



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

182

# Decreto Regional

Nº 0115 -2020/GOB.REG-HVCA

El Gobernador Regional del Gobierno Regional de Huancavelica,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley Nº 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV sobre Descentralización, concordante con el artículo 31 de la Ley Nº 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el artículo 2 de la Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el artículo único de la Ley Nº 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 131-2018-PCM, se aprueba los “Lineamientos de Organización del Estado” que regula los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado; busca que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organicen de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas, en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 53 de los “Lineamientos de Organización del Estado”, establece que el Manual de Operaciones - MOP, es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a. La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; b. La estructura orgánica al interior de los de los órganos desconcentrados, cuando corresponda; y, c. La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda. En tanto, el artículo 54 establece que el Manual de Operaciones se estructura teniendo en consideración rubros y metodología contenida en las Disposiciones Generales, Estructura Funcional, Procesos y Anexos;

Que, el artículo 55 de los “Lineamientos de Organización del Estado” dispone en el numeral 55.1 que la propuesta del MOP se sustenta en un Informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP; y el numeral 55.2 menciona que el MOP, en el caso de los gobiernos regionales, se aprueba por Decreto Regional;

Que, la Dirección Regional Agraria de Huancavelica, órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Huancavelica, presenta su Manual de Operaciones – MOP como el documento técnico normativo que formaliza la estructura orgánica al interior de dicha Dirección Regional, el cual ha sido elaborado teniendo en cuenta los “Lineamientos de Organización del Estado” aprobado por Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 131-2018-PCM;

Que, así, mediante Informe Técnico se sustenta la elaboración, acorde con el marco normativo expuesto, del Manual de Operaciones que reemplaza al Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Regional Nº 355-GOB.REG.HVCA/CR de fecha 15 de diciembre del 2016, en la que se precisa además que, la nomenclatura de Dirección Regional Agraria de Huancavelica, será Dirección Regional de Agricultura de Huancavelica de acuerdo al Oficio Nº 357-2011-EF/50.07 y Oficio Nº 415-2011-EF/76.20. El Informe Técnico se encuentra validado mediante Informe Nº 013-2020/GOB.REG.HVCA/DRA/OPLA-egv, de fecha 02 de marzo del 2020, del CPC Eliseo Guillén Valencia - Responsable de Presupuesto de la Oficina de Planificación Agraria, quien emite opinión técnica favorable para su aprobación, y la Opinión Legal Nº 006-2020-GOB.REG.HVCA/GRDE-DRA/OAJ, de fecha 03 de junio del 2020, del Abog. Joseph Carlos Ñahui Enríquez - Director de la Oficina de Asesoría Jurídica quien, conforme a los fundamentos legales que expone, concluye que resulta viable la aprobación del Manual de





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

181

# Decreto Regional

## Nro. 0115 - 2020/GOB.REG-HVCA

Operaciones de la Dirección Regional de Agricultura de Huancavelica;

Que, complementado a lo antes expuesto, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información del Gobierno Regional de Huancavelica, a través del Informe N° 016-2020/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI-mov de fecha 06 de julio del 2020, emitido por el Lic. Adm. Marino Ordoñez Valladolid - Especialista en Racionalización IV, manifiesta que el Manual de Operaciones – MOP de la Dirección Regional de Agricultura de Huancavelica cuenta con los pronunciamientos favorables de la Oficina de Planificación Agraria y la Oficina de Asesoría Jurídica de acuerdo al Decreto Supremo N° 131-2018-PCM Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM. Respecto al cambio de nomenclatura de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica por Dirección Regional de Agricultura de Huancavelica, refiere que obedece al aspecto presupuestal considerado por el Ministerio de Economía y Finanzas, denominada como Unidad Ejecutora 100-800: Región Huancavelica – Agricultura. También señala que, el Manual de Operaciones – MOP de la mencionada Dirección Regional considera en la primera parte las Disposiciones Generales; la segunda parte contiene las Funciones Generales y Específicas de las unidades orgánicas; en la tercera parte considera los procesos que desarrolla tales como: los procesos estratégicos, los procesos operativos o misionales y los procesos de soporte o apoyo, conteniendo en el mismo, el respectivo mapa de procesos;

Que, el artículo 37 de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que el Gobierno Regional a través de sus órganos de Gobierno, dicta las normas y disposiciones respectivas, correspondiendo a la Gobernación Regional emitir Decretos Regionales los mismos que conforme al artículo 40, establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano, contando para ello con el acuerdo de directorio de Gerencias Regionales;

Que, en consecuencia, tratándose el asunto de la materia de orden general y de interés ciudadano, resulta procedente aprobar el Manual de Operaciones – MOP de la Dirección Regional de Agricultura de Huancavelica mediante Decreto Regional;

Con el voto aprobatorio del Directorio de Gerentes Regionales según Acta de Reunión de Directorio de Gerentes de fecha 05 de agosto del 2020, y estando a lo que dispone la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus normas modificatorias;

### SE DECRETA:

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Agricultura de Huancavelica, documento de gestión que en calidad de anexo forma parte integrante del presente Decreto Regional.

**ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR** el presente Decreto Regional al Consejo Regional, a la Dirección Regional de Agricultura para los fines pertinentes, y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información para su publicación en la página web institucional.

Dado en la Casa del Gobierno Regional de Huancavelica, a los veintiocho días del mes de agosto del dos mil veinte.

CDTR/cgme  
Reg. Doc. N° 1602964



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

*Magiste Alejandro Diaz Abad*  
GOBERNADOR REGIONAL



**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA**



**DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA  
DE HUANCVELICA**

**MANUAL DE OPERACIONES  
- MOP**

**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**Huancavelica, diciembre de 2019**

**MANUAL DE OPERACIONES-MOP**  
**DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE HUANCVELICA**  
**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	03
<b>TÍTULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b>	04
<b>CAPÍTULO I</b>	
DE LA FINALIDAD, NATURALEZA JURÍDICA, ENTIDAD A LA QUE PERTENECE, FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL	04
<b>TÍTULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA</b>	08
<b>CAPÍTULO I</b>	08
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	08
<b>CAPÍTULO II</b>	09
DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN Y SUS FUNCIONES	09
<b>01. ÓRGANO DE LA ALTA DIRECCIÓN</b>	09
01.1 Dirección Regional	09
<b>02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>	10
02.1 Órgano de Control Institucional	10
<b>03. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO</b>	13
03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto	13
03.2 Oficina de Asesoría Jurídica	14
<b>04. ÓRGANOS DE APOYO</b>	15
04.1 Oficina de Administración	15
04.2 Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información	19
<b>05. ÓRGANOS DE LÍNEA</b>	20
05.1 Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural	20
05.2 Dirección de Desarrollo Agropecuario	21
05.3 Dirección de Infraestructura Agraria y Riego	22
05.4 Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre	23
<b>06. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</b>	25
06.1 Agencias Agrarias	25
06.2 Centro Regional de Innovación Agraria	28
<b>07. ÓRGANO CONSULTIVO</b>	29
07.1 Consejo de Coordinación Regional del Sector Agrario	29
<b>TÍTULO TERCERO: DE LOS PROCESOS</b>	30
<b>CAPÍTULO I</b>	30
DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	31
<b>CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS</b>	31
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS</b>	33
1. PROCESOS ESTRATÉGICOS	33
2. PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES	33
3. PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO	43
<b>TÍTULO CUARTO: DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, RÉGIMEN LABORAL, PENSIONARIO Y ECONÓMICO</b>	50



**TITULO QUINTO: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS** 51  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**  
**CAPÍTULO I** 51  
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 51  
**CAPÍTULO II** 51  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES 51  
**ANEXOS** 52  
**Anexo N° 01 Organigrama Estructural**  
**Anexo N° 02 Mapa de Procesos nivel 0**  
**Anexo N° 02 Mapa de Procesos nivel 1**



## INTRODUCCIÓN

El Manual de Operaciones-MOP., es un documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza la estructura orgánica al interior de la Dirección Regional de Agricultura, como órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

Contiene funciones generales de la entidad; las funciones específicas de sus unidades de organización, así como sus relaciones de dependencia y la descripción de los Procesos Estratégicos, Operativos o Misionales y de Soporte o Apoyo; su formulación está de acuerdo al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado" y su modificatoria aprobado con Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.

La Dirección Regional de Agricultura, en concordancia con su propósito funcional promueve una nueva Estructura Organizacional, como instrumento técnico de gestión, que impulse la ejecución de planes y programas de desarrollo sectorial; para garantizar la dotación y restaurar la cadena de valor para el "buen servicio al ciudadano".

**La Oficina de Planeamiento y Presupuesto.**



**MANUAL DE OPERACIONES-MOP**

**DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE HUANCAMELICA**

**TITULO PRIMERO: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**

**DE LA FINALIDAD, NATURALEZA JURÍDICA, ENTIDAD A LA QUE PERTENECE, FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL.**

**Artículo 1º. - FINALIDAD**

La Dirección Regional de Agricultura, tiene por finalidad planificar, organizar, dirigir, controlar, fiscalizar y regular actividades en materia Agraria, diseña y ejecuta actividades y proyectos productivos; asimismo, promueve el desarrollo sostenible de la competitividad regional a través de las cadenas productivas, a fin de mejorar la calidad de vida de las personas en el Departamento de Huancavelica.

**Artículo 2º. - NATURALEZA JURÍDICA**

La Dirección Regional de Agricultura, es un órgano de carácter ejecutivo, técnico normativo y de supervisión en materia agraria.

Depende técnica y normativamente del Ministerio de Agricultura y Riego y presupuestalmente del Gobierno Regional de Huancavelica.

**Artículo 3º. - ENTIDAD A LA QUE PERTENECE**

La Dirección Regional de Agricultura, es un órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico con autonomía administrativa y financiera como Unidad Ejecutora.

**Artículo 4º. - FUNCIONES GENERALES**

Son funciones generales de la Dirección Regional de Agricultura, conforme al Artículo 51º de la Ley N° 27867; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas de la región en materia agraria en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales y las propuestas promocionales de desarrollo rural de parte de las municipalidades rurales.



