

**MINISTERIO DE AGRICULTURA  
Y RIEGO**  
**PROYECTO ESPECIAL DATEM DEL  
MARAÑÓN - ALTO AMAZONAS -  
LORETO - CONDORCANQUI -  
PEDAMAALC**

**MANUAL DE OPERACIONES**



**MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO  
PROYECTO ESPECIAL DATEM DEL MARAÑÓN - ALTO AMAZONAS - LORETO -  
CONDORCANQUI**

**MANUAL DE OPERACIONES**

**CONTENIDO**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

ALCANCE DEL MANUAL  
BASE LEGAL

**TÍTULO II**

**NATURALEZA, DEPENDENCIA, OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES**

NATURALEZA, DEPENDENCIA Y OBJETO  
DEL ÁMBITO TERRITORIAL  
FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD EJECUTORA PEDAMAALC  
MARCO DE POLÍTICAS NACIONALES Y SECTORIALES  
DEL OBJETIVO GENERAL DEL PEDAMAALC  
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PEDAMAALC

**TÍTULO III**

**ORGANIZACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
ESTRUCTURA ORGÁNICA

**CAPÍTULO II**  
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

**SUB CAPÍTULO I**  
CONSEJO DIRECTIVO

**SUB CAPÍTULO II**  
DIRECCIÓN EJECUTIVA

**CAPÍTULO III**  
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

**SUB CAPÍTULO I**  
OFICINA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO



**SUB CAPÍTULO II**  
OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

**CAPÍTULO IV**  
ÓRGANO DE APOYO

**SUB CAPÍTULO I**  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

**CAPÍTULO V**  
ÓRGANOS DE LÍNEA

**SUB CAPÍTULO I**  
DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROECONÓMICO

**SUB CAPÍTULO II**  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES

**CAPÍTULO VI**  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**SUB CAPÍTULO I**  
DIRECCIONES ZONALES

**TÍTULO IV**

NIVEL DE COORDINACIÓN Y RÉGIMEN LABORAL

**TÍTULO V**

RECURSOS DEL PEDAMAALC, PRINCIPALES PROCESOS, RELACIÓN DE PUESTOS Y ORGANIGRAMA DEL PEDAMAALC

**ANEXO**  
ESTRUCTURA ORGÁNICA



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Alcance del Manual

El Manual de Operaciones es el documento técnico normativo de gestión institucional que establece la naturaleza, objetivos, dependencias, funciones, estructura orgánica y ámbito de competencia del Proyecto Especial Datem del Marañón - Alto Amazonas – Loreto - Condorcanqui, en adelante PEDAMAALC.

#### Artículo 2.- Base Legal

Las funciones y atribuciones del PEDAMAALC se ejercen conforme al siguiente ordenamiento jurídico:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 997, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, modificado por la Ley N° 30048.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 010-2013-MINAGRI, crea el Proyecto Especial Datem del Marañón - Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui.

## TÍTULO II

### NATURALEZA, DEPENDENCIA, OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES

#### Artículo 3.- Naturaleza, Dependencia y Objeto

El PEDAMAALC es un Proyecto Especial adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI, que depende del Viceministerio de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, tiene por objeto identificar, promover, formular y ejecutar actividades y proyectos del Sector Agricultura y Riego, que incluye lo forestal y de reforestación, con enfoque en la inclusión de las familias menos favorecidas dentro de su ámbito de intervención.

#### Artículo 4.- Del Ámbito Territorial

PEDAMAALC tiene su domicilio legal en la ciudad de Yurimaguas, provincia de Alto Amazonas en el departamento de Loreto y desarrolla sus actividades en las provincias de Datem del Marañón, Alto Amazonas y Loreto del departamento de Loreto, y la provincia de Condorcanqui del departamento de Amazonas.

#### Artículo 5.- Funciones Generales del PEDAMAALC

Son funciones generales las siguientes:



- a. Elaborar diagnósticos situacionales de los territorios que incluyen la realización de líneas de base;
- b. Promover la articulación de acciones entre instituciones públicas y privadas, en base a acuerdos de cooperación;
- c. Desarrollar capacidades en gobiernos locales para la gestión del desarrollo rural territorial;
- d. Formular, ejecutar y evaluar los proyectos de inversión pública con fines de desarrollo productivo en temas agrícolas, forestales, pecuarios y de infraestructura agraria y forestal;
- e. Promover la asociatividad y la articulación de los productores a los mercados;
- f. Elaborar un sistema de seguimiento y monitoreo a los proyectos;
- g. Evaluar a mediano y largo plazo el impacto de la intervención.

#### **Artículo 6.- Marco de Políticas Nacionales y Sectoriales**

El PEDAMAALC desarrolla sus actividades en el marco del "Plan Estratégico Sectorial del Ministerio de Agricultura y Riego", y de las Políticas Nacionales y Sectoriales en materia agraria vinculadas al objeto del Proyecto Especial.

