevar el control de los formatos de títulos y contratos emitidos, en blanco y anulados en coordinación con la Oficina de Administración.
- g. Absolución de consultas de carácter técnico y legal sobre diversos problemas de tierras, conflictos comunales sobre linderos, exclusión de propiedades privadas, etc.
- h. Las demás que corresponde por disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 59°- La Sub Dirección de Catastro y Archivo tiene las siguientes funciones:

- a. Planificar, organizar y conducir las acciones de levantamiento, conservación y actualización del catastro con fines de ejecución de saneamiento físico, según la normativa vigente.
- b. Proponer y difundir las normas y especificaciones técnicas para el levantamiento, modernización, conservación y actualización del catastro rural.

- c. Desarrollar las funciones y actividades teniendo como herramientas la fotogrametría, topografía, geodesia, cartografía, catastro, sistemas de información geográfica y procesamiento de imágenes satelitales.
- d. Desarrollar 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 con fines de formalización, en coordinación con la Alta Dirección
- e. Procesa datos alfanuméricos y gráficos; así como, emite opinión especializada en los asuntos de su competencia.
- f. Participa en la planificación, organización y conducción de las acciones de levantamiento, conservación y actualización del catastro a nivel del ámbito regional.
- g. Administra el archivo documental de la Dirección de Comunidades Campesinas y Nativas.
- h. Ejecuta los procesos de acopio, organización, descripción, selección, conservación, y archivo de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación.
- i. Custodiar y registrar los mapas y planos que constituyen antecedentes informativos de futuras áreas a formalizar
- j. Preparar material informativo como padrones, planos y cartografía para los trabajos de campo.
- k. Emitir informes técnicos a requerimiento de las direcciones estructuradas
- l. Otras funciones que le sean asignadas por normatividad vigente.

ARTICULO 60°.- La Sub Dirección de Titulación y Formalización Rural tiene las siguientes funciones:

- a. Responsable de planificar, proponer, organizar y conducir las actividades de la titulación de los territorios de las comunidades campesinas y nativas, terrenos eriazos y su consecuente inscripción en los Registros Públicos.
- b. Diagnosticar, organizar, y ejecutar los estudios físicos legales necesarios para determinar las áreas geográficas, predio matriz que podrían ser materia de formalización por parte de la entidad.
- c. Organizar, conducir y evaluar los procesos que corresponden a Prescripción Adquisitiva de Dominio, Tracto Sucesivo, Reversión y Conciliación.

- d. Realizar inspecciones oculares y levantamiento de plano "In Situ" necesarios durante el proceso de formalización.
- e. Supervisar y evaluar los expedientes de tierras eriazas y contratos de adjudicación otorgados con fines de irrigación y/o drenaje y otros usos agrícolas.
- f. Identificar los terrenos eriazos con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado, en coordinación con el INRENA, INC y DGEM.
- g. Emitir informes técnico-legales y proyectos de resolución, relacionados a los denuncios de tierras eriazas, denuncios mineros, zonas arqueológicas, zonas con aptitud forestal y zonas de reserva de la Nación.
- h. 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, así como de los expedientes remitidos para su custodia.
- i. Absolver las consultas técnico legal, emitir opinión especializada y elaborar proyectos de Resolución en los asuntos de su competencia.
- j. Otras funciones que le sean asignadas.

DIRECCION DE INFORMACIÓN AGRARIA Y ESTUDIOS ECONOMICOS

ARTICULO 61º.- La Dirección de Información Agraria y Estudios Económicos tiene a su cargo el diseño metodológico, producción, análisis y estudio de la información agraria para la toma de decisiones de los agentes económicos y la gestión del desarrollo de los sistemas y recursos informáticos del sector. Depende Jerárquicamente del Director Regional Agrario y está a cargo de un funcionario con rango de Director.

ARTICULO 62º.- La Dirección de Información Agraria y Estudio Económicos tiene las siguientes funciones:

- a. Supervisar y administrar el servicio de información agraria de la región la cual podrá contar, con una red de información Provincial y Distrital que funcionará en armonía con el Sistema Nacional de la Información Agraria.