2. Administrar y supervisar la gestión de actividades y servicios agropecuarios, en armonía con la política y normas de los sectores correspondientes y las potencialidades regionales.
3. 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.
4. Promover la transformación, comercialización, exportación y consumo de productos naturales y agroindustriales de la región.
5. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
6. Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos.
7. Supervisar y administrar el servicio de información agraria en la región, la cual podrá contar con una red de información provincial y distrital, la que operará en armonía con el sistema nacional de información agraria.
8. Promover la provisión de recursos financieros privados a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en micro, pequeñas y medianas empresas y las unidades productivas orientadas a la exportación.
9. Planificar, promover y concertar con el sector privado, la elaboración de planes y proyectos de desarrollo agrario y agroindustrial.
10. Planear, supervisar y controlar, en coordinación con el gobierno nacional la mejora de los servicios de comercialización agropecuaria, del desarrollo de cultivos y de cranzas y ganadería.
11. Promover y prestar servicios de asistencia técnica en sanidad agropecuaria, de acuerdo a las políticas y programas establecidos por la autoridad nacional de sanidad agraria.
12. Fomentar sistemas de protección de biodiversidad y germoplasma.
13. Fomentar la investigación y transferencia de tecnológica y extensión agropecuaria.
14. Promover, gestionar y administrar el proceso de saneamiento físico-legal de la propiedad agraria, con la participación de actores involucrados, cautelando el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de las tierras de las comunidades campesinas y nativas.
15. Promover políticas para generar una cultura de seguridad alimentaria.
16. Promover, asesorar y supervisar el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
17. Otorgar permisos, autorizaciones y concesiones forestales, en áreas al interior de la región, así como ejercer labores de promoción y fiscalización en estricto cumplimiento de la política forestal nacional.
18. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gobierno Regional de Huancavelica y otras que le sean delegadas y/o transferidas.

**Artículo 5°. - BASE LEGAL**

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27658; Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.



3. Ley N° 27783; Ley de Bases de Descentralización.
4. Ley N° 27867; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
5. Ley N° 27902; Ley que modifica a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
6. Ley N° 27806; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Ley N° 27815; Ley del Código de Ética de la Función Pública.
8. Ley N° 29158; Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
9. Ley N° 29196; Ley de Promoción de la Producción Orgánica o Ecológica.
10. Ley N° 30355; Ley de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar, y crea la Comisión Multisectorial de Promoción y Desarrollo de la Agricultura Familiar
11. Ley N° 30057; Ley del Servicio Civil.
12. Decreto Legislativo N° 1023; Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional Del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
13. Decreto Legislativo N° 1440; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
14. Decreto Legislativo N° 1432; Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
15. Decreto Legislativo N° 1436; Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
16. Decreto Legislativo N° 1438; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
17. Decreto Legislativo N° 1439; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
18. Decreto Legislativo N° 1441; Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
19. Decreto Legislativo N° 1442; Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público.
20. Decreto Legislativo N° 1444; Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
21. Decreto Legislativo N° 1446; Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
22. Decreto Legislativo N° 1446; Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
23. Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
24. Ley N° 26273; Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales.
25. Decreto Legislativo N° 1060; regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria.
26. Decreto Legislativo N° 1082; crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria conformante del Sistema Estadístico Nacional.
27. Decreto Legislativo N° 1060; que modifica la Ley N° 27262; Ley General de Semillas.



- 28. Decreto Legislativo N° 1077; crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- 29. Decreto Legislativo N° 1078; modifica la Ley N° 27446; Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- 30. Ley N° 29338; Ley de Recursos Hídricos.
- 31. Decreto Legislativo N° 1085; crea el Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre.
- 32. Ley N° 27308; Ley de Forestal y Fauna Silvestre.
- 33. Ley N° 27785; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 34. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.
- 35. Decreto Supremo N° 131-2018-PCM; que modifica el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- 36. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM; que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 37. Decreto Supremo N° 217-2019-EF; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- 38. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444.
- 39. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 40. Decreto Supremo N° 080-2004-PCM; Reglamento de la Ley N° 28273.
- 41. Decreto Supremo N° 002-2016-MINAGRI; que aprueba la Política Nacional Agraria.
- 42. Decreto Supremo N° 001-2010-AG; Reglamento de la Ley N° 29338; Ley de Recursos Hídricos.
- 43. Decreto Supremo N° 014-2001-AG; Reglamento de la Ley N° 27308.
- 44. Decreto Supremo N° 008-2014-MINAGRI; que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- 45. Decreto Supremo N° 018-2016-MINAGRI; que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- 46. Decreto Supremo N° 001-2017-MINAGRI; que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.
- 47. Resolución de Presidencia N° 238-2014-SERVIR-PE; aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- 48. Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP; aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP.
- 49. Resolución de Contraloría N° 353-2015-CG; que sustituye y actualiza el numeral 7.6 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional.
- 50. Resolución de Contraloría N° 458-2016-CG; Modificar los sub numerales 7.2.1 y 7.2.6 del numeral 7.2, sub numeral 7.5.1 del numeral 7.5, sub numeral 7.8.2 y numeral 7.8 de las Disposiciones Específicas y numeral 9 de la



145

Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional.

51. Resolución Ministerial N° 0281-2009-AG; Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura correspondientes a la función específica del artículo 51° literal de la Ley N° 27867.
52. Resolución Ministerial N° 0881-2009-AG; Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura derivados de la función específica del literal "n" del artículo 51° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
53. Ordenanza Regional N° 355-GOB.REG-HVCA/CR; aprueba la modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones-ROF., de la Dirección Regional Agraria de Huancavelica.
54. Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG-HVCA/CR; aprueba la modificatoria de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones-ROF., del Gobierno Regional de Huancavelica.

## TITULO SEGUNDO: DE LA ESTRUCTURA

### CAPITULO I

#### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

#### Artículo 6°. – ESTRUCTURA ORGÁNICA

##### 01. Órgano de la Alta Dirección

01.1 Dirección Regional

##### 02. Órgano de Control Institucional

02.1 Órgano de Control Institucional

##### 03. Órganos de Asesoramiento

03.1 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

03.2 Oficina de Asesoría Jurídica

##### 04. Órganos de Apoyo

04.1 Oficina de Administración

04.2 Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información

##### 05. Órganos de Línea

05.1 Dirección de Sanearamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

05.2 Dirección de Desarrollo Agropecuario

05.3 Dirección de Infraestructura Agraria y Riego

05.4 Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre



## 06. Órganos Desconcentrados

- 06.1 Agencia Agraria Acobamba
- 06.2 Agencia Agraria Angaraes
- 06.3 Agencia Agraria Castrovirreyna
- 06.4 Agencia Agraria Churcampa
- 06.5 Agencia Agraria Huancavelica
- 06.6 Agencia Agraria Huaytará
- 06.7 Agencia Agraria Tayacaja
- 06.8 Centro Regional de Innovación Agraria

## 07. Órgano Consultivo

- 07.1 Consejo de Coordinación Regional del Sector Agrario

## CAPITULO II

### DE LAS UNIDADES DE ORGANIZACIÓN Y SUS FUNCIONES

#### 01. ÓRGANO DE LA ALTA DIRECCIÓN

##### Artículo 7°. – Dirección Regional

La Dirección Regional, es el órgano de alta dirección, encargado de dirigir y controlar las actividades propias de su competencia, en armonía con los Planes y Políticas Nacional y Regional; mantiene dependencia jerárquica de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

##### Artículo 8°. – Funciones de la Dirección Regional

Son funciones de la Dirección Regional las siguientes:

1. Proponer Políticas, Planes y Programas de su competencia, con la participación de productores organizados, instituciones públicos y privados vinculados a la actividad agraria.
2. Ejecutar Políticas Nacional y Regional de su competencia, con la participación de productores organizados, instituciones públicos y privados vinculados a la actividad agraria.
3. Presidir el Consejo Regional de Coordinación del Sector Agrario.
4. Dirigir, supervisar, fiscalizar y evaluar la gestión de las unidades de organización de la Dirección Regional Agricultura de Huancavelica.
5. Supervisar y fiscalizar la aplicación de normas técnicas sobre la actividad agraria y recursos naturales, en coordinación con Programas y Organismos Públicos Descentralizados y otras instituciones vinculadas al sector agrario.
6. Proponer la Programación Multianual y Formulación Presupuestaria de la Dirección Regional de Agricultura.
7. Aprobar normas internas propuestas por las unidades de organización.



113

8. Aprobar como primera instancia mediante acto administrativo los recursos interpuestos para resolver las decisiones de las unidades de organización en asuntos de su competencia.
9. Suscribir contratos y acuerdos relacionados con la ejecución de estudios y obras, prestación de servicios y demás acciones de la Dirección Regional de Agricultura.
10. Proponer convenios al Gobierno Regional de Huancavelica en asuntos de su competencia.
11. Conducir la ejecución de proyectos de inversión, en concordancia con la normatividad vigente.
12. Aprobar la delimitación o modificación de los espacios territoriales de las Sedes Agrarias.
13. Emitir Resolución Directoral Regional, en el marco de su competencia.
14. Informar al Gobierno Regional, sobre el cumplimiento de actividades de su competencia.
15. Informar al Ministerio de Agricultura y Riego, referente a la aplicación de las normas y políticas correspondientes al sector.
16. Proponer y gestionar la aprobación de los documentos técnicos normativos de gestión institucional.
17. Aprobar mediante Resolución Directoral Regional el alta, baja y la disposición final de los muebles de propiedad de la Dirección Regional de Agricultura.
18. Supervisar el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
19. Dirigir y supervisar la administración para la gestión documentaria (recepción, registro, clasificación, derivación, tramitación y archivamiento) de la Dirección Regional de Agricultura.
20. Conducir y supervisar el registro, numeración y notificación, según sea el caso, los documentos técnicos normativos de gestión institucional y normas internas.
21. Dirigir y supervisar la ejecución y programación de acciones de prensa, acceso a la información, organización de actividades, además de gestionar y evaluar acciones de protocolo y relaciones públicas de la Dirección Regional de Agricultura.
22. Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
23. Demás funciones que le asigne el/la Gerente/a Regional de Desarrollo Económico, en el marco de su competencia.

## 02. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### Artículo 9°. – Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional, es el responsable de llevar a cabo el control gubernamental, promoviendo la correcta y transparente gestión de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 27785; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.



El Órgano de Control Institucional, depende administrativa y funcionalmente de la Contraloría General de la República y orgánicamente de la Dirección Regional de Agricultura.

**Artículo 10°.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

1. Formular en coordinación con las unidades de organización competentes de la Contraloría General de la República, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General de la República.
2. Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General de la República.
3. Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
4. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la Contraloría General de la República.
5. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad y a los órganos competentes de acuerdo a Ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
6. Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular de la Dirección Regional de Agricultura, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad de organización de la Contraloría General de la República bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
7. Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades de organización competentes de la Contraloría General de la República para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
8. Orientar, recibir, derivar y atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
9. Realizar el seguimiento a las acciones que la institución dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.



10. Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General de la República para la realización de los servicios de control en el ámbito de la institución en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.  
Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades de organización de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General de la República, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
11. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República.
12. Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
13. Cautelar que cualquier modificación al Cuadro para Asignación de Personal Provisional-CAP-P., al presupuesto asignado o al Manual de Operaciones-MOP., en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General de la República.
14. Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
15. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
16. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General de la República.
17. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
18. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la institución.
19. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República; y,
20. Demás funciones que le asigne la Contraloría General de la República.



### 03. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### Artículo 11°. – Órganos de Asesoramiento

Constituyen Órganos de Asesoramiento de la Dirección Regional de Agricultura los siguientes:

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

#### Artículo 12°. – Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento, responsable de la conducción de los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública y Modernización de la Gestión Pública. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

#### Artículo 13°. – Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las siguientes:

1. Dirigir, ejecutar, controlar y fiscalizar el cumplimiento de normas y lineamientos emitidos por el Ente Rector de los Sistemas Administrativos a su cargo y el Gobierno Regional de Huancavelica.
2. Conducir, ejecutar, controlar y fiscalizar las acciones desarrolladas en torno a los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Modernización e Inversión Pública según lineamientos, políticas y otras normas referentes a los sistemas en la Dirección Regional de Agricultura.
3. Proponer planes, programas y normas de gestión interna, para mejorar la operatividad institucional, en marco a la política nacional y regional, en el ámbito de su competencia.
4. Evaluar y emitir opinión técnica respecto a las normas internas (directivas, reglamentos y manuales) propuestas por las unidades de organización que permitan mejorar la gestión administrativa en la Dirección Regional de Agricultura.
5. Conducir y coordinar la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional Multianual de conformidad con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y directivas emitidas por el Gobierno Regional de Huancavelica.
6. Conducir acciones relacionadas con la cooperación técnica internacional.
7. Brindar información al Gobierno Regional de Huancavelica, para la elaboración de la Memoria Anual de Gestión y Rendición de Cuenta de Titulares.
8. Formular y aprobar estudios de pre inversión en marco de la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



9. Elaborar y actualizar la Cartera Estratégica Regional de Inversiones de la Dirección Regional de Agricultura.
10. Efectuar el seguimiento y monitoreo a los Proyectos de Inversión asignados y en ejecución por la Dirección Regional de Agricultura.
11. Elaborar y/o actualizar los Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional (Manual de Operaciones-MOP, Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA y Manual de Procedimientos-MAPRO) de conformidad con las Políticas Nacionales, Regionales y directivas emitidas por el Gobierno Regional de Huancavelica y demás normas complementarias.
12. Promover la implementación de la Gestión por Procesos en marco de la Modernización de la Gestión Pública.
13. Evaluar y emitir opinión técnica a la propuesta del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Dirección Regional de Agricultura.
14. Evaluar y emitir opinión técnica, en relación a la validación de la coherencia y alineamiento de los Perfiles de Puestos con el Manual de Operaciones.
15. Conducir las fases de la gestión presupuestaria (programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria) de acuerdo a la Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público y Ley Anual de Presupuesto para el Sector Público y demás normas complementarias en la materia.
16. Proponer y gestionar ante el Gobierno Regional de Huancavelica, la aprobación de mayores créditos presupuestarios, modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático y la Programación del Compromiso Anual-PCA.
17. Elaborar las Conciliaciones mensual, semestral y anual del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de la Unidad Ejecutora.
18. Brindar asesoramiento técnico especializado en asuntos de su competencia.
19. Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
20. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

#### Artículo 14°. – Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento responsable de asesorar en asuntos de carácter jurídico; así como emitir opiniones y absolver las consultas legales que le sean formuladas por la Dirección Regional y demás unidades de organización. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

#### Artículo 15°. – Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

1. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas y externas en materia Agraria y Sistemas Administrativos.



2. Asesorar jurídicamente a la Dirección Regional de Agricultura, en aspectos relacionados con las actividades del Sector Agrario Regional.
3. Absolver las consultas en materia jurídica que le sean formuladas por las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.
4. Evaluar y visar los contratos y demás actos administrativos que la institución celebre con terceros.
5. Emitir opinión legal y elaborar proyectos de resoluciones y de otros dispositivos legales que le encomiende la Dirección Regional.
6. Emitir opinión legal y proyecto de resolución para resolver recursos impugnativos (apelación y reconsideración) interpuesto contra los actos administrativos expedidos por la Dirección Regional de Agricultura.
7. Brindar información a la Dirección Regional e instancias pertinentes del nivel regional y nacional, sobre el avance de los trámites administrativos, civiles y penales.
8. Emitir opinión para validar la legalidad de los documentos técnicos normativos de gestión institucional.
9. Desarrollar acciones para remitir información a la Procuraduría Pública Regional en casos de Demanda o Denuncias contra la Dirección Regional de Agricultura.
10. Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
11. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

**04. ÓRGANOS DE APOYO**

**Artículo 16°. – Órganos de Apoyo**

Constituyen Órganos de Apoyo de la Dirección Regional de Agricultura los siguientes:

- 04.1 Oficina de Administración.
- 04.2 Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información.

**Artículo 17°. – Oficina de Administración**

La Oficina de Administración, es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las funciones de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimientos, Contabilidad y Tesorería. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

**Artículo 18°. – Funciones de la Oficina de Administración**

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:



1. Conducir, ejecutar, controlar y fiscalizar las acciones de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería de acuerdo a los lineamientos, políticas nacionales y otras normas referentes a los sistemas en la Dirección Regional de Agricultura.
2. Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el cumplimiento de normas y lineamientos emitidos por el Ente Rector de los Sistemas Administrativos a su cargo y el Gobierno Regional de Huancavelica.
3. Proponer directivas referidas a los sistemas administrativos de su competencia que permitan mejorar la operatividad institucional en la Dirección Regional de Agricultura.
4. Desarrollar, evaluar y controlar acciones administrativas para cumplir con el ciclo de la ejecución del gasto público, de acuerdo con el marco legal vigente.
5. Participar en la Programación Multianual del Presupuesto en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, en el marco de su competencia.
6. Conducir la adecuada conservación y protección del archivo documental activo y pasivo en la Dirección Regional de Agricultura.
7. Conducir y ejecutar las actividades de contratación, registro y gestión de contratos contemplado en la Gestión de Adquisiciones.
8. Dirigir, desarrollar y controlar la Programación Multianual de bienes, servicios y obras para lograr la previsión racional y trazabilidad del mismo.
9. Programar el Cuadro Multianual de Necesidad, en coordinación con las unidades de organización.
10. Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones en la Dirección Regional de Agricultura.
11. Efectuar el inventario de los bienes corroborando su existencia y estado de conservación; a fin de conciliar los resultados con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir y efectuar el saneamiento.
12. Efectuar el saneamiento técnico legal de los bienes inmuebles hasta su inscripción en los registros públicos.
13. Ejecutar acciones para suministrar y registrar información en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) como único sistema que integra toda la información del Sistema Nacional de Abastecimiento y que produzca las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público.
14. Efectuar el compromiso mensual de gastos público en el SIAF-RP., en materia de bienes, servicios y obras.
15. Efectuar la custodia de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección, contratos y documentos a fines de su competencia.
16. Presidir el Comité Especial Permanente de Contratación Directa.
17. Proponer y participar en la conformación de los procedimientos de selección por medio de:
  - i) Licitación Pública.
  - ii) Concurso Público.
  - iii) Adjudicación Simplificada.
  - iv) Selección de Consultores Individuales.
  - v) Comparación de Precios.
  - vi) Subasta Inversa Electrónica; y,



- vii) Contratación Directa.
- 18. Abastecer con bienes y servicios solicitados por las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura, para su funcionamiento y operatividad institucional.
- 19. Controlar el cumplimiento de los términos contractuales referente a los contratos y convenios dentro de los parámetros de su competencia.
- 20. Conducir y supervisar la trazabilidad de los bienes muebles e inmuebles, en el marco de la cadena de abastecimiento público, a través del:
  - i) Almacenamiento de bienes muebles.
  - ii) Distribución.
  - iii) Mantenimiento; y,
  - iv) Disposición final, a fin de optimizar su aprovechamiento para el logro de las metas u objetivos estratégicos y operativos.
- 21. Garantizar la aplicación del Software Inventario Mobiliario Institucional-SIMI, para el control de los Bienes Patrimoniales del Estado.
- 22. Conducir las actividades de seguridad interna institucional.
- 23. Conducir y controlar la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios en la Dirección Regional de Agricultura.
- 24. Ejecutar y verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos con el control previo técnico-normativo, concurrente y posterior, que realizan las unidades de organización bajo el ámbito de su competencia.
- 25. Efectuar el devengado del gasto público en el SIAF-RP, sobre la base del documento que origine su afectación en forma definitiva a la misma específica del gasto comprometido y registrado en su oportunidad.
- 26. Controlar las fases del gasto público (certificado, compromiso, devengado y giro).
- 27. Efectuar la habilitación y controlar su rendición de viáticos en el SIGA.
- 28. Controlar el pago de las obligaciones tributarias (PDT), declaraciones juradas, multas generadas, previsiones y sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada y ejecutoriada.
- 29. Elaborar y proponer de forma mensual, trimestral y semestralmente el Balance General, Estado de Gestión, Estado Patrimonial y el Estado de Fondos Disponibles; y de manera anual los Estados Financieros con sus respectivas notas explicativas.
- 30. Efectuar la conciliación de inventarios físicos, activos fijos y de existencias al cierre de cada ejercicio.
- 31. Efectuar arqueos a los fondos públicos y/o valores.
- 32. Controlar la adecuada captación de los recursos públicos transferidos por el Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Cuenta Única de Tesoro-CUT.
- 33. Efectuar la custodia y depósito de los ingresos captados en forma inmediata e intacta; así como, de los títulos y valores recepcionados.
- 34. Administrar y regular la captación de los recursos financieros, asegurando un adecuado y óptimo manejo, priorizando el uso a fortalecer la capacidad operativa del centro de costo.



