

GOBIERNO REGIONAL PIURA

MANUAL DE OPERACIONES

PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA

PIURA, ENERO 2013

MANUAL DE OPERACIONES
PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA

<u>INDICE</u>	<u>PÁGINA</u>
CAPITULO I: DESCRIPCION DEL PROYECTO	03
1.1 Marco Legal	03
1.2 Descripción del Proyecto	03
1.2.1 Antecedentes	03
1.2.2 Escenario para el desarrollo del Proyecto	04
1.2.3 Diagnóstico situacional	05
1.2.4 Visión	06
1.2.5 Misión	06
1.3 Objetivos	06
1.3.1 Objetivo General	06
1.3.2 Objetivos Estratégicos	06
1.4 Unidad Ejecutora	08
CAPITULO II: ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	08
2.1 Naturaleza	08
2.2 Ámbito y Jurisdicción	08
2.3 Finalidad	08
2.4 Funciones del Proyecto Especial Chira Piura	08
2.5 Organización del Proyecto Especial Chira Piura	09
2.5.1 Organización	09
2.5.2 Funciones y Responsabilidades de los Órganos del PECHP	09
2.5.2.1 Del Órgano de Dirección	09
2.5.2.2 Del Órgano de Control	13
2.5.2.3 De los Órganos de Asesoramiento	14
2.5.2.4 Del Órgano de Apoyo	16
2.5.2.5 De los Órganos de Línea	17
CAPITULO III: PROCESOS PRINCIPALES DEL PROYECTO	21
3. Gestión Administrativa	21
3.1 Sistema de Planificación, Racionalización y Presupuesto	21
3.2 Sistema de Personal	22
3.3 Sistema de Abastecimiento	22
3.4 Sistema de Contabilidad	22
3.5 Sistema de Tesorería	23
CAPITULO IV: SUPERVISION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL	23
CAPITULO V: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	23
CAPITULO VI: RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS	23
CAPITULO VII: REGIMEN LABORAL	24
CAPITULO VIII: PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACION DEL MANUAL DE OPERACIONES	24
ORGANIGRAMA DEL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA	25



PRESENTACION

El Proyecto Especial Chira Piura declarado de necesidad y utilidad pública mediante Decreto Ley N° 17463 del 25 de Febrero de 1969, en el artículo 4° del precitado D.L. se dispone su ejecución, fue transferido del Instituto Nacional de Desarrollo (INADE) al Gobierno Regional Piura en concordancia con la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902 y el Decreto Supremo N° 029-2003-VIVIENDA (28/10/2003), depende en la actualidad del Titular del Pliego Gobierno Regional Piura.

El Proyecto Especial Chira Piura a quien en adelante se denominará PECHP, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que establece los lineamientos para la elaboración del Manual de Operaciones para los Proyectos, Programas y Comisiones; ha elaborado su "MANUAL DE OPERACIONES" (MOP), que establece la Naturaleza, Finalidad, Objetivos, Estructura Orgánica, Funciones, Responsabilidades, Procesos de Planificación, Presupuesto, Ejecución, Seguimiento y Evaluación.

El Manual de Operaciones está orientado por los lineamientos de política del Gobierno Regional Piura contenido en el Plan Estratégico Institucional del Pliego aprobado con Ordenanza Regional N° 173-2009/GRP- CR y las Leyes de creación y ejecución del PECHP, así como otros dispositivos legales sectoriales que regulan sus actividades.

El ámbito de acción del presente Manual de Operaciones, comprende la jurisdicción del Gobierno Regional Piura y en particular el área de delimitación e influencia del PECHP, su cumplimiento compromete a todos los órganos del PECHP.

El PECHP tiene su domicilio legal y sede principal en la ciudad de Piura, Distrito y Departamento de Piura, así mismo, tiene sedes operativas en los sectores de Poechos, Ejidos y Sullana para efectuar actividades de operación y mantenimiento de las infraestructuras principales que administra.



CAPITULO I: DESCRIPCION DEL PROYECTO

1.1.- MARCO LEGAL

El Marco Legal del Proyecto Especial Chira Piura está dado por los siguientes dispositivos:

- Decreto Ley N° 17463 del 21 de febrero de 1969, declaró de necesidad y utilidad pública la utilización de los recursos hídricos de las cuencas, ríos y valles del Departamento de Piura.
- Decreto Ley N° 18381 del 1° de setiembre de 1,970, creó la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Chira Piura, para realizar la ejecución del proyecto.
- Decreto Supremo N° 290.70-AG del cuatro de setiembre de 1970, autorizó la iniciación inmediata de las acciones necesarias para la contratación de los estudios a nivel de licitación y construcción de la primera etapa del proyecto.
- Por Decreto Supremo N° 250-73-AG del 22 de febrero de 1973, declara al Proyecto Chira Piura, como Proyecto Especial.
- Ley N° 29609 del 06 de noviembre del 2010, declara de Necesidad Pública y Prioritario Interés Nacional el Afianzamiento de la Represa Poechos, la Repotenciación del Cuenco Amortiguador, el Revestimiento del Canal Miguel Checa y Obras Complementarias de la III etapa del Proyecto Especial Chira Piura.
- Ley N° 27783, Ley d Bases de la descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902.
- Decreto Supremo N° 036-2003-PCM, aprueba el cronograma de transferencias para el año 2003 a los Gobiernos Regionales y Locales, de los Fondos y Proyectos Sociales, Programas Sociales y de Lucha Contra la Pobreza y Proyectos de Inversión en Infraestructura Productiva de alcance Regional.
- Decreto Supremo N° 029-2003-VIVIENDA, del 28 de Octubre del 2003, decreta la Transferencia del Proyecto Especial Chira Piura y Transferencia de Partidas del INADE al Gobierno Regional Piura.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 573-2006-GOB-REG-PIURA –PR del 21 de Julio del 2006, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Chira Piura.
- Ordenanza Regional N° 173-2009/GRP-CR, aprueba el Plan Estratégico Regional 2009-2011, documento elaborado en el marco del Plan de Desarrollo Concertado, y del Acuerdo Regional Piura – Lineamientos de Largo Plazo 2007 – 2021.
- Decreto supremo N° 043-2006-PCM, del 26 de Julio del 2006, aprueba los lineamientos para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de Administración Pública

1.2. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1.2.1 ANTECEDENTES:

El Proyecto Chira Piura fue concebido para realizar el reordenamiento hidráulico del departamento de Piura, mientras el valle de Piura con excelentes tierras cuenta tradicionalmente con limitado recurso de agua para riego, el vecino valle del Chira posee un exceso de agua que se pierde en el mar sobrepasando anualmente una masa de 2,500 MMC., por otro lado, la Irrigación San Lorenzo con un potencial agrícola de 41,000 ha. veía limitado su desarrollo integral al no disponer el agua total que se almacenaba en el reservorio San Lorenzo.



Bajo las premisas expuestas, el gobierno peruano mediante Decreto Ley N° 17463 del 25/02/69 declara de utilidad y necesidad pública la utilización de los recursos hídricos de las cuencas, ríos y valles del departamento de Piura y autorizó la ejecución del Proyecto Chira Piura para el **mejoramiento de riego de 150,000 ha.** de tierras de cultivo de su área de influencia, su **rehabilitación**, la **producción de energía eléctrica** en función del desarrollo integral del departamento de Piura.

