



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA

# Resolución Gerencial General Regional

Nro. 598 -2010/GOB.REG-HVCA/GGR  
Huancavelica, 27 DIC. 2010

VISTO: El Informe N° 160-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT con Proveído N° 175320-2010/GOB.REG-HVCA/GGR, el Informe N° 404-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDleI, el Informe N° 079-2010/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDleI-MOV y el Informe N° 1340-2010-GOB.REG.HVCA/GRDE-DRA; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el segundo párrafo del Artículo 33 de la Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente General Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26 de la citada norma;



Que, el Manual de Procedimientos es el documento técnico normativo de gestión institucional, que contiene la descripción de pasos de las actividades a seguir en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones administrativas;

Que, con la finalidad de definir el funcionamiento y estructurar los procesos que se desarrollan para el cumplimiento de funciones de la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional Huancavelica, se ha elaborado el Manual de Procedimientos, documento de gestión que amerita su aprobación por acto resolutivo;



Estando a lo informado; y,

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica;



En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO 1°.- APROBAR** el Manual de Procedimientos de la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional Huancavelica, documento que rubricado en veinticinco (25) folios y en calidad de anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.



**ARTICULO 2°.- NOTIFICAR**, la presente Resolución a los Órganos Competentes del Gobierno Regional Huancavelica y la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática para su publicación en el portal institucional.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA  
*Vicente Malasquez*  
Eco. VICENTE D. MALASQUEZ GIL  
GERENTE GENERAL REGIONAL



**GOBIERNO REGIONAL  
DE HUANCVELICA**

# **DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA HUANCVELICA**

---

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL AGRARIA**

---



**Huancavelica, Octubre de 2010**

# DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

## 1. INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos de la Dirección Regional Agraria (DRA) Huancavelica, es un instrumento de carácter normativo, instructivo e informativo que reúne e integra los procesos que se desarrollan a nivel de la Dirección Regional Agraria, los mismos que son necesarios para el cumplimiento y desarrollo normal de las funciones que le competen. Asimismo el presente documento contiene de forma detallada los procedimientos, determinados en su caso por las acciones, actividades, secuencias que se realizan para su desarrollo.



## 2. ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. ÍNDICE

3. DATOS GENERALES

- 3.1. Objetivo
- 3.2. Alcance
- 3.3. Aprobación y Actualización

4. DATOS DEL PROCEDIMIENTO

- 4.1. Formulación plan estratégico regional de sector agrario
- 4.2. Deslinde y titulación de comunidades campesinas
- 4.3. Formalización y titulación de predios rústicos en propiedad privada
- 4.4. Formalización y titulación de predios rústicos del estado
- 4.5. Fortalecimiento de organizaciones de productores
- 4.6. Asistencia técnica en infraestructura hidráulica
- 4.7. Proyecto en infraestructura hidráulica
- 4.8. Elaboración de base de datos de los recursos hídricos e infraestructura hidráulica
- 4.9. Recopilación de información estadística (agrícola, pecuaria, agroindustrial, complementaria, hidrometeorológica)
- 4.10. Otorgamiento de concesiones de ecoturismo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS



### 3. DATOS GENERALES

#### 3.1. Objetivo

- a) Facilitar el cumplimiento de las funciones que son de competencia de la DRA.
- b) Contar con un instrumento de orientación para los futuros trabajadores de la DRA.
- c) Facilitar las acciones de control en la DRA.



#### 3.2. Alcance

El manual de procedimientos de la DRA, es de alcance y aplicación a todos los trabajadores de la Dirección Regional Agraria Huancavelica, y los que intervienen en el desarrollo de los procedimientos contenidos en este manual.



#### 3.3. Aprobación y actualización

La aprobación del presente manual de procedimientos será a partir de la emisión correspondiente que acredite su aprobación.

El proceso de actualización será en forma permanente y estará a cargo de la Oficina de Planificación Agraria, con el visto bueno de la DRA.



#### 4. DATOS DEL PROCEDIMIENTO

##### 4.1. FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL DE SECTOR AGRARIO

**Código:** DRA-01-2010-GOB-REG-HVCA

###### 4.1.1. FINALIDAD

Contar con el Plan Estratégico Regional de Sector Agrario, a fin de seguir los lineamientos y objetivos estratégicos institucionales.

###### 4.1.2. BASE LEGAL

- Ley de Gobiernos Regionales N° 27867
- Ley orgánica del Ministerio de Agricultura – Decreto Ley N° 2959.
- Resolución Gerencial General Regional N° 368-2010/GOB.REG.HVCA/GGR, aprueban el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 001 Región Huancavelica – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 148-GOB.REG-HVCA/CR, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, estructura orgánica y Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Gobierno regional de Huancavelica.
- Decreto Supremo N° 17-2001-AG, ROF del ministerio de agricultura.

###### 4.1.3. REQUISITOS

- Planes de las agencias agrarias

###### 4.1.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

**Agencias Agrarias:** recopilación del diagnóstico situacional de las diferentes agencias agrarias de nuestra región.

**DRA:** Consolidación, Evaluación y documentación en general para el proceso de aprobación.

**GRDE:** Evaluación y aprobación del PERSA.

**Gerencia Regional:** Revisión y aprobación de PERSA, emisión de Resolución de aprobación.

###### 4.1.5. INSTRUCCIONES

**En el paso 1,** se solicita la información de todas las agencias agrarias.

**En el paso 2,** la DRA, revisa minuciosamente los planteamientos de cada agencia agraria, en caso de ser aceptada es anexada al consolidado, caso contrario es devuelto para su modificación

**En el paso 3,** la GRDE, revisa, evalúa y otorga el visto bueno al documento, caso contrario es devuelto a la DRA para su modificación.