- 35. Efectuar el ingreso en el SIAF-RP., de los recursos públicos provenientes de la recaudación y/o captación.
- 36. Efectuar el giro del gasto público en el SIAF-RP., sobre la base del documento que origine su afectación en forma definitiva a la misma específica del gasto devengado y registrado en su oportunidad.
- 37. Dirigir, Formular, implementar y difundir lineamientos y políticas internas para el desarrollo de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, comprendido en:
  - i) Planificación de políticas de recursos humanos.
  - ii) Organización del trabajo y su distribución.
  - iii) Gestión del empleo.
  - iv) Gestión de rendimiento.
  - v) Gestión de la compensación.
  - vi) Gestión de desarrollo y capacitación; y,
  - vii) Gestión de relaciones humanas y sociales.
- 38. Actualizar permanentemente el Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público-AIRHPS del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 39. Elaborar planillas únicas de pagos del servidor civil comprendido en el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y 1057; asimismo, planillas de pensionistas de viudez y orfandad comprendidos en la Ley N° 20530 y Decreto Supremo N° 051-87-PCM.
- 40. Elaborar las declaraciones del PDT, AFP y CTS del servidor civil (activo, obreros y pensionista, orfandad y viudez).
- 41. Efectuar el compromiso mensual de gastos en el SIAF-RP., en materia remuneraciones de los pensionistas y personal activo, beneficios sociales, aguinaldos, bonificaciones, dietas y otros de similar naturaleza, de acuerdo al Cronograma Anual Mensualizado para el Pago de Remuneraciones y Pensiones en la Administración Pública.
- 42. Efectuar el compromiso mensual de gastos en el SIAF-RP., concerniente a los tributos y/o retenciones que se efectúan por impuestos, aportes, contribuciones, tasas y retenciones judiciales y/o legales, asegurando el control y pago oportuno.
- 43. Elaborar e implementar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) en coordinación con las demás unidades de organización a fin de fortalecer las capacidades de los servidores civiles.
- 44. Elaborar y actualizar el Cuadro para Asignación de Personal Provisional-CAP-P, Presupuesto Analítico de Personal-PAP y Cuadro Nominativo de Personal-CNP de la Dirección Regional de Agricultura.
- 45. Gestionar la elaboración de los Perfiles de Puestos de la Entidad.
- 46. Brindar asesoramiento técnico especializado en aspectos de su competencia.
- 47. Conducir el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 48. Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
- 49. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.



**Artículo 19°. – Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información**

La Oficina de Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información, es un órgano de apoyo encargada del diseño metodológico, producción, análisis y difusión de información estadístico agrario para la toma de decisiones de los agentes económicos y la coordinación del desarrollo de los sistemas y recursos informáticos de la Dirección Regional de Agricultura. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

**Artículo 20°. – Funciones de la Oficina Estadística y Tecnologías de la Información**

Son funciones de la Oficina Estadística y Tecnologías de la Información las siguientes:

1. Conducir el Sistema Regional de Información Agraria-SIAG.
2. Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el cumplimiento de normas y lineamientos en el ámbito de su competencia.
3. Proponer normas internas en el marco de su competencia que permitan mejorar la operatividad institucional en la Dirección Regional de Agricultura.
4. Formular, implementar y evaluar el plan informático a nivel regional en concordancia con el Sistema Nacional de Informática.
5. Proponer y ejecutar métodos, procedimientos y técnicas estadísticas a utilizarse a nivel regional en concordancia con el Sistema de Información Agraria.
6. Elaborar información estadística agraria para la toma de decisiones de los agentes económicos vinculados al sector agraria en concordancia a los lineamientos de política sectorial.
7. Elaborar y actualizar el compendio estadístico agrario regional.
8. Desarrollar el análisis, validación, consolidación y difusión de datos estadísticos de información agraria en el nivel regional.
9. Promover la implementación de sistemas de información regional en concordancia con el Sistema Nacional de Información Agraria.
10. Promover, implementar y administrar centros de documentación para brindar servicios de información a nivel regional en concordancia con el SIAG.
11. Actualizar la base de datos de alcance regional en concordancia con el SIAG.
12. Diseñar y actualizar el Portal Web Institucional.
13. Efectuar el control y seguimiento de los sistemas informáticos implementados para garantizar su funcionamiento y operatividad.
14. Establecer parámetros técnicos para la adquisición de equipos de cómputo, software y servicios informáticos, en función a los requerimientos.
15. Proponer mecanismos de mejora en los servicios informáticos de la Dirección Regional de Agricultura.
16. Coordinar con las agencias agrarias para la suministración de información estadística agraria de su ámbito.



- 17. Ejecutar acciones orientadas para implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
- 18. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

**05. ÓRGANOS DE LÍNEA**

**Artículo 21º. – órganos de Línea**

Constituyen Órganos de Línea de la Dirección Regional de Agricultura los siguientes:

- 05.1** Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural
- 05.2** Dirección de Desarrollo Agropecuario
- 05.3** Dirección de Infraestructura Agraria y Riego
- 05.4** Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre

**Artículo 22º. – Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural**

La Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, es el órgano de línea, encargado de promover el saneamiento físico legal y la formalización de la propiedad agraria, en concordancia con la política nacional y regional y normatividad vigente en el ámbito de su competencia. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

**Artículo 23º. – Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural**

Son funciones de la Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural las siguientes:

- 1. Elaborar y proponer planes, estrategias y normas para el saneamiento físico legal y formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas y para la administración del catastro en coordinación con las instancias competentes.
- 2. Administrar la base de datos del catastro rural.
- 3. Dirigir, controlar y fiscalizar el cumplimiento e implementación de normas, lineamientos y directivas internas y externas en el ámbito de su competencia.
- 4. Programar y ejecutar acciones de reconocimiento de comunidades campesinas.
- 5. Asesorar, capacitar y orientar a las comunidades campesinas en el proceso de reconocimiento del ámbito regional.
- 6. Efectuar el levantamiento de reserva de dominio, carga registral y contractual de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas.



7. Verificar las tierras eriazas con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado.
8. Revisar a favor del Estado los predios rústicos adjudicados a título gratuito.
9. Efectuar la adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria
10. Efectuar el reconocimiento de comunidades campesinas.
11. Efectuar el saneamiento físico-legal de comunidades campesinas y el saneamiento físico legal de predios rurales individuales.
12. Efectuar la declaración de abandono legal de tierras de las comunidades campesinas.
13. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
14. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

**Artículo 24°. – Dirección de Desarrollo Agropecuario**

La Dirección de Desarrollo Agropecuario, es el órgano de línea, encargado de promover el desarrollo productivo y comercial orientados a propiciar la competitividad de productos agrícolas y de actividad ganadera con valor agregado, acceso al mercado local, regional y nacional y gestión de acceso a los servicios financieros y de seguros, en concordancia a la política nacional y regional y normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

**Artículo 25°. – Funciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario**

Son funciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario las siguientes:

1. Proponer planes, estrategias y normas para el desarrollo de la oferta de productos de la actividad ganadera y agrícola con la formación y puesta en marcha de las cadenas productivas.
2. Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas y externas en el ámbito de su competencia.
3. Ejecutar planes de asistencia técnica a pequeños productores agrícolas y de ganadería, para promover la conformación de unidades productivas sostenibles.
4. Promover la inversión para el desarrollo de oferta de la actividad agrícola y de ganadería.
5. Promover e identificar oportunidades para facilitar el acceso al mercado local, regional y nacional de productos de la actividad ganadera y agrícola con valor agregado de manera competitiva.
6. Promover la transformación, comercialización y consumo de productos agropecuarios y agroindustriales de su ámbito, a través de ferias, festivales, insertados en cadenas productivas y/o contactos con compradores comerciales de su ámbito provincial y regional.
7. Promover la organización de agentes económicos y cadenas productivas en la actividad ganadera y agrícola.



8. Promover mesas de diálogo y concertación público privado para articular alianzas estratégicas.
9. Promover la asociatividad de agentes agropecuarios.
10. Actualizar la base de datos de instituciones públicas y privadas de servicios agrícola y de ganadería, para su organización, promoción y participación en el mercado.
11. Desarrollar mecanismos para acceder a los servicios que brinda los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de productos agrícolas y de ganadería con valor agregado y de manera competitiva.
12. Desarrollar el seguimiento regional de ejecución de la red de enlace de la plataforma de servicio agropecuario, articulado a necesidades de las cadenas productivas de la región.
13. Desarrollar acciones para articular la oferta de servicios públicos en productos agrícolas y de ganadería, que brindan los programas, proyectos especiales, centro regional de innovación y organismos competentes, para el desarrollo productivo ganadero y agrícola.
14. Elaborar y ejecutar el Plan de Contingencia en el marco de la Gestión de Riesgos y Desastres en marco de su competencia.
15. Brindar asistencia técnica para fortalecer capacidades competitivas y de gestión empresarial a productores organizados en cadenas productivas y su articulación al mercado competitivo.
16. Cautelar la confidencialidad e informar a la autoridad nacional de sanidad agraria las plagas y enfermedades reportadas como nuevas y/o registradas como cuarentenas de ámbito regional.
17. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
18. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

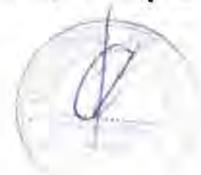
**Artículo 26°.- Dirección de Infraestructura Agraria y Riego**

La Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, es el órgano de línea, encargado de conducir, promover y coordinar el desarrollo de infraestructura agraria y riego, incluyendo los sistemas de riego tecnificado a nivel regional; Así como, promover la capacitación y asistencia técnica en dichas materias, en concordancia con la normatividad e instancias competentes. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

**Artículo 27°.- Funciones de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego**

Son funciones de la Dirección de Infraestructura Agraria y Riego las siguientes:

1. Proponer planes, estrategias y normas sobre el desarrollo de la Infraestructura Agraria y Riego, incluyendo los sistemas de riego tecnificado, de acuerdo con las políticas nacional y regional.



2. Dirigir, controlar y fiscalizar el cumplimiento e implementación de normas, lineamientos y directivas internas y externas en el ámbito de su competencia.
3. Proponer y articular criterios de intervención de las instancias del nivel nacional, regional y local, en el marco de la política sectorial, para el desarrollo sostenible de los programas y proyectos de Infraestructura Agraria y de Riego.
4. Promover la participación de programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al sector, para impulsar la Infraestructura Agraria y de Riego.
5. Promover programas de capacitación y asistencia técnica a las organizaciones de usuarios de agua y gobiernos locales, en la operación y mantenimiento de la infraestructura agraria y de riego, incluyendo los sistemas de riego tecnificado en lo que corresponde.
6. Promover la inversión privada para la ejecución de proyectos de irrigación en tierras erizadas con aptitud agrícola.
7. Fomentar la modernización, transparencia y participación en las organizaciones de usuarios de agua, así como la fiscalización en su rol de operadores de la infraestructura hidráulica.
8. Promover la formalización de derechos de uso de agua en bloque en función a la disponibilidad hídrica; así como la distribución, medición, supervisión y control de uso del agua para una mejor gestión, por las entidades competentes.
9. Promover una cultura del agua para la gestión eficiente y valoración de los recursos hídricos.
10. Proponer y participar en las acciones para realizar el inventario de los recursos hídricos, con el fin de contar con información de fuentes hídricas.
11. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
12. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

**Artículo 28°. – Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre**

La Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre, es el órgano de línea, encargado de proponer, ejecutar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas nacional y regional para el aprovechamiento sostenible de recursos forestales y de fauna silvestre, recursos genéticos asociados en el ámbito de su competencia. Depende jerárquicamente de la Dirección Regional.