De acuerdo al Art.: 4° del DL. N° 17364 el orden de prioridades establecido para la ejecución del Proyecto Chira Piura, fueron:

- **Primera Etapa.-** Obras de regulación y almacenamiento en el río Chira, consistentes en una presa en Poechos y obras conexas, el canal de derivación de los sobrantes regulados del río Chira al valle de Piura y el canal Parales y los trabajos de primera fase de rehabilitación del valle del Bajo Piura, consistente en sistema de drenes primarios y las defensas proyectadas para el control de inundaciones.
- **Segunda Etapa.-** Primera fase de la rehabilitación del valle del Chira, consistente en las obras de la bocatoma de derivación en Sullana y sistemas de distribución. Completar la rehabilitación del Medio y Bajo Piura con las obras de bocatoma de derivación y sistemas de distribución, y la ampliación de los servicios del reservorio y sistema San Lorenzo para las tierras que domine en el Alto Piura.
- **Tercera Etapa.-** Segunda fase de la rehabilitación del valle del Chira, consistente en las obras proyectadas de drenaje y la ampliación de los actuales servicios de riego existentes en el valle del Chira, y plantas de bombeo y canales para ampliar el área irrigable del valle del Chira.

1.2.2 ESCENARIO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO CHIRA PIURA

Recursos Hídricos.- Se dispone de 4,400 MMC/año de los cuales:

- Río Chira	3,500 MMC.
- Río Piura	700 MMC.
- Río Chipillico	200 MMC.
TOTAL:	4,400 MMC.

Recurso Tierra.- el área de influencia del Proyecto Chira Piura abarca los valles: Chira, Medio y Bajo Piura, Alto Piura y San Lorenzo, en la situación sin proyecto se tiene una superficie agrícola de 124,550 ha. pudiendo reducirse de no ejecutarse el Proyecto a 115,970 ha. por pérdida de área agrícola por ensalitramiento de tierra en el Bajo Piura, en la situación con Proyecto la superficie agrícola sería de 162,750 ha. lográndose un incremento de 38,200 ha.

Valle/Zona	Sin Proyecto (ha)	Con Proyecto (ha)	Incremento (ha)
- Chira	36,380	41,790	5,410
- Bajo Piura	30,000	35,615	5,615
- Medio Piura	8,000	8,500	500
- Alto Piura	28,250	31,080	2,830
- San Lorenzo	20,800	43,515	22,715
- Chipillico	1,120	2,250	1,130
TOTAL:	124,550	162,750	38,200



1.2.3

DIAGNOSTICO SIATUACIONAL

El Proyecto Chira Piura, creado en virtud del Decreto Ley N° 17463 que dispone su ejecución integral en tres etapas, a la fecha ha ejecutado las obras civiles hidráulicas de regulación, riego, sistemas de drenaje principal y secundario, defensas contra inundaciones, actividades de extensión agrícola, rehabilitación de tierras, estudios de factibilidad del sector Congorá y de irrigación Alto Piura, realiza desde el año 1976 las actividades de operación y mantenimiento de las infraestructuras hidráulicas mayores ejecutadas constituidas por los reservorios: Poechos, Ejidos y Sullana y sistema de canales principales: derivación Chira Piura, principal del Bajo Piura y Canales Norte y Sur, realiza también actividades de promoción de la inversión pública privada y gestión de proyectos.

Culminada las obras civiles contratadas en la I, II y III etapas, queda por ejecutar una serie de obras que fueron recortadas durante el proceso constructivo, afianzamiento y reconstrucción de obras que sufrieron y fueron afectados por la presencia de fenómenos lluviosos extraordinarios (Fenómenos el Niño 1983, 1998), se requiere así mismo continuar con las actividades de: operación, y mantenimiento de las infraestructuras de riego mayor, saneamiento físico legal y transferencia de tierras del área de reserva del PECHP y otras actividades propias de la gestión de proyectos, obras y acciones pendientes de realizar:

- Saldo de obras de la tercera etapa contemplados en contrato original: Terminación de 16 Km del canal norte, canal Jibulto La Capilla, canal Sojo, sistema de riego y drenaje de la zona El Arenal, rehabilitación de los diques de encauzamiento dañadas por el fenómeno el niño 1997/98 y sobre elevación del dique Salitral – Mallaritos.
- Ampliación de los servicios del reservorio San Lorenzo, se contempló la sobre elevación de diques del reservorio San Lorenzo y la construcción de presamientos en las zonas de Vilcazan y Santa Rosa.
- Para el mejoramiento de riego del Alto Piura, con recursos del Banco Mundial, el consorcio TAHAL-ASCOSESA realizó el proyecto "Estudio de mejoramiento de riego del Alto Piura", en base a este estudio complementado, el Gobierno Regional ejecuta el actual proyecto de irrigación del Alto Piura.
- Obras de la I y II etapas afectadas por el fenómeno El Niño 1983, 1998: Afianzamiento de la Presa de Derivación "Los Ejidos", Protección del Cuenco Amortiguador de la presa Poechos (en ejecución), Prolongación de los diques del Bajo Piura.
- La presa Poechos, después de haber soportado dos eventos de precipitaciones extraordinarios, fenómenos del Niño 1983 y 1997/98, ha perdido aproximadamente el 50% de su capacidad de almacenamiento, para restituir parte de su capacidad se está realizando la factibilidad de su afianzamiento.
- El sistema de drenaje del Bajo Piura (452km. de drenes abiertos y 472 km. de drenes parcelarios) se encuentra en situación crítica por falta de mantenimiento, se requiere de manera urgente ser rehabilitado para evitar la pérdida de tierras agrícolas por ensalitramiento.
- Operación y mantenimiento.- actualmente las actividades de operación y mantenimiento de las infraestructuras principales de riego, estaciones



hidrometeorológicas y sistema de alerta temprana es conducido por el Proyecto Chira Piura, para tal efecto se requiere de una inversión anual de 10 millones de Soles que incluya la contratación de una póliza de seguro para las obras principales.

- Saneamiento físico legal de las tierras del área de reserva del PECHP para ser transferidas al sector privado

1.2.4 VISION:

En el valle del río Chira y Piura, se ha desarrollado infraestructura hidráulica que se opera y mantiene eficientemente, asegurando el abastecimiento del recurso hídrico que demanda la población y el desarrollo de las actividades productivas.

1.2.5 MISION.

Promover, Desarrollar, Administrar, Operar y Mantener Infraestructura Hidráulica en las cuencas Chira y Piura, destinadas a proveer, adecuada y eficientemente, el recurso hídrico que se requiere para Uso Poblacional y Uso Productivo, del tipo Agrario, Acuícola, Energético, Industrial, Minero, Recreativo y Turístico.

Promover y propiciar el uso racional, eficiente y sostenible del recurso hídrico, produciendo, comprobando y transfiriendo conocimiento y tecnología para su mejor y óptimo aprovechamiento.

Promover la inversión privada para el Desarrollo y Administración de nueva Infraestructura Hidráulica y fortalecer a las Organizaciones de Usuarios para la gestión de los recursos hídricos, operación y mantenimiento de la Infraestructura Hidráulica a su cargo.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1 Objetivos Generales

- Desarrollar Infraestructura hidráulica para garantizar el abastecimiento de recurso hídrico que demanda el Uso Poblacional y Uso Productivo, del tipo Agrario, Acuícola, Energético, Industrial, Minero, Recreativo y Turístico.
- Propiciar la Administración y uso eficiente del recurso hídrico.
- Promover la participación de la Inversión privada en el financiamiento de la construcción, operación y mantenimiento de la nueva infraestructura hidráulica,

1.3.2 Objetivos Estratégicos:

a.- Contribuir al incremento de los ingresos y bienestar de la población rural.

