



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES - ROF

**MINISTERIO DE
AGRICULTURA Y RIEGO -
MINAGRI**

2014

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO

CONTENIDO

TÍTULO I : DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- Capítulo I : De la Estructura Orgánica
- Capítulo II : De los Órganos de la Alta Dirección
- Capítulo III : Del Órgano de Control Institucional
- Capítulo IV : Del Órgano de Defensa Jurídica
- Capítulo V : De los Órganos de Asesoramiento
- Capítulo VI : De los Órganos de Apoyo
- Capítulo VII : De los Órganos de Línea

TÍTULO III : DEL FINANCIAMIENTO

TÍTULO IV : DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

TÍTULO V : PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

TÍTULO VI : ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

ANEXO : ORGANIGRAMA



TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Naturaleza jurídica

El Ministerio de Agricultura y Riego es un organismo del Poder Ejecutivo, ente rector en materia agraria, con personería jurídica de derecho público, y constituye un Pliego Presupuestal. Tiene su domicilio en la ciudad de Lima.

Artículo 2.- Ámbito de Competencia

El Ministerio de Agricultura y Riego ejerce su competencia a nivel nacional, en las siguientes materias:

- Tierras de uso agrícola y de pastoreo, tierras forestales y tierras eriazas con aptitud agraria.
- Recursos forestales y su aprovechamiento.
- Flora y fauna.
- Recursos hídricos.
- Infraestructura agraria.
- Riego y utilización de agua para uso agrario.
- Cultivos y crianzas.
- Sanidad, investigación, extensión, transferencia de tecnología y otros servicios vinculados a la actividad agraria.

Artículo 3.- Funciones Generales

El Ministerio de Agricultura y Riego tiene las siguientes funciones:

- Diseñar, establecer, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en materia agraria, aplicable a todos los niveles de gobierno;
- Realizar seguimiento respecto del desempeño y logros de la gestión agraria alcanzados a nivel nacional, regional y local y adoptar las medidas correspondientes;
- Vigilar el obligatorio cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales en materia agraria por los tres niveles de gobierno;
- Aprobar las disposiciones normativas de su competencia;
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia agraria, ejerciendo la potestad sancionadora;
- Coordinar la defensa jurídica de las entidades del Sector Agricultura y Riego;
- Coordinar con los gobiernos regionales y locales la implementación de las políticas nacionales y sectoriales y evaluar su cumplimiento;
- Prestar apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales para el adecuado cumplimiento de las funciones transferidas, en el marco del proceso de descentralización; y,
- Las demás que señale la ley.

Artículo 4.- De las funciones de competencias exclusivas y compartidas

El Ministerio de Agricultura y Riego tiene las siguientes funciones:

4.1. En el marco de sus Competencias Exclusivas:

- Diseñar, ejecutar y supervisar la Política Nacional Agraria, la cual es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del Estado, en todos los niveles de gobierno;

- b. Elaborar los planes nacionales sectoriales de desarrollo agrario, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;
- c. Dictar las normas para la gestión integral, social, eficiente y moderna de los recursos hídricos, en concordancia con el Sistema Nacional de Gestión Ambiental;
- d. Regular y gestionar la infraestructura pública de uso agrario de carácter y alcance nacional;
- e. Diseñar, implementar y conducir el Sistema de Planificación Agraria, articulando los ámbitos nacional, regional y local, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;
- f. Conducir el Sistema Integrado de Estadística Agraria;
- g. Aprobar las políticas nacionales para la innovación agraria, el aprovechamiento y desarrollo sostenible de los recursos hídricos; así como de los recursos forestales, la flora y la fauna, en concordancia con la Política Nacional del Ambiente;
- h. Dictar las normas para establecer un marco de seguridad para las actividades agrarias, salvaguardando la sanidad, la inocuidad agroalimentaria y de piensos y la calidad;
- i. Otorgar, reconocer, modificar o cancelar derechos a través de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones, de acuerdo a las normas de la materia y en el ámbito de su competencia;
- j. Dictar normas y lineamientos técnicos en materia de saneamiento físico legal y formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas y comunidades nativas; y,
- k. Las demás que le asignen las leyes.



4.2 En el marco de sus Competencias Compartidas:

- a. Promover la producción agraria nacional, la oferta agraria exportable y el acceso de los productos agrarios nacionales a nuevos mercados, en coordinación con el Sector Comercio Exterior y Turismo y los demás sectores e instituciones que correspondan;
- b. Promover la inversión privada e incremento de flujos de capitales en el sector agrario; así como facilitar la ejecución de negocios agrarios, estableciendo el marco normativo respectivo;
- c. Promover la organización de los productores agrarios, la identificación y estructuración de cadenas productivas y la gestión agraria basada en la calidad;
- d. Promover la ampliación de las tierras dedicadas a la agricultura, fomentando el desarrollo de proyectos de irrigación y otros mecanismos de aprovechamiento de las tierras con aptitud agraria, en coordinación con los sectores e instituciones que correspondan;
- e. Promover el financiamiento del Sector facilitando la articulación del circuito productivo y comercial agrario con los sistemas financieros y de seguros, en coordinación con los sectores e instituciones que corresponda;
- f. Establecer los mecanismos que permitan a los productores agrarios acceder a información relevante para el desarrollo competitivo de la actividad agraria;
- g. Desarrollar y promover la investigación, capacitación, extensión y transferencia de tecnología para el desarrollo en materia agraria, en coordinación con los sectores e instituciones que corresponda;



- h. Promover el desarrollo productivo y sostenible de los agentes agrarios de las zonas rurales, fomentando la inserción de los pequeños y medianos productores agrarios en la economía del país, en coordinación con los sectores y entidades que corresponda;
- i. Dictar, respecto de las funciones transferidas en materia agraria, las normas y lineamientos técnicos para el otorgamiento, reconocimiento y/o cancelación de derechos, a través de autorizaciones, permisos, licencias y concesiones, de acuerdo a las normas de la materia y en el marco de la política nacional en materia agraria;
- j. Dictar lineamientos técnicos en materia de promoción, conservación, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos y camélidos sudamericanos;
- k. Prestar asesoramiento técnico a los gobiernos regionales y locales para el cumplimiento de las funciones transferidas en materia agraria; así como desarrollar mecanismos de cooperación y asistencia técnica;
- l. Coordinar con los gobiernos regionales y locales la implementación de la Política Nacional Agraria y evaluar su cumplimiento;
- m. Ejercer las competencias ambientales en el Sector, en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y de la normatividad vigente; y,
- n. Las demás que le asignen las leyes.

Artículo 5.- Base legal

Las principales normas sustantivas que establecen las funciones del Ministerio de Agricultura y Riego son:

1. Constitución Política del Perú, y sus modificatorias.
2. Ley N° 26821, Ley Orgánica para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
3. Ley N° 26839, Ley sobre la conservación y aprovechamiento sostenible de la diversidad biológica.
4. Ley N° 27104, Ley de Prevención de Riesgos Derivados del uso de la Biotecnología.
5. Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, modificada por el Decreto Legislativo N° 1078.
8. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
9. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
10. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
11. Ley N° 28041, Ley que promueve la crianza, producción, comercialización y consumo de los camélidos sudamericanos domésticos alpaca y llama.
12. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
13. Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, modificada por la Ley N° 29050.
14. Ley N° 28350, Ley de promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de camélidos sudamericanos domésticos.
15. Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, y sus modificatorias.
16. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
17. Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
18. Ley N° 29148, Ley que establece la implementación y el funcionamiento del Fondo de Garantía para el Campo y del Seguro Agropecuario.

19. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
20. Ley N° 29196, Ley de promoción de la producción orgánica o ecológica.
21. Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.
22. Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
23. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
24. Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre.
25. Ley N° 29811, Ley que establece la moratoria al ingreso y producción de organismos vivos modificados al territorio nacional por un período de 10 años.
26. Ley N° 30048, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 997, que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
27. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
28. Decreto Legislativo N° 994, Decreto Legislativo que promueve la inversión privada en proyectos de irrigación para la ampliación de la frontera agrícola.
29. Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
30. Decreto Legislativo N° 1020, Decreto Legislativo para la promoción de la organización de los productores agrarios y la consolidación de la propiedad rural para el crédito agrario.
31. Decreto Legislativo N° 1059, Decreto Legislativo que aprueba la Ley General de Sanidad Agraria.
32. Decreto Legislativo N° 1060, Decreto Legislativo que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria.
33. Decreto Legislativo N° 1062, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
34. Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
35. Decreto Legislativo N° 1077, Decreto Legislativo que crea el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
36. Decreto Legislativo N° 1080, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27262, Ley General de Semillas.
37. Decreto Legislativo N° 1082, Decreto Legislativo que crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria conformante del Sistema Estadístico Nacional.
38. Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional.
39. Decreto Supremo N° 068-2001-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley sobre Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica.
40. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
41. Decreto Supremo N° 108-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Prevención de Riesgos Derivados del uso de la Biotecnología.
42. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
43. Decreto Supremo N° 102-2007-EF, aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
44. Decreto Supremo N° 017-2008-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, y modificatoria.
45. Decreto Supremo N° 018-2008-AG, aprueba el Reglamento de la Ley General de Sanidad Agraria.



46. Decreto Supremo N° 020-2008-AG, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 994, que promueve la inversión privada en proyectos de irrigación para la ampliación de la frontera agrícola.
47. Decreto Supremo N° 032-2008-AG, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1020, Decreto Legislativo para la promoción de la organización de los productores agrarios y la consolidación de la propiedad rural para el crédito agrario.
48. Decreto Supremo N° 034-2008-AG, aprueba el Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos.
49. Decreto Supremo N° 040-2008-AG, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1060, Decreto Legislativo que regula el Sistema Nacional de Innovación Agraria.
50. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
51. Decreto Supremo N° 014-2009-AG, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1077 que creó el Programa de Compensaciones para la Competitividad.
52. Decreto Supremo N° 022-2009-MINAM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.
53. Decreto Supremo N° 001-2010-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
54. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
55. Decreto Supremo N° 010-2012-AG, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29196, Ley de Promoción de la Producción Orgánica y Ecológica.
56. Decreto Supremo N° 017-2012-AG, aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones Ambientales del Sector Agrario.
57. Decreto Supremo N° 018-2012-AG, aprueba el Reglamento de Participación Ciudadana para la Evaluación, Aprobación y Seguimiento de Instrumentos de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
58. Decreto Supremo N° 019-2012-AG, aprueba el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario.
59. Decreto Supremo N° 035-2012-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
60. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
61. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
62. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
63. Resolución de Contraloría N° 459-2008-CG, aprueba el Reglamento de los Órganos de Control Institucional y sus modificatorias.
64. Las demás normas que regulen las funciones del Ministerio de Agricultura y Riego.



TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Capítulo I
De la Estructura Orgánica

Artículo 6.- Estructura Orgánica

La estructura orgánica del Ministerio de Agricultura y Riego es la siguiente:



01. Órganos de Alta Dirección

- 01.1. Despacho Ministerial
- 01.2. Despacho Viceministerial de Políticas Agrarias
- 01.3. Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego
- 01.4. Secretaría General

Secretaría General

- 01.4.1. Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria
- 01.4.2. Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 01.4.3. Oficina de Tecnología de la Información



02. Órganos Consultivos

- 02.1 Comisión Consultiva Agraria

03. Órgano de Control

- 03.1 Órgano de Control Institucional



04. Órgano de Defensa Jurídica

- 04.1 Procuraduría Pública

05. Órganos de Asesoramiento

05.1 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

- 05.1.1 Oficina de Planeamiento
- 05.1.2 Oficina de Presupuesto
- 05.1.3 Oficina de Programación e Inversiones
- 05.1.4 Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización
- 05.1.5 Oficina de Cooperación Internacional



05.2 Oficina General de Asesoría Jurídica

06. Órganos de Apoyo

06.1. Oficina General de Administración

- 06.1.1. Oficina de Contabilidad
- 06.1.2. Oficina de Tesorería
- 06.1.3. Oficina de Abastecimiento y Patrimonio



06.2. Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

07. Órganos de Línea

07.1. Dirección General de Políticas Agrarias

07.1.1. Dirección de Políticas y Normatividad Agraria

07.1.2. Dirección de Estudios Económicos e Información Agraria

07.2. Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas

07.2.1. Dirección de Estadística Agraria

07.2.2. Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas

07.3. Dirección General de Articulación Intergubernamental

07.3.1. Dirección de Gestión Descentralizada

07.3.2. Dirección de Gestión del Riesgo y del Diálogo

07.4. Dirección General de Negocios Agrarios

07.4.1. Dirección de Negocios Agrícolas

07.4.2. Dirección de Negocios Pecuarios

07.4.3. Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

07.5. Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego

07.6. Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios

07.6.1. Dirección de Gestión Ambiental Agraria

07.6.2. Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales

Capítulo II De los Órganos de la Alta Dirección

Artículo 7.- Del Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo del Ministro(a) de Agricultura y Riego, quien es la más alta autoridad política y ejecutiva del Ministerio, responsable político de la conducción del Sector Agricultura y Riego. Es titular de la entidad y del Pliego Presupuestal, representa al Ministerio y cumple las funciones que la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego y demás leyes le otorgan.

Artículo 8.- Funciones del Ministro(a)

Son funciones del Ministro(a) las siguientes:

- Orientar, dirigir, formular, coordinar, determinar, ejecutar, supervisar y evaluar la ejecución de las políticas nacionales y sectoriales en materia agraria, aplicable a todos los niveles de gobierno;
- Ejercer la titularidad del pliego presupuestal del Ministerio de Agricultura y Riego.
- Refrendar y emitir los dispositivos legales que la legislación establezca y toda norma de carácter general del Sector;
- Aprobar la propuesta de presupuesto del Ministerio y de sus organismos públicos adscritos;
- Dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial y determinar los objetivos sectoriales funcionales nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno; aprobar los planes sectoriales; y su correspondiente financiamiento, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes;

- f. Establecer las mediciones de gestión de las entidades del Sector, y evaluar su cumplimiento;
- g. Proponer la organización interna del Ministerio y aprobarla de acuerdo a sus competencias, en el marco de las disposiciones legales vigentes;
- h. Designar y remover a los titulares de los cargos de confianza del Ministerio; así como proponer, según corresponda, a los titulares de los organismos públicos adscritos, de conformidad con la normatividad vigente;
- i. Representar al Sector ante entidades públicas o privadas en los ámbitos nacional e internacional;
- j. Suscribir convenios relacionados con las competencias del Ministerio o aquellos que le sean expresamente encargados, en el marco de la normatividad vigente y en coordinación con las entidades competentes, cuando corresponda;
- k. Mantener relaciones con los gobiernos regionales, gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, vinculadas a la implementación de las políticas nacionales en materia agraria;
- l. Designar a los árbitros en los procesos arbitrales en los que participe el Ministerio, acreditándolos a través del órgano de defensa jurídica; y,
- m. Ejercer las demás funciones y atribuciones inherentes a su cargo de Ministro de Estado.



Artículo 9.- Gabinete de Asesores

La Alta Dirección cuenta con un Gabinete de Asesores especializado para la conducción estratégica de las políticas a su cargo, la coordinación con el Poder Legislativo, que actúa de manera articulada con los órganos del Ministerio. El Gabinete de Asesores es conducido por un Jefe(a) de Gabinete, el cual es designado por Resolución Ministerial.

Artículo 10.- Comisión Consultiva Agraria

La Comisión Consultiva Agraria tiene por función asesorar y opinar sobre las políticas agrarias y su desenvolvimiento. Las opiniones y recomendaciones que presente la Comisión Consultiva Agraria tienen carácter ilustrativo. Está conformada por profesionales, especialistas o representantes de la sociedad civil, de reconocida capacidad o experiencia, designados por Resolución Suprema. El cargo de miembro de la Comisión es honorario y de confianza. La Dirección General de Políticas Agrarias ejercerá la función de Secretaría Técnica de la Comisión Consultiva Agraria. Su funcionamiento se regula mediante Reglamento Interno, aprobado por Resolución Ministerial.

Artículo 11.- Del Despacho Viceministerial de Políticas Agrarias

El Despacho Viceministerial de Políticas Agrarias está a cargo del Viceministro(a) de Políticas Agrarias, siendo la autoridad inmediata al Ministro en asuntos de su competencia.

Artículo 12.- Funciones del Viceministro de Políticas Agrarias

El Viceministro(a) de Políticas Agrarias, por encargo del Ministro(a), tiene las siguientes funciones:

- a. Formular, planear, coordinar, supervisar y evaluar el impacto de la política nacional y sectorial en materia agraria, de cumplimiento obligatorio por todos los niveles de gobierno y de acuerdo a la normatividad vigente;
- b. Formular, realizar el seguimiento y evaluar los planes sectoriales, así como evaluar los impactos generados por los programas y proyectos especiales en materia agraria, de acuerdo a la normatividad vigente;

- c. Proponer normas, así como coordinar, orientar y supervisar su cumplimiento, dentro del ámbito de su competencia;
- d. Coordinar, orientar, articular y supervisar las actividades que desarrollan los órganos a su cargo; así como supervisar a los organismos públicos adscritos en las materias de su competencia, conforme a la normatividad vigente;
- e. Presidir o formar parte de las comisiones, por encargo del Ministro(a) o por mandato legal expreso;
- f. Participar, en coordinación con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, en las negociaciones comerciales internacionales y representar al Ministro(a) ante las organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a la normatividad vigente;
- g. Formular, suscribir y supervisar, cuando corresponda, convenios, acuerdos, entre otros, interinstitucionales e intergubernamentales en la materia bajo su cargo;
- h. Promover mecanismos de coordinación y diálogo con los otros niveles de gobierno y la sociedad civil para la prevención y solución de conflictos vinculados al tema agrario; así como articular las acciones en Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres;
- i. Promover la complementariedad de las actividades de los órganos, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al Ministerio con los gobiernos regionales y locales, en temas de su competencia;
- j. Expedir Resoluciones Viceministeriales en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente; y,
- k. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Ministro(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 13.- Del Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego

El Despacho Viceministerial de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego está a cargo del Viceministro(a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, siendo la autoridad inmediata al Ministro en asuntos de su competencia.

Artículo 14.- Funciones del Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego

El Viceministro(a) de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, por encargo del Ministro(a), tiene las siguientes funciones:

- a. Gestionar, administrar y ejecutar la política nacional y sectorial, los planes, los programas y los proyectos, de acuerdo a la normatividad vigente;
- b. Formular, articular, promover y ejecutar los programas y los proyectos en materia agraria, en el marco de la Política Nacional Agraria;
- c. Coordinar, orientar, articular y supervisar las actividades que desarrollan los órganos, programas y proyectos especiales a su cargo; así como supervisar a los organismos públicos adscritos en la materias de su competencia, conforme a la normatividad vigente;
- d. Coordinar la implementación de las políticas nacional y sectorial con los demás Sectores, los gobiernos regionales y locales en las materias a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- e. Promover alianzas públicas y privadas para incentivar la inversión orientados al desarrollo agrario;
- f. Suscribir los Contratos de Inversión y sus adendas derivadas de las solicitudes de acogimiento al Régimen Especial de Recuperación Anticipada del Impuesto General a las Ventas;

- g. Presidir o formar parte de las comisiones, por encargo del Ministro(a) o por mandato legal expreso;
- h. Promover la complementariedad de las actividades de los órganos, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al Ministerio con los gobiernos regionales y locales, en temas de su competencia;
- i. Formular, suscribir y supervisar, cuando corresponda, convenios, acuerdos, entre otros, interinstitucionales e intergubernamentales en la materia bajo su cargo;
- j. Expedir Resoluciones Viceministeriales en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente; y,
Las demás funciones que le sean encomendadas por el Ministro(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 15.- De la Secretaría General

La Secretaría General está a cargo del Secretario(a) General quien es la máxima autoridad administrativa del Ministerio. Asiste y asesora al Ministro(a) en las materias de su competencia y asume las facultades que le sean expresamente delegadas. Tiene a su cargo la coordinación y supervisión de los órganos de apoyo y asesoramiento; de la gestión documentaria, la comunicación e imagen institucional, tecnologías de la información y la actualización del portal de transparencia.