**Artículo 29°. – Funciones de la Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre**

Son funciones de la Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre las siguientes:

1. Proponer programas, planes, estrategias y normas para la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción, en concordancia con la política nacional.



2. Dirigir, controlar y fiscalizar el cumplimiento e implementación de normas, lineamientos y directivas internas y externas en el ámbito de su competencia.
3. Promover la participación de programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al sector, para la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
4. Promover la conformación y reconocer los Comités de Gestión de Bosque, facilitando su participación en el control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre.
5. Identificar especies de flora y fauna silvestre amenazadas en el ámbito de su jurisdicción a ser incluidas en la lista nacional de categorización.
6. Promover y apoyar la realización de las evaluaciones poblacionales sobre la situación de las especies de flora y fauna silvestres, supervisando el cumplimiento de los lineamientos y metodología establecidos por la Autoridad Nacional.
7. Implementar los sistemas de control y vigilancia de los recursos forestales y de fauna silvestre, para el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional.
8. Controlar y vigilar el transporte y la comercialización de los recursos forestales y de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción; así como autorizar y realizar la fiscalización sobre su emisión y suscripción de guías de transporte de fauna silvestre de acuerdo a la normatividad nacionalidad establecida.
9. Promover y registrar las áreas de manejo de fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción; previa autorización para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Concertar con las autoridades competentes para hacer cumplir las disposiciones del sistema de control y vigilancia de los productos o especímenes de flora y fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción.
11. Proponer e implementar los registros forestales y de fauna silvestre en el ámbito regional de acuerdo a los lineamientos de la autoridad nacional.
12. Mantener actualizados los registros forestales y de fauna silvestre, en el ámbito de su jurisdicción.
13. Implementar el ordenamiento del patrimonio forestal regional, así como del inventario, evaluación, catastro y registro oficial de los recursos forestales y de fauna silvestre y la zonificación forestal en el ámbito de su jurisdicción.
14. Otorgar y supervisar las autorizaciones para el aprovechamiento fauna silvestre en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a las políticas y normatividad establecida.
15. Otorgar y supervisar las autorizaciones en asociaciones vegetales en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a las políticas y normatividad establecida.
16. Otorgar y supervisar los Contratos de Administración de Bosques Locales, en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a las políticas y normatividad establecida.
17. Otorgar y supervisar los permisos de extracción forestal a Comunidades Campesinas, ubicadas en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a las políticas y normatividad establecida.



- 18. Otorgar y supervisar los permisos de extracción en predios privados, ubicados en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a las políticas y normatividad establecida.
- 19. Otorgar licencias de caza comercial o deportiva, en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo a las políticas y normatividad establecida.
- 20. Otorgar y supervisar las autorizaciones para la caza comercial deportiva de o ejemplares de fauna silvestre de acuerdo al calendario nacional de caza comercial deportiva aprobado por la autoridad nacional.
- 21. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
- 22. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

**06. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**Artículo 30°. – Órganos Desconcentrados**

Constituyen Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Agricultura los siguientes:

- 06.1 Agencia Agraria Acobamba
- 06.2 Agencia Agraria Angaraes
- 06.3 Agencia Agraria Castrovirreyna
- 06.4 Agencia Agraria Churcampa
- 06.5 Agencia Agraria Huancavelica
- 06.6 Agencia Agraria Huaytará
- 06.7 Agencia Agraria Tayacaja
- 06.8 Centro Regional de Innovación Agraria

**Artículo 31°. - Agencias Agrarias**

La Agencias Agrarias, son órganos desconcentrados encargada de dirigir, organizar y ejecutar actividades y funciones establecidas por los órganos de línea de la Dirección Regional de Agricultura dentro de su jurisdicción; Depende jerárquicamente del Director Regional.

**Artículo 32°. - Las Agencias Agrarias tienen las siguientes funciones:**

- 1. Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas y externas en el ámbito de su competencia.
- 2. Formular y ejecutar el plan de asistencia técnica a los pequeños productores agrícolas y ganaderos para promover la conformación de unidades productivas sostenibles.
- 3. Promover la asociatividad de los agentes agrícolas y ganaderos.



4. Desarrollar acciones para articular la oferta de servicios públicos en materia agrícola y ganadera, que brindan los programas, proyectos especiales, centro regional de innovación y organismos competentes.
5. Promover el fortalecimiento de la organización de los agentes económicos y las cadenas productivas en la actividad agrícola y ganadera.
6. Desarrollar acciones para facilitar el acceso de productos agrícolas y ganaderos al mercado local, regional y nacional.
7. Desarrollar acciones para articular los productos ganaderos y agrícolas con valor agregado de manera competitiva y sostenible, para facilitar el acceso al mercado local, regional y nacional
8. Desarrollar acciones para brindar información para acceder a los servicios que brinda los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de productos de la actividad ganadera y agrícola con valor agregado y de manera competitiva.
9. Promover la transformación, comercialización y consumo de productos agropecuarios y agroindustriales de su ámbito, a través de ferias, festivales, eventos agropecuarios similares y contactos con compradores comerciales de su ámbito provincial y regional (rueda de negocios).
10. Promover una cultura de uso del agua para la gestión eficiente y valoración de los recursos hídricos.
11. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
12. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

**Artículo 33°.** - Las Agencias Agrarias, tienen sedes agrarias encargadas de efectuar en su respectiva circunscripción territorial acciones y funciones de la Agencia Agraria, los mismos que se detallan a continuación:

- 1. Agencia Agraria Acobamba:**
  - 1.1. Sede Agraria Cajas y Marcas
  - 1.2. Sede Agraria Acobamba
  - 1.3. Sede Agraria Paucara
  
- 2. Agencia Agraria Angaraes:**
  - 2.1. Sede Agraria Lircay
  - 2.2. Sede Agraria Anchonga
  - 2.3. Sede Agraria Huanca Huanca
  - 2.4. Sede Agraria Seclla
  - 2.5. Sede Agraria Julcamarca
  
- 3. Agencia Agraria Castrovirreyna:**
  - 3.1. Sede Agraria Aurahua
    - Sede de atención  
Distrito de Tantara
  - 3.2. Sede Agraria Castrovirreyna



- **Sede de atención**  
Distrito de Ticrapo
- 3.3. Sede Agraria San Juan
- **Sede de atención**  
Distrito de Huachos

**4. Agencia Agraria Churcampa:**

- 4.1. Sede Agraria Paucarbamba
- **Sede de atención**  
Distrito de Paucarbamba
  - **Ámbito de cobertura**  
Chinchihuasi, Pachamarca y Paucarbamba
- 4.2. Sede Agraria Churcampa
- **Sede de atención**  
Distrito de Churcampa
  - **Ámbito de cobertura**  
San Miguel de Mayocc, La Merced, Locroja, San Pedro de Coris y Churcampa
- 4.3. Sede Agraria Anco
- **Sede de atención**  
Distrito de Anco
  - **Ámbito de cobertura**  
Santa Clara de Cosme, El Carmen y Anco

**5. Agencia Agraria Huancavelica:**

- 5.1. Sede Agraria Huando
- 5.2. Sede Agraria Ascensión
- 5.3. Sede Agraria Acoria
- 5.4. Sede Agraria Yauli
- 5.5. Sede Agraria Nuevo Occoro
- 5.6. Sede Agraria Moya
- 5.7. Sede Agraria Viñas
- 5.8. Sede Agraria Izcuchaca

**6. Agencia Agraria Huaytará:**

- 6.1. Sede Agraria Huaytará centro
- **Sede de atención**  
Distrito de Huaytará
  - **Ámbito de cobertura**  
Huaytará, Pilpichaca, Quito arma, Huayacundo Arma y Cusicancha
- 6.2. Sede Agraria Huaytará centro sur
- **Sede de atención**  
Distrito de Tambo
  - **Ámbito de cobertura**  
Tambo, Capillas, Ayaví, Santiago de Chocorvos y Sangayaico



6.3. Sede Agraria Huaytará sur

- **Sede de atención**  
Distrito de Laramarca
- **Ámbito de cobertura**  
Laramarca, Ocoyo, Quirahuara, Querco, Cordova y Huirpachanca

7. Agencia Agraria Tayacaja:

7.1. Sede Agraria Surcubamba

- **Sede de atención**  
Distrito de Surcubamba
- **Ámbito de cobertura**  
Surcubamba, Huachocolpa, Tintay Puncu, Roble, Salcahuasi y San Marcos de Rocchac.

7.2. Sede Agraria Acostambo

- **Sede de atención**  
Distrito de Acostambo
- **Ámbito de cobertura**  
Acostambo, Ñahuipucquio y Quichuas

7.3. Sede Agraria Pampas

- **Sede de atención**  
Distrito de Daniel Hernandez
- **Ámbito de cobertura**  
Pampas, Daniel Hernandez, Ahuaycha, Acraquia, Salcabamba y Quishuar

7.4. Sede Agraria Pazos

- **Sede de atención**  
Distrito de Pazos
- **Ámbito de cobertura**  
Pazos, Huaribamba, Pichus y Santiago de Tucuma

7.5. Sede Agraria Colcabamba

- **Sede de atención**  
Distrito de Colcabamba
- **Ámbito de cobertura**  
Colcabamba y Andaymarca

**Artículo 34°.** – Centro Regional de Innovación Agraria

El Centro Regional de Innovación Agraria, es un órgano desconcentrado encargado de promover la innovación agraria regional, en concordancia con la política nacional y regional; Depende jerárquicamente del Director Regional.