Tiene como propósito el incremento de los ingresos y bienestar de la población beneficiada, a través de la ampliación de la frontera agrícola, el mejoramiento de tierras de cultivo, la transferencia de tecnología apropiada, y, la generación de empleo, mediante:

- Construcción de infraestructuras de riego: represas, canales, drenes y defensas contra inundaciones.
- Mejorar las áreas de riego y ampliación de frontera agrícola.



- Desarrollo agroindustrial orientado a la exportación.
- Uso de tecnología moderna para la explotación agrícola.
- Incremento de la producción y productividad agrícola.
- Aumento de la mano de obra (generación de empleo) agrícola.

b.- Asegurar la sostenibilidad de los Proyectos:

Este objetivo tiene por finalidad asegurar en las etapas de formulación y ejecución de los proyectos, la incorporación de criterios de reducción de la vulnerabilidad ante riesgos por peligros naturales y el resguardo del ecosistema. Comprende también aspectos relativos a la participación de la población beneficiada en el desarrollo del proyecto, como mecanismo más adecuado para lograr la permanencia de los cambios que se generen a partir de las actividades ejecutadas.

- Participación activa de los beneficiarios de los proyectos, desde la formulación de los mismos, hasta la ejecución y mantenimiento de las obras.
- Operación de la infraestructura construida en armonía con el medio ambiente (impacto ambiental.)
- Minimización de la vulnerabilidad de los proyectos, mediante la construcción de obras que disminuyan la vulnerabilidad de la infraestructura construida y acciones de protección de cuencas y zonas ribereñas.

c.- Garantizar la operatividad de la infraestructura.

Este objetivo permite garantizar la conservación de la infraestructura construida a través de acciones de operación y mantenimiento, las cuales progresivamente serán transferidas a los usuarios, para ello, se propiciará la participación de la inversión privada a través de la venta de tierras agrícolas, concesiones de servicios de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica y supervisión de dichas concesiones.

- Operación y mantenimiento efectivo de las obras hidráulicas construidas, propiciando la transferencia gradual de la experiencia que posee el Proyecto a los usuarios a través de un manejo compartido.
- Promoción de la inversión privada en actividades de operación y mantenimiento mediante concesiones.

d.- Fortalecimiento y consolidación institucional

Este objetivo se orienta sistematizar la experiencia del PECHP en la ejecución de proyectos de irrigación mediante el establecimiento de un banco de proyectos que sirva de base para las inversiones futuras, este objetivo se logrará potenciando la capacidad de gestión institucional mediante el establecimiento de un sistema gerencial integrado.

- Contar con recursos humanos calificados y competitivos.
- Gestión institucional eficiente.
- Participación de los potenciales beneficiarios en la formulación de nuevos proyectos.

e.- Consolidación del desarrollo agrícola en el área de influencia del proyecto

- Adecuada oferta de agua para riego
- Nivel tecnológico adecuado y tecnificación de riego



- Manejo administrativo eficiente de la organización de regantes
- Tarifa de agua para riego en equilibrio
- Desarrollo de la agricultura en forma ordenada y con criterio empresarial.

1.4 UNIDAD EJECUTORA

La Unidad Ejecutora que se encargará de ejecutar las actividades y proyectos conducentes al logro de los objetivos institucionales es la Unidad Ejecutora **004 - Proyecto Especial Chira Piura del Pliego Gobierno Regional Piura.**

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.1. NATURALEZA

El Proyecto Especial Chira Piura, es un órgano desconcentrado de ejecución del Gobierno Regional Piura, constituye una Unidad Ejecutora que cuenta con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa. Para los efectos de coordinación institucional depende administrativamente, técnico y jerárquica de la Presidencia del Gobierno Regional.

2.2. AMBITO Y JURISDICCION

La jurisdicción del Proyecto Chira Piura, comprende el ámbito territorial del área de su influencia directa e indirecta y que está constituida por las cuencas hidrográficas de los ríos Chira y Piura así como de sus afluentes.

2.3. FINALIDAD

La finalidad del Proyecto Especial Chira Piura, es la ejecución integral de obras de ingeniería para el almacenamiento, derivación, distribución, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica principal construida y rehabilitación de los valles del Chira y Piura, aprovechando los recursos hídricos existentes para la generación de energía eléctrica, la ampliación de la frontera agrícola, incremento de la producción y productividad agrícola.

2.4. FUNCIONES DEL PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA

Son funciones del Proyecto Especial, las siguientes:

- a. Formular su Plan General de Desarrollo Integral, en armonía con los planes nacionales y regionales de desarrollo;
- b. Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones para el cumplimiento del Plan General de Desarrollo Integral, en armonía con los lineamientos de política y directivas que establece el Gobierno Regional Piura;
- c. Realizar los estudios y ejecución de obras de ingeniería y/o acciones de supervisión y desarrollo contenidas en su Plan General de Desarrollo Integral;
- d. Evaluar la gestión y desarrollo de su estructura presupuestal y/o componentes.
- e. Coordinar, evaluar y promover la cooperación y participación de las entidades de los sectores públicos y privados, nacionales y extranjeros, vinculados a la ejecución del Plan General de Desarrollo Integral.
- f. Participar en el proceso de diseño y formulación de los planes de desarrollo regional y, programas de desarrollo de proyectos binacionales en el ámbito de sus operaciones.
- g. Formular su Plan Operativo Institucional y Presupuesto Anual.



- h. Ejecutar o promover la realización de estudios y proyectos de desarrollo agropecuario e industrial que coadyuven al desarrollo integral de sus áreas de influencia;
- i. Gestionar y tramitar, a través del Gobierno Regional Piura, el apoyo técnico y financiero, nacional e internacional, que requiera para la ejecución de las acciones previstas en el Plan General de Desarrollo Integral;
- j. Proponer al Gobierno Regional Piura los lineamientos de política integral que requiera su ejecución y desarrollo, velando por el cumplimiento de sus directivas técnicas, administrativas y financieras.
- k. Promover el perfeccionamiento y desarrollo de su personal;
- l. Prestar asistencia técnica a otros proyectos del Gobierno Regional Piura, cuando así lo requieran, y a entidades del Estado que ejecuten proyectos de inversión de carácter hidráulico y/o propósitos múltiples;
- m. Identificar los impactos ambientales que el Proyecto pueda causar, minimizando los negativos y potenciando los positivos;
- n. Otras que le sean asignadas por el Gobierno Regional Piura.

2.5. ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

2.5.1 Organización:

Para el cumplimiento de sus Objetivos y Funciones, el Proyecto Especial Chira-Piura, tiene la estructura orgánica siguiente:

Órgano de Dirección

- Consejo Directivo
- Gerencia General

Órgano de Control

- Oficina de Control Institucional

Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Planificación y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Jurídica

Órgano de Apoyo

- Oficina de Administración

Órganos de Línea

- Dirección de Estudios y Medio Ambiente
- Dirección de Obras
- Dirección de Operación y Mantenimiento
- Dirección de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada.