###### 4.1.6. DURACIÓN

60 días

###### 4.1.7. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA





# ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO REGIONAL DEL SECTOR AGRARIO

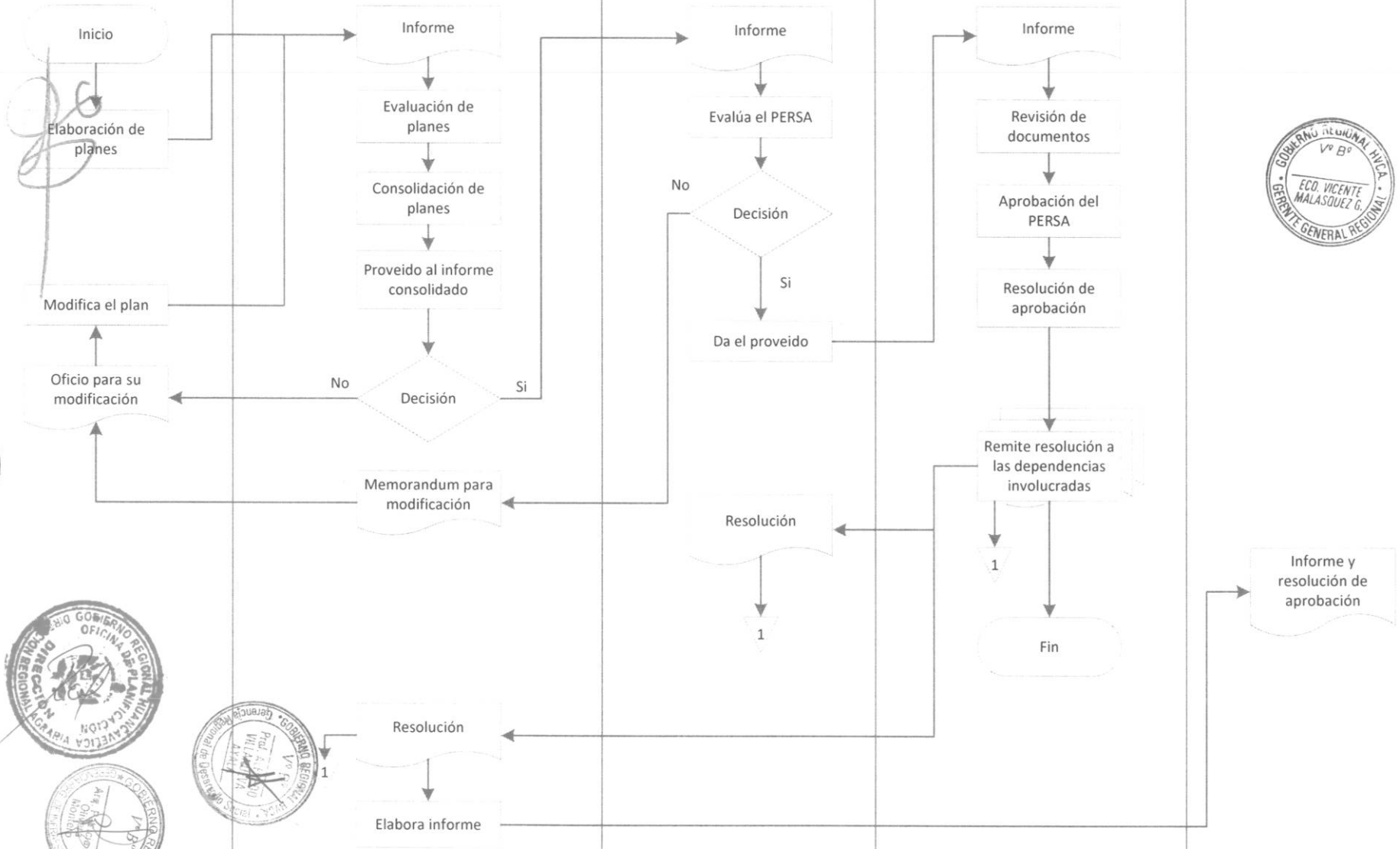
Agencias Agrarias

Dirección Regional Agraria

Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Gerencia Regional

MINAG



Fase

## 4.2. DESLINDE Y TITULACIÓN DE COMUNIDADES CAMPESINAS

Código: DRA-02-2010-GOB-REG-HVCA

### 4.2.1. FINALIDAD

Formalizar el derecho propiedad de las comunidades campesinas. Levantando el catastro comunal y delimitando las áreas de los centros poblados y los destinados a uso: agrícola, ganadero, forestal, de protección y otros.

### 4.2.2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – 1993.
- Ley N° 24656 – Ley General de comunidades campesinas.
- Ley N° 26505 – Ley de inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas.
- Ley N° 26845 – Ley de titulación de tierras de las comunidades campesinas.
- Instituto de Desarrollo de los Pueblos Andinos – Amazónicos y Afroperuanos – INDEPA. Ley N° 28495.
- Ley N° 27680, Ley de reforma de la constitucional del Capítulo VIX del Título IV, sobre descentralización.
- Ley N° 28150, ley que crea la comisión especial para revisar la legislación de las comunidades campesinas y nativas.
- Ley N° 24657 – Ley de deslinde y titulación de territorio de las comunidades campesinas.
- Decreto legislativo N° 1089
- Decreto Supremo N° 032-2008

### 4.2.3. REQUISITOS

- Personería jurídica de la comunidad inscrita en los registros públicos.
- Credenciales de los miembros de las directivas comunales.
- Acta de asamblea general que autoriza al presidente a suscribir actas de colindancia respecto al territorio comunal

### 4.2.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- Presentación de la solicitud al organismo de la competencia.
- Publicación de notificación.
- Notificación personal a los colindantes.
- Diligencia de levantamiento del plano en conjunto.
- Suscripción de actas de colindancia.
- Elaboración del plano en conjunto.
- Elaboración de la memoria descriptiva.
- Conformación del expediente principal.
- Obtención de 04 expedientillos de titulación (fotocopia)
- Remisión de 02 expedientillos a los registros públicos.
- Inscripción de los títulos de propiedad.

### 4.2.5. DURACIÓN

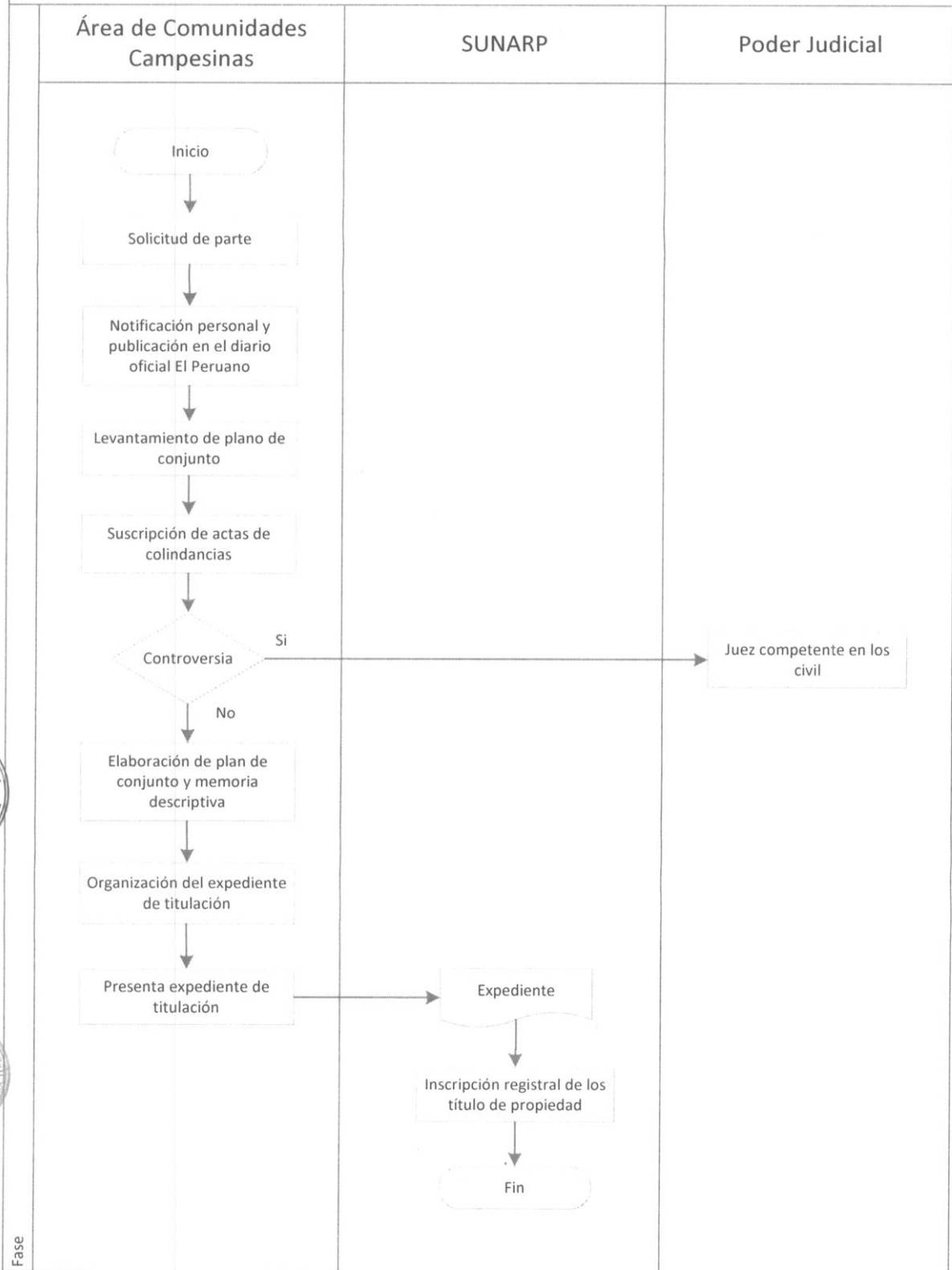
45 días

### 4.2.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA





# DESLINDE Y TITULACIÓN DE COMUNIDADES CAMPESINAS



Fase



*[Handwritten signature]*

### 4.3. FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN PROPIEDAD PRIVADA

Código: DRA-03-2010-GOB-REG-HVCA

#### 4.3.1. FINALIDAD

Formalizar y titular los predios rústicos en la propiedad privada.

