

DIRECTIVA N° 001-2016-PE/SE
PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES – ROF
DE SIERRA EXPORTADORA

1. OBJETIVO

Establecer la estructura organizacional y de responsabilidades de Sierra Exportadora, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y funciones institucionales establecidas en la Ley N° 28890.

Las disposiciones de la presente Directiva tienen vigencia hasta la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 28890, mediante la cual se crea Sierra Exportadora
- Artículos 4°, 36° y 37° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM

3. DISPOSICIONES GENERALES: ESTRUCTURA INTERNA

Sierra Exportadora contará con una estructura organizacional, la cual se conforma de la siguiente manera:

3.1. LA ALTA DIRECCIÓN

- Consejo Directivo
- Presidencia Ejecutiva
- Gerencia General
- Órgano de Control Institucional

3.2. ORGANOS DE ASESORAMIENTO

- a) Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- b) Oficina de Asesoría Jurídica
- c) Oficina de Monitoreo y Evaluación
- d) Oficina de Comunicaciones y Prensa

3.3. ORGANOS DE APOYO

- e) Oficina de Administración

3.4. ORGANOS DE LINEA

- f) Dirección de Desarrollo de Planes de Negocio y Proyectos Productivos
- g) Dirección de Posicionamiento en Mercados
- h) Dirección de Emprendimiento, Inversión e Innovación.

3.5. ORGANOS DESCENTRALIZADOS

- i) Órganos Descentralizados



**PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ORGANISMO
PÚBLICO EJECUTOR SIERRA EXPORTADORA**

CONTENIDO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

- CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
- CAPÍTULO II ÓRGANOS DE LA ALTA DIRECCIÓN
- CAPÍTULO III ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
- CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO
- CAPÍTULO V ÓRGANOS DE LÍNEA
- CAPÍTULO VI ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

TÍTULO III DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

- CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN ECONÓMICO
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE SIERRA EXPORTADORA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Naturaleza Jurídica

SIERRA EXPORTADORA es un Organismo Público Ejecutor, que cuenta con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; constituyéndose en un Pliego Presupuestal.

Artículo 2 Entidad de la que depende

SIERRA EXPORTADORA se encuentra adscrita al Ministerio de Agricultura y Riego.

Artículo 3 Ámbito de competencia

SIERRA EXPORTADORA desarrolla sus estrategias y acciones en todos los departamentos del Perú que tengan sierra.

Artículo 4 Funciones Generales de la Entidad

Para el cumplimiento de sus funciones SIERRA EXPORTADORA coordinará sus intervenciones, con los sectores competentes, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, respetando la normatividad legal vigente para este fin, siendo éstas conforme a Ley, las siguientes:

- a) Coordinar y articular las políticas públicas que permitan la incorporación de la zona rural andina a la actividad económica, preferentemente exportadora y los mercados nacionales.
- b) Promover planes de negocios y proyectos productivos que permitan una mayor integración de la zona rural andina a los mercados nacionales y de exportación.
- c) Desarrollar y promover programas de capacitación para el trabajo, asociatividad, adopción de nuevas tecnologías, liderazgo y aptitudes emprendedoras vinculadas a Sierra Exportadora.
- d) Promover proyectos de infraestructura rural de menor escala destinados a potenciar la economía rural, micro y pequeñas bio-industrias hacia los mercados nacionales y de exportación.

- e) Ejecutar actividades y promover proyectos de inversión pública vinculados a la promoción de negocios rurales, conforme a la competencia de los sectores y los diferentes niveles de gobierno.
- f) Coordinar con las instituciones financieras públicas y privadas, el diseño y la implementación de mecanismos financieros necesarios para el logro de sus objetivos, de acuerdo a la normatividad vigente
- g) Proponer y someter al Ministerio de Agricultura y Riego, previa coordinación con el sector correspondiente, proyectos normativos en materia de recursos naturales, facilitación del comercio exterior, infraestructura productiva y otros de acuerdo a sus objetivos.
- h) Recopilar, sistematizar y difundir información para el establecimiento de cadenas de producción y/o comercialización, que vinculen la zona rural andina a la actividad económica nacional y a la exportación.
- i) Promover proyectos para la creación de corredores económicos que coadyuven al impulso de la economía andina.
- j) Otras que le sean asignadas por Ley.

Artículo 5 Objetivos

Los objetivos de Sierra Exportadora, especificados en su Ley de creación son los siguientes:

- a) Organizar y coordinar los recursos, esfuerzos y actividades que el sector público ejecuta en el ámbito rural, en concordancia con la Ley N° 28298, Ley Marco para el Desarrollo Económico del Sector Rural.
- b) El desarrollo de economías competitivas a fin de incrementar y mejorar la calidad del empleo y disminuir los índices de pobreza en las poblaciones rurales andinas, en el ámbito de su competencia.
- c) El desarrollo prioritario de una agricultura, agroindustria, ganadería, acuicultura, artesanía, textilera, joyería, reforestación, agroforestería y turismo andino que generen productos con valor agregado y reúnan los estándares requeridos, tanto para el mercado interno como para el de exportación.

La creación de condiciones y el establecimiento de mecanismos que permitan



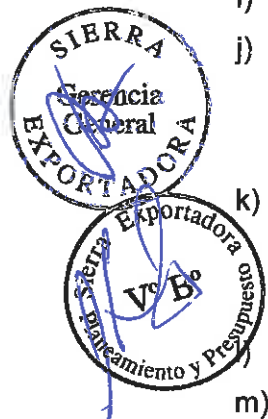
diversificar las actividades productivas de la economía de la zona rural, promoviendo el manejo sustentable de los recursos naturales, así como el mejoramiento de la calidad de vida y la preservación del medio ambiente.