2.5.2.- Funciones y Responsabilidades del Proyecto Especial Chira Piura

2.5.2.1.- Del Órgano de Dirección

2.5.2.1.1 DEL CONSEJO DIRECTIVO.

El Consejo Directivo del Proyecto Especial Chira Piura es el máximo Órgano de Gobierno, encargado de establecer los lineamientos de política, planes estratégicos de la institución, asimismo, supervisa la marcha institucional y la administración general.

El Consejo Directivo está integrado por seis (06) miembros designados por la norma legal que lo determina y sus modificatorias.

- o Tres (3) Representantes del Gobierno Regional, designados por el Presidente Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional. Uno de cuyos representantes lo presidirá.



- Un representante del Ministerio de Agricultura, designado por el Titular del sector correspondiente, mediante Resolución Ministerial.
- Un representante de la Junta de Usuarios de Riego del Valle del Medio y Bajo Piura.
- Un representante de la Junta de Usuarios de Riego del valle del Chira.

El cargo de miembro del Consejo Directivo es personal e indelegable y su designación es por el plazo de dos años, pudiendo ser renovado por una sola vez.

Funciones del Consejo Directivo son:

- Aprobar las políticas, objetivos, planes y metas del Proyecto Especial, en concordancia con las políticas, nacional, regional y local.
- Aprobar el Presupuesto Anual, Memoria Anual, Balance General y Estados Financieros del Proyecto Especial.
- Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo, de conformidad con la normatividad vigente;
- Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional los proyectos de normas y dispositivos legales relativos al ámbito de su competencia;
- Dar cuenta a la Presidencia del Gobierno Regional sobre la marcha del Proyecto Especial.
- Conceder licencia al Gerente General y Miembros del Consejo Directivo, así como proponer la remoción de cualquiera de ellos;
- Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional los Documentos de Gestión Institucional del Proyecto Especial, tales como el Manual de Operaciones (MOP), Estructura para Asignación de Personal, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros documentos técnicos
- Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional la estructura de cargos, categorías y escala de remuneraciones del personal, de conformidad con la política que señale el Gobierno Nacional y Gobierno Regional Piura;
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del Proyecto Especial y de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo;
- Proponer el Programa de Inversiones del Proyecto Especial en el marco de los lineamientos de política del Plan de Desarrollo Regional Concertado del Gobierno Regional Piura.
- Aprobar propuestas tendentes a impulsar el proceso de Promoción de la Inversión Privada para la ejecución del Proyecto Especial Chira Piura;
- Solicitar acciones de control a la Oficina de Control Institucional u Órganos de Control Superiores;
- Proponer al Presidente Regional la celebración de contratos y convenios de créditos y de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, de conformidad con las normas legales vigentes;
- Delegar en el Gerente General del Proyecto Especial Chira Piura las funciones y atribuciones necesarias para el normal desarrollo de la gestión del Proyecto Especial.

El Consejo Directivo se reúne en Sesión Ordinaria por lo menos dos (02) veces al mes y en Sesión Extraordinaria cuando lo requiera el Presidente del Consejo o quien haga sus veces, o cuando lo soliciten por lo menos tres (3) de sus miembros y/o cuando surja una necesidad o emergencia que requiera decisiones de mayor nivel.



El quórum mínimo requerido para efectuarse las sesiones es de cuatro (04) miembros integrantes. Las decisiones se adoptan por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión. En caso de resultar empate en la votación, el Presidente del Consejo Directivo decide el acuerdo.

El Gerente General del Proyecto Especial Chira Piura, actuará como Secretario Técnico del Consejo Directivo.

La responsabilidad de los miembros del Consejo Directivo por los acuerdos que adopte es personal y solidaria, a no ser que conste en el Libro de Actas su posición en contrario.

Los miembros del Consejo Directivo perciben una dieta por sesión hasta un máximo de dos (02) sesiones por mes, que se paga de acuerdo a lo normado. El Presidente Regional fija el monto de la dieta a percibir.

Son funciones y atribuciones del Presidente del Consejo Directivo:

- Representar al Proyecto Especial ante las autoridades políticas civiles y religiosas, ante las entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo, de las Directivas del Gobierno Regional y aplicación de las políticas de desarrollo regional en lo que le corresponde.
- Supervisar la gestión de la Gerencia General del Proyecto Especial Chira Piura.
- Disponer con acuerdo del Consejo Directivo, investigaciones, auditorías, e inspecciones.
- Informar periódicamente al Presidente del Gobierno Regional sobre la gestión del Consejo Directivo y del funcionamiento del Proyecto Especial
- Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo.
- Poner a consideración del Consejo Directivo la Memoria Anual, los Estados Financieros, Contables, los Planes Estratégicos y Operativos, y la evaluación del Presupuesto Anual del Proyecto Especial.

2.5.2.1.2 DE LA GERENCIA GENERAL.

La Gerencia General es el órgano ejecutivo de mayor nivel jerárquico del PECHP, responsable del cumplimiento de sus objetivos, metas, planes, programas y actividades de acuerdo con las políticas impartidas por el Gobierno Regional. Se encuentra a cargo de un Gerente General, designado por Resolución Ejecutiva Regional, quien es la máxima autoridad técnica y administrativa del PECHP, y es el Titular de la Unidad Ejecutora Presupuestal y depende directamente del Presidente del Gobierno Regional de Piura.

La Gerencia General del PECHP dirige, coordina, supervisa, ejecuta, evalúa, administra y controla la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras y administrativas del PECHP. Ejerce su representación legal con las facultades y obligaciones señaladas en el presente Manual.

La Gerencia General del PECHP podrá contar con un equipo de asesores de Alta Especialización, cuyas labores o actividades serán asignadas por ésta, no teniendo carácter ejecutivo.



Son funciones del Gerente General del PECHP:

- a. Dirigir la gestión integral del PECHP, acorde a sus objetivos, metas y Directivas del Gobierno Regional.
- b. Programar, ejecutar y supervisar la gestión técnica, administrativa, financiera, y presupuestaria del PECHP,
- c. Delegar facultades de representación para trámites administrativos, judiciales y otras que faculte la ley.
- d. Realizar actos de disposición y adquisición de bienes, así como el formalizar transferencias realizadas a terceras personas.
- e. Disponer el cumplimiento de las directivas emanadas del Gobierno Regional, y la aplicación de las políticas, normas y documentos de gestión del PECHP.
- f. Gestionar el apoyo técnico y financiero nacional e internacional que requiere el PECHP.
- g. Formular y proponer al Presidente del Gobierno Regional de Piura los planes, programas y presupuesto institucional del siguiente ejercicio.
- h. Aprobar los contratos individuales de trabajo, así como la resolución de los mismos de acuerdo a las normas vigentes.
- i. Proponer al Presidente del Gobierno Regional de Piura la estructura de cargos, categorías, niveles y escala de remuneraciones del personal.
- j. Elevar a las instancias correspondientes del Gobierno Regional de Piura los informes técnico-financieros de la marcha del PECHP.
- k. Disponer la apertura de cuentas bancarias con arreglo a las Normas Técnicas de Control, Normas de Administración y del Sistema Nacional de Tesorería.
- l. Aprobar bases, presupuestos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas para estudios, servicios y expedientes técnicos para obras; así como las asignaciones de fondos necesarios para su ejecución de acuerdo a la normatividad vigente.
- m. Expedir Resoluciones Gerenciales en asuntos de su competencia y demás disposiciones que sean necesarias para la buena marcha del PECHP.
- n. Firmar los contratos y convenios relacionados a la gestión del PECHP, informando al Presidente del Gobierno Regional de Piura.
- o. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones.
- p. Aprobar la conformación de los Comités para conducir los procesos de selección y otros Comités Especiales, a propuesta de los órganos correspondientes.
- q. Aprobar los términos de referencia, expedientes técnicos y bases así como autorizar la convocatoria de los procesos que el PECHP lleve a cabo.
- r. Aprobar y suscribir la Liquidación Final de Contratos, mediante Resolución Gerencial, debiendo cautelar que la obra terminada sea inscrita en el Margesí de Bienes del Gobierno Regional.
- s. Dar cuenta al Presidente del Gobierno Regional de Piura, sobre los resultados de la gestión y administración del PECHP y cumplimiento de sus metas.
- t. Proponer las auditorías respectivas, disponiendo las investigaciones e inspecciones que correspondan.
- u. Coordinar con instancias del Gobierno Regional de Piura, y otras instituciones vinculada en el proceso de promoción de la inversión privada.
- v. Presentar al Presidente del Gobierno Regional de Piura, los documentos de Gestión para su aprobación.
- w. Derogar las resoluciones administrativas.
- x. Delegar las funciones en los casos y plazos que considere pertinentes.
- y. Las demás funciones que le delegue o encargue la Presidencia Regional.