**Artículo 35°.** – El Centro Regional de Innovación Agraria tienen las siguientes funciones:



1. Proponer planes, estrategias y normas regionales relacionadas a la investigación, transferencia de tecnología y extensión agraria en coordinación con las unidades de organización inmersas a la innovación agraria.
2. Proponer normas internas en el marco de su competencia que permitan mejorar la operatividad institucional en la Dirección Regional de Agricultura.
3. Dirigir y controlar el cumplimiento de las normas, lineamientos y directivas internas y externas en el ámbito de su competencia.
4. Participar en la formulación y fortalecimiento de espacios de articulación interinstitucional de los principales actores públicos y privados que desarrollen la innovación agraria en el ámbito regional.
5. Fomentar la transferencia de tecnología agropecuaria, a través de la adaptación y difusión de tecnologías adecuadas a la realidad de la región y en alianza estratégica entre el sector público y privado.
6. Mantener actualizado los registros de las instituciones públicas y privadas que desarrollen la innovación agraria en el ámbito de la región.
7. Realizar la prestación de servicios de maquinarias agrícola, transferencia de semovientes y productos agropecuarios generados en el Centro de Innovación.
8. Desarrollar acciones para administrar la comercialización de los productos lácteos y sus derivados de producción institucional.
9. Desarrollar acciones para preservar el cuidado de los ganados vacunos de propiedad institucional.
10. Ejecutar las acciones orientadas a implementar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el ámbito de su competencia; y,
11. Demás funciones que le asigne el/la Director/a Regional, en el marco de su competencia.

**07. ÓRGANO CONSULTIVO**

**Artículo 36°. – Órgano Consultivo**

Constituyen Órgano Consultivo de la Dirección Regional de Agricultura el siguiente:

**07.1 Consejo de Coordinación Regional del Sector Agrario**

**Artículo 37°. – Consejo de Coordinación Regional del Sector Agrario**

El Consejo Regional de Coordinación del Sector Agrario, está presidido por el Director Regional de Agricultura; asimismo, está integrado por los representantes de los Organismos Públicos Descentralizados-OPDs (Servicio Nacional de Sanidad Agraria-SENASA, Autoridad Local de Agua-ALA, Instituto Nacional de Innovación Agraria-INIA), Programa Productivo AGRORURAL y Organismos afines con sede en la Región.



**Artículo 38°.** – El Consejo de Coordinación Regional del Sector Agrario, tiene como objetivo promover coordinaciones referentes a las actividades del sector Agricultura en el ámbito regional, integrando a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Infraestructura y Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente. Asimismo, el Director Regional de Agricultura, informará periódicamente al Gobernador Regional a través de la Gerencia de Desarrollo Económico, sobre las acciones desarrolladas por el Consejo de Coordinación.

**Artículo 39°.** – Son atribuciones y responsabilidades del Consejo Regional de Coordinación del Sector Agrario Huancavelica, las siguientes:

1. Formular en forma concertada y participativa el Plan de Desarrollo Agrario y Desarrollo Rural.
2. Participar en la formulación de lineamientos y la ejecución de la Política Agraria Regional y Plan de Desarrollo Regional Concertado.
3. Evaluar las necesidades y demandas de los productores agrarios y orientar acciones conjuntas para atenderlas en función de sus responsabilidades.
4. Promover el desarrollo del mercado de servicios agrarios.
5. Gestionar, canalizar recursos complementarios y promover planes y proyectos para aprovechar las potencialidades agrarias, dentro del marco de la Política Agraria Nacional y el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
6. Impulsar el intercambio de información y experiencias locales con otras instituciones públicas y privadas, estableciendo un sistema y redes de información para el desarrollo agrario.
7. Establecer mecanismos de consulta y participación de los productores agrarios organizados, Instituciones públicas y privadas de desarrollo, que operan en el ámbito Regional, en la definición y ejecución de los planes y acciones agrarias a nivel Regional.
8. Propiciar la participación activa de representantes de las organizaciones de productores, Entidades Públicas de otros Sectores, Organizaciones privadas y los Gobiernos Locales, cuando así se requiera; y,
9. Demás funciones que le asigne el/la Gobernador/a Regional, en el marco de su competencia.

### TITULO TERCERO: DE LOS PROCESOS

#### CAPITULO I

#### DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

En el marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública, que plantea los pilares centrales y los ejes transversales, considerando como Tercer Pilar: “Gestión por Procesos”, “Simplificación Administrativa” y “Organización Institucional”, que debe



implementarse paulatinamente en todas las entidades a fin de brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y lograr resultados que los beneficien para un "buen servicio al ciudadano".

En este contexto, la Dirección Regional de Agricultura, ha identificado procesos orientados a resultados, de acuerdo a la necesidad institucional y poblacional.

**Artículo 40º. - CLASIFICACIÓN DE LOS PROCESOS**

**1. PROCESOS ESTRATÉGICOS**

Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguren la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.

**1.1. PE 01. Gestión del Planeamiento Institucional**

- PE 01.01. Gestión de políticas y estrategias
- PE 01.02. Gestión de programación presupuestal
- PE 01.03. Gestión de organización del trabajo y su distribución

**1.2. PE 02. Gestión de Modernización Institucional**

- PE 02.01. Gestión de procesos y procedimientos institucionales
- PE 02.02. Gestión del diseño de modelo organizacional
- PE 02.03. Gestión de simplificación administrativa y mejora continúa

**1.3. PE 03. Gestión de Comunicación Institucional**

- PE 03.01. Gestión de estrategias de comunicación
- PE 03.02. Gestión de articulación interinstitucionales

**1.4. PE 04. Gestión del Control Institucional**

- PE 04.01. Gestión de planificación del control institucional
- PE 04.02. Gestión del control simultaneo
- PE 04.03. Gestión del control posterior

**2. PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES**

Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tiene una relación directa con las personas que los reciben.

**2.1. PM 01. Gestión del Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural**

- PM 01.01. Gestión de saneamiento físico legal
- PM 01.02. Gestión de formalización
- PM 01.03. Gestión de titulación de la propiedad agraria



PM 01.04. Gestión del catastro rural

**2.2. PM 02. Gestión del Desarrollo Agropecuario**

PM 02.01. Gestión del desarrollo de productos de la actividad agrícola y de ganadería

PM 02.02. Gestión del acceso al servicio financiero y de seguros para el desarrollo de productos agrícolas y de ganadería

PM. 02.03. Gestión de la competitividad agraria

**2.3. PM 03. Gestión de Infraestructura Agraria y Riego**

PM 03.01. Gestión de la infraestructura agraria

PM 03.02. Gestión de la tecnificación del riego

**2.4. PM 04. Gestión de Recurso Forestal y Fauna Silvestre**

PM 04.01. Gestión de recursos forestales

PM 04.02. Gestión de la fauna silvestre

**3. PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO**

Abarcan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos operativos y estratégicos.

**3.1. PA 01. Gestión de Recursos Financieros**

PA 01.01. Gestión de fiscalización de ingresos de los recursos financieros

PA 01.02. Gestión de la ejecución financiera

**3.2. PA 02. Gestión de Recursos Humanos**

PA 02.01. Gestión del empleo

PA 02.02. Gestión del rendimiento

PA 02.03. Gestión de la compensación

PA 02.04. Gestión de desarrollo y capacitación

PA 02.05. Gestión de relaciones humanas y sociales

**3.3. PA 03. Gestión de Abastecimientos**

PA 03.01. Gestión de adquisiciones

PA 03.02. Gestión de administración de bienes

**3.4. PA 04. Gestión de Estadística**

PA 04.01. Gestión de información agraria

PA 04.02. Gestión de análisis y difusión

**3.5. PA 05. Gestión de Tecnologías de la Información**

PA 05.01. Gestión del diseño del portal web

PA 05.02. Gestión del control de operatividad de las tecnológicas de información



**3.6. PA 06. Gestión Jurídica**

PA 06.01. Gestión en asesoramiento jurídico

PA 06.02. Gestión de documentos legales

**3.7. PA 07. Gestión Documental**

PA 07.01. Gestión de Trámite documentario

PA 07.02. Gestión de archivo documentario

**Artículo 41º. – DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS**

**1. PROCESOS ESTRATÉGICOS**

**1.1. PE 01. Gestión del Planeamiento Institucional**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al planeamiento estratégico para el alineamiento de objetivos, estrategias y metas que faciliten la gestión integral en la Dirección Regional de Agricultura, en concordancia con las políticas, planes y directrices impartidas por el marco legal e institucional, respecto a los sistemas administrativos con el propósito de cumplir en el corto y mediano plazo con los objetivos y acciones estratégicas, definiéndose metas e indicadores institucionales, a través de sus órganos.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**1.1.1. PE 01.01. Gestión de políticas y estrategias**

Proceso de nivel 1, orientado a contribuir y definir las políticas y estrategias sectorial regional.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



**1.1.2. PE 01.02. Gestión de programación presupuestal**

Proceso de nivel 1, orientado a definir la programación de bienes y servicios a través de la formulación del presupuesto para asegurar la provisión de los recursos necesarios con el propósito de cumplir en el corto, mediano y largo plazo los objetivos y acciones estratégicas, definiéndose metas e indicadores institucionales, a través de sus órganos.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas sus unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Ministerio de Economía y Finanzas, OSCE y el CEPLAN.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**1.1.3. PE 01.03. Gestión de organización del trabajo y su distribución**

Proceso de nivel 1, que comprende elaborar y formular documentos técnicos de gestión institucional para garantizar la provisión del personal competente en el desarrollo de los procesos.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el SERVIR.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.

**1.2. PE 02. Gestión de Modernización Institucional**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a impulsar en la gestión institucional, el proceso de modernización con resultados que impacten en el bienestar del ciudadano.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



**1.2.1. PE 02.01. Gestión de procesos y procedimientos institucionales**

Proceso de nivel 1, orientado a identificar procesos y sub procesos estratégicos, operativos o misionales y de soporte o de apoyo para el logro de los objetivos y acciones institucionales. Asimismo, los procedimientos definidos por cada actividad.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**1.2.2. PE 02.02. Gestión del diseño de modelo organizacional**

Proceso de nivel 1, orientado a evaluar y rediseñar el modelo organizacional teniendo en cuenta los procesos, sub procesos y actividades institucionales.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**1.2.3. PE 02.03. Gestión de simplificación administrativa y mejora continúa**

Proceso de nivel 1, orientado a eliminar obstáculos y costos innecesarios para la sociedad y/o ciudadano.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



### 1.3. PE 03. Gestión de Comunicación Institucional

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al diseño de estrategias de comunicación y articulación interinstitucional.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección Regional.

#### 1.3.1. PE 03.01. Gestión de estrategias de comunicación

Proceso de nivel 1, orientado a desarrollar estrategias de comunicación, difusión de acciones y logros institucionales.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y los medios de comunicación local.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección Regional.