- e) La transferencia tecnológica que permita el aumento de la productividad y competitividad de todos los sectores económicos de la zona rural andina, promoviendo y fortaleciendo la relación de las comunidades de la zona con la empresa privada.
- f) El impulso de una cultura emprendedora compatible con el medio ambiente y el desarrollo sostenible.
- g) La ampliación de las áreas cultivables y el incremento del valor comercial de los productos agropecuarios de las zonas rurales andinas, con énfasis en los mercados de exportación, lo cual se coordinará con el Sector Agricultura.

Artículo 6 Base Legal

Las normas sustantivas que establecen las funciones de SIERRA EXPORTADORA son:

- a) Constitución Política del Perú, y sus modificatorias.
- b) Ley N° 28890, Ley de Creación de Sierra Exportadora.
- c) Ley N° 28298, Ley Marco para el Desarrollo Económico del Sector Rural.
- d) Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, que aprueba la calificación y tipología de organismos públicos.
- e) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- g) Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- h) Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- i) Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- j) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- k) Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- m) Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.



- n) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- o) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- p) Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- q) Decreto Supremo N° 004-2015-MINAGRI, Adscripción de Sierra Exportadora al MINAGRI.
- r) Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- s) Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- t) Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- u) Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- v) Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- w) Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- x) Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- y) Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL – “Directiva de los Órganos de Control Institucional”.



TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7 Estructura Orgánica

SIERRA EXPORTADORA cuenta con la siguiente estructura orgánica:

01. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1 Consejo Directivo
- 01.2 Presidencia Ejecutiva
- 01.3 Gerencia General
- 01.4 Órgano de Control Institucional

02. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 02.1 Oficina de Asesoría Jurídica
- 02.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 02.3 Oficina de Monitoreo y Evaluación.
- 02.4 Oficina de Comunicaciones y Prensa

03. ÓRGANOS DE APOYO

- 03.1 Oficina de Administración.

04. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 04.1 Dirección de Desarrollo de Planes de Negocios y Proyectos Productivos.
- 04.2 Dirección de Posicionamiento en Mercados.
- 04.3 Dirección de Emprendimiento, Inversión e Innovación.

05. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 05.1 Órganos Desconcentrados



CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Artículo 8 Órganos de la Alta Dirección

La Alta Dirección es el primer nivel organizacional de la entidad y el máximo nivel de decisión de SIERRA EXPORTADORA, está conformada por el Consejo Directivo, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General y el Órgano de Control Institucional.

Artículo 9 Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la máxima autoridad de Sierra Exportadora. Es responsable de establecer las políticas y normas que rigen su actividad.

Está conformado por los siguientes miembros:

- a) El Presidente Ejecutivo de Sierra Exportadora, quien lo presidirá.
- b) El Ministro de Agricultura y Riego, o su representante.
- c) El Ministro de Comercio Exterior y Turismo, o su representante.
- d) El Ministro de Economía y Finanzas, o su representante.
- e) El Ministro de la Producción, o su representante.
- f) El Ministro de Transportes y Comunicaciones, o su representante.
- g) El Ministro de Energía y Minas, o su representante.
- h) Un representante de los Gobernadores Regionales de las zonas donde opera Sierra Exportadora.
- i) Dos representantes del sector privado, cuya designación se hará mediante resolución ministerial del Sector, a propuesta de los gremios empresariales.
- j) Dos representantes de los Gremios de Productores, cuya designación se hará a su propuesta, mediante resolución ministerial del Sector.

Artículo 10 Funciones del Consejo Directivo

Son funciones del Consejo Directivo de SIERRA EXPORTADORA:

- a) Establecer los lineamientos de SIERRA EXPORTADORA, en concordancia con los planes estratégicos sectoriales y los planes de desarrollo regional de los gobiernos regionales comprendidos en SIERRA EXPORTADORA.



- b) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de SIERRA EXPORTADORA, así como aprobar los estados financieros y el balance en el marco de las normas vigentes, así como aprobar la memoria anual.
- c) Proponer la transferencia de funciones, competencias y recursos que permitan la consecución de los objetivos de SIERRA EXPORTADORA.
- d) Aprobar el establecimiento de Órganos Desconcentrados.
- e) Constituir Consejos Consultivos Regionales Descentralizados.
- f) Otras inherentes a su función directiva.

Artículo 11 Presidencia Ejecutiva

El Presidente Ejecutivo es designado por el Presidente de la República, mediante resolución suprema. El Presidente Ejecutivo es el Titular del Pliego Presupuestal y ejerce la representación institucional y legal de SIERRA EXPORTADORA.

Artículo 12 Funciones de la Presidencia Ejecutiva

Las funciones del Presidente Ejecutivo de SIERRA EXPORTADORA son las siguientes:

- a) Representar a SIERRA EXPORTADORA entre los Órganos del Estado e instituciones públicas y privadas.
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
- c) Diseñar e implementar las iniciativas, planes, programas y proyectos de SIERRA EXPORTADORA.
- d) Administrar los recursos de SIERRA EXPORTADORA en el marco de las normas vigentes.
- e) Gestionar ante las instancias competentes la suscripción de convenios de cooperación internacional no reembolsable, de acuerdo a la normatividad vigente.

Aprobar el plan de gestión institucional y las políticas de administración, personal, finanzas y relaciones institucionales.

g) Emitir directivas y resoluciones en el ámbito de competencia de SIERRA EXPORTADORA.