- b. Participar en los censos y encuestas de carácter sectorial en colaboración con el Instituto Nacional de Estadística e Informática en el ámbito pertinente.
- c. Formular Estudios Económicos de orden Agrario y efectuar la difusión correspondiente.
- d. Integrar, analizar y difundir la información relevante generada en el sector de manera oportuna y por medios adecuados referente a intenciones de siembras de los productores agrarios, seguimiento de la evaluación de la campaña agrícola, generar estadísticas sobre producción de cultivos y crianzas, previsiones de siembras cosechadas, estadísticas de producción y precios, estudios, investigaciones, proyectos, información técnica de financiamiento y otros que faciliten la toma de decisiones de los agentes económicos.
- e. Ejecutar el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los proyectos relacionados a su actividad.
- f. Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos relacionados a su actividad en el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas.
- g. Participar en la programación de la producción agropecuaria según campañas agrícolas y años calendario en apoyo a la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- h. Realizar estudios de investigación para determinar el impacto de las variables y las políticas macroeconómicas y sectoriales en la actividad agraria regional.
- i. Ejecutar el seguimiento y evaluación de la producción agraria regional.
- j. Generar y procesar adecuadamente la información de precios, abastecimiento y comercialización agraria en la región.
- k. Generar directivas, convenios y normas necesarias para la difusión y publicación de la información agraria a nivel Regional.
- l. Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto el estudio e investigación necesaria para desarrollar la planificación agraria regional.
- m. Generar y coordinar la implementación de programas y/o metodologías a fin de instaurar el Sistema Regional de Información Agraria.
- n. Desarrolla acciones propias del Sistema de Defensa Civil de acuerdo a su competencia. El Sistema Nacional de Defensa Civil forma parte del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.
- o. Otras funciones que por normatividad vigente le corresponda.

ARTICULO 63º.- La Dirección de Información Agraria y Estudios Económicos para fines del cumplimiento de sus metas y objetivos está integrada por tres

Sub Direcciones; la conducción de los mismos, recae en un Funcionario de nivel Directivo con la categoría de Sub Director.

- Sub Dirección de Estadística y Censos
- Sub Dirección de Estudios Económicos y Difusión
- Sub Dirección de Informática y Sistemas

ARTICULO 64º.- La Sub Dirección de Estadística y Censos tiene las siguientes funciones:

- a. Generar, procesar y consolidar la información estadística agraria en la región.
- b. Diseñar e implementar la metodología de producción estadística en base a las principales variables agrarias en la región.
- c. Dirigir, coordinar y consolidar a nivel regional el acopio, procesamiento y consolidación de la información agraria regional.
- d. Planificar y ejecutar a nivel regional las encuestas u otros medios de detección de datos de estadística.
- e. Procesar, sistematizar y evaluar la consistencia de la información estadística agraria a nivel regional.
- f. Monitorear y supervisar la actividad estadística agraria en la región.

ARTÍCULO 65º.- Son funciones de la Sub Dirección de Estudios Económicos y Difusión los siguientes:

- a. Formulación, procesamiento y evaluación de Planes y Programas de Información agraria.
- b. Elaborar y/o diseñar estudios que interrelacionen las políticas y variables macroeconómicas, tecnológicas, sociales y ambientales dentro de la actividad de información agraria.
- c. Difundir adecuadamente, la información estadística económica y ambiental del sector, en coordinación con los agentes económicos regionales.
- d. Generar, coordinar y difundir estudios necesarios orientados al planeamiento sectorial en la región.
- e. Analizar y difundir cuantitativa y cualitativamente la producción agropecuaria regional.

ARTÍCULO 66º.- Son funciones de la Sub Dirección de Informática y Sistemas los siguientes:

- a. Administrar y mantener actualizado y operativo el sistema informático institucional.
- b. Brindar soporte y asistencia técnica en informática.
- c. Implementar y desarrollar sistemas informáticos para uso agrario en la región.
- d. Orientar y capacitar al personal y usuario en general en aspectos informáticos.
- e. Otras responsabilidades que le asignan la Dirección en materia informática.

DIRECCION DE PROYECTOS AGRARIOS E INFRAESTRUCTURA

ARTICULO 67º.- La Dirección de Proyectos Agrarios e Infraestructura, es un órgano de línea encargado de la elaboración, ejecución y liquidación de proyectos productivos agrarios, forestales, infraestructura hidráulica menor y construcciones rurales en el ámbito de su competencia. Depende jerárquicamente del Director Regional Agrario y está a cargo de un funcionario con cargo de Director.