#### 1.3.2. PE 03.02. Gestión de articulación interinstitucional

Proceso de nivel 1, orientado a desarrollar protocolos y relaciones públicas de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, instituciones públicas y privadas y los medios de comunicación local y regional.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección Regional.

### 1.4. PE 04. Gestión del Control Institucional

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al control institucional, promoviendo la correcta y transparente gestión, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.



**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Contraloría General de la Republica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Órgano de Control Institucional.

**1.4.1. PE 04.01. Gestión de planificación del control institucional**

Proceso de nivel 1, orientado a elaborar el plan anual de control.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Contraloría General de la Republica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Órgano de Control Institucional.

**1.4.2. PE 04.02. Gestión del control simultaneo**

Proceso de nivel 1, orientado a fiscalizar y encaminar la legalidad de los procedimientos en el desarrollo de las actividades.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Contraloría General de la Republica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Órgano de Control Institucional.

**1.4.3. PE 04.03. Gestión del control posterior**

Proceso de nivel 1, orientado en identificar la omisión de los procedimientos y aplicación del marco legal.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Contraloría General de la Republica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Órgano de Control Institucional.



## 2. PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES

### 2.1. PM 01. Gestión del Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos orientado a promover el saneamiento físico legal y la formalización de la propiedad agraria.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

#### 2.1.1. PM 01.01. Gestión de saneamiento físico legal

Proceso de nivel 1, orientado a promover y generar mejores condiciones para implementar el saneamiento físico legal de la propiedad agraria, priorizando las tierras de las comunidades campesinas, reconocidas en el marco de la normatividad.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

#### 2.1.2. PM 01.02. Gestión de formalización

Proceso de nivel 1, orientado a promover y generar mejores condiciones para la formalización de la propiedad agraria, priorizando las tierras de las comunidades campesinas, reconocidas en el marco de la normatividad.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones



Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

**2.1.3. PM 01.03. Gestión de titulación de la propiedad agraria**

Proceso de nivel 1, orientado a promover y generar mejores condiciones para la titulación de la propiedad agraria, priorizando las tierras de las comunidades campesinas, reconocidas en el marco de la normatividad.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

**2.1.4. PM 01.04. Gestión del catastro rural**

Proceso de nivel 1, orientado a promover y generar mejores condiciones para la titulación de la propiedad agraria, priorizando las tierras de las comunidades campesinas, reconocidas en el marco de la normatividad.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

**2.2. PM 02. Gestión del Desarrollo Agropecuario**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos orientado al desarrollo de productos de la actividad ganadera y agrícola, acceso a los servicios financieros y de seguros; asimismo, a la competitividad agraria orientado a posicionar productos en el mercado competitivo.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.



**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Desarrollo Agropecuario.

**2.2.1. PM 02.01. Gestión del desarrollo de productos de la actividad agrícolas y de ganadería**

Proceso de nivel 1, orientado a promover la competitividad de productos de la actividad agrícola y de ganadería; así como, impulsar la organización, asociatividad y brindar asistencia técnica.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Desarrollo Agropecuario.

**2.2.2. PM 02.02. Gestión del acceso al servicio financiero y de seguros para el desarrollo de productos agrícolas y de ganadería**

Proceso de nivel 1, orientado a facilitar el acceso al servicio financiero y de seguros de productos de la actividad agraria y de a la actividad ganadera.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Desarrollo Agropecuario.

**2.2.3. PM 02.03. Gestión de la competitividad agraria**

Proceso de nivel 1, orientado a posicionar en el mercado competitivo productos de la actividad ganadera y agrícola; y el desarrollo de cadenas productivas, a fin de mejorar la calidad de vida de los agentes económicamente organizados.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.



**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Desarrollo Agropecuario.

**2.3. PM 03. Gestión de Infraestructura Agraria y Riego**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a mejorar la infraestructura agraria y tecnificación del riego.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.

**2.3.1. PM 03.01. Gestión de la infraestructura agraria**

Proceso de nivel 1, orientado a incrementar la inversión, eficiencia y la dotación de infraestructura de riego.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.

**2.3.2. PM 03.02. Gestión de la tecnificación del riego**

Proceso de nivel 1, orientado a la tecnificación del riego parcelario.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.



**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Infraestructura Agraria y Riego.

**2.4. PM 04. Gestión de recursos forestales y fauna silvestre**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a la conservación de los recursos forestales y de la fauna silvestres.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre.

**2.4.1. PM 04.01. Gestión de recursos forestales**

Proceso de nivel 1, orientado a la conservación de los recursos forestales.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre.

**2.4.2. PM 04.02. Gestión de fauna silvestre**

Proceso de nivel 1, orientado a la conservación de la fauna silvestre.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Asociaciones Económicamente Organizados, Sociedad Civil y el Ministerio de Agricultura y Riego.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección de Recursos Forestales y Fauna Silvestre.



### 3. PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO

#### 3.1. PA 01. Gestión de Recursos Financieros

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de la ejecución y control de los ingresos y gastos.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.

##### 3.1.1. PA 01.01. Gestión de fiscalización de ingresos de los recursos financieros

Proceso de nivel 1, orientado a la fiscalización y control de los recursos públicos.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.

##### 3.1.2. PA 01.02. Gestión de la ejecución financiera

Proceso de nivel 1, orientado al control del gasto en las fases de certificación, compromiso, devengado y giro.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa**, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.

#### 3.2. PA 02. Gestión de Recursos Humanos

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos orientadas a la gestión del empleo, rendimiento, compensación, desarrollo y capacitación y de las relaciones humanas y sociales.

**La relación de coordinación o articulación interna**, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.



La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

**3.2.1. PA 02.01. Gestión del empleo**

Proceso de nivel 1, orientado a la incorporación de políticas y prácticas del personal destinadas a gestionar los flujos de los servidores civiles en el sistema administrativo, desde la incorporación hasta la desvinculación.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

**3.2.2. PA 02.02. Gestión del rendimiento**

Proceso de nivel 1, orientado a identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, por medio de este proceso de nivel 1 se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

**3.2.3. PA 02.03. Gestión de la compensación**

Proceso de nivel 1, orientado a las compensaciones económicas y no económicas de los servidores civiles.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Ministerio de Economía y Finanzas y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.



**3.2.4. PA 02.04. Gestión de desarrollo y capacitación**

Proceso de nivel 1, orientado a cerrar brechas en los servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y alcanzar el logro de los objetivos institucional. Asimismo, en este proceso de nivel 1, los servidores civiles desarrollan una línea de carrera, a través de concursos públicos de méritos.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica, Ministerio de Economía y Finanzas y el SERVIR.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.

**3.2.5. PA 02.05. Gestión de relaciones humanas y sociales**

Proceso de nivel 1, orientado a las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el SERVIR.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.

**3.3. PA 03. Gestión de Abastecimientos**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a proveer bienes y servicios que requieran las unidades de organización, para el cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.



**3.3.1. PA 03.01. Gestión de adquisiciones**

Proceso de nivel 1, orientado a conducir y ejecutar las contrataciones, registros de bienes y gestión de contratos para la adquisición de bienes y servicios.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y el OSCE.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.

**3.3.2. PA 03.02. Gestión de administración de bienes**

Proceso de nivel 1, orientado a gestionar y asegurar la trazabilidad de bienes muebles e inmuebles a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica y la Superintendencia de Bienes Nacionales.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Administración.

**3.4. PA 04. Gestión de Estadística**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a proveer bienes y servicios que requieran las unidades de organización, para el cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información.

**3.4.1. PA 04.01. Gestión de información agraria**

Proceso de nivel 1, orientado a conducir y ejecutar las contrataciones, registros de bienes y gestión de contratos para la adquisición de bienes y servicios.



**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información.

**3.4.2. PA 04.02. Gestión de análisis y difusión**

Proceso de nivel 1, orientado a gestionar y asegurar la trazabilidad de bienes muebles e inmuebles a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información.

**3.5. PA 05. Gestión de Tecnologías de la Información**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al desarrollo y soporte de infraestructura tecnológica.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información.

**3.5.1. PA 05.01. Gestión del diseño del portal web**

Proceso de nivel 1, orientado a mejorar el diseño y la arquitectura del portal web.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es con la Dirección Regional, Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural, Dirección Agrícola, Dirección de Ganadería, Dirección de Infraestructura Agraria y Riego, Centro de Investigación Agraria, Agencias Agrarias y la Oficina de Planificación y Presupuesto.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.



**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información.

**3.5.2. PA 05.02. Gestión del control de operatividad de las tecnológicas de información**

Proceso de nivel 1, orientado a la operatividad y seguridad de tecnología de información y comunicación instalada.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** **Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Estadística y Tecnologías de la Información.

**3.6. PA 06. Gestión Jurídica**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de asesoría legal y emisión de documentos legales relacionados con la gestión de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Asesoría Jurídica.

**3.6.1. PA 06.01. Gestión en asesoramiento jurídico**

Proceso de nivel 1, orientado a asesorar legalmente en la gestión de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Asesoría Jurídica.

**3.6.2. PA 06.02. Gestión de documentos legales**

Proceso de nivel 1, orientado a la emisión de documentos legales requeridos por las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.



**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Oficina de Asesoría Jurídica.

**3.7. PA 07. Gestión Documental**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de tramite documentario y custodia del acervo documental.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección Regional.

**3.7.1. PA 07.01. Gestión de Trámite documentario**

Proceso de nivel 1, orientado a la recepción, traslado y seguimiento de los documentos administrativos.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección Regional.

**3.7.2. PA 07.02. Gestión de archivo documentario**

Proceso de nivel 1, orientado a la resguardar, preservar y manejo del acervo documental.

**La relación de coordinación o articulación interna,** es de manera transversal con todas las unidades de organización de la Dirección Regional de Agricultura.

**La relación de coordinación o articulación externa,** es con el Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica.

**Unidad de organización responsable del proceso:** Dirección Regional.



### TITULO CUARTO: DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES, RÉGIMEN LABORAL, PENSIONARIO Y ECONÓMICO

#### Artículo 42°. - DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

La Dirección Regional de Agricultura, a fin de cumplir adecuadamente sus funciones mantiene relaciones interinstitucionales con las siguientes entidades:

1. La Dirección Regional de Agricultura, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes Empresas, Instituciones Públicas, Gobiernos Locales, personas naturales y jurídicas dedicadas y/o vinculadas a los fines y actividades de la Dirección Regional.
2. La Dirección Regional de Agricultura, mantiene relación presupuestal con el Gobierno Regional, como órgano desconcentrado de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
3. La Dirección Regional de Agricultura, mantiene una relación técnica y normativa con el Ministerio de Agricultura y Riego y funcional con el Gobierno Regional.