- h) Suscribir convenios de colaboración con instituciones públicas o personas jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras, que permitan el cumplimiento de sus fines.
- i) Proponer el Reglamento de Organización y Funciones y demás instrumentos de gestión.
- j) Someter para la aprobación del Consejo Directivo la memoria anual, el proyecto de presupuesto, los estados financieros y el balance anual.
- k) Designar al Gerente General.
- l) Designar y remover a los empleados de confianza y directivos superiores de la Entidad, conforme a la normativa legal vigente.
- m) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le correspondan con arreglo a la normatividad aplicable.

Artículo 13 Gerencia General

La Gerencia General es el Órgano que asiste, coordina y articula las políticas de la Presidencia Ejecutiva de SIERRA EXPORTADORA, a través de sus órganos de Asesoramiento, Apoyo, Órganos Desconcentrados y de Línea de la entidad. Es la máxima autoridad administrativa de la entidad, responsable de garantizar el funcionamiento y la gestión de la entidad, de acuerdo a las normas y procedimientos técnicos y administrativos.

El Gerente General es designado por el Presidente Ejecutivo de la entidad mediante Resolución de la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 14 Funciones del Gerente General

El Gerente General tiene las siguientes funciones específicas:

- a) Asistir y coordinar con la Presidencia Ejecutiva asuntos Técnicos y Administrativos.

b) Diseñar, dirigir y coordinar las políticas y lineamientos de gestión que deriven del marco estratégico de SIERRA EXPORTADORA para contribuir al mejoramiento de la competitividad de las economías regionales, desarrollo productivo regional y local, negocios inclusivos y programas de innovación e industria, promoción de inversión y red empresarial andina.



- c) Desarrollar las actividades relacionadas con las labores de supervisión, control y verificación de las funciones y responsabilidades asignadas a los Órganos de Línea, Apoyo, Asesoramiento y Órganos Desconcentrados, dando cuenta de ello a la Presidencia Ejecutiva.
- d) Proponer a la Presidencia Ejecutiva, de manera periódica, las normas relacionadas con la organización y funcionamiento de SIERRA EXPORTADORA, especialmente las referidas a las políticas de administración, en coordinación con los Órganos de la Entidad.
- e) Planificar, organizar y ejecutar las diferentes actividades de prensa, relaciones públicas y de comunicaciones internas y externas de la entidad.
- f) Actuar como Secretario del Consejo Directivo de Sierra Exportadora.
- g) Coordinar y aprobar el proceso de formulación, validación y/o actualización del Plan Estratégico Institucional de acuerdo a los lineamientos de política y prioridades establecidas por SIERRA EXPORTADORA en coordinación con el órgano de asesoramiento competente.
- h) Coordinar y aprobar la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional, en coordinación con los Órganos respectivos y de acuerdo a las prioridades establecidas por SIERRA EXPORTADORA.
- i) Asegurar la generación de información válida sobre el funcionamiento, la gestión y resultados o logros programáticos y financieros obtenidos por SIERRA EXPORTADORA que contribuya a la toma de decisiones oportuna de la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y el Consejo Directivo según sus competencias.
- j) Dirigir y supervisar las acciones administrativas, operativas y programáticas de los órganos de Línea, Asesoramiento, Apoyo y Órganos Desconcentrados.
- k) Reportar a la Presidencia Ejecutiva periódica y sostenidamente los avances y resultados de gestión de los planes de negocios, programas o proyectos que se implementan, así como la ejecución presupuestal de SIERRA EXPORTADORA.
- l) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento o logro de los indicadores programados en el Plan Estratégico de SIERRA EXPORTADORA.



- m) Formular, proponer y conducir las acciones para la permanente modernización de la entidad.
- n) Representar a SIERRA EXPORTADORA, ante Entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, según corresponda o por delegación de la Presidencia Ejecutiva
- o) Asumir por delegación de la Presidencia Ejecutiva, la función que asegure la implementación de mecanismos de Transparencia y eficiencia en la gestión, acceso a la Información Pública de acuerdo al marco legal y su reglamento.
- p) Autorizar las comisiones de servicios en el interior del país.
- q) Realizar evaluaciones periódicas de gestión, competencias y de responsabilidades.
- r) Suscribir por encargo de la Presidencia Ejecutiva, la documentación oficial de SIERRA EXPORTADORA, dirigida a las distintas dependencias internas y externas.
- s) Coordinar con las instituciones financieras públicas y privadas, el diseño y la implementación de mecanismos financieros disponibles en el mercado que permitan a las pymes andinas tener oportunidades de financiamiento, de acuerdo a la normatividad vigente.
- t) Elaborar la Memoria Anual y presentarla a la Presidencia Ejecutiva para la aprobación del Consejo Directivo.
- u) Implementar el Código de ética de la función pública, conforme lo establecen las normas vigentes.

v) Implementar las acciones que contribuyan al Sistema de Defensa Nacional, conforme lo establecen las normas vigentes.

w) Ejercer las demás funciones o responsabilidades que correspondan de acuerdo a la delegación de la Presidencia Ejecutiva en el marco de la normatividad aplicable.

x) Supervisar la actualización permanente del portal institucional y del portal de transparencia de SIERRA EXPORTADORA.