#### **Artículo 7.- Del objetivo general del PEDAMAALC**

El objetivo general del PEDAMAALC es elevar el nivel de desarrollo agrario de manera competitiva, sostenible e inclusiva, coordinada y articulada con los actores públicos y privados del ámbito de intervención, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Supremo N° 010-2013-MINAGRI.

#### **Artículo 8.- De los objetivos específicos del PEDAMAALC**

Son objetivos específicos del PEDAMAALC los siguientes:

- a. Elevar la producción, productividad y asociatividad de los productores agrarios.
- b. Mejorar el acceso a los mercados locales y regionales.
- c. Lograr la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, con énfasis en el uso de sistemas agroforestales y la reforestación.
- d. Fortalecer la intervención articulada de los tres niveles de gobierno, que complemente y contribuya al desarrollo agrario.

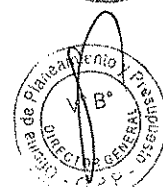
### **TÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN**

### **CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **Artículo 9.- Estructura Orgánica**

Para el cumplimiento de sus objetivos y metas, el PEDAMAALC cuenta con órganos y unidades orgánicas, según la siguiente estructura:



- 01 Órganos de Dirección**
  - 01.1 Consejo Directivo
  - 01.2 Dirección Ejecutiva
  
- 02 Órganos de Asesoramiento**
  - 02.1 Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento
  - 02.2 Oficina de Asesoría Legal
  
- 03 Órgano de Apoyo**
  - 03.1 Oficina de Administración
  
- 04 Órganos de Línea**
  - 04.1 Dirección de Desarrollo Agroeconómico
  - 04.2 Dirección de Gestión de los Recursos Forestales
  
- 05 Órganos Desconcentrados**
  - 05.1 Dirección Zonal de Datem del Maraón
  - 05.2 Dirección Zonal de Condorcanqui

## CAPÍTULO II ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

### SUB-CAPÍTULO I CONSEJO DIRECTIVO

#### Artículo 10.- Consejo Directivo

El Consejo Directivo es un órgano colegiado y constituye el máximo órgano de dirección del PEDAMAALC encargado de establecer los lineamientos de política y estrategia del PEDAMAALC, en concordancia con lo dispuesto por el MINAGRI y supervisar su implementación y cumplimiento.

La participación de los miembros del Consejo Directivo no comprende el cobro de dieta o pago alguno por parte del Proyecto Especial, asumiendo las entidades que representan, los costos que aseguren su participación en el Consejo Directivo.

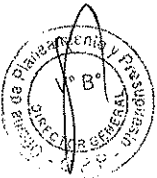
#### Artículo 11.- De sus integrantes y sesiones

11.1 El Consejo Directivo está integrado por cuatro miembros, siendo presidido por uno de los representantes del Ministerio de Agricultura y Riego.

11.2 Son miembros del Consejo Directivo:

- Dos representantes del Ministerio de Agricultura y Riego, uno de los cuales lo presidirá.
- Un representante del Gobierno Regional del departamento de Loreto.
- Un representante del Gobierno Regional del departamento de Amazonas.

11.3 El Consejo Directivo realizará como mínimo cuatro (04) sesiones ordinarias al año, y efectuará sesiones extraordinarias cuando las convoque el Presidente



del Consejo o tres miembros del Consejo o cuando lo solicite el Director Ejecutivo.

11.4 El Director Ejecutivo del PEDAMAALC actúa como Secretario Técnico Permanente del Consejo Directivo, participando en las sesiones con voz pero sin voto.

11.5 Los representantes de los Gobiernos Regionales son acreditados ante el PEDAMAALC y su designación es formalizada mediante Resolución Ministerial.

#### Artículo 12.- Selección y renovación del Consejo Directivo

La selección y la renovación de los miembros del Consejo se detallarán en el Reglamento Interno del Consejo Directivo.

#### Artículo 13.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo, las siguientes:

- a. Aprobar los lineamientos de política y estrategia del PEDAMAALC, en concordancia con lo dispuesto por el MINAGRI y supervisar su implementación y cumplimiento;
- b. Aprobar su Reglamento Interno y la Memoria Anual del PEDAMAALC;
- c. Aprobar el proyecto de Plan Operativo Anual y el Presupuesto Institucional del Proyecto Especial para la aprobación por el MINAGRI;
- d. Coordinar con el Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza – CONADIF, a fin de armonizar las actividades del PEDAMAALC con la Política Nacional de Desarrollo e Integración Fronterizas;
- e. Aprobar los informes trimestrales de las actividades y los proyectos que desarrolla el Proyecto Especial propuesto por el Director Ejecutivo;
- f. Supervisar la administración general y el desempeño institucional;
- g. Elevar al Despacho Ministerial, los proyectos de dispositivos legales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Proyecto Especial;
- h. Otras que se le asigne mediante dispositivo legal de manera expresa.