ARTÍCULO 68º.- Son funciones de la Dirección de Proyectos Agrarios e Infraestructura las siguientes:

- a. Elaborar y/o revisar los expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos / metas productivos agrarios, forestales, infraestructura hidráulica menor y construcciones rurales, en concordancia a la Directiva vigente y elevar a la Comisión pertinente para su aprobación respectiva.
- b. Promover el desarrollo de la infraestructura agraria y gestión de los proyectos agrarios.
- c. Administrar la maquinaria Agrícola, Agroindustrial y Pesada de la Dirección Regional Agraria Ayacucho o las que obtiene en cesión en uso.
- d. Ejecución de proyectos / metas productivos de cultivos, crianzas y transformación.
- e. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y suelos.

- f. Ejecución de proyectos / metas de forestación a nivel de macizo, agroforestería, o silvopastoril y conservación de suelos.
- g. Ejecución de proyectos / metas de infraestructura hidráulica menor tales como: Infraestructura de riego y defensa ribereña.
- h. Ejecutar proyectos / metas de construcciones rurales tales como; cobertizos, almacenes, silos, etc.
- i. Promover la formulación de estudios de pre inversión de los proyectos agrarios en el ámbito de la región bajo el esquema del SNIP en coordinación con la Unidad Formuladora.
- j. Promover la elaboración de líneas de base para conocer las potencialidades, necesidades para la formulación y ejecución de proyectos de infraestructura hidráulica y rural, productiva agraria y forestal.
- k. Propiciar la formulación, ejecución de proyectos de inversión pública comprendidos en el programa anual, que se ejecutan por la modalidad de administración directa o indirecta (encargo y contrata) con arreglo a la normatividad vigente.
- l. Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos productivos y forestales, infraestructura hidráulica menor y construcciones rurales para el cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas.
- m. Regularizar la liquidación técnica - financiera de los proyectos / metas ejecutadas y financiadas por la Dirección Regional Agraria Ayacucho.
- n. Conducir los procesos de promoción de la inversión privada con proyectos de irrigación en tierras eriazas de propiedad estatal.

ARTICULO 69°.- La Dirección de Proyectos Agrarios e Infraestructura para fines de cumplimiento de sus metas y objetivos está integrada por dos Sub Direcciones; la conducción de los mismos recae en un Funcionario de nivel Directivo con la categoría de Sub Director.

- Sub Dirección de Estudios y Operación
- Sub Dirección de Seguimiento y Liquidaciones

ARTÍCULO 70°.- La Sub Dirección de Estudios y Operación, tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar y/o revisar los expedientes técnicos de los proyectos / metas productivos agrarios, forestales, infraestructura hidráulica menor y construcciones rurales, según la Directiva vigente, después elevar a la Comisión de la Dirección Regional Agraria o a la sede del Gobierno

Regional Ayacucho para su aprobación respectiva y su ejecución correspondiente.

- b. Preparar los términos de referencia para la contratación o designación de los Responsables de Meta y Financiera y participar en el proceso de selección de los mismos.
- c. Hacer seguimiento del fiel cumplimiento de la ejecución físico – financiero de las metas según el expediente técnico aprobado y la Directiva vigente.
- d. Establecer los criterios técnicos, sociales, económicos y ambientales para la priorización de las necesidades de obras / metas de los proyectos agrarios.
- e. Seguimiento de la formulación de los expedientes técnicos, en función de los estudios aprobados en la etapa de pre inversión para su ejecución.
- f. Evaluación y consolidación de las informaciones de avance físico y financiero mensuales y finales de los proyectos / metas que se ejecutan, bajo las diversas modalidades y su respectiva remisión a las instancias correspondientes.
- g. Autorizar el inicio de la ejecución de las obras / metas, previa aprobación del Expediente Técnico por la comisión especial, disponibilidad presupuestal y la compatibilidad del terreno con el Expediente Técnico.
- h. Cumplir y hacer cumplir las funciones descritas en la Directiva de Ejecución de Proyectos / Metas u Obras y concordante a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG para obras por administración directa; y el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- i. Promover capacitaciones en la especialidad para el personal profesional y técnico en el ámbito regional.
- j. Evaluar el resultado e impacto económico, social y ambiental de los proyectos ejecutados.
- k. Otras que corresponden por normatividad vigente y encargo de la alta dirección.

