



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA AGENCIAS AGRARIAS



“Año De La Integración Nacional Y El Reconocimiento De Nuestra Diversidad”

AGENCIAS AGRARIAS

PRESENTACIÓN

La Agencia Agraria constituye el órgano desconcentrado de la Dirección Regional de Agricultura Cajamarca, encargada de ejecutar en su respectiva circunscripción territorial las competencias y funciones, según corresponda, de la Dirección Regional, en concordancia a la política agraria regional. El ámbito territorial de la Agencia Agraria corresponde a la jurisdicción provincial en la que se ubica. La Agencia Agraria está a cargo de un director, quien mantiene relación jerárquica administrativa del Director Regional de Agricultura.

Funciones

1. Planear, organizar, integrar, coordinar y controlar las acciones correspondientes al sector agrario en su ámbito jurisdiccional, sobre la base de las políticas, planes, programas y proyectos en materia agraria.
2. Identificar y promover nuevos mercados, oportunidades de agro negocios y contratos de venta en su ámbito geográfico de influencia, alrededor de productos agropecuarios actuales y/o promisorios, a través de ferias mercados rurales o contactos con compradores potenciales, planificando desde las bases.
3. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual.
4. Representar a la Dirección Regional de Agricultura en el ámbito provincial o en acciones específicas por delegación.
5. Apoyar la comercialización en base a la información de mercado y tecnología.
6. Promover mesas de diálogo y concertación público-privado para articular bienes y servicios.
7. Recolectar y canalizar información estadística agraria como órgano integrante del SIAG en su ámbito jurisdiccional.
8. Aplicar encuestas agropecuarias y otros estudios propuestos por la Dirección de Estadística e Informática Agraria en concordancia con el Plan Estadístico Sectorial.
9. Elaborar informes técnicos en materia agraria que le encarguen los órganos correspondientes de la Dirección Regional de Agricultura.
10. Difundir en su ámbito jurisdiccional los resultados de las encuestas para facilitar el proceso de toma de decisiones de los productores agropecuarios y demás agentes económicos.
11. Desarrollar acciones de capacitación y asistencia técnica a los productores organizados.
12. Promover y fortalecer el desarrollo de los productores organizados cadenas productivas, para favorecer su articulación al mercado.
13. Identificar y actualizar el registro de las instituciones públicas y privadas que prestan servicios a los productores organizados, en su jurisdicción.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA AGENCIAS AGRARIAS



“Año De La Integración Nacional Y El Reconocimiento De Nuestra Diversidad”

14. Desarrollar acciones de vigilancia y control para garantizar el uso sostenible de los recursos naturales bajo su jurisdicción.
15. Realizar labores de promoción y fiscalización sobre la conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre.
16. Velar por el cumplimiento de la normatividad nacional y ejecutar la normatividad regional en concordancia con los lineamientos de política nacional en materia agraria en su ámbito de acción, sea de oficio o por delegación explícita de la Dirección Regional de Agricultura.
17. Promover, propiciar y apoyar los espacios y oportunidades locales de concertación y cooperación interinstitucional, para la formulación de planes de desarrollo agrario y promoción de la competitividad agraria local.
18. Identificar y elaborar ideas de proyectos en materia agraria para transferir a la Oficina de Planificación Agraria en calidad de de apoyo a los productores agrarios organizados en términos de competitividad.
19. Promover el desarrollo, conservación, manejo, mejoramiento y aprovechamiento de cultivos nativos, camélidos sudamericanos y otras especies de ganadería regional.
20. Promover e impulsar el consumo de productos de los camélidos sudamericanos domésticos y sus derivados.
21. Fomentar la realización de Ferias y Eventos Agropecuarios en el ámbito de su competencia.
22. Administrar el personal, los recursos financieros y materiales que se le asignen, así como el trámite y control documentario.
23. Otras que se le asigne y corresponda.