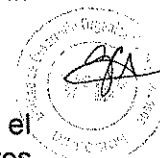
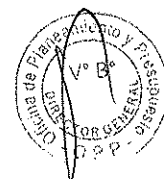
### SUB-CAPÍTULO II DIRECCIÓN EJECUTIVA

#### Artículo 14.- De la Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva del PEDAMAALC está a cargo del Director Ejecutivo, quien es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Proyecto Especial, que ejerce la representación legal ante las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras; y depende del Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego del MINAGRI.

Son funciones de la Dirección Ejecutiva, las siguientes:

- a. Proponer para su aprobación el Plan Operativo Anual, la Memoria Anual y el Manual de Operaciones del Proyecto Especial; así como elaborar otros documentos de gestión que corresponda;



- b. Aprobar las normas y directivas internas, y otros instrumentos de gestión necesarios para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, en el marco de la normatividad vigente;
- c. Ejercer la dirección, administración general y representación del PEDAMAALC en el marco de la normatividad vigente;
- d. Aprobar el Manual de Organización y Funciones del Proyecto Especial, previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces en el MINAGRI;
- e. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones del Proyecto Especial y supervisar su implementación;
- f. Aprobar, supervisar, evaluar e informar periódicamente la ejecución de las distintas actividades y proyectos en el ámbito de intervención;
- g. Aprobar el sistema de indicadores de gestión e impacto de las actividades en el ámbito de intervención;
- h. Aprobar la línea de base del Proyecto Especial para su seguimiento y evaluación;
- i. Proponer el Presupuesto Institucional, definir la asignación de recursos presupuestales y remitir sus modificaciones;
- j. Autorizar y suscribir contratos con terceros, sus ampliaciones, modificaciones y demás actos administrativos que correspondan hasta su culminación, en el marco de la normativa vigente;
- k. Suscribir convenios con personas jurídicas nacionales de Derecho Privado o de Derecho Público, para la ejecución de las actividades y los proyectos;
- l. Promover acuerdos a fin de lograr líneas de financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión en el marco de los objetivos del Proyecto Especial;
- m. Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia;
- n. Proponer la programación y ejecución de proyectos de inversión pública del Proyecto Especial;
- o. Coordinar y articular con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y demás entidades públicas y privadas acciones que contribuyan al desarrollo agrario dentro del ámbito de intervención;
- p. Resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos impugnatorios que correspondan;
- q. Designar al personal directivo y/o de confianza de acuerdo a la normatividad vigente, dando cuenta al Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego;
- r. Cumplir las demás funciones que le asigne el Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego, y las que le corresponda conforme a la legislación vigente.

### CAPÍTULO III ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

#### SUB-CAPÍTULO I DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO

##### Artículo 15.- Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento

La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento es la encargada de asesorar a la Dirección Ejecutiva en la conducción de los procesos de programación, presupuesto, inversión pública, monitoreo, evaluación, estadística, cooperación técnica





y formulación de proyectos. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relación técnico - funcional con el MINAGRI.

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

- a. Conducir la formulación y proponer para su aprobación el Plan Operativo Anual, la Memoria Anual, el Manual de Organización y Funciones, y el Manual de Operaciones del Proyecto Especial, en concordancia con la normatividad vigente; así como elaborar otros instrumentos de gestión que corresponda;
- b. Elaborar los informes de gestión del Plan Operativo Anual, así como los informes ejecutivos de avance y de gestión;
- c. Elaborar y proponer para su aprobación, un sistema de indicadores de gestión e impacto sobre las actividades y proyectos en el ámbito de intervención del PEDAMAALC, en coordinación con el Ministerio;
- d. Elaborar y proponer para su aprobación, la línea de base del Proyecto Especial, a fin de realizar su monitoreo y evaluación, en coordinación con el Ministerio;
- e. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación periódica de las distintas acciones y componentes que desarrolla el Proyecto Especial, a través de su sistema de indicadores;
- f. Coordinar con el Ministerio, la gestión del financiamiento externo y la cooperación técnica internacional para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas del Proyecto Especial;
- g. Conducir y proponer a la Dirección Ejecutiva la programación, formulación y evaluación del Presupuesto Institucional, así como la asignación de recursos presupuestales y sus modificaciones en el marco de la normativa vigente, para la operatividad del Proyecto Especial;
- h. Diseñar e implementar procesos de recolección, procesamiento, sistematización y difusión de la información estadística, en cumplimiento a lo establecido por el Ministerio, como herramienta de gestión técnica y administrativa del Proyecto Especial;
- i. Proponer los estudios de base necesarios que sean requeridos para la consecución de los objetivos del Proyecto Especial;
- j. Proponer y participar en la concertación de líneas de financiamiento para la ejecución de proyectos de inversión, en el marco de los objetivos del Proyecto Especial;
- k. Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Formuladora en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- l. Elaborar los estudios de preinversión en materia forestal, agropecuaria e infraestructura agraria enmarcados en los objetivos y las funciones del Proyecto Especial para el desarrollo de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas con la finalidad de alcanzar el desarrollo agrario sostenible, articulado e inclusivo;
- m. Proponer la programación de los proyectos de inversión pública a ejecutarse, elaborada de forma coordinada con los órganos del Proyecto Especial;
- n. Coordinar con las Direcciones Zonales la formulación de proyectos de inversión pública;
- o. Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y las que le corresponda, conforme a la legislación vigente.