#### 4.3.2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – 1993.
- Ley N° 24656 – Ley General de comunidades campesinas.
- Ley N° 26505 – Ley de inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas.
- Ley N° 26845 – Ley de titulación de tierras de las comunidades campesinas.
- Convenio N° 169 – OIT sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes – 1989.
- Instituto de Desarrollo de los Pueblos Andinos – Amazónicos y Afroperuanos – INDEPA. Ley N° 28495.
- Ley N° 27680, Ley de reforma de la constitucional del Capítulo VIX del Título IV, sobre descentralización.
- Ley N° 28150, ley que crea la comisión especial para revisar la legislación de las comunidades campesinas y nativas.
- Decreto legislativo N° 1089
- Decreto Supremo N° 032-2008

#### 4.3.3. REQUISITOS

- Destinado integralmente a la actividad agropecuaria.
- Ejercer la posesión directa, continua y sin interrupciones por un plazo no menor a un (01) año a la fecha de empadronamiento.
- Ejercer posesión pacífica, es decir exenta de violencia.
- Ejercer posesión pública, es decir reconocida por la colectividad.

#### 4.3.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- Determinar la unidad territorial a formalizar.
- Diagnóstico físico – legal
- Saneamiento
- Promoción y difusión
- Levantamiento catastral
- Elaboración de planos
- Calificación
- Publicación de padrón de poseedores aptos
- Titulación e inscripción del título en los registros públicos.

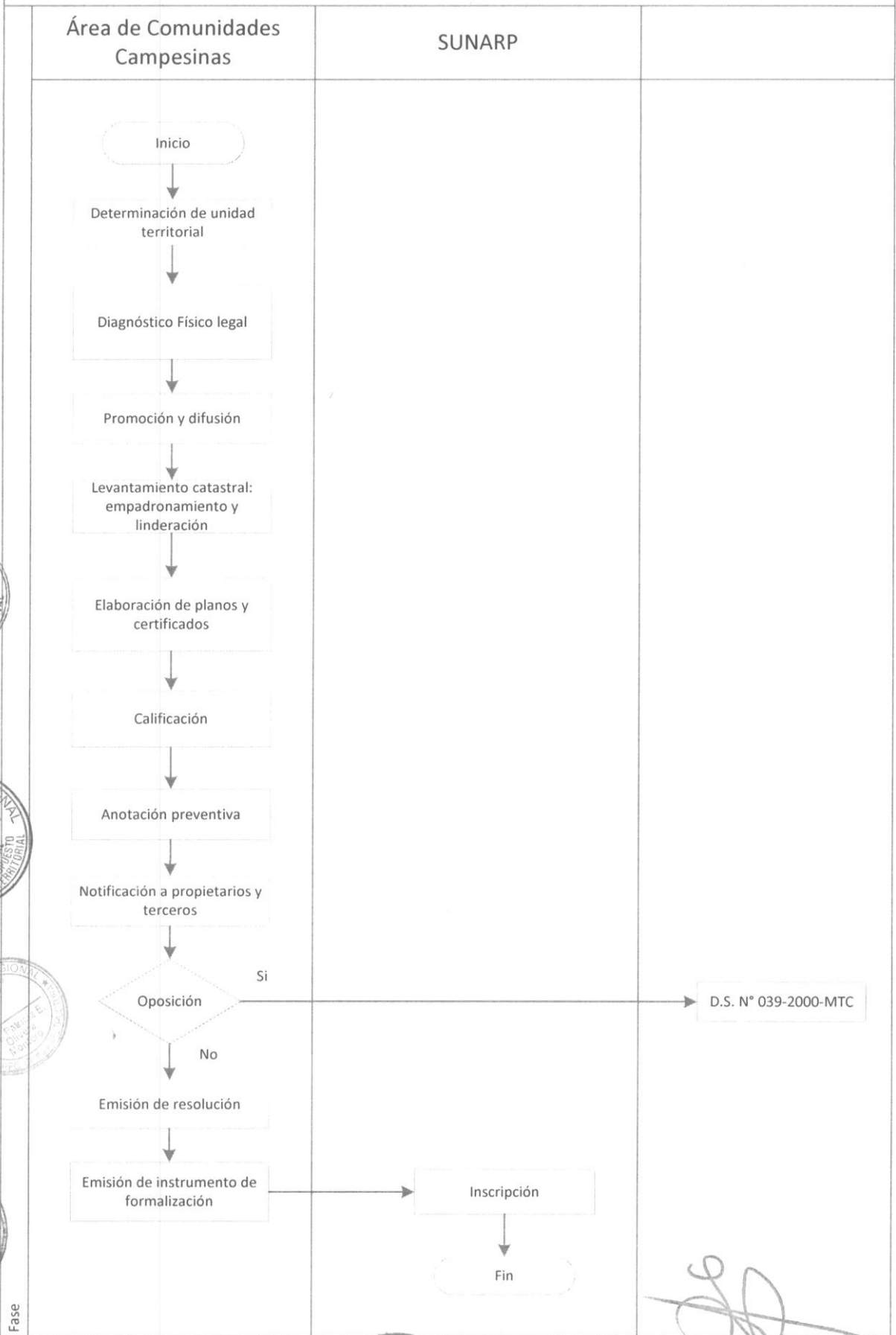
#### 4.3.5. DURACIÓN

30 días

#### 4.3.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA



FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN PROPIEDAD PRIVADA



Fase



*[Handwritten signature]*

#### 4.4. FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DEL ESTADO

Código: DRA-04-2010-GOB-REG-HVCA

##### 4.4.1. FINALIDAD

Formalizar y titular los predios rústico del estado.

##### 4.4.2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú – 1993.
- Ley N° 24656 – Ley General de comunidades campesinas.
- Ley N° 26505 – Ley de inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas.
- Ley N° 26845 – Ley de titulación de tierras de las comunidades campesinas.
- Convenio N° 169 – OIT sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes – 1989.
- Instituto de Desarrollo de los Pueblos Andinos – Amazónicos y Afroperuanos – INDEPA. Ley N° 28495.
- Ley N° 27680, Ley de reforma de la constitucional del Capítulo VIX del Título IV, sobre descentralización.
- Ley N° 28150, ley que crea la comisión especial para revisar la legislación de las comunidades campesinas y nativas.
- Ley N° 24657 – Ley de deslinde y titulación de territorio de las comunidades campesinas.
- Decreto legislativo N° 1089
- Decreto Supremo N° 032-2008

##### 4.4.3. REQUISITOS

- Destinado integralmente a la actividad agropecuaria.
- Ejercer la posesión directa, continua y sin interrupciones por un plazo no menor a un (01) año a la fecha de empadronamiento.
- Ejercer posesión pacífica, es decir exenta de violencia.
- Ejercer posesión pública, es decir reconocida por la colectividad.

##### 4.4.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

- Determinar la unidad territorial a formalizar.
- Diagnóstico físico – legal
- Saneamiento
- Promoción y difusión
- Levantamiento catastral
- Elaboración de planos
- Calificación
- Publicación de padrón de poseedores aptos
- Titulación e inscripción del título en los registros públicos.