Artículo 16.- Funciones de la Secretaría General

Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar a los órganos de apoyo y asesoramiento y el funcionamiento de los sistemas administrativos a su cargo;
- b. Dirigir y supervisar las acciones vinculadas a la atención a la ciudadanía, gestión documentaria, comunicaciones e imagen institucional y tecnología de la información;
- c. Proponer o aprobar lineamientos y directivas relacionadas a los sistemas administrativos a su cargo para los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y organismos públicos adscritos, en lo que corresponda;
- d. Coordinar con los Despachos Viceministeriales la elaboración y ejecución del plan operativo y estratégico institucional del Ministerio;
- e. Coordinar acciones relacionadas con los sistemas administrativos a su cargo con los programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- f. Revisar y elevar al Despacho Ministerial y/o Viceministeriales los proyectos de dispositivos legales para su visación y aprobación, según corresponda; así como sistematizar y supervisar su registro, numeración, publicación, archivo y custodia;
- g. Supervisar la actualización permanente del Portal de Transparencia del Ministerio;
- h. Presidir las comisiones, por encargo del Ministro(a) o por mandato legal expreso;
- i. Realizar, por delegación del Ministro(a), el seguimiento de la debida atención a los informes emitidos por el Órgano de Control Institucional;
- j. Conducir y supervisar la implementación y mantenimiento de la Ventanilla Única del Sector;
- k. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda, conforme a la normatividad vigente; y,
- l. Las demás funciones que le sean encomendadas por la Alta Dirección y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 17.- Unidades Orgánicas de la Secretaría General

La Secretaría General cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria
- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional
- Oficina de Tecnología de la Información

Artículo 18.- Funciones de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria

La Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- 
- 
- Formular y proponer normas, directivas y lineamientos para la regulación de los procesos de atención al ciudadano, gestión de los documentos y archivos de los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en lo que corresponda; así como efectuar el seguimiento a su cumplimiento;
 - Organizar, conducir, ejecutar, coordinar y evaluar el proceso de trámite documentario del Ministerio; incluyendo la digitalización de la documentación que administra;
 - Administrar el archivo central y supervisar la administración de los archivos periféricos del Ministerio, de conformidad con las normas, lineamientos y orientaciones técnicas del Sistema Nacional de Archivo;
 - Autenticar las copias de los dispositivos legales expedidos por los diferentes órganos del Ministerio que se encuentren en custodia en el archivo central; así como certificar los documentos oficiales del Ministerio;
 - Coordinar con los órganos responsables la atención a las solicitudes de acceso a la información pública; así como adoptar las acciones necesarias que permitan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el Ministerio, cuando corresponda;
 - Conducir las actividades de orientación a la ciudadanía y coordinar con los responsables del Libro de Reclamaciones del Ministerio, cuando corresponda, para orientar y brindar información al ciudadano sobre el estado de los trámites o reclamos iniciados ante el Ministerio;
 - Implementar y mantener una Ventanilla Única del Sector, en coordinación con los órganos, programas, proyectos especiales y sus organismos públicos adscritos;
 - Administrar el registro de las directivas administrativas de los órganos del Ministerio; así como coordinar los registros de los programas y proyectos especiales; y,
 - Las demás funciones que le sean encomendadas por el Secretario(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 19.- Funciones de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional tiene las siguientes funciones:

- Diseñar, implementar y dar seguimiento a las estrategias de comunicación y de relaciones públicas entre el Ministerio, sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos y los medios de comunicación, nacionales e internacionales;
- Dirigir y supervisar las estrategias para posicionar y fortalecer la imagen del Ministerio, sus programas, proyectos especiales y sus organismos públicos adscritos, en la opinión pública, a través de los medios de comunicación y del Plan de Estrategia Publicitaria;

- c. Elaborar el contenido informativo relacionado a las actividades, proyectos, campañas y logros del Ministerio y el Sector, que se difundirá a la opinión pública a través de los medios de comunicación, el Portal Web institucional y las redes sociales, cautelando que este se ajuste al marco legal vigente;
- d. Efectuar el seguimiento y análisis del contenido de la información que difunden los medios de comunicación nacional y extranjero, que sea de interés del Sector;
- e. Organizar y mantener actualizado el archivo de noticias y el audiovisual del Ministerio; así como administrar el servicio de distribución interna de noticias del Sector;
- f. Coordinar y organizar los actos protocolares y ceremonias de Estado en las actividades del Ministerio; y,
- g. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Secretario(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 20.- Funciones de la Oficina de Tecnología de la Información
La Oficina de Tecnología de la Información tiene las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer normas y directivas, en materia de tecnología de la información y comunicaciones para los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en lo que corresponda;
- b. Elaborar los planes informáticos que sean de su competencia, en concordancia con los lineamientos del Sistema Nacional de Informática;
- c. Conducir y coordinar el desarrollo, integración y estandarización de los recursos informáticos del Ministerio, sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos;
- d. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos para la optimización del uso de tecnologías de la información y comunicaciones, en función a las necesidades institucionales;
- e. Gestionar y mantener la operatividad de los equipos de cómputo, software, bases de datos y redes de comunicación del Ministerio;
- f. Brindar soporte y asesoramiento técnico a los órganos del Ministerio y a los usuarios de los sistemas transversales, de acuerdo a los estándares y procedimientos establecidos;
- g. Brindar servicios de mantenimiento, instalación de equipos de cómputo, instalación de infraestructura tecnológica o aplicativos de software, entre otros, directamente o a través de terceros;
- h. Administrar las redes y servicios de comunicación de voz, datos, video, intranet, el Portal Web y el Portal de Transparencia del Ministerio; y,
- i. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Secretario(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Capítulo III
Del Órgano de Control Institucional

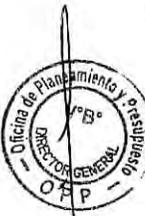
Artículo 21.- Del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano encargado del control gubernamental en el Ministerio, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias y complementarias. Depende funcionalmente de la Contraloría General de la República, hace de conocimiento del Ministro(a) los resultados y requerimientos de las labores de control, inherentes al ámbito de su competencia.

Artículo 22.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Ministerio sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control y el control externo por encargo de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente;
- b. Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios del Ministerio, así como a la gestión de la misma, de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República;
- c. Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones del Ministerio, que disponga la Contraloría General de la República. Cuando estas labores de control sean requeridas por el Ministro(a) y tengan el carácter de no programadas, su ejecución se efectuará de conformidad con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República;
- d. Ejercer el control preventivo en el Ministerio dentro del marco de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, con el propósito de contribuir a la mejora de la gestión, sin que ello comprometa el ejercicio del control posterior;
- e. Remitir los informes resultantes de sus labores de control a la Contraloría General de la República, así como al Ministro, cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- f. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Ministro(a) para que adopte las medidas correctivas pertinentes;
- g. Orientar, recibir, derivar y/o atender las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias y las que establezca la Contraloría General de la República sobre la materia;
- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el Ministerio, como resultado de las labores de control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia;
Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las labores de control en el ámbito de la entidad. Asimismo, el Jefe(a) del OCI y el personal de dicho Órgano colaborarán, por disposición de la Contraloría General, en otras acciones de control, por razones operativas o de especialidad;
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al Ministerio, por parte de las unidades orgánicas y personal de este;
- l. Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su evaluación y aprobación correspondiente por el Ministerio;
- m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General de la República;
- n. Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- o. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal y/o otros documentos que lo reemplacen, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al Órgano de Control



- Institucional se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
- p. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el Órgano de Control Institucional, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;
- q. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General de la República durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los Órganos de Control Institucional, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el Sector Público;
- r. Cautelar que el personal del Órgano de Control Institucional dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia;
- s. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades;
- t. Ejecutar y apoyar en las labores de control a realizarse en las entidades del Sector, previa autorización de la Contraloría General de la República;
- u. Coordinar en lo que corresponda con los Órganos de Control Institucional de las entidades del Sector, para efectos de formular el Plan Anual de Control, cumplir con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias, uniformizar criterios para la ejecución de labores de control, entre otros, con la finalidad de contribuir al desarrollo uniforme del control gubernamental;
- v. Integrar y consolidar la información referida al funcionamiento, desempeño, limitaciones u otros, de los Órganos de Control Institucional de las entidades del Sector cuando la Contraloría General de la República lo disponga;
- w. Informar a la Contraloría General de la República sobre cualquier aspecto relacionado con los OCI de las entidades comprendidas en el Sector, que pueda afectar su funcionamiento, así como los referentes al desempeño funcional de los Jefes(as) de OCI, a fin de ser evaluados por la Contraloría General de la República; y,
- x. Otras que establezca la Contraloría General de la República.

Capítulo IV Del Órgano de Defensa Jurídica

Artículo 23.- De la Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública es el órgano encargado de representar y defender jurídicamente los intereses del Ministerio, sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos, en los procesos judiciales, procedimientos administrativos, arbitrajes y conciliaciones extrajudiciales. El Procurador(a) Público depende administrativamente del Ministerio y funcionalmente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, rigiéndose por las normas relativas al Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

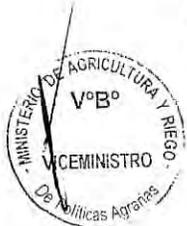
Artículo 24.- Funciones de la Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública tiene las siguientes funciones:

- a. Ejercer la defensa jurídica del Ministerio y sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos, en el ámbito nacional, representando y defendiendo sus intereses en sede judicial, administrativa y

arbitral; así como en el ámbito de las conciliaciones extrajudiciales y otros procedimientos de similar naturaleza en los que el Ministerio es parte. Dicha defensa jurídica se ejerce también ante el Tribunal Constitucional, el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú;

- b. Ofrecer medios probatorios y solicitar a la autoridad competente la realización de actos de investigación, sin menoscabo de las funciones y acciones que corresponden al Ministerio Público como titular de la acción penal;
- c. Conciliar, transigir o desistirse de las acciones judiciales, en los supuestos señalados en la normativa vigente y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma;
- d. Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre los asuntos a su cargo y cumplir sus disposiciones, de acuerdo a la normativa vigente;
- e. Informar al Ministerio y sus programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos, cuando este lo requiera, sobre la situación del ejercicio de la defensa jurídica de los intereses de dicha entidad; y,
- f. Las demás funciones establecidas en las normas que rigen el Sistema de Defensa Jurídica del Estado.



Capítulo V De los Órganos de Asesoramiento

Artículo 25.- De la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

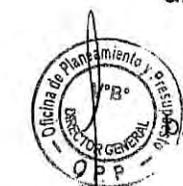
La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Alta Dirección, órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo y Plan Estratégico Institucional y el Plan Estratégico Sectorial Multianual; así como conducir el proceso presupuestario, la inversión pública sectorial, las acciones de racionalización y cooperación internacional. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.