## SUB-CAPÍTULO II DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

### Artículo 16.- Oficina de Asesoría Legal

La Oficina de Asesoría Legal es la encargada de asesorar a la Dirección Ejecutiva en asuntos de carácter jurídico, así como a los demás órganos del Proyecto Especial. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relación técnico-funcional con el MINAGRI.

Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal, las siguientes:

- a. Asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás órganos del Proyecto Especial en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente;
- b. Opinar y visar los contratos, acuerdos, convenios, adendas y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales, que sean propuestos por los órganos del PEDAMAALC; así como los requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- c. Visar los dispositivos legales y directivas de carácter interno emitidas por los órganos del Proyecto Especial;
- d. Formular y proponer proyectos de dispositivos legales y de documentos oficiales, que sean necesarios y requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- e. Emitir opinión sobre el cumplimiento de lo estipulado en los contratos, convenios y acuerdos de préstamos, en lo que sea de su competencia;
- f. Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Pública del MINAGRI, y prestar apoyo para la defensa del PEDAMAALC ante instancias administrativas, arbitrales o judiciales;
- g. Elaborar informes legales para resolver recursos impugnatorios que se interpongan ante el Proyecto Especial;
- h. Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y las que le corresponda, conforme a la legislación vigente.

## CAPÍTULO IV ÓRGANO DE APOYO

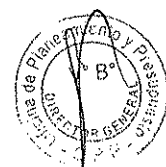
### SUB-CAPÍTULO I OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

### Artículo 17.- Oficina de Administración

La Oficina de Administración es la encargada del uso eficaz y eficiente de los recursos financieros y materiales del PEDAMAALC, para el normal desenvolvimiento de sus actividades, siendo responsable de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Recursos Humanos, Contabilidad y de Tesorería. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relación técnico-funcional con el MINAGRI.

Son funciones de la Oficina de Administración, las siguientes:

- a. Formular y proponer al Director Ejecutivo los lineamientos y las directivas en materia de administración de los recursos humanos, presupuestales y materiales del Proyecto Especial, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y lo establecido por el Ministerio;



- b. Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Recursos Humanos, Contabilidad y de Tesorería;
- c. Participar en la formulación de los Planes Operativos Anuales, los Estados Financieros y los informes de gestión y de avance;
- d. Coordinar, programar, consolidar y supervisar la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones del Proyecto Especial, en coordinación con los órganos competentes;
- e. Preparar la información que requiera la Contraloría General de la República y el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, referente al seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones del Proyecto Especial, en coordinación con la Dirección Ejecutiva;
- f. Brindar el apoyo a los órganos y las Direcciones Zonales del Proyecto Especial necesario para el cumplimiento de sus fines;
- g. Participar en las Licitaciones, Concursos Públicos, Adjudicaciones Directas y Adjudicaciones de Menor Cuantía que realice el Proyecto Especial;
- h. Llevar y mantener actualizada la contabilidad, así como formular y presentar los estados financieros cuando sean requeridos por las entidades oficiales nacionales e internacionales, según corresponda;
- i. Cautelar el cumplimiento de los términos contractuales de los contratos, convenios y acuerdos de préstamos, en lo que sea de su competencia;
- j. Conducir los procesos de selección, contratación, compensaciones y evaluación del personal, conforme a las disposiciones legales vigentes;
- k. Recepcionar y controlar los fondos y valores, así como efectuar los pagos correspondientes;
- l. Realizar los inventarios físicos y el control patrimonial necesario, cautelando el debido mantenimiento y conservación de los activos fijos del Proyecto Especial;
- m. Administrar los activos del Proyecto Especial manteniendo actualizado el inventario y el margesí de los bienes, así como su inscripción en los registros públicos, según corresponda;
- n. Administrar el trámite documentario y el archivo del PEDAMAALC;
- o. Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y las que le corresponda, conforme a la legislación vigente.

## CAPÍTULO V ÓRGANOS DE LÍNEA

### SUB-CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROECONÓMICO

#### Artículo 18.- De la Dirección de Desarrollo Agroeconómico

La Dirección de Desarrollo Agroeconómico es el órgano encargado de organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades y los proyectos de inversión orientados a mejorar la producción, productividad, asociatividad y el acceso a los mercados de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas, con la finalidad de alcanzar el desarrollo agrario sostenible e inclusivo. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Son funciones de la Dirección de Desarrollo Agroeconómico, las siguientes:

- a. Apoyar en la identificación y priorización de los proyectos de inversión en materia de desarrollo agroeconómico e infraestructura agraria;