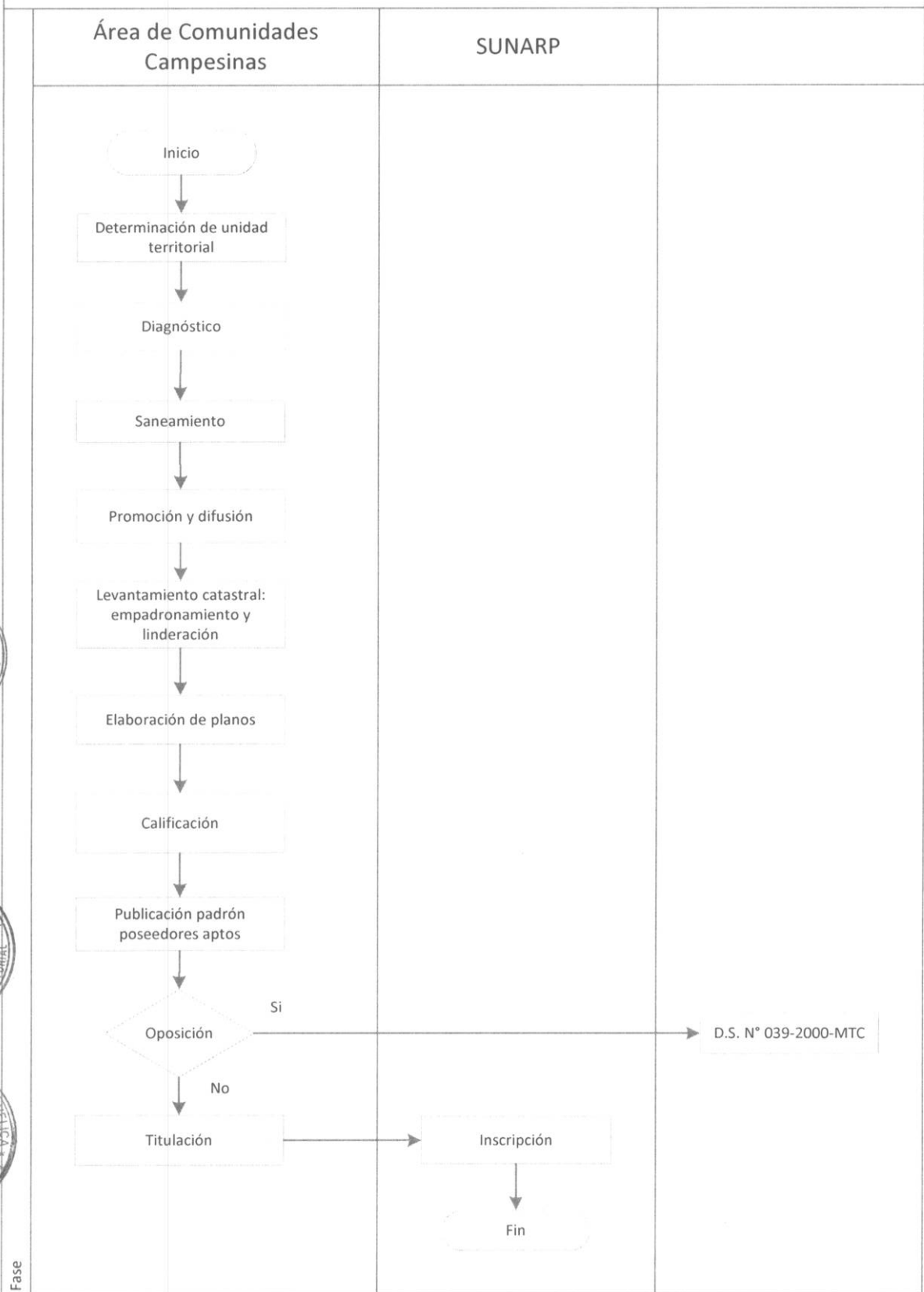
##### 4.4.5. DURACIÓN

30 días

##### 4.4.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA



# FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO



*[Handwritten signature]*

#### 4.5. FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES

Código: DRA-05-2010-GOB-REG-HVCA

##### 4.5.1. FINALIDAD

Fortalecer y organizar asociaciones de productores

##### 4.5.2. BASE LEGAL

- Ley de Gobiernos Regionales N° 27867.
- Ley orgánica del Ministerio de Agricultura – Decreto Ley N° 2959.
- Resolución Gerencial General Regional N° 368-2010/GOB.REG.HVCA/GGR, aprueban el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 001 Región Huancavelica – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ley N° 28062 – Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarias.
- Decreto Supremo N° 17-2001-AG, ROF del ministerio de agricultura.

##### 4.5.3. REQUISITOS

- Capacitación para constitución de la asociación.
- Estatuto de constitución
- Padrón de asociados
- Registro en SUNARP

##### 4.5.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

**DPA:** Realiza el diagnóstico en campo, capacita a productores, incentiva la organización de los productores y constituyen la asociación de productores en cadenas productivas.

**Productores:** Solicitan la constitución de la asociación.

**DRA:** Recepciona la solicitud y la deriva a DPA.

**DPA:** Evalúa e inicia el proceso de constitución, asimismo asesora en la elaboración del estatuto interno, posteriormente remite el expediente a la Dirección.

**DRA:** remite el expediente a la notaría.

**Notaría:** Remite el expediente a SUNARP para su registro.

**SUNARP:** Emite la ficha registral a la DRA.

**DRA:** Recepciona el documento y lo deriva a DPA.

**DPA:** Inscribe la asociación en el padrón de asociados y comunica a los productores.

##### 4.5.5. DURACIÓN

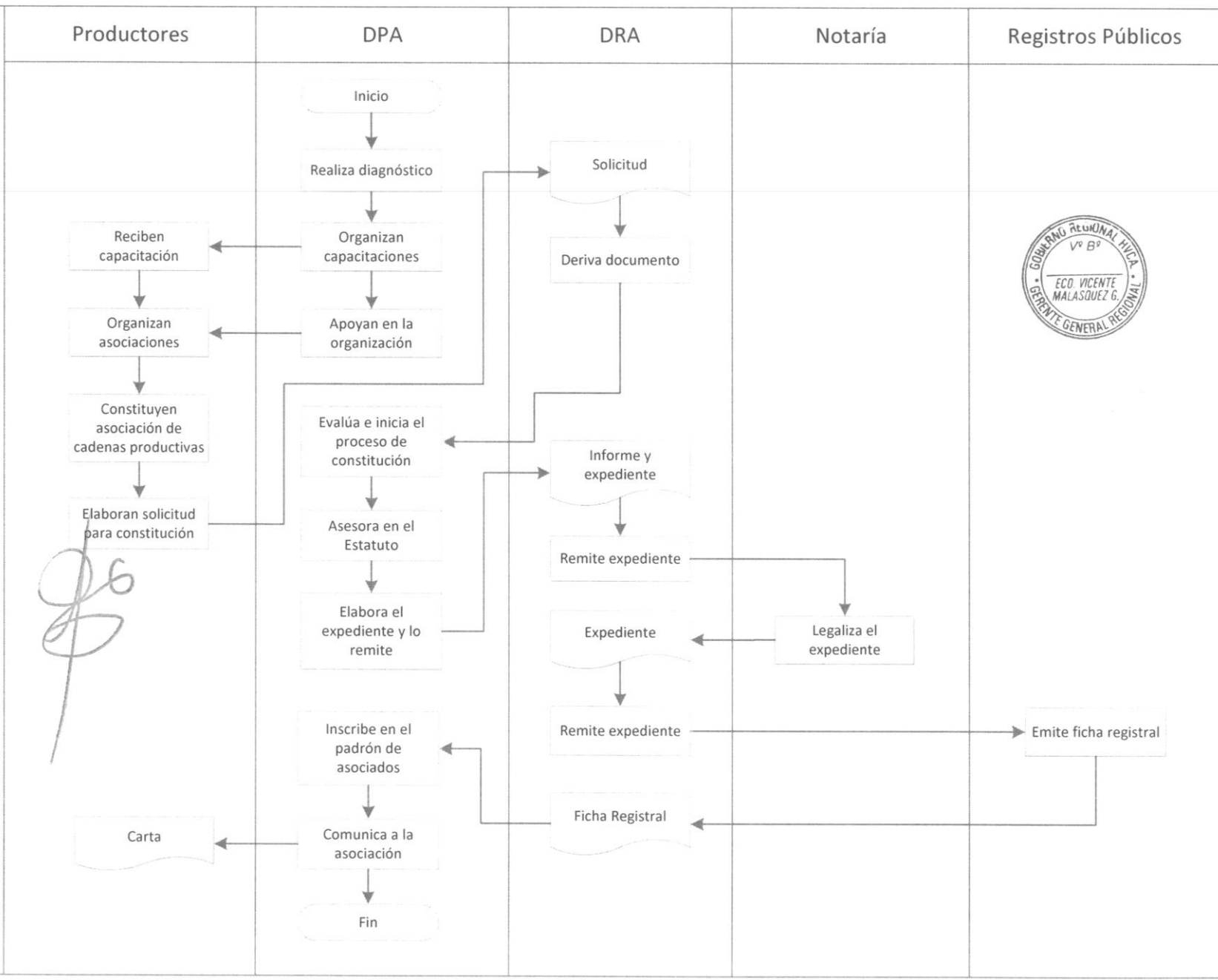
30 días

##### 4.5.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA





# FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES



Fase

#### 4.6. ASISTENCIA TÉCNICA EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

Código: DRA-06-2010-GOB-REG-HVCA

##### 4.6.1. FINALIDAD

Dotar de asistencia técnica referente a temas de infraestructura hidráulica a las comunidades, ya sea por solicitud del interesado o por función del área.