ARTÍCULO 71°.- La Sub Dirección de Seguimiento y Liquidaciones tiene las siguientes Funciones:

- a. Proponer los integrantes de la Comisión de Recepción y Liquidación de Metas en cumplimiento a la Directiva de Liquidación Técnica Financiera vigente.
- b. Recepcionar y revisar el Informe Técnico Financiero Parcial o Final de la Meta, elaborada por los Responsables de Meta y Financiera.
- c. El Informe final revisado alcanzar a la Comisión para su verificación, observación y / o aprobación.
- d. Realizar el seguimiento y monitoreo de los proyectos / metas en ejecución, en estrecha coordinación con los supervisores.

- e. Cumplir y hace cumplir las funciones descritas en el “Manual de Liquidación Técnica Financiera de Proyectos Agrarios Ejecutados por la Modalidad de Administración Directa o Encargo en la Dirección Regional Agraria Ayacucho” ; y el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- f. Regularizar la liquidación técnica - financiera de los proyectos / metas ejecutadas, los cuales no fueron realizadas en su debido oportunidad por diversas razones.
- g. Otras que corresponden por normatividad vigente y encargo de la Alta Dirección.

TITULO IV

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTICULO 72°.- Los órganos desconcentrados de la Dirección Regional Agraria, son las siguientes:

- 12 Agencias Agrarias
- Oficinas Agrarias

CAPITULO I

DE LAS AGENCIAS AGRARIAS

ARTICULO 73°.- Las Agencias Agrarias, son órganos de línea desconcentrados de la Dirección Regional Agraria, encargadas de efectuar en su respectiva circunscripción territorial, las acciones de la Dirección Regional Agraria. El ámbito territorial de las Agencias Agrarias está delimitado por la demarcación territorial política provincial según sea el caso, excepto la Agencia

Agraria Valle Río Apurímac. El Director de la Agencia Agraria tiene la facultad de convocar a los Jefes de los Programas y Proyectos del Ministerio de Agricultura y Organismos Públicos Adscritos en el ámbito de su competencia para viabilizar la solución a los problemas de los productores; está a cargo de un funcionario con categoría de Director, quién depende jerárquicamente del Director Regional Agrario.

ARTICULO 74º.- A fin de dar solución a los problemas de los productores agrarios cada Agencia Agraria contará con un Consejo Local de Concertación del Sector Público Agrario y estará presidido por el Director de la Agencia Agraria.

ARTICULO 75º.- Las Agencias Agrarias para fines del cumplimiento de sus funciones, metas y objetivos contarán con Oficinas Agrarias que se mencionan en el TITULO II del presente Reglamento de Organización y Funciones; así mismo, podrán adoptar y acondicionar la Estructura Funcional propuesto y descrito en el ANEXO N° 2 en base a la cantidad de sus recursos: humanos, presupuestales, bienes muebles, inmuebles etc. con que cuentan; sin que ello implique la concentración del personal en las Sedes de las Agencias Agrarias.

ARTICULO 76º.- Las funciones principales de las Agencias Agrarias son las siguientes:

- a. Participar en los procesos de planificación y presupuestos participativos a nivel local.
- b. Promover la constitución y fortalecimiento de las organizaciones de productores en cadenas productivas, firma de convenios y/o contratos para el beneficio sectorial.
- c. Realizar extensión agraria a los productores agrarios, pecuarios, forestales y en toda actividad de competencia de la DRA Ayacucho en el ámbito jurisdiccional de cada Agencia Agraria.
- d. Cumplir y hacer cumplir las normas de la actividad agraria en coordinación con los organismos públicos descentralizados y proyectos del ámbito regional.
- e. Integrar el Sistema Nacional de Información Agraria en la obtención y difusión de información para uso de los productores agrarios.
- f. Elaborar el diagnóstico agrario, provincial para determinar las potencialidades y limitaciones como soporte para la formulación de estudios planes y proyectos.
- g. Facilitar a los productores con la convocatoria y concertación de entidades del sector público y privado, para la prestación de servicios de gestión

empresarial, comercialización, financiamiento, información para la gestión, asesoría jurídica, capacitación, asistencia técnica, sanidad y de asesoría en sistemas productivos.