- b. Ejecutar y supervisar actividades y proyectos de inversión que contribuyan a mejorar la producción, productividad, asociatividad y el acceso a los mercados de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas;
- c. Elaborar o supervisar la contratación para la formulación de los expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos de inversión pública en materia de desarrollo agroeconómico e infraestructura agraria;
- d. Dirigir la liquidación y el cierre de los proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP);
- e. Ejecutar, coordinar y supervisar la capacitación y asistencia técnica a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas para mejorar su competitividad, de manera sostenible e inclusiva;
- f. Organizar y mantener un sistema de información, control, registro y supervisión de las materias a su cargo, en coordinación con la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento;
- g. Promover la transferencia de tecnologías, las buenas prácticas agrarias y el intercambio de experiencias a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas;
- h. Apoyar la diversificación de la producción en el ámbito de intervención, para la generación de oportunidades económicas;
- i. Promover el acceso a la certificación orgánica y el comercio justo, que permita el posicionamiento de los productos del ámbito de intervención;
- j. Articular con los gobiernos regionales y locales; así como brindar asistencia técnica a dichos gobiernos para la gestión integral dentro del ámbito de intervención;
- k. Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y las que le corresponda, conforme a la legislación vigente.

## SUB-CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS FORESTALES

### Artículo 19.- De la Dirección de Gestión de los Recursos Forestales

La Dirección de Gestión de los Recursos Forestales es el órgano encargado de organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades y los proyectos de inversión orientados al manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y biodiversidad, con énfasis en los sistemas de agroforestería y reforestación para el desarrollo de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Son funciones de la Dirección de Gestión de Recursos Forestales, las siguientes:

- a. Apoyar en la identificación y priorización de los proyectos de inversión en materia forestal y de fauna silvestre;
- b. Elaborar o supervisar la contratación para la formulación de los expedientes técnicos o estudios definitivos de los proyectos de inversión pública en materia forestal y de fauna silvestre;
- c. Ejecutar y supervisar las actividades y los proyectos de inversión orientados a la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, con énfasis en los sistemas agroforestales y reforestación;



- d. Organizar y mantener un sistema de información, control, registro y supervisión de las materias a su cargo, en coordinación con la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento;
- e. Ejecutar, coordinar y supervisar la capacitación y asistencia técnica a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas, para la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre;
- f. Promover la transferencia de tecnologías y el intercambio de experiencias a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas;
- g. Participar en la formulación y ejecución de las medidas de prevención y mitigación, entre otros, de los desastres naturales por inundación e incendios forestales;
- h. Promover la cadena de custodia y trazabilidad de la explotación de los recursos forestales y de fauna silvestre;
- i. Dirigir la liquidación y el cierre de los proyectos de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- j. Articular con los gobiernos regionales y locales, los proyectos de inversión orientados al manejo y conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito de intervención;
- k. Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y las que le corresponda, conforme a la legislación vigente.

## CAPÍTULO VI ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

### SUB-CAPÍTULO I DIRECCIONES ZONALES

#### Artículo 20.- De las Direcciones Zonales

Las Direcciones Zonales son los órganos desconcentrados del PEDAMAALC, que ejecutan y supervisan las actividades y los proyectos de inversión orientados al desarrollo agroeconómico y la gestión del recurso forestal en sus ámbitos territoriales, para el desarrollo de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas. Dependen jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Son funciones de las Direcciones Zonales, las siguientes:

- a. Apoyar a la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento en la identificación y priorización de los proyectos de inversión, en materia de desarrollo agroeconómico y de los recursos forestal y de fauna silvestre;
- b. Apoyar a la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento en la elaboración de estudios de preinversión en materia forestal, agropecuaria e infraestructura agraria, en el marco de los objetivos y las funciones del Proyecto Especial;
- c. Ejecutar y supervisar las actividades y los proyectos de inversión que contribuyan a mejorar la producción, productividad, asociatividad y el acceso a los mercados de los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas; y en la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre, con énfasis en los sistemas agroforestales y reforestación;
- d. Ejecutar, coordinar y supervisar la capacitación y asistencia técnica a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas para mejorar su



- e. competitividad de manera sostenible e inclusiva; así como para la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre; Organizar y mantener un sistema de información, control, registro y supervisión de las materias a su cargo, en coordinación con la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento;
- f. Promover la transferencia de tecnologías, las buenas prácticas agrarias y el intercambio de experiencias a los productores agrarios, comunidades campesinas y nativas;
- g. Apoyar la diversificación de la producción en el ámbito de intervención, para la generación de oportunidades económicas;
- h. Promover el acceso a la certificación orgánica y el comercio justo, que permita el posicionamiento de los productos del ámbito de intervención;
- i. Participar en la formulación y ejecución de las medidas de prevención y mitigación, entre otros, de los desastres naturales por inundación e incendios forestales;
- j. Promover la cadena de custodia y trazabilidad de la explotación de los recursos forestales y de fauna silvestre;
- k. Articular con los gobiernos regionales y locales, así como brindar asistencia técnica para la gestión integral, dentro del ámbito de intervención;
- l. Dirigir la liquidación y el cierre de los proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública;
- m. Cumplir las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva y las que le corresponda, conforme a la legislación vigente.