Artículo 26.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer lineamientos, normas, directivas y metodologías que contribuyan a la formulación y seguimiento del Plan Operativo y Estratégico Institucional, Plan Estratégico Sectorial Multianual; así como de la gestión presupuestaria, de la inversión pública y de las acciones de racionalización;
Asesorar y conducir la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Operativo, Estratégico Institucional y Estratégico Sectorial Multianual; así como de la programación multianual del gasto público;
- b. Proponer a la Alta Dirección la aprobación del Plan Operativo y Estratégico Institucional del Ministerio, y el Plan Estratégico Sectorial Multianual; así como dar seguimiento y evaluar su ejecución;
- c. Conducir el Sistema de Planificación Agraria, articulando los ámbitos nacional, regional y local, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;
- d. Conducir y asesorar el proceso presupuestario de los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, conforme a las normas que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto Público;
- e. Conducir y coordinar la programación, priorización y evaluación de programas y proyectos de inversión pública, conforme a las normas que regulan el Sistema Nacional de Inversión Pública;



- g. Conducir las acciones de racionalización administrativa y modernización de la gestión pública del Sector, en coordinación con la Alta Dirección, cuando corresponda, y de acuerdo a la normatividad vigente;
- h. Gestionar y promover la cooperación y asistencia técnica internacional del Sector, en coordinación con los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos que correspondan;
- i. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda, conforme a la normatividad vigente; y,
Las demás funciones que le sean encomendadas por el Secretario(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 27.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Planeamiento.
- Oficina de Presupuesto.
- Oficina de Programación e Inversiones.
- Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización.
- Oficina de Cooperación Internacional.



Artículo 28.- Oficina de Planeamiento

La Oficina de Planeamiento tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar las normas, directivas y lineamientos que contribuyan a la formulación del Plan Operativo y Estratégico Institucional del Ministerio, y el Plan Estratégico Sectorial Multianual, asegurando que estén acorde a la Política Nacional Agraria;
- b. Elaborar y consolidar el Plan Operativo y Estratégico Institucional del Ministerio, y el Plan Estratégico Sectorial Multianual;
- c. Orientar y asesorar a los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, para la formulación e implementación del Plan Operativo y Estratégico Institucional, según corresponda;
- d. Diseñar e implementar el sistema de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional del Ministerio y el Plan Estratégico Sectorial Multianual;
- e. Diseñar e implementar el Sistema de Planificación Agraria, articulando los niveles de gobierno nacional, regional y local, en concordancia con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico;
- f. Mantener actualizado la relación de Comisiones Multisectoriales en las que participa el Ministerio; y,
Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 29.- Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a. Formular normas, directivas y lineamientos para la gestión presupuestaria de los órganos, programas, proyectos especiales y organismos públicos adscritos al Ministerio, en coordinación con los órganos competentes y en el marco de la normatividad vigente;

- b. Desarrollar y coordinar con las instancias correspondientes el proceso presupuestario del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- c. Asesorar y participar en el proceso de ejecución presupuestaria del Ministerio, en el marco de la normatividad vigente;
- d. Coordinar, consolidar y verificar la consistencia técnica de la programación, ejecución y evaluación de los ingresos, gastos y metas presupuestarias del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- e. Conducir los procesos de seguimiento y evaluación presupuestaria del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
- f. Participar en las gestiones sobre el proceso de conciliación del presupuesto del Ministerio con los órganos competentes; y,
- g. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 30.- Oficina de Programación e Inversiones

La Oficina de Programación e Inversiones tienen las siguientes funciones:

- a. Proponer lineamientos, directivas y pautas metodológicas en materia agraria, conforme a las normas que regulan el Sistema Nacional de Inversión Pública;
- b. Elaborar la priorización de proyectos de inversión pública, en coordinación con los Despachos Viceministeriales y los organismos públicos adscritos; en el marco del Plan Estratégico de Desarrollo Sectorial;
- c. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión formulados por las unidades formuladoras;
- d. Aprobar y declarar la viabilidad de los proyectos o programas de inversión, de acuerdo a la normatividad vigente;
- e. Realizar el seguimiento de los proyectos de inversión pública, verificando el cumplimiento de las normas y procedimientos técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- f. Orientar, dirigir y coordinar con los programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, la evaluación ex post de proyectos de inversión pública;
- g. Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos, sobre los proyectos recibidos para su evaluación; y,
- h. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General, las demás previstas por el Sistema Nacional de Inversión Pública y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 31.- Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización

La Oficina de Desarrollo Organizacional y Modernización tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer, conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa del Ministerio;
- b. Formular, asesorar, coordinar, actualizar y promover la difusión de los documentos de gestión institucional del Ministerio; así como emitir opinión técnica, cuando corresponda, de acuerdo a la normatividad vigente;
- c. Participar y asesorar en los procesos de reestructuración, reorganización y modernización de la gestión pública en el ámbito sectorial;
- d. Asesorar y brindar apoyo técnico en el desarrollo y mejora de procesos y procedimientos;

- e. Formular, proponer y actualizar directivas administrativas para optimizar la gestión del Ministerio y su desarrollo organizacional; así como emitir opinión técnica, cuando corresponda; y,
- f. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 32.- Oficina de Cooperación Internacional

La Oficina de Cooperación Internacional tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer directivas y lineamientos para la gestión de la cooperación y asistencia técnica internacional, a fin de asegurar que los programas, proyectos y actividades de cooperación estén alineados a las políticas y objetivos del Sector;
- b. Identificar, coordinar y canalizar las demandas de cooperación y asistencia técnica internacional; así como proponer, asesorar y coordinar la suscripción de convenios, acuerdos y similares con los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, cuando corresponda, en el marco de la normatividad vigente;
- c. Emitir opinión técnica y brindar asesoramiento en materia de cooperación internacional;
- d. Articular la participación del Sector en espacios de cooperación y asistencia técnica internacional, en coordinación con los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, cuando corresponda;
- e. Canalizar los requerimientos de cooperación y asistencia técnica del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, a través de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), a las fuentes o países cooperantes e identificar otros mecanismos para la cooperación y asistencia técnica;
- f. Coordinar y efectuar el seguimiento de proyectos, programas y actividades ejecutados por el Sector financiados con recursos de la cooperación internacional; así como del cumplimiento de los convenios, acuerdos y compromisos, adquiridos en el marco de la cooperación internacional;
- g. Brindar capacitación y asistencia técnica a los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos sobre las nuevas modalidades de la cooperación internacional y los procedimientos para acceder a ellas; y,
- h. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 33.- De la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar y emitir opinión de carácter jurídico a la Alta Dirección y a los órganos del Ministerio. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 34.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Alta Dirección y a los órganos del Ministerio sobre los aspectos jurídicos relacionados con las competencias del Ministerio de Agricultura y Riego;
- b. Absolver las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por las dependencias del Ministerio;
- c. Elaborar y opinar sobre los proyectos de leyes y demás dispositivos legales;



- d. Analizar la coherencia normativa de los proyectos de dispositivos legales a ser refrendados o firmados, según corresponda, por el Ministro(a), los Viceministros y el Secretario(a) General; así como de los textos a ser aprobados por dichas normas;
- e. Compilar, concordar y sistematizar la legislación agraria y las demás normas legales vinculadas a dicha materia;
- f. Emitir opinión jurídico - legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por el Ministro(a) o autoridad delegada, en los casos que corresponda; y,
- g. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Secretario(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Capítulo VI De los Órganos de Apoyo

Artículo 35.- De la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades referidas a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad; así como conducir el control patrimonial. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 36.- Funciones de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer lineamientos, normas y directivas que contribuyan al mejor funcionamiento de los Sistemas Administrativos a su cargo, para los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en lo que corresponda; asegurando la racionalidad y eficiencia en el uso de los recursos asignados;
- b. Programar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad, así como del control patrimonial del Ministerio;
- c. Dirigir los procesos de abastecimiento de los bienes y servicios que se requieren para el normal funcionamiento de la Administración Central del Ministerio, así como los procesos de mantenimiento y almacenamiento de los activos;
- d. Proponer, coordinar y supervisar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del Ministerio;
- e. Administrar los recursos financieros del Ministerio; así como dirigir y supervisar los procesos de registro y control de las operaciones contables y financieras del Ministerio, de conformidad con la normatividad vigente;
- f. Participar, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del Ministerio;
- g. Conducir la ejecución del gasto público, con las unidades ejecutoras del Pliego, a través de compromiso, devengado y pago, del presupuesto institucional del Ministerio;
- h. Administrar los bienes patrimoniales y custodiar los activos del Ministerio, así como supervisar y consolidar la información sobre el estado de conservación de los bienes patrimoniales a cargo de las unidades ejecutoras y sus organismos públicos adscritos, en lo que corresponda;
- i. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda, conforme a la normatividad vigente; y,

- j. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Secretario(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 37.- Unidades Orgánicas de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Contabilidad
- Oficina de Tesorería
- Oficina de Abastecimiento y Patrimonio



Artículo 38.- Oficina de Contabilidad

La Oficina de Contabilidad tiene las siguientes funciones:

- a. Formular normas, lineamientos y directivas sobre los procesos técnicos a su cargo, para los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en lo que corresponda;
- b. Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del proceso de contabilidad del Ministerio;
- c. Conducir la fase de ejecución del gasto público en las etapas de compromiso de viáticos, encargos y otros gastos de su competencia, y de devengado;
- d. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal y las operaciones complementarias del Ministerio;
- e. Formular y remitir a las entidades competentes y a las dependencias del Ministerio correspondientes, los Estados Financieros y Presupuestarios e Información Complementaria del Pliego, de acuerdo a los plazos previstos en la normatividad vigente;
- f. Disponer los arqueos periódicos y sorpresivos a los órganos y las unidades orgánicas que manejan fondos y valores; y,
- g. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 39.- Oficina de Tesorería

La Oficina de Tesorería tiene las siguientes funciones:

- a. Formular normas, lineamientos y directivas que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones y de los programas y proyectos especiales del Ministerio, según corresponda;
- b. Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del proceso de Tesorería del Ministerio;
- c. Conducir la fase de ejecución del gasto público en la etapa de pago;
- d. Recaudar, depositar, registrar y controlar los recursos financieros percibidos por la entidad, por toda fuente de financiamiento;
- e. Elaborar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento;
- f. Adoptar las medidas de seguridad convenientes para el traslado de dinero y custodia de cheques o documentos valorados;
- g. Mantener actualizado el registro y realizar la verificación y control de las cartas fianzas, garantías y pólizas de seguros remitidas para su custodia;
- h. Efectuar la declaración, presentación y pago de tributos correspondientes al Ministerio;
- i. Realizar la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias del Ministerio;



- j. Efectuar el registro y control de los pagos por las multas impuestas por la autoridad administrativa competente, en el ejercicio de su potestad sancionadora; y,
- k. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 40.- Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

La Oficina de Abastecimiento y Patrimonio tiene las siguientes funciones:

- a. Formular normas, lineamientos y directivas sobre los procesos técnicos a su cargo, para los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en lo que corresponda;
- b. Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de Abastecimiento y de control patrimonial del Ministerio;
- c. Coordinar, programar, ejecutar y supervisar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por la Administración Central del Ministerio;
- d. Coordinar, formular y consolidar el Plan Anual de Contrataciones de la Administración Central del Ministerio y sus respectivas modificaciones, en base a los requerimientos formulados por sus órganos;
- e. Brindar el servicio de mantenimiento, reparación de las instalaciones, bienes y vehículos de uso de la Administración Central del Ministerio, así como administrar los servicios generales;
- f. Administrar los bienes patrimoniales del Ministerio; así como consolidar la información sobre el estado de conservación de los bienes patrimoniales a cargo de las unidades ejecutoras, y de sus organismos públicos adscritos, en lo que corresponda;
- g. Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes de la Administración Central del Ministerio;
- h. Administrar los contratos y la ejecución de los términos contractuales, coordinando con las áreas usuarias;
- i. Asesorar y evaluar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones de las unidades ejecutoras del Ministerio; y,
- j. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 41.- De la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar y dirigir las actividades referidas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 42.- Funciones de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos tiene las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer normas, directivas, lineamientos e instrumentos de gestión referidos al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, para los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en lo que corresponda; así como brindar orientación respecto al Sistema;
- b. Planificar, dirigir, ejecutar y supervisar los procesos de selección, inducción, desplazamiento, promoción, ascenso y demás procesos de gestión de recursos humanos;

- c. Desarrollar, aplicar y supervisar iniciativas de mejora continua en los procesos que conforman el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio;
- d. Definir y diseñar los perfiles de los puestos laborales; así como realizar el estudio y análisis cualitativo y cuantitativo de la provisión de personal al servicio del Ministerio, de acuerdo a sus necesidades institucionales, formulando e implementando el Plan de Desarrollo de Capacidades del Personal;
- e. Ejercer la función sancionadora disciplinaria, de acuerdo a la normatividad vigente; así como conducir el Registro de Sanciones de Destitución y Despido del Ministerio;
- f. Formular e implementar estrategias orientadas a fortalecer la cultura organizacional; así como formular y ejecutar programas de bienestar social para los trabajadores y sus familiares;
- g. Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y supervisar su adecuado cumplimiento;
- h. Conducir y supervisar el Registro de Personal Activo y Cesante; elaborar las planillas de compensaciones, remuneraciones, pensiones e incentivos laborales; así como reconocer y calificar derechos pensionarios, de acuerdo a la normatividad vigente; y,
- i. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Secretario(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Capítulo VII De los Órganos de Línea

Artículo 43.- Dirección General de Políticas Agrarias

La Dirección General de Políticas Agrarias es el órgano encargado de conducir y coordinar la formulación de las políticas nacionales y sectoriales, planes sectoriales y las normas en materia agraria de cumplimiento obligatorio por todos los niveles de gobierno; así como elaborar los estudios económicos y difundir la información agraria. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Políticas Agrarias.

Artículo 44.- Funciones de la Dirección General de Políticas Agrarias

La Dirección General de Políticas Agrarias tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer y conducir la formulación de políticas nacionales y sectoriales, planes sectoriales y normas en materia agraria, en coordinación con los órganos y los organismos públicos adscritos al Ministerio;
- b. Proponer lineamientos de política sectorial para la inversión pública y privada en materia agraria, para el aprovechamiento sostenible del recurso suelo de uso agrario; así como para el saneamiento físico – legal de la propiedad agraria, y demás materias de su competencia, conforme al marco legal vigente;
- c. Proponer las prioridades del Sector en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, a efectos de orientar el proceso de planeamiento estratégico, así como la asignación de recursos públicos a los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;
- d. Emitir opinión técnica sobre las iniciativas de políticas, planes, normas, programas y proyectos especiales;
- e. Proponer la definición de la posición del Sector en el marco de los procesos de negociación comercial internacional, en concordancia con la Política de Comercio Exterior y realizar las acciones para la implementación de los acuerdos

comerciales en materia agraria, en coordinación con el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo;

- f. Proponer las prioridades de cooperación internacional del Sector, en coordinación con los órganos y entidades que correspondan;
- g. Participar en los espacios de cooperación internacional, cuando corresponda, en coordinación con los órganos y entidades que correspondan;
- h. Dirigir la elaboración de investigaciones y estudios que determinen el desempeño de las variables sectoriales y las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales; así como los efectos de los acuerdos comerciales;
- i. Integrar, sistematizar y difundir las estadísticas e información agraria a los agentes económicos agrarios; así como ejercer la Secretaría Técnica de la Red Nacional de Difusión de Información Agraria Especializada;
- j. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente; y,
- k. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Viceministro(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 45.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Políticas Agrarias

La Dirección General de Políticas Agrarias cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Políticas y Normatividad Agraria.
- Dirección de Estudios Económicos e Información Agraria.



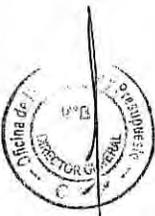
Artículo 46.- Dirección de Políticas y Normatividad Agraria

La Dirección de Políticas y Normatividad Agraria tiene las siguientes funciones:

- a. Formular políticas nacionales y sectoriales, planes sectoriales y normas en materia agraria, en coordinación con los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio;
- b. Elaborar la propuesta de opinión técnica sobre las iniciativas de políticas, planes sectoriales, normas, programas y proyectos especiales;
- c. Elaborar las propuestas de lineamientos, metodologías y procedimientos para la formulación de las políticas y planes sectoriales en materia agraria;
- d. Formular propuestas de herramientas financieras o mecanismos que faciliten el acceso al financiamiento; así como efectuar el seguimiento y evaluar su desempeño;

Coordinar y diseñar los planes nacionales y sectoriales, cuyos objetivos orientan los planes operativos y estratégicos del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;

- f. Participar en la definición de la posición del Sector en el marco de los procesos de negociación comercial internacional, en concordancia con la Política de Comercio Exterior y realizar las acciones para la implementación de los acuerdos comerciales en materia agraria;
- g. Elaborar la priorización de cooperación internacional del Sector, en coordinación con los órganos y entidades que correspondan; y,
- h. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 47.- Dirección de Estudios Económicos e Información Agraria

La Dirección de Estudios Económicos e Información Agraria tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- 
- 
- a. Elaborar las investigaciones y estudios del impacto de las variables macroeconómicas y sectoriales, así como de las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales en el desempeño del Sector;
 - b. Elaborar informes y estudios orientados a determinar la demanda nacional e internacional de los productos agrarios y su correlación con la oferta nacional; así como evaluar los efectos de los acuerdos comerciales en la oferta y la demanda de productos agrarios;
 - c. Efectuar el seguimiento y evaluar los indicadores productivos, agroeconómicos, sociales y ambientales, más relevantes que incidan en el desempeño del Sector;
 - d. Desarrollar modelos predictivos y económicos, basados en las estadísticas sectoriales, para la toma de decisiones;
 - e. Elaborar las perspectivas productivas y de mercado de la campaña agrícola, en coordinación con los gobiernos regionales y los productores organizados, y realizar su seguimiento y evaluación;
 - f. Procesar y difundir la información climatológica proporcionada por las entidades competentes, orientado a la toma de decisiones en el Sector;
 - g. Determinar las necesidades, integrar, sistematizar y difundir las estadísticas e información agraria de manera inteligible a los agentes económicos agrarios y demás niveles de gobierno, asegurando su calidad, oportunidad y cobertura, para la toma de decisión en el Sector;
 - h. Difundir las oportunidades de negocio vinculadas al Sector;
 - i. Administrar el centro de documentación; así como velar por la formación de una colección nacional de información agraria como patrimonio documental intangible;
 - j. Coordinar, acopiar, sistematizar, centralizar, articular y difundir la información agraria especializada a nivel nacional que proporcionen las entidades miembros de la Red Nacional de Difusión de Información Agraria Especializada;
 - k. Elaborar e implementar el Plan Nacional de Difusión de la Información Agraria Especializada del Sector, en coordinación con los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio; y,
 - l. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 48.- Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas

La Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas es el órgano encargado de conducir, coordinar y consolidar la recopilación y acopio de la información estadística agraria producida por los miembros del Sistema Integrado de Estadística Agraria; así como realizar el seguimiento y supervisión del cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, planes sectoriales, normas correspondientes, y de los objetivos de los programas y proyectos especiales, evaluando su impacto en el desarrollo del Sector. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Políticas Agrarias.

Artículo 49.- Funciones de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas

La Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, consolidar y coordinar, a nivel nacional, la recopilación y acopio de la información estadística agraria que produzcan las entidades conformantes del Sistema Integrado de Estadística Agraria, constituyéndose en la Autoridad Estadística Agraria Nacional, ejerciendo las funciones de desarrollo y generación de las estadísticas agrarias nacionales;

- 
- 
- 
- b. Identificar e integrar las necesidades de información estadística agraria del Sector; así como proporcionar las estadísticas para la formulación de las políticas, planes nacionales y sectoriales, entre otros;
 - c. Conducir el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, planes sectoriales y las normas correspondientes en coordinación con los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio;
 - d. Conducir la evaluación del impacto de las políticas nacionales y sectoriales, los planes sectoriales, los programas, los proyectos especiales y normas, en los tres niveles de gobierno;
 - e. Proponer metodologías e instrumentos técnicos para el diseño de indicadores, líneas de base y sistemas de seguimiento y evaluación;
 - f. Establecer y conducir un sistema de indicadores de seguimiento y evaluación del impacto de las políticas nacionales y sectoriales, los planes sectoriales, los programas, los proyectos especiales y normas, en los tres niveles de gobierno;
 - g. Presentar en forma semestral los resultados del seguimiento del cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, los planes sectoriales, normas y de los objetivos de los programas y proyectos especiales; así como la evaluación anual del impacto de las políticas, programas y proyectos especiales;
 - h. Contribuir a la generación y gestión del conocimiento para fortalecer la gestión institucional en base a los resultados de evaluación de las políticas;
 - i. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente; y,
 - j. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Viceministro(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 50.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas

La Dirección General de Seguimiento y Evaluación de Políticas cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Estadística Agraria.
- Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas.