- h. Proponer y participar en la formulación de planes y proyectos agrarios en función a las prioridades del desarrollo agrario local.
- i. Cumplir las disposiciones de los órganos de Dirección, Asesoramiento, Apoyo, Línea y de Control Institucional de la Sede Regional.
- j. Formular propuestas de mecanismos de integración de la actividad agraria a nivel de cuencas con la participación de los gobiernos locales, interrelacionando el área rural con la urbana a través de las cadenas productivas.
- k. Otorgar previa verificación física de campo certificado de: conducción de cultivos, conducción de predios, productor agrícola, productor pecuario, forestal, marcas y señales, certificado de transporte de productos agrícolas y pecuarios; funcionamiento u operatividad de transformación de productos agrarios y otros.
- l. Son facilitadores para la ejecución de los proyectos productivos, forestales y de infraestructura menor.
- m. Asesorar y apoyar a los productores agrarios individuales y organizados en la formulación de sus planes de negocios y costos de producción.
- n. Promover, apoyar al desarrollo y el fortalecimiento de las ferias agropecuarias de su ámbito provincial.
- o. Las demás que le asigne la Dirección Regional Agraria y las que le correspondan por disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 77º.- Las Agencias Agrarias para fines de cumplimiento de sus metas y objetivos tiene la siguiente estructura funcional:

- a. Área de Administración
- b. Área de Planificación, Producción e Información Agraria
- c. Oficinas Agrarias

ARTICULO 78º.- La Área de Administración de las Agencias Agrarias son las encargadas de desarrollar las acciones/actividades/funciones que corresponden al los Sistemas de Recursos Humanos, Abastecimientos y Tesorería; esta Unidad estará a cargo de un profesional o técnico administrativo nominado Jefe de Unidad; para el cumplimiento de las acciones/actividades/funciones deberá coordinar con las diferentes Unidades/Sistemas de la Oficina de Administración de la Sede Regional Agraria.

ARTICULO 79º.- Las Áreas de Planificación, Producción e Información Agraria es la encargada de cumplir, hacer cumplir (seguimiento y monitoreo) y consolidar la información de las diferentes acciones/actividades/funciones que desarrollan las Oficinas Agrarias en el ámbito de la Agencia Agraria.

ARTICULO 80º.- Las Oficinas Agrarias, como organismos de las Agencias Agrarias están ubicados en cada capital de distrito, ejercen las competencias y funciones de estas en su ámbito administrativo y jurisdiccional correspondiente, tiene dependencia jerárquica de la Dirección de la Agencia Agraria respectiva.

TITULO V

DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES

CAPITULO I

RELACIONES INTER INSTITUCIONALES

ARTICULO 81º.- La Dirección Regional Agraria, se relaciona con los organismos autónomos del Estado, Universidades, Institutos Superiores, Empresas Privadas, Organismos No Gubernamentales, Municipalidades, Fuerzas Policiales y Militares, para el cumplimiento de sus objetivos y metas de interés sectorial.

ARTICULO 82º.- Las Políticas Sectoriales Nacionales son formuladas por el Ministerio de Agricultura y el Gobierno Regional Ayacucho – Gerencia Regional de Desarrollo Económico en coordinación con la Dirección Regional Agraria, las que son Incorporadas y considerados en el Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), Plan Estratégico Regional del Sector Agraria (PERSA), Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI).

ARTICULO 83°.- El Director de la Región Agraria mantiene informado al Gobierno Regional Ayacucho mediante la Gerencia de Desarrollo Regional Económico sobre el ejercicio de las competencias legales y administrativas delegadas, acorde la observancia de las Leyes correspondientes.

TITULO VI

DEL REGIMEN ECONOMICO, FINANCIERO Y LABORAL

CAPITULO I

DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTÍCULO 84.- Son recursos de la Dirección Regional Agraria:

- a. Los recursos del Tesoro Público asignados por el Organismo Regional en aplicación de las leyes de presupuesto anual, como fondos corrientes.
- b. Los recursos financieros que se obtienen por la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del sector, conforme a las normas y disposiciones establecidas.
- c. Los recursos financieros que se obtienen como resultado de saldos de balances de ejercicios anteriores.
- d. Por transferencias y donaciones que se realicen a favor de la Dirección Regional Agraria.
- e. Los recursos financieros obtenidos por convenios y/o co financiamiento de Proyectos Productivos Agrarios y cooperación internacional.
- f. Las demás establecidas por norma expresa.