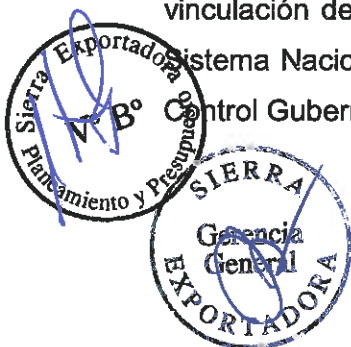
- y) Promover, planificar, organizar y desarrollar las actividades de prensa, difusión, relaciones públicas y comunicaciones de SIERRA EXPORTADORA, en coordinación con su Jefe (a), y de acuerdo a la estrategia y disposiciones del MINAGRI.
- z) Conducir, organizar, desarrollar y coordinar los servicios de atención al ciudadano.
- aa) Conducir, organizar, ejecutar, coordinar y custodiar la administración documentaria, en lo que corresponde al archivo y trámite documentario.
- bb) Presidir las Comisiones, por encargo del Jefe (a) de SIERRA EXPORTADORA, o por mandato legal expreso.
- cc) Realizar, por delegación del Jefe (a) de SIERRA EXPORTADORA, el seguimiento de la debida atención a los informes emitidos por el Órgano de Control Institucional.
- dd) Supervisar el cumplimiento de la ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 15 Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional es el órgano del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental en SIERRA EXPORTADORA. Se encuentra a cargo de un Jefe (a) designado por la Contraloría General de la República, con la que mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Control y se sujeta a sus lineamientos y disposiciones en materia de Control Gubernamental.

Artículo 16 Funciones del Órgano de Control Institucional

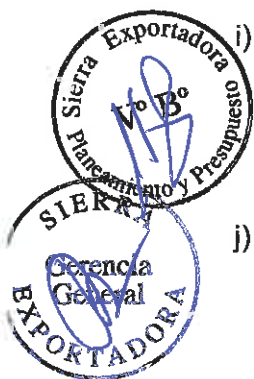
El Órgano de Control Institucional es el órgano del Sistema Nacional de Control, encargado de ejecutar el control gubernamental en SIERRA EXPORTADORA. Se encuentra a cargo de un Jefe (a) designado por la Contraloría General de la República, con la que mantiene vinculación de dependencia funcional y administrativa, en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Control y se sujeta a sus lineamientos y disposiciones en materia de Control Gubernamental.



Artículo 17.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República (CGR), el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR.
- b) Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
- c) Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
- d) Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
- e) Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR.
- f) Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- g) Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- h) Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, previamente a efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la CGR bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- i) Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la CGR para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
- j) Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la CGR sobre la materia.
- k) Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los



resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.

- l) Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la CGR para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe (a) y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la CGR, en otros servicios de control y servicios relacionados, fuera del ámbito de la entidad. El Jefe (a) del OCI, debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- m) Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
- n) Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la CGR.
- o) Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI se realice de conformidad a las disposiciones de la materia y las emitidas por la CGR.
- p) Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe (a) y personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- q) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la CGR durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- r) Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
- s) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- t) Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- u) Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
- v) Otras que establezca la CGR.



CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Sub Capítulo I

Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 18 Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de prestar asesoría a la Alta Dirección y a los demás órganos de SIERRA EXPORTADORA, en asuntos de carácter jurídico – legal, así como absolver las consultas que le sean formuladas en el ámbito de su competencia. La Oficina de Asesoría Jurídica depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 19 Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar y emitir opinión en los asuntos de carácter jurídico – legal y administrativo que sean requeridos por la Alta Dirección y demás órganos de SIERRA EXPORTADORA.
- b) Absolver las consultas de carácter jurídico legal que le sean formuladas por la Alta Dirección y demás órganos de la entidad.
- c) Brindar apoyo a la Procuraduría Pública del Sector respecto a la defensa jurídica de SIERRA EXPORTADORA.
- d) Asesorar, coordinar y emitir opinión jurídica – legal sobre los convenios, acuerdos, contratos y gestiones de carácter interinstitucional que suscriba o efectúe SIERRA EXPORTADORA.
- e) Colaborar o participar en la formulación de proyectos normativos e instrumentos legales y administrativos que competen a SIERRA EXPORTADORA, y emitir opinión sobre aquellos que se sometan a su consideración por la Alta Dirección.



- f) Emitir opinión jurídico – legal sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que correspondan.
- g) Visar los proyectos de resolución de la Presidencia Ejecutiva..
- h) Sistematizar, actualizar y difundir las disposiciones legales relacionadas con las actividades y funciones de SIERRA EXPORTADORA.
- i) Otras que le asigne la Gerencia General y las demás funciones previstas en el marco legal vigente.

Sub Capítulo II

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Artículo 20 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de brindar asesoría a la Alta Dirección y a las demás dependencias de SIERRA EXPORTADORA en los asuntos relacionados a la conducción de los procesos de planeamiento, presupuesto, inversión pública, modernización y racionalización de la gestión pública y cooperación técnica.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 21 Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

- a) Elaborar, coordinar, consolidar y actualizar el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional sujeto a las políticas del Sector y conforme a la normatividad vigente; así como efectuar su seguimiento y evaluación.

Formular y proponer los estudios de inversión pública, en el ámbito de su competencia, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- b) Asesorar a la Alta Dirección y a la entidad en la gestión institucional para el logro de los objetivos estratégicos.