Artículo 51.- Dirección de Estadística Agraria

La Dirección de Estadística Agraria tiene las siguientes funciones:

- 
- a. Consolidar y coordinar, a nivel nacional, la recopilación, acopio, procesamiento y archivo de la información estadística agraria que produzcan las entidades conformantes del Sistema Integrado de Estadística Agraria; Determinar e integrar las necesidades de información estadística agraria del Sector, en coordinación con los órganos y organismos públicos del Ministerio;
 - c. Diseñar e implementar las metodologías para la producción de información estadística sobre las principales variables del Sector;
 - d. Producir información estadística del Ministerio, así como coordinar y supervisar las actividades de generación de información estadística de los organismos públicos adscritos;
 - e. Ejecutar directamente o a través de terceros las encuestas u otros estudios estadísticos del Sector;
 - f. Formular y evaluar la implementación del Plan Estadístico Agrario Nacional, en coordinación con los órganos y organismos públicos del Ministerio y el Instituto Nacional de Estadística e Informática;
 - g. Sistematizar y evaluar la consistencia de la información estadística del Sector; y,

- h. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 52.- Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas

La Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a. Efectuar el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, planes sectoriales y las normas correspondientes, en coordinación con los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio;
 - b. Evaluar el impacto de las políticas nacionales y sectoriales, los planes sectoriales, los programas, los proyectos especiales y normas, en los tres niveles de gobierno;
 - c. Elaborar metodologías e instrumentos técnicos para el diseño de indicadores, líneas de base y sistemas de seguimiento y evaluación;
 - d. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de indicadores de seguimiento y evaluación de impacto de las políticas nacionales y sectoriales, los planes sectoriales, los programas, los proyectos especiales y normas, en coordinación con los órganos y organismos públicos adscritos al Ministerio;
 - e. Elaborar el informe semestral de los resultados del seguimiento al cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales, los planes sectoriales, normas y de los objetivos de los programas y proyectos especiales; así como el informe anual de evaluación del impacto de las políticas, programas y proyectos especiales;
 - f. Recopilar, sistematizar, elaborar y difundir la información y experiencias de los resultados de la evaluación, que permitan la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión institucional;
 - g. Brindar asesoramiento técnico a los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en el ámbito de su competencia; y,
 - h. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 53.- Dirección General de Articulación Intergubernamental

La Dirección General de Articulación Intergubernamental es el órgano encargado de conducir, promover y articular las actividades vinculadas al proceso de descentralización en materia agraria; así como conducir, promover y articular las acciones asociadas a Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres, la prevención y manejo de conflictos vinculados al tema agrario. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Políticas Agrarias.



Artículo 54.- Funciones de la Dirección General de Articulación Intergubernamental

La Dirección General de Articulación Intergubernamental tiene las siguientes funciones:

- 
- a. Contribuir en la formulación de políticas; así como proponer planes, estrategias y normas que consoliden el rol rector del Ministerio y la gestión agraria descentralizada;
 - b. Facilitar y articular la actuación de los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en el ámbito regional y local;
 - c. Promover el fortalecimiento de los espacios de articulación, concertación y cooperación entre el Ministerio y los demás niveles de gobierno;
 - d. Promover el alineamiento de los instrumentos de gestión y normativos de los gobiernos regionales y locales, a las políticas y planes nacionales y sectoriales del Ministerio;

- e. Conducir la implementación de matrices de gestión agraria descentralizada para la mejora en la prestación de los servicios públicos;
- f. Brindar soporte técnico a la Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio y a la Comisión Intergubernamental del Sector, en el marco de la consolidación del proceso de descentralización; así como efectuar el seguimiento del cumplimiento de sus acuerdos;
- g. Conducir la asistencia técnica y la capacitación de los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, dirigida a los gobiernos regionales y locales, en el ejercicio de las competencias y funciones transferidas;
- h. Conducir, promover y articular las acciones asociadas a la Defensa Nacional, Gestión del Riesgo de Desastres y manejo de conflictos vinculados al tema agrario;
- i. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente; y,
- j. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Viceministro(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 55.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Articulación Intergubernamental

La Dirección General de Articulación Intergubernamental cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Gestión Descentralizada.
- Dirección de Gestión del Riesgo y del Diálogo.

Artículo 56.- Dirección de Gestión Descentralizada

La Dirección de Gestión Descentralizada tiene las siguientes funciones:

- a. Participar en la formulación de políticas y proponer planes, estrategias y normas, para la consolidación del rol rector del Ministerio y la implementación de la gestión agraria descentralizada;
- b. Articular la actuación de los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en el ámbito regional y local;
- c. Promover el alineamiento de los instrumentos de gestión y normativos de los gobiernos regionales y locales a las políticas y planes sectoriales, en coordinación con los órganos correspondientes del Ministerio;
- d. Diseñar e implementar con los gobiernos regionales y locales, matrices de gestión agraria descentralizada, para la mejora en la prestación de los servicios públicos; Apoyar a la Comisión Sectorial de Transferencia del Ministerio y a la Comisión Intergubernamental del Sector, en el marco de la consolidación del proceso de descentralización; así como efectuar el seguimiento del cumplimiento de sus acuerdos;
- f. Fortalecer y participar en los espacios de articulación, concertación y cooperación entre el Ministerio y los demás niveles de Gobierno, para la consolidación del proceso de descentralización; así como realizar el seguimiento de sus acuerdos;
- g. Elaborar, coordinar, efectuar el seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan de Desarrollo de Capacidades y de la asistencia técnica del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, a los gobiernos regionales y locales, en el marco del proceso de descentralización; y,
- h. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 57.- Dirección de Gestión del Riesgo y del Dialogo

La Dirección de Gestión del Riesgo y del Dialogo tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- 
- 
- a. Coordinar con los órganos, programas y proyectos especiales, el planeamiento, programación, ejecución y supervisión de las políticas y estrategias de Defensa Nacional;
Proponer normas, instrumentos y mecanismos para apoyar la incorporación de la Gestión del Riesgo de Desastres en materia agraria en los gobiernos regionales y locales, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - c. Proponer la inclusión en los planes sectoriales y estratégicos, según corresponda, las acciones relacionadas a la Defensa Nacional; así como planificar, ejecutar y evaluar los procesos de Gestión del Riesgos de Desastres, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - d. Promover y coordinar actividades de capacitación en Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres, para fortalecer la identidad nacional y la cultura de prevención al personal del Ministerio, en lo que corresponda;
 - e. Orientar y apoyar el funcionamiento de los órganos encargados de los Sistemas de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastres de los organismos públicos adscritos al Ministerio, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - f. Mantener relaciones dinámicas y permanentes de coordinación técnico - funcional con la Secretaría de Seguridad y Defensa Nacional; así como difundir su doctrina en el ámbito de su competencia;
 - g. Coordinar el planeamiento y ejecución de la movilización nacional, en el ámbito de su competencia;
 - h. Consolidar y reportar la información correspondiente a coyunturas socioeconómicas específicas propias o vinculadas a la actuación del Sector, en el ámbito regional, para la toma de decisiones;
 - i. Proponer los objetivos y estrategias en materias de prevención y manejo de los conflictos vinculados al tema agrario, en coordinación con los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, en el marco de los lineamientos de la Presidencia del Consejo de Ministros;
 - j. Generar y fortalecer los espacios de concertación para la prevención y manejo de conflictos vinculados al tema agrario; así como realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados; y,
 - k. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 58.- Dirección General de Negocios Agrarios

La Dirección General de Negocios Agrarios es el órgano encargado de promover la realización de negocios agrarios, el acceso de los productos agrarios a los mercados nacionales e internacionales, a los servicios financieros y de seguros en coordinación con los sectores e instituciones que corresponda; así como, promover una oferta agraria nacional competitiva, con valor agregado y sostenible, y el saneamiento físico - legal y la formalización de la propiedad agraria, en concordancia con la Política Nacional Agraria y la normatividad vigente. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego.

Artículo 59.- Funciones de la Dirección General de Negocios Agrarios

La Dirección General de Negocios Agrarios tiene las siguientes funciones:

- a. Identificar las oportunidades de mercado actuales y potenciales para articular la oferta agraria nacional;

- b. Promover la oferta agraria nacional competitiva y sostenible para facilitar su acceso a las oportunidades de mercado identificados;
- c. Articular la oferta agraria con los mercados nacionales e internacionales;
- d. Promover oportunidades de inversión para el desarrollo de la oferta agraria nacional con valor agregado;
- e. Propiciar un ambiente favorable para las inversiones y flujo de capitales en la actividad agraria;
- f. Promover el acceso a los servicios que brindan los sistemas financieros y de seguros para el desarrollo de la oferta agraria nacional competitiva;
- g. Articular la participación de los distintos agentes económicos que intervienen en la actividad agraria, propiciando la generación de alianzas entre aquellos, celebración de contratos, reconversión de producción, entre otras modalidades;
- h. Facilitar la prestación de servicios privados entre los agentes económicos que intervienen en la actividad agraria;
- i. Promover la organización de los agentes económicos agrarios y las cadenas productivas;
- j. Articular la oferta de servicios públicos en materia agraria que brindan los programas, proyectos especiales, centros regionales de innovación agroempresariales y los organismos públicos del Ministerio, los gobiernos regionales y locales para el desarrollo de la oferta agraria nacional;
- k. Formular proyectos de inversión y promover la participación de los programas, proyectos especiales y los organismos públicos del Ministerio, los gobiernos regionales y locales en la formulación y ejecución de proyectos de inversión para el desarrollo productivo agrario, incluyendo la reforestación;
- l. Conducir la supervisión y evaluación de la gestión técnica de los programas y proyectos especiales del Ministerio en materia de desarrollo productivo agrario, incluyendo la reforestación, a través de un sistema de indicadores;
- m. Conducir el Registro de Entidades Asociativas Agrarias y el Registro de Cooperativas Agrarias, de acuerdo a la normatividad vigente;
- n. Diseñar y proponer el Plan de asistencia técnica, capacitación y asesoramiento a los pequeños productores agrícolas, en coordinación con los Gobiernos Regionales, para promover la conformación de las Unidades Productivas Sostenibles;
- o. Promover la identificación de las brechas de atención o carencia en la prestación de los servicios públicos e infraestructura pública, para articular el diseño de la intervención integral del Estado que facilite la generación de negocios agrarios;
- p. Evaluar las solicitudes de acogimiento al Régimen Especial de Recuperación Anticipada del Impuesto General a las Ventas;
- q. Participar en la elaboración de los lineamientos de política del servicio de extensión agropecuaria, en el marco de las políticas sectoriales;
- r. Promover y coordinar el saneamiento físico – legal y la formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas y nativas; así como conducir el catastro rural, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial;
- s. Proponer planes, estrategias y normas para el desarrollo de la oferta agraria competitiva y sostenible, la promoción de la inversión privada y los negocios agrarios, el acceso a los sistemas financieros y a los mercados nacionales e internacionales, en coordinación con el Sector Comercio Exterior y Turismo y las demás entidades, cuando corresponda; así como, para la formalización de la propiedad agraria, de acuerdo con las políticas nacionales y sectoriales y la normatividad vigente;
- t. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente; y,