##### 4.6.2. BASE LEGAL

- Ley de Gobiernos Regionales N° 27867
- Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley 27444
- Ley orgánica del sistema nacional de control y la contraloría general de la república – Ley N° 27785
- Decreto Supremo N° 031-2008-AG
- Resolución Gerencial General Regional N° 368-2010/GOB.REG.HVCA/GGR, aprueban el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 001 Región Huancavelica – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 148-GOB.REG-HVCA/CR, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, estructura orgánica y Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Gobierno regional de Huancavelica.
- Informe sobre la transferencia de funciones en materia agraria al Gobierno Regional de Huancavelica, funciones “C” y “F”, según resolución Ministerial N° 354-2008-AG y Resolución Ministerial N° 1085-2008-AG.

##### 4.6.3. REQUISITOS

- Solicitud de la comunidad
- Plan de trabajo

##### 4.6.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

**Comunidad:** Realizan la solicitud respectiva una vez detectada la necesidad.

**Agencias Agrarias:** Se encargan de canalizar los documentos o solicitudes. En caso distinto evalúan las necesidades e informan para su proceder.

**DRA:** Recepciona la solicitud y la deriva a la Dirección de Infraestructura Hidráulica.

**Dirección de Infraestructura Hidráulica (DIH):** Evalúa, elabora el plan de trabajo, ejecuta y realiza el informe de ejecución. Por función puede ejecutar actividades de asistencia técnica evaluando los lugares donde es necesario.

##### 4.6.5. DURACIÓN

06 días

##### 4.6.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA

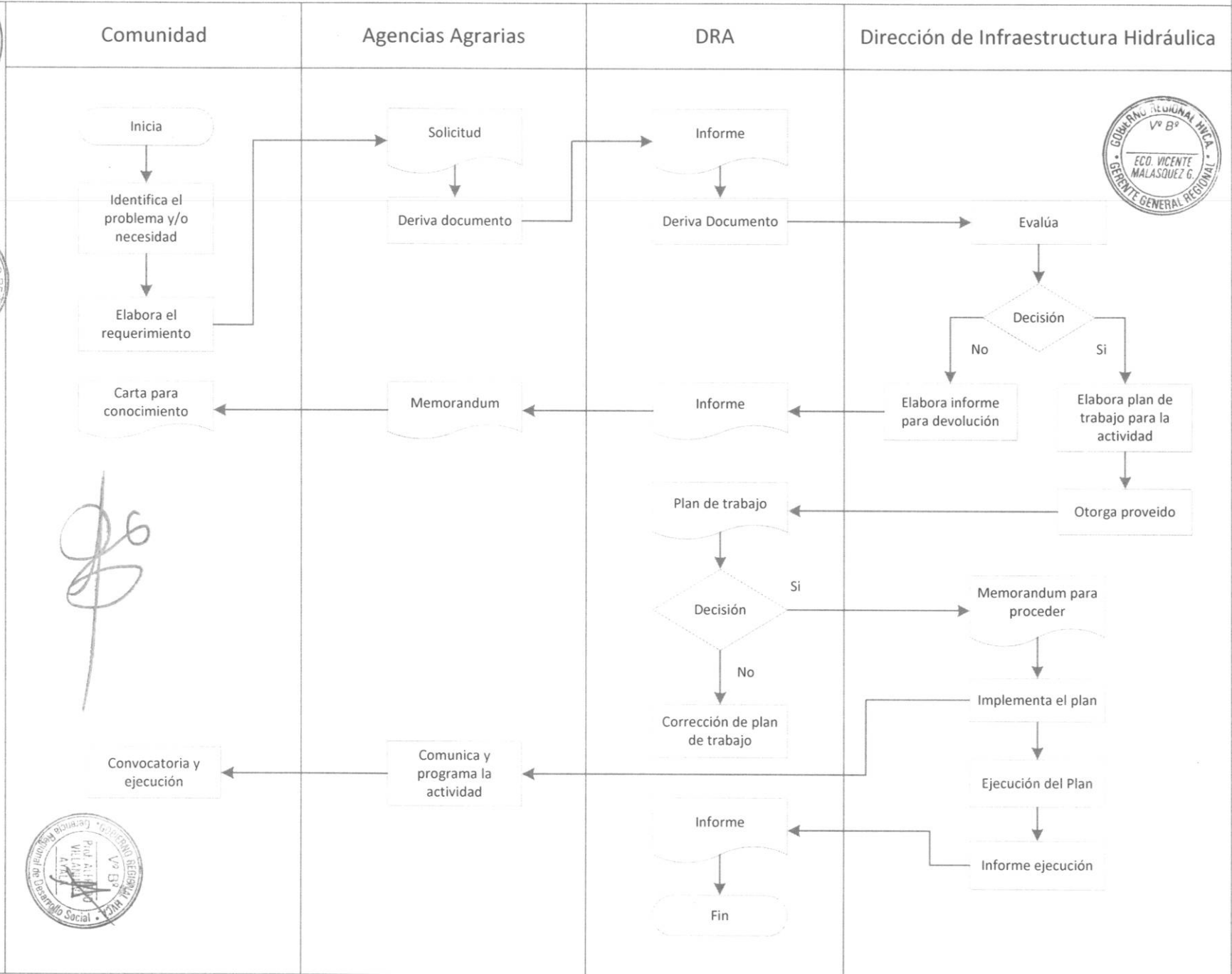




# ASISTENCIA TÉCNICA EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA



Fase



*[Handwritten signature]*



#### 4.7. PROYECTO EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

**Código:** DRA-07-2010-GOB-REG-HVCA

##### 4.7.1. FINALIDAD

Realizar estudios, proponer proyectos para apoyar, mejorar y/o implementar la infraestructura hidráulica.

##### 4.7.2. BASE LEGAL

- Ley de Gobiernos Regionales N° 27867
- Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley 27444
- Ley orgánica del sistema nacional de control y la contraloría general de la república – Ley N° 27785
- Decreto Supremo N° 031-2008-AG
- Resolución Gerencial General Regional N° 368-2010/GOB.REG.HVCA/GGR, aprueban el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 001 Región Huancavelica – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 148-GOB.REG-HVCA/CR, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, estructura orgánica y Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Gobierno regional de Huancavelica.
- Informe sobre la transferencia de funciones en materia agraria al Gobierno Regional de Huancavelica, funciones “C” y “F”, según resolución Ministerial N° 354-2008-AG y Resolución Ministerial N° 1085-2008-AG.

##### 4.7.3. REQUISITOS

- Expediente técnico
- Pre liquidación

##### 4.7.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

**Comunidad:** Realizan la solicitud respectiva una vez detectada el problema o necesidad.

**Agencias Agrarias:** Se encargan de canalizar los documentos o solicitudes. En caso distinto evalúan las necesidades e informan para su proceder.

**DRA:** Recepciona la solicitud y la deriva a la Dirección de Infraestructura Hidráulica.

**Dirección de Infraestructura Hidráulica (DIH):** Evalúa el requerimiento, elabora la propuesta para el proyecto, elabora el informe y lo remite a la DRA con el expediente, así como también lo ejecuta.

**DRA:** Eleva el expediente recibido de DIH y lo canaliza hacia la GRDE.

**GRDE:** Evalúa la propuesta, formula el proyecto.

**OPI:** Otorga la viabilidad respectiva, posteriormente informa la decisión a la GRDE, para que de conocimiento a los involucrados.