2.5.2.2.- DEL ÓRGANO DE CONTROL

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Depende administrativamente de la Gerencia General del PECHP y mantiene relación técnico funcional con la Oficina Regional de Control Institucional del Gobierno Regional de Piura y con la Contraloría General de la República. Está encargada de conducir, programar, evaluar y ejecutar el control de las operaciones contables, financieras, administrativas, técnicas y de gestión de las actividades que se desarrollan en el PECHP.

Está a cargo de un Jefe de Oficina, que es nombrado según lo dispone el Artículo 19º de la Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG.

Son funciones de la Oficina de Control Institucional:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del PECHP, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control.
- b. Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios del PECHP, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General.
- c. Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones del PECHP, que disponga la Contraloría General, así como, las que sean requeridas por el Consejo Directivo y Gerente General del PECHP o la Presidencia del Gobierno Regional de Piura. Cuando éstas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe de la Oficina de Control Institucional.
- d. Efectuar control preventivo sin carácter vinculante, al órgano de más alto nivel del PECHP, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere pre-juzgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
- e. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Gerente General del PECHP y la Presidencia del Gobierno Regional cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
- f. Actuar de Oficio, cuando en los actos y operaciones del PECHP se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando a la Gerencia General del PECHP y al Presidente del Gobierno Regional de Piura para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios, servidores públicos y ciudadanos; sobre actos y operaciones del PECHP, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control del PECHP aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el PECHP como resultado de las acciones y actividades de control comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.



- j. Apoyar a las Comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de Control en el ámbito del PECHP.
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al PECHP, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.
- l. Formular y proponer el Presupuesto Anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación correspondiente.
- m. Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n. Asesorar al Gerente General del PECHP cuando lo requieran en asuntos de control, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Control.
- o. Otras funciones que le sean asignadas y aquellas que le corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.

2.5.2.3.- DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Los órganos de asesoramiento son los encargados de prestar asesoría a la Gerencia General del PECHP y a los demás órganos del PECHP en asuntos específicos de su competencia.

Los Órganos de Asesoramiento son las Oficinas de Asesoría Jurídica y de Planificación y Presupuesto.

2.5.2.3.1.- OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado de asesorar a la Gerencia General y demás órganos del PECHP y atender los asuntos de carácter jurídico – legal. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente General del PECHP.

Está a cargo de un Jefe de Oficina que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Pública Regional; y con la Gerencia General, Direcciones y Oficinas del PECHP.

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- a. Asesorar a la Gerencia General del PECHP en asuntos de su competencia.
- b. Atender los asuntos jurídico - legales del PECHP
- c. Emitir opinión y absolver las consultas legales que le formulen los órganos del PECHP.
- d. Elaborar y visar las resoluciones que emita la Gerencia General del PECHP.
- e. Por delegación de la Procuraduría Pública Regional de Piura iniciar, contestar, tramitar y participar en los procesos judiciales relacionados con el PECHP.
- f. Representar al PECHP en asuntos de carácter jurídico legal.
- g. Difundir, clasificar, opinar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades del PECHP.
- h. Elaborar los contratos y convenios que le sean requeridos.
- i. Formular el Plan de Actividades de su oficina y evaluar su cumplimiento.
- j. Realizar las acciones legales que le correspondan para lograr el saneamiento físico legal del patrimonio del PECHP en coordinación con los órganos estructurados vinculados.
- k. Realizar las acciones legales que le correspondan para formalizar la inscripción ante los registros públicos de los expedientes técnicos



elaborados y emitidos por los órganos del PECHP con relación al patrimonio institucional.

- I. Otras funciones que le encargue la Gerencia General del PECHP.

2.5.2.3.2.- OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

La Oficina de Planificación y Presupuesto, es el órgano encargado de asesorar a la Gerencia General del PECHP y demás órganos del PECHP, en la programación, formulación y evaluación de Políticas y estrategias de desarrollo; dirigir los procesos de planificación, seguimiento y evaluación, presupuesto, racionalización, estadística y Cooperación Técnica Nacional e Internacional. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente General del PECHP. Está a cargo de un Jefe de Oficina que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Piura y con la Gerencia General, Direcciones y Oficinas del PECHP

Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

- a. Formular y evaluar el Plan Estratégico Institucional, Planes Operativos Institucionales del PECHP.
- b. Dirigir los procesos de planificación, velar por la integridad y coherencia, y evaluar el cumplimiento de los diferentes planes específicos que desarrollen y ejecuten los diferentes órganos del PECHP.
- c. Realizar las acciones de formulación y programación presupuestal, teniendo como orientación el Plan Estratégico Institucional.
- d. Realizar la certificación, seguimiento, control y evaluación presupuestaria.
- e. Elaborar y ejecutar el Plan de Seguimiento y Evaluación.
- f. Informar a la Gerencia General del PECHP y a las Gerencias de Línea y Oficinas, sobre los resultados del seguimiento y evaluación a sus acciones ejecutadas, sugiriendo las acciones correctivas.
- g. Elaborar diagnósticos socioeconómicos en el ámbito de influencia del PECHP que coadyuven a la toma de decisiones.
- h. Elaborar y plantear políticas y estrategias de racionalización administrativa, proponiendo medidas que posibilite el uso racional de los recursos.
- i. Proponer los planes y programas de Cooperación Técnica y Financiera Nacional e Internacional, así como velar por el estricto cumplimiento de los términos en los que fueron suscritos.
- j. Consolidar los informes mensuales sobre avance de metas físicas de obras y actividades por las Gerencias y Oficinas; evaluarlos y remitir los resultados al Gerente General de PECHP.
- k. Formular y actualizar el: Manual de Operaciones, Estructura para Asignación de Personal, Manual de Cargos Clasificados, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Plan Operativo Institucional, Directivas y otros documentos normativos.
- l. Elaborar y mantener actualizada la información estadística de los programas y proyectos.
- m. Asesorar a la Gerencia General del PECHP en asuntos de su competencia.
- n. Visar las Resoluciones que emita el Gerente General del PECHP con relación a la planificación, programación y evaluación presupuestaria y otras actividades de su competencia.
- o. Formular el Plan de Actividades de su oficina y evaluar su cumplimiento.
- p. Otras funciones que le encargue la Gerencia General del PECHP.