- d) Efectuar el seguimiento y evaluación de la gestión estratégica, que comprende el seguimiento en la ejecución del Plan Estratégico Institucional;
- e) Conducir el proceso presupuestario de la entidad, sujetándose a las disposiciones legales vigentes que emita el Sistema Administrativo Nacional de Presupuesto.
- f) Coordinar, preparar, elaborar y presentar el proyecto anual de presupuesto institucional en el marco de las normas vigentes.
- g) Representar al pliego en la sustentación del presupuesto de la entidad, así como en las diferentes etapas del proceso presupuestario.
- h) Programar, formular y evaluar la gestión presupuestaria de la entidad, en las fases de programación, formulación y evaluación, en el marco de las disposiciones vigentes que emita el Sistema Nacional de Presupuesto.
- i) Coordinar, controlar, verificar y presentar la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en el presupuesto; así como coordinar con los órganos correspondientes de la entidad las acciones vinculadas a la fase de ejecución presupuestaria.
- j) Coordinar y proponer conjuntamente con los órganos correspondientes de la entidad, las modificaciones presupuestarias que se requieran.
- k) Otorgar la certificación presupuestaria de acuerdo a la normatividad vigente.
- l) Formular y proponer lineamientos internos institucionales en el marco de las normas del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el MINAGRI.
- m) Conducir las acciones de racionalización administrativa y modernización de la gestión institucional de la Entidad, de acuerdo a las normas y lineamientos existentes sobre la materia; así como su seguimiento y evaluación.

Participar en la formulación e implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa, aseguramiento de calidad y mejora continua.

- o) Proponer la formulación de lineamientos y directivas en materia de su competencia, para optimizar la gestión y desarrollo organizacional de la Entidad.



- p) Dirigir los procesos de reestructuración orgánica y de reorganización administrativa de la Entidad, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública.
- q) Conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización, así como emitir informes técnicos de opinión, sobre los documentos de gestión institucional de la Entidad, en el marco de la normatividad vigente.
- r) Emitir informes técnicos sobre los alcances de las funciones establecidas a los órganos de la Entidad.
- s) Promover la Cooperación Técnica nacional e internacional, y evaluar los convenios y proyectos internacionales propuestos por las dependencias de SIERRA EXPORTADORA, con sujeción a la normatividad vigente y en coordinación con el MINAGRI.
- t) Efectuar el seguimiento y evaluación de proyectos, programas y actividades ejecutados por la entidad, financiados con recursos de la CI, así como el cumplimiento de los convenios, acuerdos y compromisos adquiridos, en el marco de su competencia.
- u) Otras que le asigne la Gerencia General y las demás funciones previstas en el marco legal vigente.

Sub Capítulo III

Oficina de Monitoreo y Evaluación

Artículo 22 Oficina de Monitoreo y Evaluación

La Oficina de Seguimiento y Evaluación es el órgano de asesoramiento encargado de efectuar el seguimiento y evaluar el avance o logro de metas e indicadores relacionados al desempeño y resultado de los planes de negocios y proyectos productivos. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 23 Funciones de la Oficina de Monitoreo y Evaluación

Las funciones de la Oficina de Monitoreo y Evaluación son las siguientes:

- a) Conducir la elaboración de las líneas base y la formulación de un sistema de indicadores; e implementar los sistemas de seguimiento y evaluación en el marco de lo dispuesto por el MINAGRI.

- b) Establecer los lineamientos y criterios para la medición del desempeño de los planes de negocios y/o proyectos en materia de ventas, inversión, empleabilidad, inclusión productiva, exportación y otros relacionados, en el ámbito de su competencia.
- c) Efectuar el seguimiento y evaluar el avance y cumplimiento de los indicadores de desempeño programados en los planes de negocios y/o proyectos productivos, en el ámbito de su competencia, de tal forma que permita su seguimiento y evaluación en forma continua, así como su actualización en el portal web de la Institución.
- d) Brindar retroalimentación a las direcciones de línea, sobre la base de los resultados del seguimiento y evaluación, para implementar mejoras en su gestión que contribuyan al logro y cumplimiento de metas e indicadores establecidos, en el ámbito de su competencia.
- e) Analizar y validar los indicadores de planes de negocio, de ventas, inversión, empleabilidad, inclusión productiva, exportación y otros relacionados, en el ámbito de su competencia.
- f) Elaborar reportes y/o informes semestrales al Ministerio sobre los resultados del seguimiento y la evaluación del desempeño de los planes de negocios y/o proyectos productivos en el ámbito de intervención de SIERRA EXPORTADORA.
- g) Asesorar y brindar asistencia técnica a las diversas instancias de la organización en aspectos referidos al seguimiento, evaluación y sistematización según requerimientos específicos.
- h) Otras funciones en materia de sus competencias que le sean asignadas por la Gerencia General.

Sub Capítulo IV

Oficina de Comunicaciones y Prensa

Artículo 24 Oficina de Comunicaciones y Prensa

La Oficina de Comunicaciones y Prensa es responsable de planificar, organizar y ejecutar las diferentes actividades de prensa, relaciones públicas y de comunicaciones internas y externas de la entidad.

La Oficina de Comunicaciones y Prensa depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 25 Funciones de la Oficina de Comunicaciones y Prensa

Las funciones de la Oficina de Comunicaciones y Prensa son las siguientes:

- a) Elaborar la estrategia de comunicación a emplearse en Sierra Exportadora, para

coadyuvar a la misma en el cumplimiento de su misión.