ARTICULO 85°- Constituye patrimonio de la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional de Ayacucho, los bienes muebles e inmuebles declarados y los que se adquieran a título oneroso o gratuito, por transferencias, donaciones diversas y/o adquisiciones, a favor de la Institución.

CAPITULO II

DEL REGIMEN FINANCIERO

ARTICULO 86°- Son recursos financieros de la Dirección Regional Agraria:

- a. Las asignaciones de transferencias para proyectos de inversión pública.
- b. Los generados por los permisos, autorizaciones que otorgue la Dirección Regional, así como el resultado de la capacidad de las operaciones financieras de crédito interno y externo.

CAPITULO III

DEL REGIMEN LABORAL

ARTICULO 87°- Los trabajadores nombrados y contratados por funcionamiento de la Dirección Regional Agraria, están sujetos al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM y demás normas conexas. Por otro lado, los trabajadores contratados con cargo a los proyectos de Inversión se rigen con arreglo a sus propias Leyes.

TITULO VII

CAPITULO I

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Los cargos directivos de las Unidades Estructuradas hasta el Segundo Nivel Organizacional, tienen carácter de confianza, sus titulares son designados mediante Resolución Ejecutiva Regional, previo concurso público de selección y/o a propuesta del Director Regional Agrario.

SEGUNDA.- Los titulares de los órganos estructurados de la Dirección Regional Agraria Ayacucho ostentan la categoría de Director.

TERCERA.- Las funciones de coordinaciones internas y/o los canales de comunicación de los órganos estructurados de la Dirección Regional Agraria, estarán claramente establecidos en el Manual de Organización y Funciones.

CUARTA.- En cada Dirección Estructurada, se establecerá una línea de mando para la sucesión en caso de ausencia o impedimento del titular por el servidor que le siga en jerarquía, quien asumirá las funciones a fin de garantizar la continuidad de las acciones técnico-administrativas, a través del Instrumento administrativo pertinente.

QUINTA.- Las jefaturas de los proyectos del Ministerio de Agricultura y de los Organismos Públicos Adscritos están obligadas a atender en el respectivo ámbito de su competencia, a la convocatoria del Director Regional Agrario y/o del Director de las Agencias Agrarias, según corresponda, para viabilizar la solución a los problemas de los productores, esta convocatoria tiene carácter supervisora.

SEXTA.- En el caso de capitales de distritos que no cuenten con Agencia Agraria; pero, cuenten con una sede de un Proyecto del Ministerio de Agricultura o un Organismo Público Adscrito del Sector, ésta asumirá las funciones que le corresponden a la Agencia Agraria.

SEPTIMA.- Son proyectos del Ministerio de Agricultura, con autonomía técnica y administrativa, los siguientes: El Programa Nacional de Desarrollo Rural (PNDR), creado al amparo del Decreto Legislativo N° 997, Ley que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MINAG y el Decreto Supremo N° 014 -2008-AG que fusiona los proyectos del Ministerio de Agricultura, PRONAMACHS, PSI, PRO ABONOS, INCAGRO, MARENAS, PROSAAMER, PIEA, INRENA e INADE que fueron absorbidos y extinguidos.

OCTAVA.- Son Organismos Públicos Adscritos del Ministerio de Agricultura con autonomía técnico administrativo:

- a. Instituto Nacional de Innovación Agraria Ayacucho - INIA, creado mediante el DS. N° 020-2003-AG y el DS. N° 027-2008-AG que modifica su Reglamento de Organización y Funciones.
- b. Servicio Nacional de Sanidad Agraria Ayacucho – SENASA, creado por DS. N° 024-95-AG.
- c. Autoridad Nacional del Agua - ANA, creado mediante Ley N° 29338 - Ley de Recursos Hídricos y su reglamento, Título II, Capítulo II , Art 14; ente rector y máxima autoridad técnico-normativa del sistema nacional de Gestión de los Recursos Hídricos; a nivel regional tiene la denominación de Autoridad Local de Agua - ALA.

NOVENA.- El presente Reglamento se actualizará al modificarse o aprobarse una disposición expresa que afecte directa o indirectamente la naturaleza, funciones y atribuciones de la Dirección Regional Agraria.