2.5.2.4.- DEL ÓRGANO DE APOYO

2.5.2 4.1.- OFICINA DE ADMINISTRACION

La Oficina de Administración, es la encargada de la administración del PECHP para el normal desenvolvimiento de sus actividades, siendo responsable de los Sistemas de Personal, Tesorería, Contabilidad y Abastecimientos. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente General del PECHP. Está a cargo de un Jefe de Oficina que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con las Gerencia General, Direcciones y Oficinas del PECHP y Oficina General de Administración del Gobierno Regional Piura.

La Oficina de Administración tiene a su cargo los siguientes sistemas:

Sistema de Abastecimientos, encargada de proporcionar en forma oportuna los bienes materiales y los servicios que requiere el PECHP para el cumplimiento de sus fines, realiza los procesos de abastecimientos, de servicios auxiliares, observando las normas del proceso de Adquisiciones y Contrataciones del estado y gestión patrimonial.

Sistema de Personal, encargada de ejecutar los procesos de selección, contratación, evaluación y administración de personal, desarrolla las capacidades humanas y de promoción social.

Sistemas de Contabilidad y Tesorería, responsable de la administración financiera, procesamiento y consolidación de la información presupuestal y patrimonial para mostrar el resultado integral de la gestión anual del PECHP.

Dentro de la gestión administrativa se incluye las actividades relacionadas con la prestación de tecnología de la información.

Son funciones de la Oficina de Administración:

- a. Formular, proponer y ejecutar todas las acciones en materia de administración de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales.
- b. Organizar, dirigir, supervisar y controlar los sistemas de Personal, Tesorería, Contabilidad, Abastecimientos y Patrimonio.
- c. Asegurar y proporcionar el adecuado suministro de bienes, servicios y equipos para el normal desarrollo de las funciones del PECHP.
- d. Ejecutar los recursos presupuestales conforme al Manual de Operaciones y al Plan Operativo vigentes.
- e. Recepcionar, verificar y controlar los fondos y valores, así como efectuar los pagos correspondientes.
- f. Realizar los inventarios físicos y el control patrimonial, cautelando el debido mantenimiento y conservación de los activos fijos.
- g. Prever, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles, vehículos, maquinarias y equipos, cautelando la seguridad e integridad de los mismos.
- h. Llevar y mantener actualizada la contabilidad, así como formular los estados financieros y presupuestarios.
- i. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual Contrataciones.
- j. Brindar el apoyo logístico necesario para la realización de los procesos de selección que se lleven a cabo.



- k. Administrar y mantener los sistemas de informática.
- l. Llevar a cabo el proceso de selección del personal y proponer los contratos individuales de trabajo y resolución de los mismos a la Gerencia General del PECHP.
- m. Proveer la información institucional requerida, a través de un Portal en Internet, de conformidad con las disposiciones legales de la transparencia y acceso a la información pública.
- n. Controlar los sistemas de administración documentaria y sistemas de comunicación.
- o. Visar las Resoluciones Gerenciales con relación a la ejecución presupuestal y ámbito jurisdiccional de su competencia.
- p. Promover la realización de actividades para el desarrollo personal y de promoción social de los trabajadores.
- q. Formular el Plan de Actividades correspondiente a su oficina y evaluar su cumplimiento.
- r. Otras funciones que le encargue la Gerencia General del PECHP.

2.5.2.5.- DE LOS ORGANOS DE LINEA

2.5.2.5.1.- Dirección de Estudios y Medio Ambiente.

La Dirección de Estudios y Medio Ambiente tiene como responsabilidad, elaborar, organizar, programar, dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar los estudios para el desarrollo integral del Proyecto Especial Chira Piura, contribuyendo de esta manera a lograr los objetivos institucionales.

Es responsable por los actos técnicos y administrativos derivados del ejercicio de sus funciones y de las decisiones que se adopten, de cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el presente manual. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente General del PECHP. Está a cargo de un Director que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con la Gerencia General, Direcciones, Oficinas del PECHP, Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura, Consultores y otras instituciones públicas y privadas vinculadas.

Son funciones de la Dirección de Estudios y Medio Ambiente:

- a) Participar en la formulación y programación del Plan Integral de Desarrollo y los Planes Operativos.
- b) Responsable de la Fase de Pre Inversión, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- c) Establecer metodologías apropiadas y lineamientos generales y específicos para la formulación de estudios.
- d) Elaborar Estudios y Expedientes Técnicos de obra para ser ejecutados por contrata y por Administración Directa que el Proyecto Especial programe ejecutar.
- e) Formular Términos de Referencia para la contratación, de ejecución de estudios.
- f) Formular estudios preliminares, de factibilidad y definitivos de obras que el Proyecto Especial programe ejecutar.
- g) Supervisar los estudios, así como Consultorías especializadas contratadas por el PECHP.
- h) Absolver las consultas que sean formuladas por los contratistas y supervisiones durante la ejecución de obras y que se refieran a



cuestiones de diseño, modificaciones de obra, especificaciones técnicas, etc.

- i) Proponer a la Gerencia General las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de los estudios.
- j) Informar mensualmente a la Gerencia General y a la Oficina de Presupuesto y Planificación, sobre los avances físicos y financieros de los estudios que ejecuten.
- k) Realizar la evaluación ex post de las obras ejecutadas por el Proyecto Especial.
- l) Evaluar los avances de las ejecuciones de los trabajos programados e informar en forma oportuna a la Dirección Ejecutiva, y a la Oficina de Presupuesto y Planificación.
- m) Promover la participación del sector privado en el financiamiento de los proyectos de infraestructura y de desarrollo agropecuario, con énfasis en los que se orientan hacia la Agro Exportación.
- n) Mantener actualizada la cartera de proyectos.
- o) Formular su Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento.
- p) Participar en los Comités Especiales de los Procesos de Selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas para la contratación de obras, adquisición de bienes y servicios.
- q) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.

2.5.2 5.2,- Dirección de Obras

La Dirección de Obras tiene como objetivo ejecutar y/o supervisar la correcta ejecución de las obras del Proyecto Especial Chira Piura, haciendo cumplir las exigencias técnicas, financieras y administrativas de los Expedientes Técnicos propios de los procesos de licitaciones y concursos públicos, contribuyendo de esta manera a lograr los objetivos institucionales.

Es responsable por los actos técnicos y administrativos derivados del ejercicio de sus funciones y de las decisiones que se adopten, de cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el presente manual. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente General del PECHP. Está a cargo de un Director que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con la Gerencia General, Direcciones y Oficinas del PECHP, con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional, contratistas y consultores de obras y otras instituciones públicas y privadas vinculadas.

Son funciones de la Dirección de Obras:

- a) Conducir, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de las obras que se desarrollen bajo las diferentes modalidades que permite la Ley.
- b) Participar en los Comités Especiales de los procesos de selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicación Directa para la contratación de obras y adquisición de bienes y servicios.
- c) Supervisar, controlar y efectuar seguimiento de los contratos, adendas, etc. de las obras contratadas por el Proyecto Especial.
- d) Emitir opinión y participar en la suscripción de contratos de obras públicas y por encargos, relacionados con la ejecución de obras de su competencia.
- e) Conducir y mantener un sistema de operación que permita la coordinación, supervisión y control permanente sobre la ejecución de obras y acciones encomendadas, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas técnicas y legales vigentes.