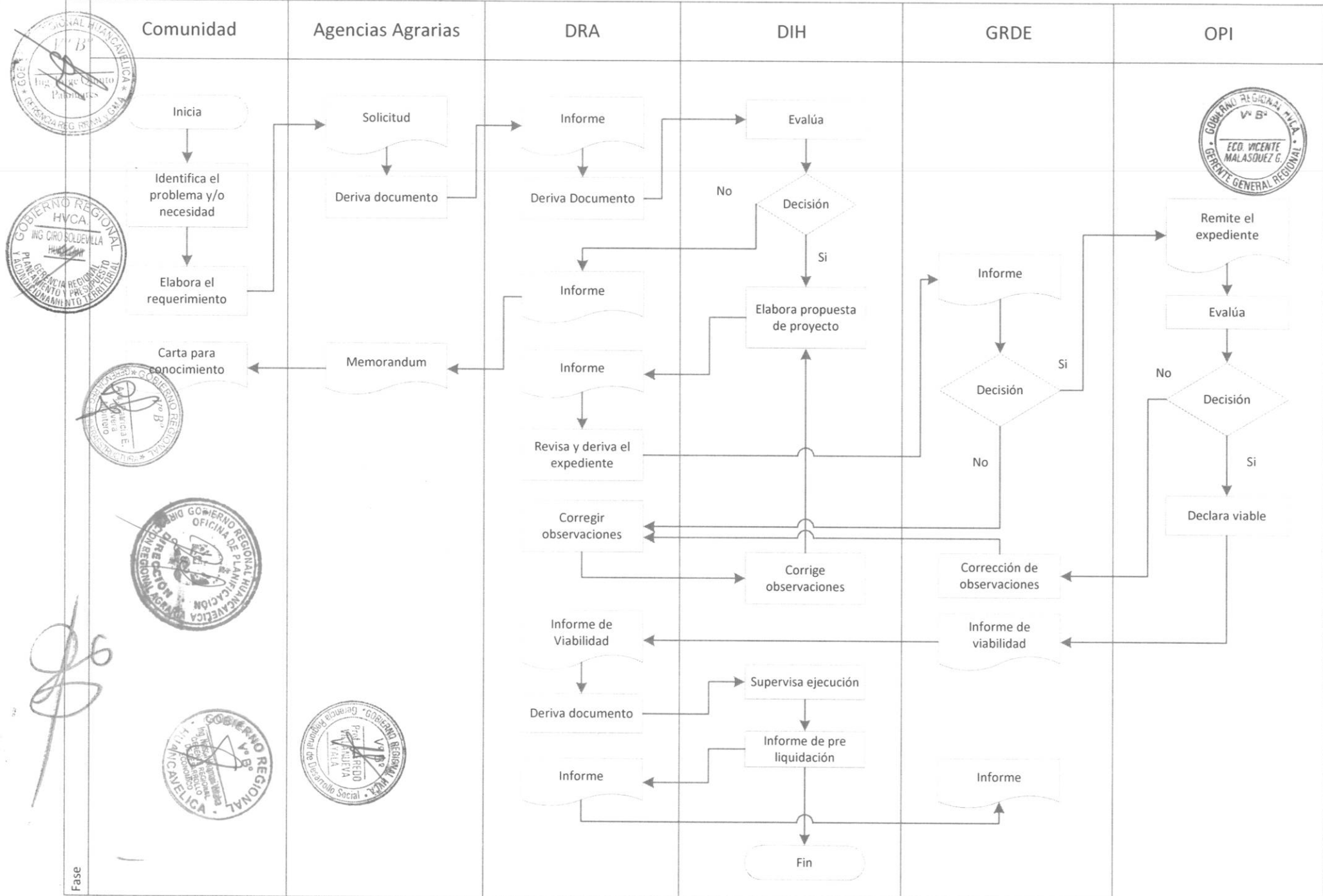
##### 4.7.5. DURACIÓN

30 días

##### 4.7.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA



# PROYECTOS EN INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA



Fase



#### 4.8. ELABORACIÓN DE BASE DE DATOS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS E INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

Código: DRA-08-2010-GOB-REG-HVCA

##### 4.8.1. FINALIDAD

Contar con un inventario de recursos hídricos (fuentes de agua) e infraestructura hidráulica (estado actual de canales de riego, riego tecnificado, reservorios, presas, etc.)

##### 4.8.2. BASE LEGAL

- Ley de Gobiernos Regionales N° 27867
- Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley 27444
- Ley orgánica del sistema nacional de control y la contraloría general de la república – Ley N° 27785
- Decreto Supremo N° 031-2008-AG
- Resolución Gerencial General Regional N° 368-2010/GOB.REG.HVCA/GGR, aprueban el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 001 Región Huancavelica – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Ordenanza Regional N° 148-GOB.REG-HVCA/CR, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones, estructura orgánica y Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Gobierno regional de Huancavelica.
- Informe sobre la transferencia de funciones en materia agraria al Gobierno Regional de Huancavelica, funciones “C” y “F”, según resolución Ministerial N° 354-2008-AG y Resolución Ministerial N° 1085-2008-AG.

##### 4.8.3. REQUISITOS

- Fichas para recolección de datos para las agencias agrarias.

##### 4.8.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

**Dirección de Infraestructura Hidráulica (DIH):** Por función, solicita a las agencias agrarias elaborar el inventario de recursos hídricos e infraestructura hidráulica. Posteriormente consolida la información y elabora el inventario general.