DECIMA.- En el Manual de Organización y Funciones (MOF) se precisarán con mayor detalle y amplitud las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones.

ANEXOS:

ANEXO N° 01

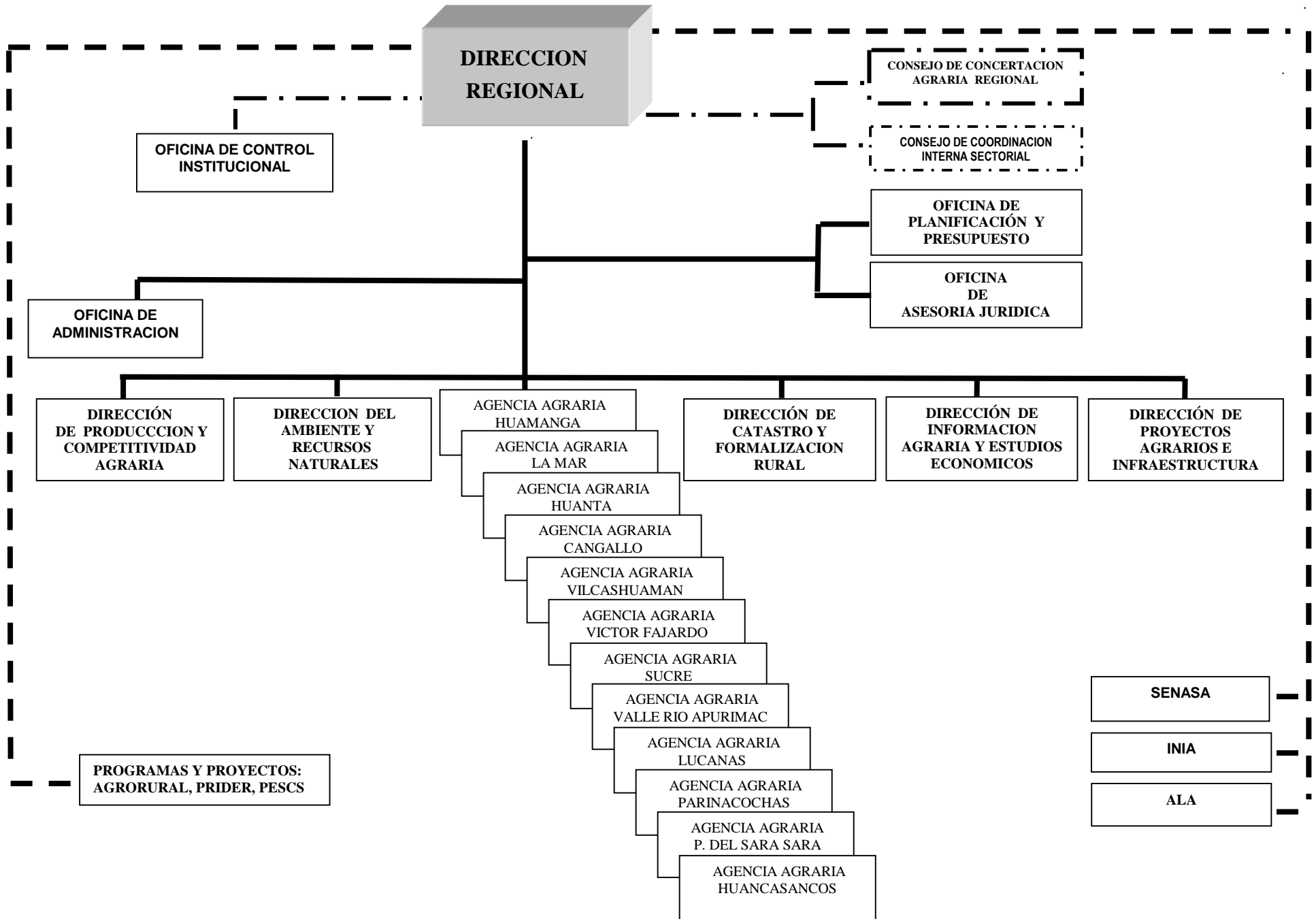
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA
AYACUCHO.

ANEXO N° 02

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LAS AGENCIAS AGRARIAS.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AYACUCHO - 2011



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LAS AGENCIAS AGRARIAS 2011