- f) Programar, supervisar y controlar la adecuada ejecución de los contratos de obras.
- g) Informar mensualmente a la Gerencia General, a la Oficina de Presupuesto y Planificación, sobre los avances físicos y financieros de las obras en ejecución.
- h) Elaborar, revisar y/o aprobar las valorizaciones e informes mensuales y finales de obras, así como efectuar las liquidaciones de las mismas y preparar actas de transferencia a los sectores correspondientes.
- i) Proponer a la Gerencia General, las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de las obras.
- j) Recomendar la contratación de seguros para las obras terminadas hasta la entrega al sector correspondiente.
- k) Formular su Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento.
- l) Las demás funciones que le asigne la Gerencia General.

2.5.2.5.3.- Dirección de Operación y Mantenimiento

La Dirección de Operación y Mantenimiento tiene como objetivo programar, dirigir, mantener y operar el sistema hidráulico Chira Piura, sistema de drenaje, defensa ribereña y red hidrometeorológica del Proyecto Especial Chira Piura a fin de garantizar un servicio oportuno y eficiente.

Es responsable por los actos técnicos y administrativos derivados del ejercicio de sus funciones y de las decisiones que se adopten, de cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el presente manual. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente General del PECHP. Está a cargo de un Director que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con la Gerencia General, Direcciones y Oficinas del PECHP, con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional, Autoridad Nacional de Aguas, contratistas y consultores de obras y otras instituciones públicas y privadas vinculadas.

Son funciones de la Dirección De Operación y Mantenimiento:

- a) Planificar, programar, ejecutar y supervisar los trabajos de operación y mantenimiento de la infraestructura mayor de riego y obras conexas, correspondientes a la presa de almacenamiento Poechos y presas derivadoras Ejidos y Sullana, canales principales: de Derivación Chira Piura "Daniel Escobar", principal del Bajo Piura "Biaggio Arbulú", canales Norte y Sur, así como las estaciones hidrometeorológicas del PECHP y Sistema de Alerta Temprana SIAT de la Cuenca del Río Piura.
- b) Realizar el control hidrométrico y llevar la estadística respectiva, de los cauces naturales y red principal de riego, del Sistema Hidráulico Chira-Piura.
- c) Coordinar con los organismos competentes y usuarios del sistema, el manejo de la infraestructura hidráulica mayor de riego.
- d) Mantener actualizados los manuales de operación y mantenimiento de la infraestructura mayor de riego y obras conexas.
- e) Ejecutar las labores de operación y mantenimiento de las obras una vez recibidas por la entidad, hasta su transferencia a los entes correspondientes.
- f) Registrar los volúmenes de agua entregado a los usuarios y organizaciones de usuarios del sistema hídrico Chira Piura.



- g) Determinar el monto mensual a cobrar por concepto del componente amortización de la Tarifa de agua para uso agrario, previa coordinación y conciliación con las organizaciones de usuarios.
- h) Optimizar y manejar con eficiencia los recursos hídricos del sistema Chira - Piura
- i) Coordinar el uso y mantenimiento de la maquinaria pesada del Proyecto.
- j) Formular y supervisar los convenios y contratos de consultoría especializada, así como, proyectos complementarios que le asignen por encargo o sujetos a convenios de Cooperación Técnica
- k) Formular su Plan Anual de Actividades y el cronograma mensualizado de gastos.
- l) Informar mensualmente a la Gerencia General y a la Oficina de Presupuesto y Planificación, sobre los avances físicos de las actividades programadas que se ejecuten de acuerdo al Plan Anual.
- m) Otras funciones que le encargue la Gerencia General del Proyecto Especial Chira.

2.5.2.5.4. Dirección de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada.

La Dirección de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada tiene como objetivo de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las diferentes actividades relacionadas con las acciones de extensión agrícola, promoción de la inversión privada y asistencia técnica a los agricultores del ámbito de influencia del proyecto Especial Chira Piura.

Es responsable por los actos técnicos y administrativos derivados del ejercicio de sus funciones y de las decisiones que se adopten, de cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el presente manual. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente General está a cargo de un Director que constituye cargo de confianza.

La Dirección de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada, en el desarrollo de sus funciones mantiene relaciones de coordinación permanente, con la Gerencia General, Direcciones y Oficinas del PECHP, con la Gerencia Regional de Promoción de Inversión y Cooperación Técnica del Gobierno Regional y otras instituciones públicas y privadas que tenga que ver con las actividades que realiza esta dirección.

Son funciones de la Dirección de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada:

- a. Programar y ejecutar las actividades de apoyo y asistencia técnica a los agricultores de los valles en el ámbito de influencia del PECHP, incidiendo básicamente en el ordenamiento de riego, mediante la aplicación de sistemas orientados al mejoramiento de la administración de agua de riego.
- b. Formular propuestas alternativas para el mejoramiento o modernización de los sistemas de riego, sujeta a la disponibilidad de recursos humanos requeridos.
- c. Supervisar y controlar los contratos de concesión, en coordinación con los órganos competentes del Proyecto Especial.
- d. Coordinar con la Dirección de Operación y Mantenimiento y proponer formas y tarifas para la concesión de los servicios de operación y mantenimiento del sistema de riego regulado.



- e. Dirigir, programar, ejecutar, supervisar y conducir las Acciones para la Promoción de la Inversión Privada de Tierras en el PECHP a través de actividades de saneamiento físico - legal, promoción, difusión y transferencia de tierras al sector privado, mediante las modalidades de subasta pública y venta directa, iniciativa privada y sorteo público.
- f. Formular e implementar el Plan de Promoción de la Inversión Privada en el ámbito del Proyecto Especial, orientándose a incrementar su producción y productividad, supeditada su ejecución a la disponibilidad de recursos hídricos.
- g. Asesorar a la Gerencia General en propuestas de inversión privada a ejecutarse en el ámbito del Proyecto Especial.
- h. Proponer formas de concesiones privadas para la explotación económica de los recursos dentro del ámbito del Proyecto Especial.
- i. Coordinar con la Sub Gerencia Regional de Promoción de Inversiones, PRORURAL y otros organismos involucrados en el proceso de privatización, las acciones y/o actividades inherentes a éste.
- j. Formular su Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- k. Informar a la Gerencia General y a la Oficina de Planificación y Presupuesto sobre los avances físicos y financieros de las actividades que ejecuten.
- l. Otras funciones que le encargue la Gerencia General.

CAPITULO III: PROCESOS PRINCIPALES DEL PROYECTO

GESTION ADMINISTRATIVA

3.1. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Conjunto de disposiciones, procedimientos y métodos, establecidos por disposiciones legales, coordinados y adaptados dentro de las Entidades Públicas para administrar sus recursos humanos, materiales y financieros, así como para salvaguardar su existencia, verificar la exactitud y grado de confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la observancia de las normas legales dictadas sobre la materia por el Gobierno Nacional y Regional y por la propia Entidad. Estas disposiciones, procedimientos y métodos administrativos están organizados de acuerdo a la Estructura Orgánica de la Entidad en: Sistema de Personal; Sistema de Abastecimientos; Sistema de Planificación, Inversión, Racionalización y Presupuesto; Sistema de Contabilidad, Sistema de Tesorería y Sistema de Control.