- b) Diseñar las políticas y/o lineamientos de comunicación hacia el exterior e interior de Sierra Exportadora, para contribuir con la difusión de los logros de su gestión, así como fortalecer la cohesión institucional.
- c) Analizar el contenido de los mensajes teniendo en consideración la coyuntura de los distintos públicos a los que van dirigidos, para optimizar la efectividad de los mismos.
- d) Realizar asesorías y/o consultorías de comunicación sobre las potencialidades de la gestión de la oficina de comunicaciones y prensa, a todas las áreas de la organización (manejo de crisis, información del trabajo operativo), para contribuir con la mejora en el cumplimiento de las funciones de las mismas.
- e) Gestionar la capacitación permanente del equipo de trabajo de comunicaciones y prensa de Sierra Exportadora, mediante el desarrollo de coaching y/o cursos destinados al fortalecimiento de sus capacidades, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.
- f) Realizar el análisis continuo del entorno y/o los escenarios que se generan alrededor de Sierra Exportadora, para proponer los cambios o modificaciones necesarios en las políticas o lineamientos institucionales destinados a la optimización de su gestión.
- g) Gestionar y supervisar las actividades, programas de comunicaciones, relaciones institucionales, protocolo e imagen corporativa de Sierra Exportadora, para contribuir con la gestión institucional.
- h) Supervisar la planificación, coordinación y ejecución de las comunicaciones con los medios de difusión que se requieran y/o a los que se tenga acceso, para contribuir con la difusión de las actividades de Sierra Exportadora
- i) Informar periódicamente a la Alta Dirección de Sierra Exportadora sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo, para contribuir con el control y coadyuvar en la toma de decisiones de la organización
- j) Dirigir el diagnóstico de la imagen de Sierra Exportadora, a través de encuestas directas o efectuadas por instituciones especializadas, para contribuir con la evaluación de su gestión así como determinar elementos de juicio que coadyuven en la toma de sus decisiones.
- k) Supervisar la elaboración, coordinación, diseño y consolidación de las publicaciones impresas y electrónicas, para constatar que las mismas se encuentran alineadas al cumplimiento de los objetivos y/o misión de Sierra Exportadora.
- l) Establecer y mantener coordinaciones al más alto nivel con organismos e instituciones públicas y privadas, con interés y/o relacionadas con el cumplimiento de la misión de Sierra Exportadora, para transmitir la identidad institucional y contribuir en la difusión de su gestión.
- m) Formular y proponer los lineamientos internos institucionales el ámbito de su



competencia, en el marco de la normatividad legal correspondiente, para optimizar el funcionamiento de la oficina y contribuir con la gestión de Sierra Exportadora.

- n) Facilitar la labor de los auditores internos y externos y atender los requerimientos de información, así como supervisar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por las entidades rectoras, supervisoras y fiscalizadoras de los sistemas de administración y control gubernamental, en el ámbito de su competencia, para contribuir con la gestión administrativa de Sierra Exportadora.
- o) Participar en la formulación de la Memoria Anual de Sierra Exportadora, para registrar cronológicamente información relevante de su gestión.
- p) Otras funciones que le sean designadas por la Gerencia General o Presidencia Ejecutiva, relacionadas a la naturaleza de la Oficina, para viabilizar el cumplimiento de la misión de la organización.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE APOYO

Sub Capítulo I

Oficina de Administración

Artículo 26 Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el órgano responsable de programar, conducir, ejecutar, controlar y supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, finanzas, tesorería, contabilidad y gestión de recursos humanos, así como conducir el control patrimonial y las acciones de tecnología de la información. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 27 Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración, las siguientes:

- a) Formular y proponer normas internas (lineamientos y directivas) que contribuyan al mejor funcionamiento de los Sistemas Administrativos de abastecimiento, finanzas, tesorería, contabilidad, y gestión de recursos humanos, así como del control patrimonial y tecnología de la información de SIERRA EXPORTADORA;
- b) Programar, dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos, así como los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, así como los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras.



- c) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades en base a los requerimientos formulados por los órganos de la Entidad y elaborar el Plan Anual de Contrataciones y sus respectivas modificaciones, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y de Presupuesto, siendo además responsable de su ejecución.
- d) Administrar los bienes patrimoniales, así como las actividades del mantenimiento y reparación de las instalaciones, equipos, vehículos y demás bienes de uso de la Entidad, así como los servicios generales.
- e) Planificar, conducir, organizar y controlar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes de la entidad.
- f) Organizar la gestión interna de recursos humanos, en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad; definiendo políticas, directivas y lineamientos propios de la entidad con una visión integral, en temas relacionados con recursos humanos.
- g) Diseñar y administrar los perfiles de puestos de la entidad; así como conducir los procesos de incorporación y administración del personal en conformidad con la Normativa que regula al Servicio Civil.
- h) Gestionar los procesos disciplinarios que corresponda aplicar al Servidor Civil, de conformidad con la normativa de la materia.
- i) Gestionar el rendimiento de los Servidores Civiles en concordancia con los objetivos y las metas institucionales.
- j) Gestionar el otorgamiento de las compensaciones económicas y no económicas del Servidor Civil, como contraprestación a la contribución de este a los fines de la organización.
- k) Gestionar la progresión de la carrera de los Servidores Civiles de carrera; así como el desarrollo de capacidades, destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- l) Gestionar los procesos de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y relaciones colectivas de trabajo.
- m) Ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad.



- n) Administrar los recursos financieros de SIERRA EXPORTADORA, así como dirigir y supervisar los procesos de registro y control de las operaciones contables y financieras, de conformidad con la normatividad vigente.
- o) Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación del proceso de tesorería de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- p) Conducir la ejecución financiera del gasto en su fase del girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), para efectos del pago de obligaciones al personal, proveedores, terceros, entre otros.
- q) Recaudar, registrar en el SIAF-SP, depositar, reportar y conciliar los ingresos captados por la entidad.
- r) Gestionar la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, en concordancia con la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
- s) Efectuar las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- t) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la custodia y el traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de los cheques o valores en poder de la entidad, tales como cartas fianza, notas de crédito, entre otros de similar naturaleza.
- u) Mantener actualizado el registro y control de las fianzas, garantías y pólizas de seguros dejados en custodia; así como consolidar, declarar y efectuar el pago de los tributos que corresponden a la entidad.
- v) Conducir la elaboración y preparación de la rendición de cuentas, en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público-SIAF y para las entidades empresariales en el ambiente web.
- w) Formular y remitir oportunamente con periodicidad trimestral, semestral y anual, los estados financieros y presupuestarios a la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- x) Conducir el desarrollo de las acciones de Tecnología de la Información; así como administrar las redes y servicios de comunicación de voz, datos, video, intranet, el Portal Web y el Portal de Transparencia de SIERRA EXPORTADORA.