**Agencias Agrarias:** Recopilan la información pertinente y elaboran el informe dirigido a la DRA.

**DRA:** Recepciona el informe y los deriva a la DIH para sus consolidación e inventario general.

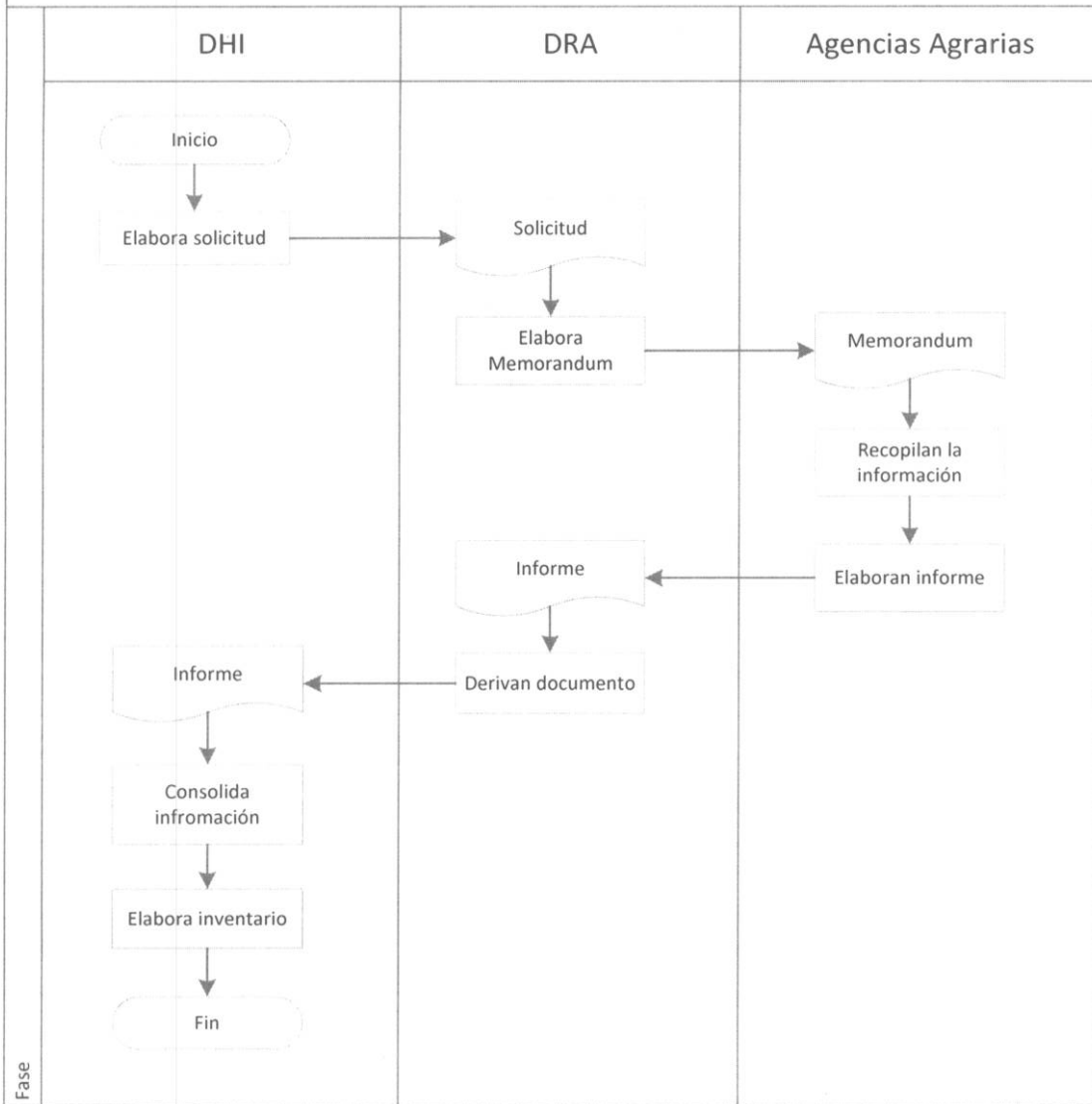
##### 4.8.5. DURACIÓN

180 días

##### 4.8.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA



BASE DE DATOS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS E INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA



*[Handwritten signature]*



#### 4.9. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (AGRÍCOLA, PECUARIA, AGROINDUSTRIAL, COMPLEMENTARIA, HIDROMETEREOLÓGICA)

Código: DRA-09-2010-GOB-REG-HVCA

##### 4.9.1. FINALIDAD

Recopilar información estadística en materia, agrícola, pecuaria, agroindustrial, complementarias e hidrometeorológica, que sirva de información estadística confiable en las principales variables agroeconómicas.

##### 4.9.2. BASE LEGAL

- Ley de Gobiernos Regionales N° 27867
- Ley orgánica del Ministerio de Agricultura – Decreto Ley N° 2959.
- Resolución Gerencial General Regional N° 368-2010/GOB.REG.HVCA/GGR, aprueban el Manual de Organización y Funciones de la Unidad Ejecutora 001 Región Huancavelica – Sede Central del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2006-AG – Lineamientos para la recopilación de la información agraria.
- Decreto Supremo N° 17-2001-AG, ROF del ministerio de agricultura.
- Decreto Supremo N° 042-2001-PCM, ROF del INEI
- Decreto Supremo N° 044-2000-AG, crea el sistema de información agraria (SIAG).

##### 4.9.3. REQUISITOS

- Formatos para recopilar información remitidos por el MINAG

##### 4.9.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

**Dirección de Información Agraria (DIA):** Por función, solicita información estadística. Posteriormente consolidan la información recibida de las agencias agrarias.

**DRA:** Deriva el documento a las agencias agrarias.

**Agencias Agrarias:** Derivan el documento a las sedes agrarias. Posteriormente consolidan la información recibida de las mismas.

**Sedes Agrarias:** Coordinan con los informantes para la dotación de la información requerida. Recopilan la información.

**Informantes:** Dotan de información a los profesionales de las sedes agrarias.

##### 4.9.5. DURACIÓN

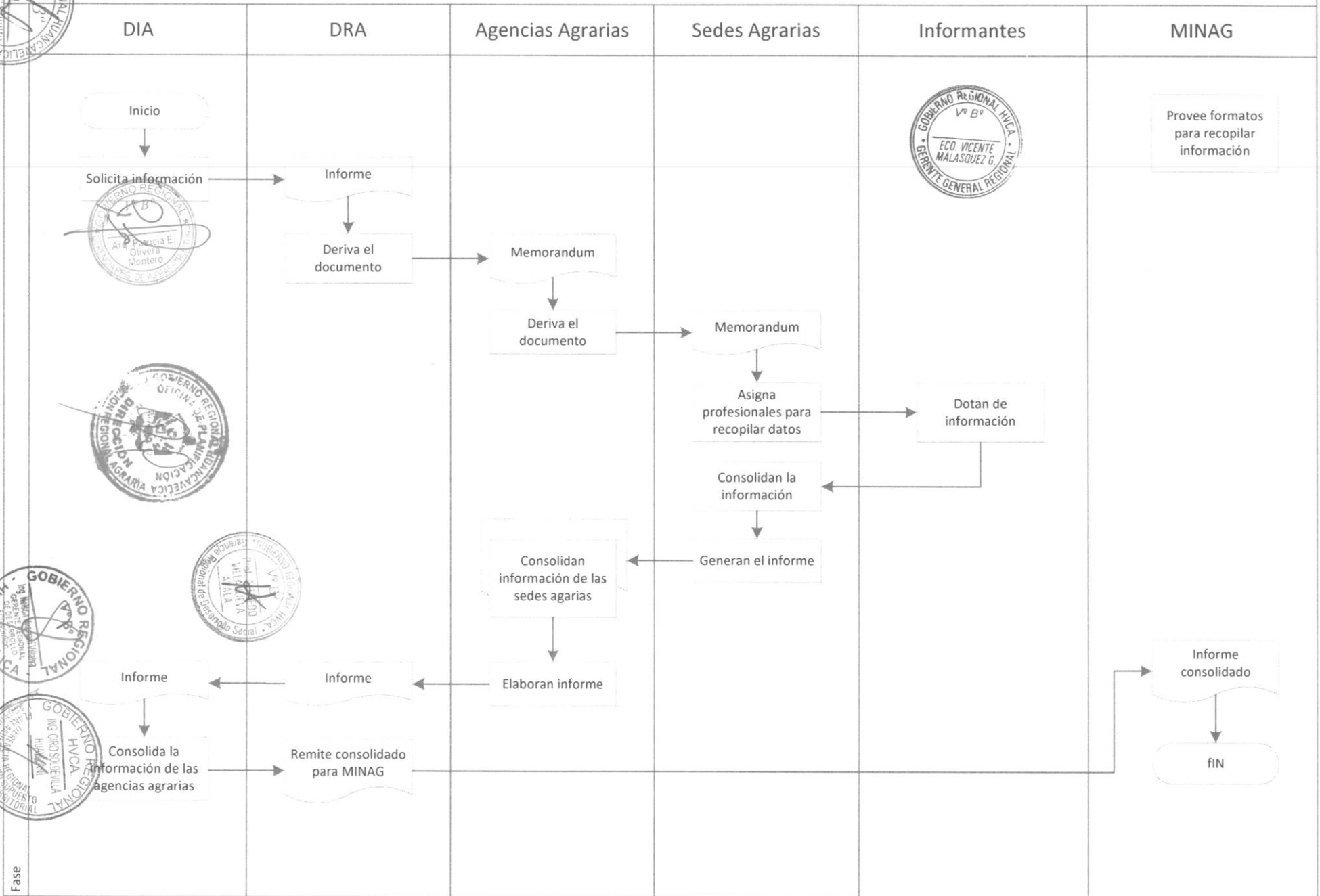
15 días

##### 4.9.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA





# RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (AGRÍCOLA, PECUARIA, AGROINDUSTRIAL, COMPLEMENTARIA, HIDROMETEREOLÓGICA)



Fase

#### 4.10. OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE ECOTURISMO

Código: DRA-10-2010-GOB-REG-HVCA

##### 4.10.1. FINALIDAD

Evaluar y otorgar la concesión de espacios ecoturísticos (parques, lagunas, etc.), a personas jurídicas o naturales, cuidando la integridad de las áreas otorgadas y cautelando el desarrollo general del área concesionada.