## TÍTULO IV

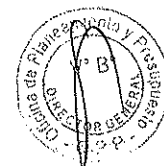
### DEL NIVEL DE COORDINACIÓN Y RÉGIMEN LABORAL

#### Artículo 21.- Del Nivel de Coordinación

El PEDAMAALC, a través de sus órganos, mantiene relaciones de coordinación con los órganos del Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, instituciones o entidades financieras, organismos públicos y privados relacionados con sus funciones y objetivos, así como con los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, la Sociedad Civil y las personas naturales o jurídicas, ya sean nacionales o extranjeras, que contribuyan a alcanzar los objetivos del PEDAMAALC, a fin de promover la complementariedad de las actividades relacionadas a la ejecución de los proyectos de inversión en materia agroeconómica, forestal e infraestructura agraria.

#### Artículo 22.- Régimen Laboral

El personal del PEDAMAALC, está sujeto al régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



## TÍTULO V

### RECURSOS, PRINCIPALES PROCESOS, RELACIÓN DE PUESTOS Y ORGANIGRAMA DEL PEDAMAALC

#### Artículo 23.- Recursos del PEDAMAALC

Son recursos del PEDAMAALC:

- Las asignaciones, donaciones, legados, transferencias u otros aportes, por cualquier título, provenientes de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que reciban en cumplimiento de sus fines;
- Los recursos asignados mediante las leyes anuales de presupuesto público;
- Tasas, derechos y penalidades e ingresos que le correspondan por ley; y,
- Otros ingresos propios de su actividad.

#### Artículo 24.- Principales Procesos del PEDAMAALC

Son los principales procesos del PEDAMAALC:

##### I.- PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

###### 1. Plan Operativo Institucional

Las actividades del PEDAMAALC se enmarcan dentro del "Plan Estratégico Sectorial del Ministerio de Agricultura y Riego" y el Plan Operativo Institucional aprobado por el Ministerio de Agricultura y Riego, en el extremo que corresponda al Proyecto Especial, a partir del cual, se efectúa la ejecución de recursos.

##### II.- EJECUCIÓN DE RECURSOS

###### 2. Proceso Presupuestario

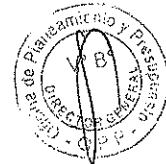
La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEDAMAALC, conjuntamente con los órganos que lo conforman y en coordinación con el MINAGRI, desarrollan las acciones necesarias para la programación, formulación, aprobación, control y evaluación del presupuesto del PEDAMAALC, de acuerdo con la normatividad vigente.

El proceso presupuestario comprende lo siguiente:

- Programación y formulación del presupuesto anual;
- Aprobación del presupuesto anual;
- Programación mensual de recursos;
- Certificaciones de crédito presupuestario;
- Modificaciones presupuestarias;
- Control de la ejecución presupuestal;
- Información de la ejecución de ingresos y egresos;
- Evaluaciones presupuestarias.

###### 3. Formulación y evaluación de un Proyecto de Inversión Pública

Las fases a las que se sujeta un Proyecto de Inversión Pública (PIP) son:



Fase de Preinversión  
Fase de Inversión  
Fase de Postinversión

#### Fase de Preinversión

- Aspectos generales

Es importante que la población participe en la elaboración del diagnóstico y colabore con la identificación del problema, lo que permitiría conocer los beneficios, los posibles perjuicios y los costos asociados a la ejecución del PIP en la etapa de operación y mantenimiento; asimismo, la población puede, también, colaborar en la ejecución, operación y mantenimiento del mismo.

El PIP debe enmarcarse dentro de los lineamientos de política sectorial, los planes de desarrollo concertados, el programa multianual de inversión pública, los programas presupuestales estratégicos, el presupuesto participativo y los planes de ordenamiento territorial.

La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento del PEDAMAALC es la Unidad Formuladora Responsable y las Direcciones Zonales de Datem del Marañón y de Condorcanqui apoyan la formulación de los estudios de preinversión.

- Fase de preinversión a nivel de Perfil

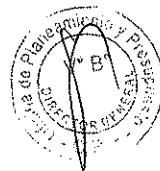
- i. Formulación y evaluación de los Términos de Referencia o Planes de Trabajo

Las Direcciones Zonales identifican un problema en su ámbito de intervención y plantean su solución, para lo cual remiten a la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento la información sustentatoria, con un planteamiento preliminar de Términos de Referencia o Plan de Trabajo para la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil.

La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento evalúa la propuesta remitida por las Direcciones Zonales, revisa y reformula los Términos de Referencia o Planes de Trabajo para la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil y remite a la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el MINAGRI.

La oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el Ministerio evalúa la propuesta y la aprueba de ser el caso; de lo contrario, la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento levantará las observaciones e incorporará las recomendaciones, devolviendo a la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el MINAGRI para el trámite respectivo.