#### Artículo 43°. - DEL RÉGIMEN LABORAL Y PENSIONARIO

Los servidores civiles de la Dirección Regional de Agricultura, están sujetos al Régimen Laboral General aplicable a la Administración Pública, conforme a Ley; Decreto Legislativo 276 "Ley de Bases de la Carretera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público" y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM; así como las demás normas conexas y complementarias, asimismo, por el Decreto Legislativo N° 1057 "Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios" y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Los trabajadores que se encuentran incorporados al régimen del Decreto Ley N° 20530, mantenerse dicho régimen, de acuerdo a Ley. Los demás trabajadores se regirán por las normas del Sistema Nacional de Pensiones o del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda, conforme a Ley.

#### Artículo 44°. - DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

La Dirección Regional de Agricultura, cuenta con recursos provenientes de:

1. Transferencias del Tesoro Público, vía el pliego presupuestal asignado mediante leyes de presupuestos anual.
2. Ingresos que generan sus unidades de organización por la prestación de bienes y servicios.
3. Transferencias y donaciones que se efectúa a favor de la Dirección Regional de Agricultura.



**TITULO QUINTO: DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primero.** - La jurisdicción territorial de la Dirección Regional de Agricultura, esta delineado al Departamento de Huancavelica en el marco de la Ley N° 26922; Ley Marco de Descentralización, Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización y Ley N° 27867; Ley Orgánica de Gobierno Regionales y las disposiciones técnicas del Ministerio de Agricultura y Riego.

**Segundo.** - Para el funcionamiento y operatividad de las agencias agrarias, estas deberán elaborar su Manual de Operaciones, teniendo en cuenta el artículo 31° y 32° del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Agricultura de Huancavelica.

**Tercero.** - Las Agencias Agrarias, para el cumplimiento de los objetivo y metas institucionales deberán contar con la siguiente estructura orgánica:

- 3.1. Dirección
- 3.2. Área de Administración
- 3.3. Área de Planificación e Información Agraria
- 3.4. Área de Ganadería, Agrícola y Competitividad Agraria; y,
- 3.5. Sedes Agrarias, según el artículo 33° del Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Agricultura de Huancavelica.

**CAPÍTULO II**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Primero.** - Las modificaciones a la estructura orgánica de la Dirección Regional de Agricultura, serán planteadas conforme a la normativa de la materia.

**Segundo.** - La Dirección Regional de Agricultura, adoptará acciones necesarias, para dictar normas internas que resulten necesarias para el adecuado cumplimiento y aplicación de las disposiciones del presente manual.

**Tercero.** - El Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Agricultura, constituye un Documento Técnico Normativo de Gestión Institucional y entra en vigencia el día siguiente de su aprobación mediante Decreto Regional.

**Cuarto.** - Una vez aprobado el Manual de Operaciones-MOP de la Dirección Regional de Agricultura, dejar sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones-ROF., aprobado mediante Ordenanza Regional N° 355-GOB.REG-



HVCA/CR., de la Dirección Regional de Agricultura y otros que se opongan al presente MOP.

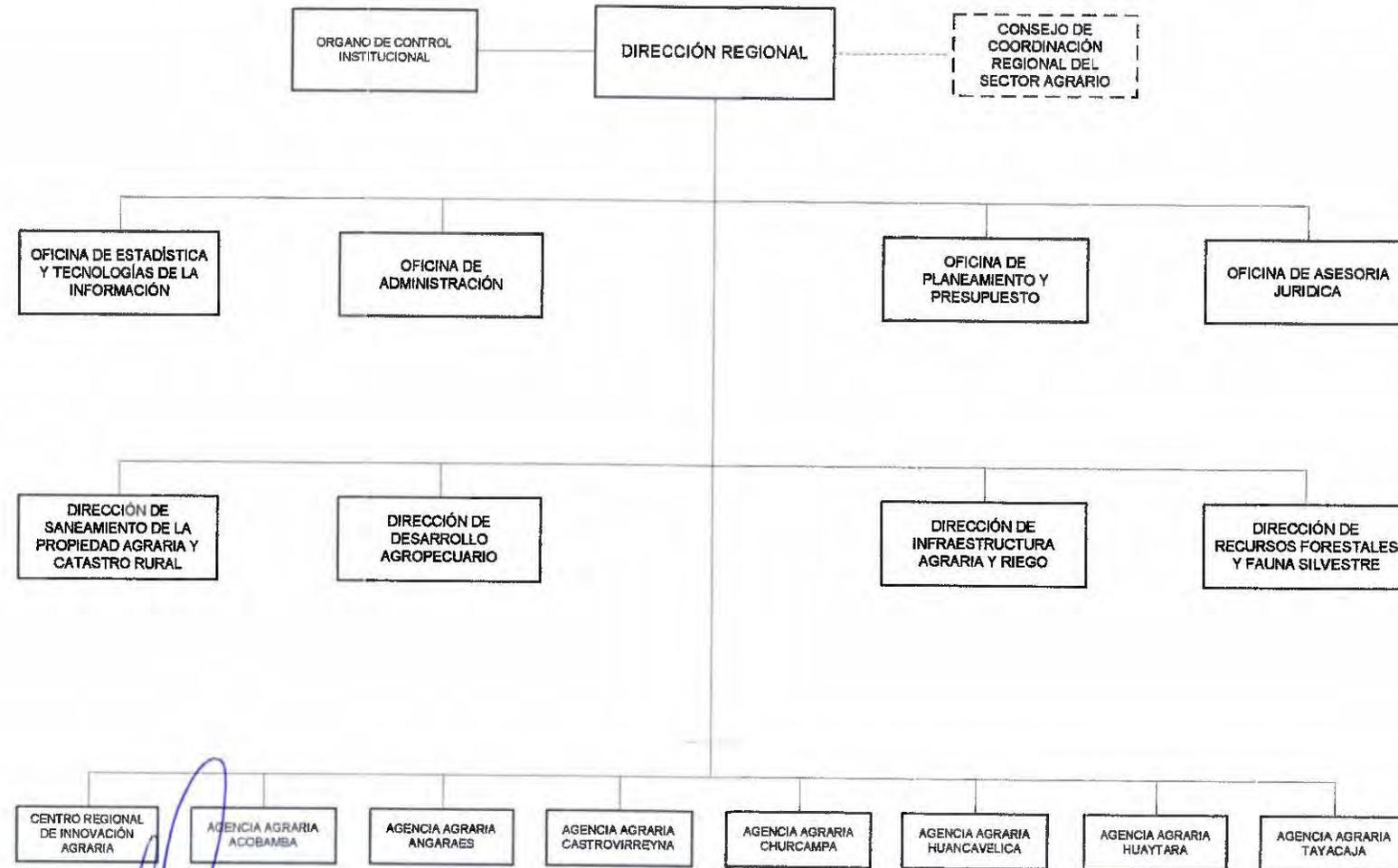
**Quinto.** - Una vez aprobado el Manual de Operaciones-MOP., en concordancia con la décima disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 131-2018-PCM., excepcionalmente y previa fundamentación podrá aprobar las unidades funcionales al interior de sus órganos o unidades orgánicas; Las unidades funcionales no figuran en el organigrama, ni su conformación supone la creación de cargos ni asignación de nuevos recursos.

**ANEXOS**

- 1. ANEXO N° 01 Organigrama Estructural
- 2. ANEXO N° 02 Mapa de Procesos nivel 0
- 3. ANEXO N° 03 Mapa de Procesos nivel 1



# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DE HUANCAMELICA



# MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DE HUANCAMELICA

## PE. PROCESOS ESTRATEGICOS

NIVEL 0

PE 01. Gestión del Planeamiento Institucional

PE 02. Gestión de Modernización Institucional

PE 03. Gestión de Comunicación Institucional

PE 04. Gestión del Control Institucional

## PM. PROCESOS MISIONALES U OPERATIVOS

PM 01. Gestión del Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

PM 02. Gestión del Desarrollo Agropecuario

PM 04. Gestión de Infraestructura Agraria y Riego

PM 05. Gestión de Recursos Forestales y Fauna Silvestre

## PA. PROCESOS DE APOYO O SOPORTE

PA 01. Gestión de Recursos Financieros

PA 02. Gestión de Recursos Humanos

PA 03. Gestión de Abastecimientos

PA 04. Gestión de Estadística

PA 05. Gestión de Tecnologías de la Información

PA 06. Gestión Jurídica

PA 07. Gestión Documental

Gobierno Nacional: Políticas nacionales, planes y programas.  
 Gobierno Regional: Políticas regionales, planes y programas.  
 Ciudadano: Parte interesada con necesidades.

Ciudadano: Parte interesada con necesidades satisfechas.

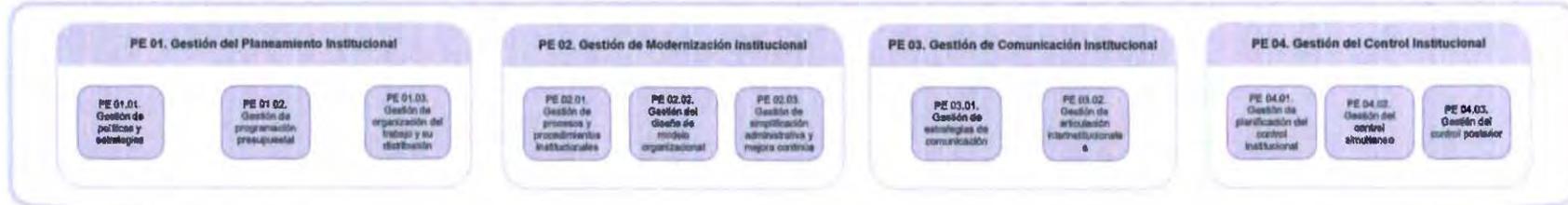


88

# MAPA DE PROCESOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA DE HUANCAMELICA

NIVEL 1

## PE. PROCESOS ESTRATEGICOS



## PM. PROCESOS MISIONALES U OPERATIVOS



## PA. PROCESOS DE APOYO O SOPORTE



Gobierno Nacional: Políticas nacionales, planes y programas.  
 Gobierno Regional: Políticas regionales, planes y programas.  
 Ciudadano: Parte interesada con necesidades.

Ciudadano: Parte interesada con necesidades satisfechas.