- y) Formular y proponer el Plan Estratégico del Gobierno Electrónico y otros Plantes Informáticos sobre la materia, en concordancia con los objetivos institucionales y la normatividad vigente.
- z) Expedir las resoluciones que le correspondan en cumplimiento de sus funciones y las delegadas por la Gerencia General.
- aa) Otras funciones que le asigne la Gerencia General, en el marco de sus competencias.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE LÍNEA

Sub Capítulo I

Dirección de Desarrollo de Planes de Negocios y Proyectos Productivos

Artículo 28 Dirección de Desarrollo de Planes de Negocios y Proyectos Productivos

Es el órgano encargado de desarrollar y gestionar planes de negocios y proyectos productivos; así como, brindar asesoría y asistencia técnica a los productores organizados acorde con las exigencias del mercado nacional e internacional, en concordancia con la Política Nacional Agraria y la normatividad vigente. Esta Dirección depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 29 Funciones de la Dirección de Desarrollo de Planes de Negocios y Proyectos Productivos

- a) Proponer iniciativas y participar en la formulación e implementación de planes sectoriales, estrategias y normas que faciliten el desarrollo de productos con valor agregado;
- b) Conducir la participación del Sector Privado en la formulación e implementación de planes de negocio que permitan el desarrollo de productos con valor agregado, de acuerdo a las características y exigencias de los mercados nacional e internacional;
- c) Proponer y evaluar el plan de fortalecimiento de capacidades para la formulación y gestión de planes de negocios, gestión empresarial, actividades de post cosecha y buenas prácticas agrarias; así como coordinar la asistencia técnica a fin de mejorar la oferta de los productos agrarios priorizados con mercados asegurados.
- d) Promover la identificación y la atención a las necesidades de infraestructura, asistencia técnica y otros servicios para el desarrollo de la oferta de productos con



valor agregado, con los tres niveles de gobierno según corresponda;

- e) Promover y ejecutar proyectos de inversión orientados al desarrollo de una oferta productiva diversificada y sostenible;
- f) Promover el acceso a mecanismos financieros concursables y no concursables para el desarrollo de la oferta de productos agrarios;
- g) Coordinar la identificación de los territorios y productos con potencial de desarrollo comercial con los gobiernos regional y local; promoviendo la participación del sector privado para el desarrollo de la oferta exportable;
- h) Coordinar con las entidades públicas y privadas acciones para asegurar la sostenibilidad de la oferta de los productos potenciales con valor agregado.
- i) Conducir la selección de las organizaciones de productores que cumplen con criterios de elegibilidad exigidos en los mercados nacional e internacional.
- j) Otras funciones que en materia de sus competencias, le sean asignadas por la Gerencia General.

Sub Capítulo II

Dirección de Posicionamiento en Mercados

Artículo 30 Dirección de Posicionamiento en Mercados

Es el órgano encargado de promover y apoyar la internacionalización y exportación de los productos con valor agregado; así como en los mercados nacionales, en concordancia con la Política Nacional Agraria y la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 31 Funciones de la Dirección de Posicionamiento en Mercados

- a) Diseñar, proponer e implementar las estrategias de promoción comercial y de mercados, en coordinación con el Sector Público y Privado para la ampliación, diversificación y sostenibilidad de la exportación de productos con valor agregado.
- b) Efectuar la inteligencia de mercado para identificar oportunidades comerciales para los productos con valor agregado;
- c) Promover alianzas estratégicas y convenios con entidades públicas y privadas a fin de aprovechar espacios de intercambio comercial nacional e internacional para el posicionamiento de los productos con valor agregado.
- d) Identificar potenciales compradores, importadores o empresas comercializadoras interesadas en un relacionamiento comercial con productores de cadenas globales que cumplan exigencias de calidad y oportunidad.
- e) Realizar programas de desarrollo de proveedores para fortalecer las relaciones comerciales entre las empresas, transformadoras supermercados y comercializadores internacionales que compran los productos desarrollados con los planes de negocios.



- f) Coordinar con los órganos de línea y órganos desconcentrados la producción de oferta de productos con valor agregado que puedan participar en eventos o ferias.
- g) Proponer y evaluar la ejecución del plan de fortalecimiento de capacidades para el posicionamiento y sostenibilidad de los productos con valor agregado en los mercados internacionales;
- h) Proponer iniciativas y participar en la formulación e implementación de planes sectoriales, estrategias y normas que faciliten la internacionalización diversificada y sostenible de los productos con valor agregado; así como al mercado nacional;
- i) Promover y ejecutar proyectos de inversión para la promoción comercial y de mercados de los productos con valor agregado;
- j) Conducir la difusión de las oportunidades comerciales para los productos con valor agregado en base a las exigencias de los mercados; y el aprovechamiento de los acuerdos comerciales internacionales;
- k) Otras funciones que en materia de sus competencias que le sean asignadas por la Gerencia General.