##### 4.10.2. BASE LEGAL

- Ley forestal y de fauna silvestre – ley N° 27308
- Reglamento de la ley forestal y de fauna silvestre aprobado mediante decreto supremo N° 014-2001-AG, normas modificatorias y complementarias.
- Disposiciones complementarias para el otorgamiento de Concesiones para ecoturismo: Resolución Ministerial N° 314-2002-AG
- Términos de referencia para formular el Plan de Manejo de Concesiones para ecoturismo: Resoluciones Jefatural N° 461-2002-INRENA
- Valor de Derecho de Aprovechamiento para concesiones de Ecoturismo: Resolución Jefatural N° 209-2004-INRENA
- Criterios de las propuestas técnicas presentadas para el otorgamiento de concesiones con fines de ecoturismo, tanto en los procesos de concurso público como concesión directa. Resolución Jefatural N° 212-2006-INRENA.
- Resolución Jefatural N° 301-2007-INRENA, Aprueba las disposiciones complementarias para las concesiones con fines turísticos en las áreas Naturales Protegidas.

##### 4.10.3. REQUISITOS

- Estudio técnico del potencial ecoturístico.
- Bases para el concurso de concesión
- Propuesta técnica
- Plan de manejo de concesión
- Plan Operativo Anual

##### 4.10.4. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

**DFFS:** Es la encargada de realizar el estudio técnico del potencial ecoturística de las determinadas áreas o zonas turísticas, elabora las bases elaborar las bases para la concesión, elabora la propuesta técnica y otorga la buena pro, definiendo el área de concesión y suscribiendo el contrato.

**Solicitante:** Adquiere las bases y presenta una solicitud para participar en el concurso, elabora el plan de manejo de concesión y el POA, suscribe el compromiso de conservación de área concesionada.

##### 4.10.5. DURACIÓN

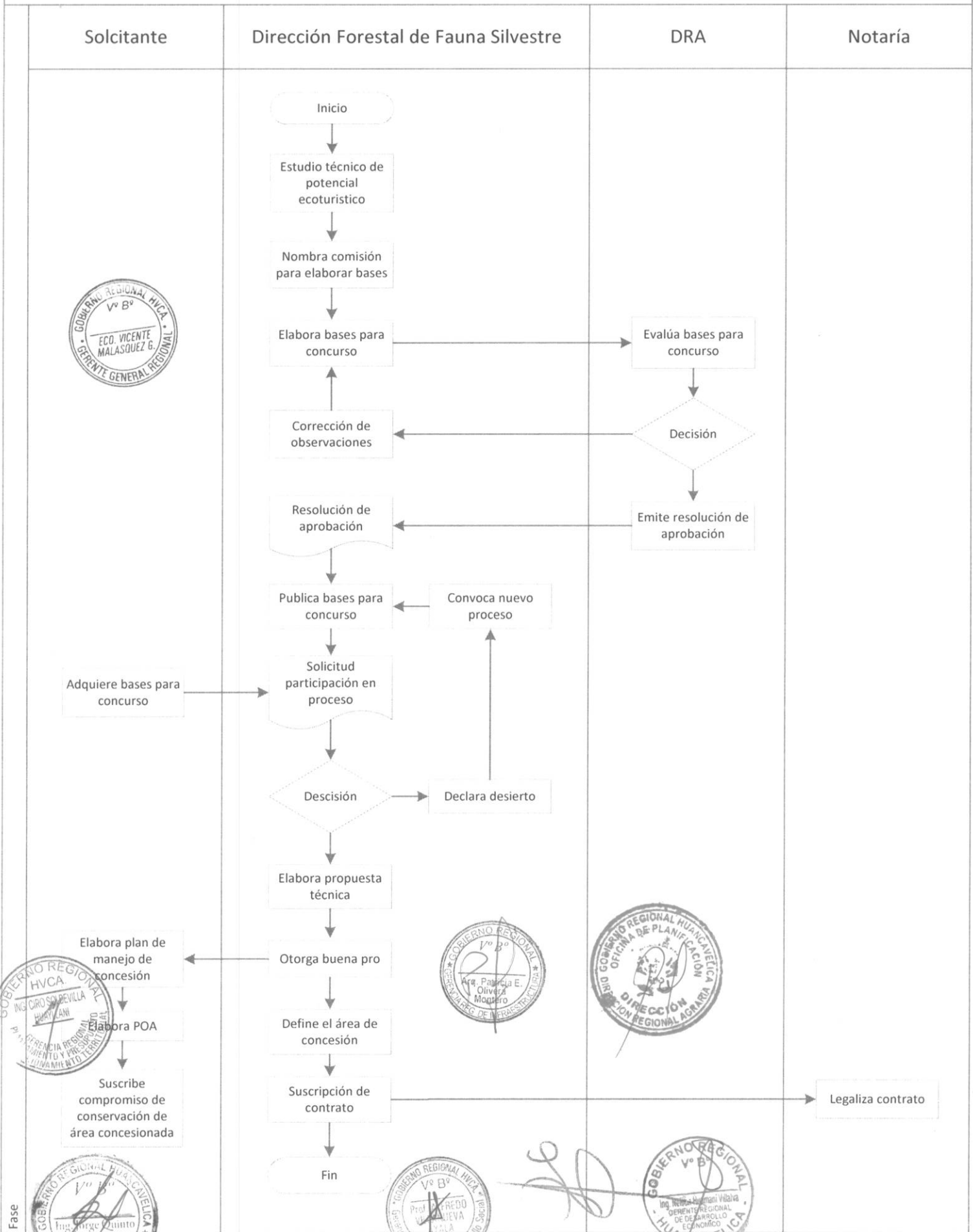
50 días

##### 4.10.6. DIAGRAMACIÓN – FLUJOGRAMA





# OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE ECOTURISMO



Fase



## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **MINAG:** Siglas que significan, Ministerio de Agricultura.
- **SUNARP:** Siglas que significan, Superintendencia Nacional de Registros Públicos.
- **PERSA:** Siglas que significan, Plan Estratégico Regional del Sector Agrario.
- **GRDE:** Siglas que significan, Gerencia Regional de Desarrollo Económico.
- **DRA:** Siglas que significan Dirección Regional Agraria.
- **DIA:** Siglas que significan Dirección de Información Agraria, es área dependiente de la DRA.
- **DIH:** Siglas que significan Dirección de Infraestructura Hidráulica, es área dependiente de la DRA.
- **DFFS:** Siglas que significan Dirección Forestal y Fauna Silvestre, es área dependiente de la DRA.
- **POA:** Siglas que significan, Plan Operativo Anual, son planes de acción que se elaboran basados en las actividades a realizar durante un año o ejercicio.
- **Concesión:** Es un acto jurídico administrativo por medio del cual el Estado autoriza a una persona para la prestación de un Servicio Portador o de un Servicio Final Básico. Se tiene que licitar para poder otorgarse. En economía, una concesión es el otorgamiento del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios.
- **Deslinde:** Delimitación de los linderos o límites de una finca o heredad con determinación y señalización de los mismos.
- **Predio:** Inmueble deslindado de las propiedades vecinas, con acceso a una o más zonas de uso público o comunal.
- **Ecoturístico:** El ecoturismo tiene como principal objetivo la inserción del visitante en el medio natural, en el que se educa sobre las particularidades de cada ambiente al tiempo que disfruta de actividades que resaltan la belleza de los sitios incontaminados y puros.
- **Colindancia:** Limitar entre si dos o mas propiedades
- **Catastro:** Es el inventario de los bienes inmuebles (debidamente actualizado y clasificado), con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica
- **Unidad territorial.**
- **Cadenas Productivas:** Es el conjunto de Agentes Económicos agrupados dentro de un marco de confianza para participar directamente en la producción, después en la transformación y en el traslado hasta el mercado con calidad y oportunidad de un mismo producto agropecuario.
- **Lineamiento:** Es una tendencia, una dirección o un rasgo característico de algo, también es utilizado como un conjunto de órdenes o directivas.
- **Saneamiento:** Consiste en la identificación física del predio determinando su forma, dimensiones, colindancias y ubicación geográfica.