- ii. Formulación de los estudios de preinversión a nivel de perfil





La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento elabora o supervisa la contratación para la formulación de los estudios de preinversión. Posteriormente, registra en el Banco de Proyectos y remite en forma física y electrónica, acompañado con la ficha de registro a la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el MINAGRI.

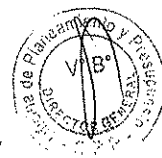
iii. Evaluación de los estudios de preinversión a nivel de perfil

La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento atenderá la solicitud de información adicional por parte de la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el Ministerio, a fin de precisar aspectos del estudio de preinversión a nivel de perfil.

La oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el Ministerio tiene como función evaluar el estudio de preinversión a nivel de perfil, en cuyo caso se presenta lo siguiente:

- Dependiendo del monto de la inversión, el estudio de preinversión a nivel de perfil es aprobado y se autoriza la formulación del estudio de preinversión a nivel de factibilidad. La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento inicia el proceso de formulación de los estudios de inversión a nivel de factibilidad.
  - Se aprueba el estudio de preinversión a nivel de perfil y se declara la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública (PIP). La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento remitirá la documentación al órgano (Dirección de Desarrollo Agroeconómico, Dirección de Gestión de los Recursos Forestales o Dirección Zonal) que se hará responsable de la ejecución del PIP.
  - Si se observa el estudio de preinversión a nivel de perfil, entonces la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento deberá reformular el estudio de preinversión, de acuerdo a las recomendaciones emitidas por la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el Ministerio.
  - Si se rechaza el estudio de preinversión a nivel de perfil, entonces la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento archivará el estudio.
- Fase de preinversión a nivel de Factibilidad
- i. Formulación y evaluación de los Términos de Referencia o Planes de Trabajo

La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en base a las recomendaciones emitidas por la oficina encargada



de las funciones de programación e inversiones en el MINAGRI (Informe de aprobación), formula los Términos de Referencia o Planes de Trabajo para la formulación de estudios de preinversión a nivel de factibilidad y los remite a dicha Oficina para su evaluación.

La oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el Ministerio evalúa y aprueba los Términos de Referencia o Planes de Trabajo para la formulación de estudios de preinversión a nivel de factibilidad; de presentarse observaciones y recomendaciones a dichos documentos, corresponde a la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento absolverlas e implementarlas, devolviendo a la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el Ministerio para su trámite respectivo.

ii. Formulación de los estudios de preinversión a nivel de factibilidad

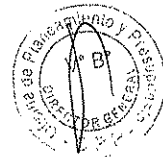
La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento elabora o supervisa la contratación para la formulación de los estudios de preinversión a nivel de factibilidad; culminado el estudio se actualiza la información en el Banco de Proyectos y seguidamente se remite en forma física y electrónica, acompañado con la ficha de registro, a la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el MINAGRI para su trámite respectivo.

iii. Evaluación de los estudios de preinversión a nivel de factibilidad

La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento atenderá la solicitud de información adicional por parte de la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el Ministerio, a fin de precisar aspectos del estudio de preinversión a nivel de factibilidad.

La oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el Ministerio, efectúa la evaluación al estudio de preinversión a nivel de factibilidad, después de la cual, se presentan los siguientes casos:

- Se aprueba el estudio de preinversión a nivel de factibilidad y se declara la viabilidad del PIP. La Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento remitirá el documento al órgano (Dirección de Desarrollo Agroeconómico, Dirección de Gestión de los Recursos Forestales o Dirección Zonal) que se hará responsable de su ejecución.
- Si el estudio de preinversión a nivel de factibilidad es observado, la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento deberá reformularlo de acuerdo a las recomendaciones señaladas.



- Si el estudio de preinversión a nivel de factibilidad es rechazado, la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento deberá archivarlo.

En el caso de Proyectos de Inversión con fuente de financiamiento externa, la autorización de la formulación del estudio de preinversión a nivel de factibilidad y su declaratoria de viabilidad estará a cargo de la Dirección General de Política de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, previa opinión de la oficina encargada de las funciones de programación e inversiones en el MINAGRI.

#### 4. Procesos de coordinación

- Coordinación Nacional: con Ministerios y Entidades Públicas.
- Coordinación Regional: con los Gobiernos Regionales e Instituciones Públicas Regionales.
- Coordinación Local: con los Gobiernos Locales e Instituciones Locales Públicas y Privadas y comunidades.

#### 5. Supervisión

La supervisión técnico – administrativa tiene como objetivo garantizar el desarrollo de las actividades y los proyectos de inversión pública del PEDAMAALC.

- Seguimiento

El proceso se realiza en coordinación directa con cada uno de los responsables de los órganos y las Direcciones Zonales que conforman la estructura orgánica del PEDAMAALC, estableciendo mecanismos de coordinación para la realización de las actividades y la obtención de resultados, debiendo plasmarse en informes de gestión que el Director Ejecutivo debe remitir al Viceministro de Desarrollo e Infraestructura Agraria y Riego del cual depende.