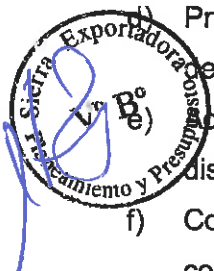
Sub Capítulo III

Dirección de Emprendimiento, Inversión e Innovación

Es el órgano encargado de promover la inversión pública y/o privada, emprendimiento e innovación para el desarrollo de productos con valor agregado que tengan potencial de desarrollo comercial, en concordancia con la Política Nacional Agraria y la Normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

Artículo 32 Funciones de la Dirección de Emprendimiento, Competitividad e Innovación

- a) Elaborar y proponer una priorización de productos agrarios para su innovación y valor agregado con potencial de desarrollo comercial.
- b) Participar en la formulación e implementación de la de la estrategia nacional de investigación, transferencia tecnológica y asistencia técnica en materia agraria.
- c) Promover la participación del sector privado en el desarrollo de productos agrarios innovadores o con valor agregado que tengan potencial comercial;
- d) Promover el acceso a mecanismos financieros concursables y no concursables para el desarrollo de emprendimientos e innovación de productos con valor agregado;
- e) Administrar la red de emprendimientos para el desarrollo de la oferta productiva disponible.
- f) Conducir la identificación de la oferta productiva, las organizaciones y/o empresas en los corredores económicos que permitan impulsar la competitividad y desarrollo de la economía regional y local.



- g) Otras funciones en materia de sus competencias, que le sean asignadas por la Gerencia General.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 33 Órganos Desconcentrados

Las Sedes Descentralizadas son los órganos desconcentrados responsables de ejecutar las acciones de estrategias de Sierra Exportadora, en sus respectivos ámbitos de intervención y de apoyar a los órganos de línea en la ejecución y supervisión de las actividades, programas y proyectos de inversión de los mismos. Depende jerárquicamente de la Gerencia General.

La representatividad de cada Órgano Desconcentrado, es designada por la Presidencia Ejecutiva.

Artículo 34 Funciones de los Órganos Desconcentrados

Las funciones de los Órganos Desconcentrados son las siguientes:

- a) Implementar los planes, estrategias y normas de promoción comercial y de mercados; Promover y articular planes de negocios con una metodología de enfoque de mercado, en el ámbito de su competencia, y que incluya una asociatividad productiva que ofrezca garantía a los compradores nacionales e internacionales de cumplimiento de calidad, cantidad y oportunidad.
- b) Apoyar en la inteligencia de mercados nacional, regional y local para los productos con valor agregado;
- c) Promover la participación del Sector Privado en la formulación e implementación de planes de negocio que permitan el desarrollo de productos con valor agregado.
- d) Identificar las entidades públicas y privadas para establecer alianzas estratégicas y convenios, a fin de aprovechar los espacios de intercambio comercial.
- e) Identificar y registrar organizaciones y/o empresas que cumplan criterios de elegibilidad y que tengan potencial para consolidar las relaciones comerciales con empresas, transformadores, supermercados y comercializadores internacionales;
Proponer la participación de organizaciones y/o empresas en los eventos o ferias de promoción comercial;
Identificar y proponer los emprendimientos a ser desarrollados en alianza con las instituciones público y privado y la academia;



- h) Apoyar e implementar el plan de fortalecimiento de capacidades en la formulación y gestión de planes de negocio, gestión empresarial, actividades de post cosecha y buenas prácticas agrarias;
- i) Coordinar y brindar la asistencia técnica a las organizaciones y/o empresas, a fin de mejorar la oferta de los productos con valor agregado con mercados asegurados;
- j) Identificar y coordinar la atención a las necesidades de infraestructura, asistencia técnica y otros servicios para el desarrollo de la oferta de productos con valor agregado;
- k) Apoyar en la supervisión de los proyectos de inversión pública; así como coordinar la ejecución de la inversión privada;
- l) Apoyar en la identificación de territorios y productos con potencial de desarrollo comercial; y de empresas u organizaciones interesadas en el desarrollo de la oferta exportable;
- m) Brindar asistencia técnica para el acceso a mecanismos financieros concursables y no concursables;
- n) Apoyar en la identificación de territorios y productos con potencial de desarrollo comercial; y de empresas u organizaciones interesadas en el desarrollo de la oferta exportable;
- o) Difundir las oportunidades comerciales para productos con valor agregado;
- p) Seleccionar a las organizaciones de productores que cumplan con criterios de elegibilidad exigidos en los mercados nacional e internacional;
- q) Identificar la oferta productiva, las organizaciones y/o empresas en los corredores económicos que permitan impulsar la competitividad y desarrollo de la economía regional y local;
- r) Otras funciones que en materia de su competencia le sean encargadas por la Gerencia General.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 35 De las Relaciones Interinstitucionales

SIERRA EXPORTADORA 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 Sector.



TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO y FINANCIERO

CAPITULO I

DEL RÉGIMEN DEL SERVICIO Y ECONÓMICO

Artículo 36 . - Régimen Del Servicio

Los servidores de SIERRA EXPORTADORA están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

En tanto se implementa dicho régimen en la entidad, serán de aplicación el régimen laboral 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.

Artículo 37.- Recursos de SIERRA EXPORTADORA

Son recursos de SIERRA EXPORTADORA, los siguientes:

- a) Los que le asigne la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público según el Pliego Presupuestal Anual.
- 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) Otros que las leyes establezcan.

TÍTULO IV DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 38.- De las relaciones interinstitucionales

SIERRA EXPORTADORA 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 Sector.



ANEXO ORGANIGRAMA DE SIERRA EXPORTADORA