Estos Sistemas se actualizan permanentemente a través de Normas y Directivas que emite el Gobierno Central a través de sus Organismos normativos (Dirección General de Contabilidad Pública, Dirección General de Presupuesto Público, Dirección General de Tesorería, Dirección General de Crédito Público, Contraloría General de la República, etc)

3.1.1.- Sistema de Planificación, Racionalización y Presupuesto

Los Procesos de Planificación, Racionalización y Presupuesto están a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Este Sistema desarrolla las acciones técnicas-administrativas conducentes a asegurar el normal funcionamiento del proceso integral de la organización como: proponer las actividades y proyectos a ser desarrollados en una referencia temporal determinada,



asesorar a la Gerencia General en la implementación de las políticas institucionales, elabora y actualiza los documentos de gestión que formalizan la organización a fin de que tengan vigencia y reconocimiento legal, propone la programación presupuestaria y la asignación de recursos previstos para un período, que debe guardar relación con las actividades y metas consignadas en los Planes Operativos para el mismo período, evalúa la ejecución presupuestal de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.1.2.- Sistema de Personal

Conjunto de procesos técnicos a cargo del Área de Personal de la Oficina de Administración, mediante los cuales se:

- a. Convoca a personal profesional, técnico y auxiliar para ser seleccionado a ocupar los cargos previstos para el funcionamiento de la Entidad.
- b. Confecciona los Contratos de Trabajo del personal seleccionado a prestar servicios a la Entidad.
- c. Controla la asistencia y permanencia de los trabajadores en el centro de trabajo, de acuerdo con la jornada y horario establecido en el REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.
- d. Registra y se archiva en forma ordenada en legajos individuales, la información correspondiente a los trabajadores referida a sus datos personales, formación educativa y experiencia profesional.
- e. Procesa las Planillas mensuales para efectuar el pago de las remuneraciones a los trabajadores.
- f. Efectúa las liquidaciones de beneficios sociales a los trabajadores al término de la relación laboral

En materia de personal la Entidad cuenta con dos documentos de gestión administrativa, uno denominado "ESTRUCTURA PARA ASIGNACION DE PERSONAL" el cual contiene todos los cargos que la organización requiere para el cumplimiento de sus metas, fines y objetivos, el otro denominado "PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL" (PAP) en cual se asigna anualmente la remuneración que corresponde a cada cargo previsto en la Estructura para Asignación de Personal.

3.1.3.- Sistema de Abastecimientos

Son procesos a cargo del Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares de la Oficina de Administración, como apoyo al funcionamiento interno de la organización. Se orienta a suministrar y proporcionar los elementos materiales denominados bienes y las actividades complementarias denominadas servicios

Estos procesos están previstos en el PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES que la Entidad formula anualmente, los cuales se encuentran normados por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la "Ley de Contrataciones del Estado", su Reglamento, Normas Ampliatorias y Modificatorias; así como Normas Especificas sobre la materia.

Los procesos para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo al monto referencial, se dividen en: Licitación Pública, Concurso Público, Adquisición Directa y Menor Cuantía.

3.1.4.- Sistema de Contabilidad

Son procesos de ejecución administrativa para producir información expresada en unidades monetarias, está a cargo del área de Contabilidad de la Oficina de Administración, responsable del procesamiento de las transacciones y operaciones que inciden en el uso y disposición de los recursos materiales y financieros de la Entidad.



Para la ejecución del proceso contable el área de Contabilidad se rige, en estricto cumplimiento de las disposiciones legales sobre la materia, por: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas de Contabilidad Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad, Plan Contable Gubernamental y disposiciones dictadas por la Dirección de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

3.1.5.- Sistema de Tesorería

Son procesos que se ejecutan para la administración de los recursos financieros de la Entidad a través del manejo de cuentas y sub-cuentas bancarias, los que están a cargo del área de Tesorería de la Oficina de Administración.

A través del Área de Tesorería se ejecutan los procedimientos de pago al personal, proveedores, contratistas, consultores y demás beneficiarios. Los procesos se realizan de conformidad a lo establecido en las normas de tesorería y procedimiento de pagos del Tesoro Público, en concordancia con el calendario de compromiso de gastos aprobado por la Dirección de Presupuesto Público.

CAPITULO IV: SUPERVISION, SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL.

La Entidad para el control, seguimiento y evaluación de las operaciones administrativas financieras, entre ellas las referidas a los contratos de estudios, obras y supervisión, aplicará las disposiciones especificadas en las Directivas e Instructivos que sobre el particular se dicten internamente, y las emitidas por el órgano competente y del Gobierno Nacional y Regional de Piura.

Las acciones de control interno se sujetan a las normas dictadas por el Sistema Nacional de Control. Asimismo, el Proyecto es supervisado por la Oficina de Control Institucional de la Unidad Ejecutora y del Pliego Gobierno Regional Piura.

CAPITULO V: RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

El Proyecto Especial Chira Piura mantiene relaciones de carácter: jerárquico, funcional y de coordinación, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Jerárquicas: depende jerárquicamente de la Presidencia del Gobierno Regional Piura.
- b) Funcional: Con los órganos y entidades del Gobierno Regional Piura y demás instituciones y organismos del Sector Público relacionadas con sus actividades.
- c) Coordinación: Con Entidades Públicas y Privadas vinculadas a la ejecución de actividades y proyectos de irrigación, así como otras actividades de desarrollo rural, vinculadas a infraestructura de irrigación.

CAPITULO VI: RECURSOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

Constituyen recursos económicos y financieros del Proyecto Especial Chira Piura, los siguientes:

- a) Los que se le asignen en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público.
- b) Los que provengan de Contratos de Prestamos y/o Convenios de Préstamo celebrados entre el Gobierno del Perú y otros Gobiernos y de Organismos y Entidades Financieras y Cofinanciadoras Nacionales y Extranjeras.
- c) Los que provengan de transferencias y donaciones.
- d) Los provenientes de Recursos Directamente Recaudados.



CAPITULO VII: EL REGIMEN LABORAL

Los trabajadores del Proyecto Especial Chira Piura se encuentran comprendidos en el Régimen Laboral de la actividad privada, Ley N° 728 "Ley de Productividad y Competitividad Laboral" aprobada con Decreto Supremo N° 003-97-TR. Para efectos remunerativos se rigen por los dispositivos legales y directivas emitidas por las instancias correspondientes.

CAPITULO VIII: PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIONES (MOP).

El Manual de Operaciones es un documento dinámico que debe reflejar los requerimientos del Proyecto y los cambios que experimente el país, en este sentido su actualización debe ser de manera ágil.

El actual Manual de Operaciones cuenta con ocho Capítulos

- Capítulo I: Descripción del Proyecto
- Capítulo II: Organización, Funciones y Responsabilidades
- Capítulo III: Procesos Principales del Proyecto
- Capítulo IV: Supervisión, Seguimiento, Evaluación y Control
- Capítulo V: Relaciones Interinstitucionales
- Capítulo VI: Recursos Económicos y Financieros
- Capítulo VII: Régimen Laboral
- Capítulo VIII: Procedimiento de Actualización del Manual de Operaciones



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA**