- Evaluación

El proceso de evaluación se desarrolla a nivel operativo y consiste en medir la relevancia y la eficacia de las actividades desarrolladas por el PEDAMAALC, previstas en el Plan Operativo Institucional.

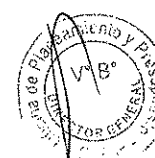
#### 6. Informes Financieros y Contables

Los Informes financieros y contables se registrarán por lo dispuesto en la normatividad que regula los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Tesorería, Contabilidad, así como la Ley de Contrataciones del Estado, las Directivas Sectoriales, el Manual de Operaciones del PEDAMAALC y demás normatividad vigente aplicable.

- Procedimientos Contables

Los procedimientos contables del PEDAMAALC se sujetarán a las disposiciones legales sobre la materia, las disposiciones dictadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas y las Directivas Sectoriales que correspondan.

- Reportes de Gestión Financiera



El monitoreo de las operaciones financieras del PEDAMAALC, se hará a través de informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales, obtenidos a través del SIAF-SP.

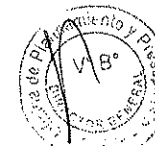
### 7. Auditoría, inspección y supervisión

Las acciones de control interno se sujetan a las normas dictadas por el Sistema Nacional de Control. El PEDAMAALC es supervisado por el Órgano de Control Institucional del MINAGRI.

### Artículo 25.- Relación de Puestos

El PEDAMAALC tiene la siguiente relación de puestos, con la finalidad de cumplir con sus objetivos:

Nº	Órgano del PEDAMAALC	Denominación del Puesto	Número de puestos	Observación
<b>ÓRGANO DE DIRECCIÓN</b>				
	Dirección Ejecutiva			
1		Director Ejecutivo	1	Cargo de confianza
2		Secretaria	1	
3		Asistente administrativo	1	
<b>ÓRGANO DE ASESORAMIENTO</b>				
	Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento			
4		Director	1	Cargo de confianza
5		Secretaria	1	
6		Especialista en programación	1	
7		Especialista en presupuesto	1	
8		Especialista en formulación de proyectos de inversión	1	
9		Especialista en seguimiento y evaluación	1	
	Oficina de Asesoría Legal			
10		Director	1	
11		Secretaria	1	
12		Especialista jurídico	2	
<b>ÓRGANO DE APOYO</b>				
	Oficina de Administración			
13		Director	1	Directivo Superior de libre designación y remoción
14		Secretaria	1	
15		Asistente administrativo	1	
16		Especialista en Logística y Patrimonio	1	



**Proyecto Especial Datem del Maraón - Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui**

17		Especialista en Tesorería y Contabilidad	1	
18		Especialista en Recursos Humanos	1	
<b>ÓRGANO DE LÍNEA</b>				
	Dirección de Desarrollo Agroeconómico			
19		Director	1	Cargo de confianza
20		Secretaria	1	
21		Especialista en cultivos alimenticios ?	1	
22		Especialista en cultivos tropicales	1	
23		Especialista en agronegocios	1	
24		Especialista en crianzas	1	
	Dirección de Gestión de los Recursos Forestales			
25		Director	1	Cargo de confianza
26		Secretaria	1	
27		Especialista en agroforestería	1	
28		Especialista en conservación forestal	1	
29		Especialista en aprovechamiento forestal	1	
<b>ÓRGANOS DESCONCENTRADOS</b>				
	Dirección Zonal de Datem Maraón			
30		Director	1	Cargo de confianza
31		Secretaria	1	
32		Asistente técnico administrativo - contable	1	
33		Especialista en agroforestería	1	
34		Especialista en conservación forestal	1	
35		Especialista en aprovechamiento forestal	1	
36		Especialista en formulación de proyectos de inversión	1	
37		Especialista en cultivos alimenticios	1	
38		Especialista en cultivos tropicales	1	
39		Especialista en agronegocios	1	
40		Especialista en crianzas	1	
	Dirección Zonal de Condorcanqui			
41		Director	1	Cargo de confianza
42		Secretaria	1	
43		Asistente técnico administrativo - contable	1	
44		Especialista en agroforestería	1	
45		Especialista en conservación forestal	1	
46		Especialista en aprovechamiento forestal	1	
47		Especialista en formulación de proyectos de inversión	1	



**Proyecto Especial Datem del Marañón - Alto Amazonas - Loreto - Condorcanqui**

48		Especialista en cultivos alimenticios	1
49		Especialista en cultivos tropicales	1
50		Especialista en agronegocios	1
51		Especialista en crianzas	1
Total de Puestos			52

**Artículo 26.- Organigrama del PEDAMAALC**

El organigrama estructural del PEDAMAALC, que figura como anexo, forma parte del presente Manual de Operaciones.



ANEXO  
ESTRUCTURA ORGÁNICA  
ORGANIGRAMA