- u. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Viceministro(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 60.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Negocios Agrarios

La Dirección General de Negocios Agrarios cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Negocios Agrícolas.
- Dirección de Negocios Pecuarios.
- Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural.

Artículo 61.- Dirección de Negocios Agrícolas

La Dirección de Negocios Agrícolas tiene las siguientes funciones:

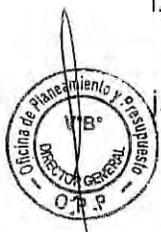
- Elaborar la propuesta de oportunidades de mercado actuales y potenciales para articular la oferta de productos agrícolas;
- Realizar la prospección de mercados para productos agrícolas;
- Implementar estrategias y mecanismos para promover la oferta agrícola en función a las oportunidades de mercado identificadas;
- Facilitar la articulación de los productos agrícolas con los mercados nacionales e internacionales;
- Identificar oportunidades de inversión para el desarrollo de la oferta agrícola nacional con valor agregado;
- Promover la articulación de los agentes económicos agrarios con el sistema financiero y la implementación del seguro agrario, en coordinación con las entidades que corresponda;
- Facilitar la organización de los agentes económicos agrarios; así como la identificación y estructuración de cadenas productivas agrícolas;
- Articular la participación de los distintos agentes económicos que intervienen en la actividad agraria, propiciando la generación de alianzas entre aquellos, celebración de contratos, reconversión de producción, entre otras modalidades, para el desarrollo de la oferta de productos agrícolas;
- Facilitar la prestación de servicios privados entre los agentes económicos que intervienen en la actividad agraria, para el desarrollo de la oferta de los productos agrícolas;
- Articular la oferta de servicios públicos en materia agraria que brindan los programas, proyectos especiales, centros regionales de innovación agroempresariales y los organismos públicos adscritos al Ministerio, los gobiernos regionales y locales para el desarrollo de los productos agrícolas;
- Identificar las brechas de atención o carencia en la prestación de los servicios públicos e infraestructura pública necesarios para impulsar los negocios agrícolas;
- Participar en la formulación de proyectos de inversión y coordinar la participación de los programas, proyectos especiales y los organismos públicos adscritos del Ministerio, los gobiernos regionales y locales en la formulación y ejecución de proyectos de inversión pública vinculados al desarrollo de los productos agrícolas, incluyendo la reforestación;
- Supervisar y evaluar la gestión técnica de los programas y proyectos especiales del Ministerio, vinculados al desarrollo de los productos agrícolas, incluyendo la reforestación, a través de un sistema de indicadores;

- n. Promover la formulación de planes, estrategias y normas para la promoción de la producción agrícola, su acceso a los mercados nacionales e internacionales en coordinación con el Sector Comercio Exterior y Turismo y los demás sectores e instituciones, cuando corresponda; así como promover su implementación;
- o. Elaborar propuestas y difundir normas técnicas nacionales de productos agrícolas; así como promover la adopción de buenas prácticas agrícolas; y,
- p. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 62.- Dirección de Negocios Pecuarios

La Dirección de Negocios Pecuarios tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar la propuesta de oportunidades de mercado actuales y potenciales para articular la oferta de productos pecuarios, incluyendo los camélidos sudamericanos domésticos;
- b. Realizar la prospección de mercados para productos pecuarios, incluyendo los camélidos sudamericanos domésticos;
- c. Implementar estrategias y mecanismos para promover la oferta pecuaria en función a las oportunidades de mercado identificadas;
- d. Facilitar la articulación de los productos pecuarios con los mercados nacionales e internacionales;
- e. Identificar oportunidades de inversión para el desarrollo de la oferta pecuaria nacional con valor agregado;
- f. Promover la articulación de los agentes económicos agrarios con el sistema financiero, en coordinación con las entidades que corresponda;
- g. Facilitar la organización de los agentes económicos agrarios; así como la identificación y estructuración de cadenas productivas pecuarias, incluyendo los camélidos sudamericanos domésticos;
- h. Articular la participación de los distintos agentes económicos agrarios, propiciando la generación de alianzas entre aquellos, celebración de contratos, reconversión de producción, entre otras modalidades para el desarrollo de la oferta de productos pecuarios;
- i. Facilitar la prestación de servicios privados entre los agentes económicos que intervienen en la actividad agraria, para el desarrollo de la oferta de los productos pecuarios;
- j. Articular la oferta de servicios públicos en materia agraria que brindan los programas, proyectos especiales, centros regionales de innovación agroempresariales y los organismos públicos adscritos al Ministerio, los gobiernos regionales y locales para el desarrollo de los productos pecuarios, incluyendo a los camélidos sudamericanos domésticos;
- k. Identificar las brechas de atención o carencia en la prestación de los servicios públicos e infraestructura pública necesarios para impulsar los negocios pecuarios;
- l. Participar en la formulación de proyectos de inversión y coordinar la participación de los programas, proyectos especiales y los organismos públicos adscritos al Ministerio, los gobiernos regionales y locales en la formulación y ejecución de proyectos de inversión vinculados al desarrollo de los productos pecuarios, incluyendo a los camélidos sudamericanos domésticos;
- m. Supervisar y evaluar la gestión técnica de los programas y proyectos especiales del Ministerio, vinculados al desarrollo de los productos pecuarios, a través de un sistema de indicadores;
- n. Promover la formulación de planes, estrategias y normas para la promoción de la producción pecuaria, incluyendo a los camélidos sudamericanos domésticos a



nivel nacional, su acceso a los mercados nacionales e internacionales, en coordinación con el Sector Comercio Exterior y Turismo y los demás sectores e instituciones, cuando corresponda; así como promover su implementación;

- o. Elaborar propuestas y difundir normas técnicas nacionales para los productos pecuarios; así como promover la adopción de buenas prácticas pecuarias; y,
- p. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 63.- Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural

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

- a. Promover la formulación de planes, estrategias, normas, directivas, lineamientos y estándares para el saneamiento físico - legal y formalización de la propiedad agraria, comprendiendo las tierras de las comunidades campesinas y comunidades nativas, y para la administración del catastro rural, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial;
- b. Administrar la base de datos del catastro rural; así como facilitar el acceso de este a los órganos, programas, proyectos especiales, organismos públicos adscritos al Ministerio y gobiernos regionales, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial y la normatividad vigente;
- c. Organizar y conservar el Archivo Técnico Cartográfico y Catastral Rural a nivel nacional, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial;
- d. Elaborar normas y especificaciones técnicas para la realización de las actividades de fotogrametría, topografía y geodesia, cartografía y catastro, sistemas de información geográfica y procesamiento de imágenes satelitales, en concordancia con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral y Predial;
- e. Consolidar la información catastral que generen los órganos, programas, proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se requiera;
- f. Prestar asesoramiento técnico - legal a los gobiernos regionales para el adecuado cumplimiento de las funciones en materia de saneamiento físico - legal, formalización y catastro rural, en lo que corresponda; y,
- g. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 64.- Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios

La Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios es el órgano encargado de implementar acciones en el marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental para la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables de su competencia, en concordancia con los lineamientos de las Políticas Nacionales Agraria y Ambiental; así como promover la gestión eficiente del recurso suelo para uso agrario. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego.



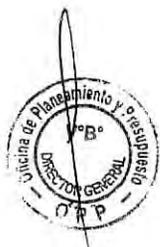
Artículo 65.- Funciones de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios

La Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer planes, estrategias, normas, lineamientos, programas y proyectos para mejorar la gestión ambiental del Sector, el aprovechamiento sostenible del recurso

suelo de uso agrario, y la reducción de la vulnerabilidad y su adaptación al cambio climático en el Sector, con la finalidad de conservar y aprovechar sosteniblemente los recursos naturales renovables de su competencia;

- b. Conducir la gestión ambiental del Sector, emitiendo opinión previa respecto a iniciativas, proyectos y normas, que se encuentran bajo el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente;
- c. Evaluar las políticas, normas y resoluciones en materia ambiental emitidas por las entidades públicas del nivel sectorial, regional y local, reportando en caso de inconsistencias a las autoridades correspondientes;
- d. Aprobar los instrumentos de gestión ambiental del Sector; así como el levantamiento de suelos, en el marco de la normatividad vigente;
- e. Conducir el Registro de Consultoras Ambientales del Sector y el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos;
- f. Emitir opinión técnica en los procedimientos de evaluación del componente ambiental que le sean requeridos por otros sectores;
- g. Emitir el informe técnico ambiental en las solicitudes de registro de los plaguicidas químicos de uso agrícola;
- h. Conducir la supervisión, fiscalización y la auditoría ambiental de los proyectos o de las actividades en el marco de los estudios ambientales aprobados; así como el monitoreo del uso de plaguicidas químicos de uso agrícola;
- i. Aplicar sanciones por las infracciones ambientales en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente;
- j. Generar, procesar y automatizar la información cartográfica y satelital, relacionada con los recursos naturales renovables de su competencia, manteniendo actualizada su base de datos, con arreglo a lo dispuesto en el Sistema Nacional de Información Ambiental, Sistema Integrado de Estadística Agraria, Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres y a la normatividad vigente;
- k. Proponer, conducir y supervisar la Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor en el ámbito nacional en el contexto agrario, en concordancia con el Ministerio del Ambiente;
- l. Proponer convenios nacionales e internacionales; así como implementar y evaluar su cumplimiento en el ámbito de su competencia, en coordinación con los otros sectores, cuando corresponda;
- m. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda, conforme a la normatividad vigente; y,
- n. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Viceministro(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.



Artículo 66.- Unidades Orgánicas de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios

La Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Gestión Ambiental Agraria.
- Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales.

Artículo 67.- Dirección de Gestión Ambiental Agraria

La Dirección de Gestión Ambiental Agraria tiene las siguientes funciones:

- a. Formular normas, lineamientos, planes, programas y proyectos en materia ambiental sectorial en el marco de su competencia, en coordinación con otras instituciones, según corresponda;

- 
- 
- 
- b. Evaluar que las políticas y los dispositivos legales emitidos por las entidades públicas del nivel sectorial, regional y local sean consistentes con las políticas y normas de protección de competencia del Sector;
 - c. Integrar y articular la gestión ambiental del Sector con los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos;
 - d. Ejecutar la vigilancia, seguimiento, supervisión, fiscalización, auditoría ambiental de proyectos y actividades en curso de competencia del Sector, así como el monitoreo del uso de plaguicidas químicos de uso agrícola, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - e. Proponer las sanciones por las infracciones ambientales correspondientes al Sector, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - f. Coordinar con los sectores y las instancias correspondientes, la implementación de los compromisos derivados de los tratados internacionales relacionados con los recursos naturales renovables de su competencia;
 - g. Evaluar y emitir opinión sobre los instrumentos de gestión ambiental y, de ser el caso, del Plan de Manejo de Residuos Sólidos, en el ámbito de su competencia;
 - h. Evaluar las solicitudes para la inscripción y/o renovación en el Registro de Consultoras Ambientales del Sector;
 - i. Formular la opinión técnica acerca de los procedimientos de evaluación de impacto ambiental que le sean referidos por otros sectores;
 - j. Evaluar el riesgo ambiental en las solicitudes de registro de los plaguicidas químicos de uso agrícola;
 - k. Evaluar las denuncias ambientales de actividades de competencia del Sector; así como proponer las medidas correctivas correspondientes; y,
 - l. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 68.- Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales

La Dirección de Evaluación de los Recursos Naturales tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- a. Formular normas, planes, programas y proyectos, para la reducción de la vulnerabilidad y su adaptación al cambio climático en el Sector, con la finalidad de conservar y aprovechar sosteniblemente los recursos naturales renovables; así como para promover la gestión eficiente del recurso suelo con fines agrarios;
 - b. Diseñar y promover mecanismos de alerta temprana, orientadas al manejo integral y racional de los recursos naturales renovables de su competencia;
 - c. Producir y brindar la información ambiental e integrada de recursos naturales renovables de su competencia, para su incorporación en el Sistema Integrado de Estadística Agraria y en el Sistema Nacional de Información Ambiental, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - d. Evaluar las solicitudes para la inscripción y/o renovación en el Registro Nacional de Especialistas en Levantamiento de Suelos;
 - e. Evaluar los suelos agrarios degradados, así como promover y proponer las medidas orientadas a su recuperación y aprovechamiento;
 - f. Elaborar el levantamiento de suelos, así como emitir opinión técnica a las solicitudes presentadas para su aprobación;
 - g. Elaborar, ejecutar, supervisar, promover y difundir la clasificación de tierras por su Capacidad de Uso Mayor en el ámbito nacional en el contexto agrario, en concordancia con el Ministerio del Ambiente; y,
 - h. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Director(a) General y las que le corresponda por mandato legal expreso.

Artículo 69.- Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego

La Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego es el órgano encargado de conducir, promover y coordinar el desarrollo de la infraestructura agraria, de riego y drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado, a nivel nacional; así como promover la capacitación y asistencia técnica en dichas materias, en concordancia con la Política Nacional de Recursos Hídricos, la Política Nacional Agraria, la Política Nacional del Ambiente y la normatividad vigente. Depende jerárquicamente del Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego.

Artículo 70.- Funciones de la Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego

La Dirección General de Infraestructura Agraria y Riego tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer planes, estrategias y propuestas normativas sobre el desarrollo de la infraestructura agraria, de riego y drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado, de acuerdo con las políticas nacional y sectorial y la normatividad vigente;
- b. Proponer y articular los criterios de intervención del gobierno nacional, gobiernos regionales y locales, en el marco de las políticas sectoriales, para el desarrollo sostenible de los programas y proyectos de infraestructura agraria, de riego y drenaje;
- c. Identificar y elaborar las necesidades de infraestructura agraria y de riego a nivel nacional;
- d. Formular proyectos de inversión y promover la participación de los programas, los proyectos especiales y los organismos públicos adscritos al Ministerio, los gobiernos regionales, locales y las organizaciones de usuarios de agua, en la formulación y ejecución de programas y proyectos de inversión en infraestructura agraria, de riego y drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado; así como la capacitación y asistencia técnica, en lo que corresponda;
- e. Proponer guías y manuales orientadores para facilitar la formulación de proyectos de infraestructura agraria y riego, en coordinación con la Oficina de Programación e Inversiones del Ministerio;
- f. Supervisar y evaluar la gestión técnica de los programas y proyectos especiales del Ministerio en materia de infraestructura agraria, de riego y drenaje, a través de un sistema de indicadores;
- g. Proponer los estándares técnicos para el diseño y ejecución de obras de infraestructura hidráulica, incluyendo los sistemas de riego tecnificado y, de ser el caso, para la operación y mantenimiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad de la materia y en coordinación con la Autoridad Nacional del Agua;
- h. Promover programas de capacitación y asistencia técnica a las organizaciones de usuarios de agua, gobiernos regionales y locales en la formulación de proyectos de inversión; así como en la operación y mantenimiento de la infraestructura agraria, de riego y drenaje, incluyendo los sistemas de riego tecnificado, en lo que corresponda;
- i. Coordinar con los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio y sus organismos públicos adscritos la implementación de intervenciones que complementen la provisión de infraestructura con la promoción integral del desarrollo agrario;
- j. Promover la inversión privada para la ejecución de proyectos de irrigación en tierras eriazas con aptitud agrícola y otras modalidades de inversión privada;
- k. Proponer el plan nacional de inversión y de promoción de la inversión privada en irrigaciones de tierras eriazas con aptitud agrícola; así como implementar y

administrar el Banco Nacional de Proyectos de Inversión en tierras eriazas de aptitud agrícola;

- l. Expedir resoluciones en los asuntos que le corresponda conforme a la normatividad vigente; y,
- m. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Viceministro(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.

TÍTULO III DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 71.- Financiamiento

El Ministerio de Agricultura y Riego constituye un Pliego Presupuestal autónomo y se financia a través de:

- a. Los recursos que asigne la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público en cada ejercicio fiscal.
- b. Los recursos directamente recaudados que genere.
- c. Las donaciones, legados, transferencias y otros aportes por cualquier título, provenientes de personas naturales o jurídicas, nacionales y extranjeras, que reciba para el cumplimiento de sus fines.
- d. Los recursos que, de acuerdo a Ley, obtenga por concepto de cooperación nacional e internacional, con sujeción a la normatividad vigente.
- e. Los demás que se le asignen por Ley.

TÍTULO IV DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 72.- De las relaciones interinstitucionales

El Ministerio de Agricultura y Riego mantiene relaciones de coordinación con los gobiernos regionales y locales en los asuntos de su competencia; así como con las demás entidades públicas cuyos objetivos sean concurrentes o complementarios a los fines que persigue el Ministerio.

TÍTULO V PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 73.- De los Programas y Proyectos Especiales

El Ministerio de Agricultura y Riego coordina, supervisa y evalúa a sus programas y proyectos especiales, cuyos objetivos e intervención deben alinearse al cumplimiento de las políticas nacionales y sectoriales en materia agraria.

Los Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Agricultura y Riego son:

PROGRAMAS

- a. Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural (AGRO RURAL)
- b. Programa de Compensaciones para la Competitividad
- c. Programa Subsectorial de Irrigaciones (PSI)

PROYECTOS ESPECIALES

- a. Proyecto Especial Binacional Puyango Tumbes.
- b. Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca.
- c. Proyecto Especial Binacional de Desarrollo Integral de la Cuenca del Río Putumayo.

- d. Proyecto Especial Jequetepeque - Zaña.
- e. Proyecto Especial Sierra - Centro - Sur.
- f. Proyecto Especial Jaén San Ignacio Bagua.
- g. Proyecto Especial Alto Huallaga.
- h. Proyecto Especial Pichis Palcazu.
- i. Proyecto Especial Datem del Marañón-Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui.

TÍTULO VI ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS

Artículo 74.- De los Organismos Públicos adscritos

Los organismos públicos adscritos sujetan sus intervenciones a las políticas del Sector. El Ministerio de Agricultura y Riego supervisa el funcionamiento de sus organismos públicos adscritos, a través de los Despachos Viceministeriales, de acuerdo al ámbito de competencia. Las competencias, funciones y organización se regulan de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y complementarias respectivas.

Los Organismos Públicos adscritos al Ministerio de Agricultura y Riego son:

- a. Autoridad Nacional del Agua - ANA.
- b. Servicio Nacional de Sanidad Agraria - SENASA.
- c. Instituto Nacional de Innovación Agraria - INIA.
- d. Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre - SERFOR.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

UNICA.- Organigrama

El Organigrama Estructural del Ministerio de Agricultura y Riego que figura como Anexo, forma parte integrante del presente Reglamento de Organización y Funciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Régimen Laboral

El régimen laboral del Ministerio es el regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus normas conexas. En tanto se implemente dicho régimen en la entidad, serán de aplicación el régimen laboral regulado en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y sus normas conexas; el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y sus normas conexas; así como el régimen especial de contratación administrativa de servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas conexas, según corresponda.

SEGUNDA.- Procedimientos Administrativos

Los procedimientos administrativos aprobados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Agricultura y Riego mantienen su vigencia hasta que se apruebe el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos.

