

REPÚBLICA DEL PERÚ



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**“APRUEBAN EL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E  
HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA- PEIHAP”**

**DECRETO REGIONAL N° 003 -2018/GRP-GR**

EL GOBERNADOR REGIONAL



**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Perú de 1993, y sus normas modificatorias, establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 27783, “*Ley de Bases de la Descentralización*”, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

Que, el literal f) del artículo 9 de la Ley N° 27867, “*Ley Orgánica de Gobiernos Regionales*”, establece que los Gobiernos Regionales son competentes para: “*Dictar las normas inherentes a la gestión regional*”;

Que, con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM de fecha 18 de mayo de 2018, se aprobaron los “*Lineamientos de Organización del Estado*”, el mismo que en su numeral 55.2 del artículo 55 señala lo siguiente: “*El MOP se aprueba por el titular del sector en el caso del Poder Ejecutivo o por Decreto Regional o de Alcaldía en el caso de los gobiernos regionales y locales*”;

Que, con Informe N° 58-2018/GRP-407000-407200 de fecha 25 de junio de 2018, el Gerente General del PEIHAP remite la sustentación técnica y legal de la propuesta de MOP PEIHAP. Así, con Informe N° 111-2018/GRP-407000-407500 de fecha 22 de junio de 2018, el Gerente de Asesoría Jurídica PEIHAP señala: “(...) De la revisión del Proyecto del Manual de Operaciones del PEIHAP, se verifica que acorde con el numeral 18.4 del artículo 18 de los lineamientos de Organización del Estado, corresponde al Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura desarrollar un Manual de Operaciones- MOP; asimismo, se verifica que cumple con la estructura para manual de Operaciones, acorde con el artículo 54 de los Lineamientos de Organización del Estado. Se verifica que el Proyecto del Manual de Operaciones del PEIHAP, cuenta con Informe Técnico que justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación. Es menester precisar que para la aprobación del Manual de Operaciones del PEIHAP, se debe tener en cuenta que corresponde –para el presente caso- emitir un Decreto Regional, acorde con el numeral 55.2 del artículo 55 de los Lineamientos de Organización del Estado”; asimismo adjunta el informe técnico sustentatorio;



REPÚBLICA DEL PERÚ



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**“APRUEBAN EL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E  
HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA- PEIHAP”**

**DECRETO REGIONAL N° 003-2018/GRP-GR**



Que, con Informe N° 048-2018/GRP-410300 de fecha 05 de julio de 2018, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional señala que ha revisado y estudiado el proyecto del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura- PEIHAP, por lo que manifiesta formal y oportunamente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la conformidad de la propuesta, toda vez que se ha formulado en atención a los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, la misma que de acuerdo al numeral 55.2, debe ser aprobado por Decreto Regional;



Que, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, a través del Informe N° 1800-2018/GRP-460000, de fecha 23 de julio de 2018, opinó continuar con el trámite de aprobación la propuesta del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura- PEIHAP;



Que, conforme al artículo 40 de la Ley N° 27867, “Ley Orgánica de Gobiernos Regionales”, los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano. Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del Directorio de Gerencias Regionales;



Que, teniendo en cuenta la normatividad antes citada, y las opiniones contenidas en los informes arriba anotados, compete a esta Gobernación Regional dictar el Decreto Regional que apruebe el “Reglamento Interno de Fedatarios del Pliego Gobierno Regional Piura”;



**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura- PEIHAP el mismo que consta de tres (03) títulos, treinta y cinco (35) artículos y cuatro (04) disposiciones complementarias, los cuales forman parte integrante del presente Decreto Regional.

REPÚBLICA DEL PERÚ



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

**“APRUEBAN EL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E  
HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA- PEIHAP”**

**DECRETO REGIONAL N° 03-2018/GRP-GR**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** la publicación del presente Decreto Regional, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27867, “*Ley Orgánica de Gobiernos Regionales*”, y sus normas modificatorias.

Dado en Piura, en la Sede del Gobierno Regional de Piura, a los diecinueve (19) días del mes de setiembre del año 2018.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**GOBIERNO REGIONAL PIURA**  
  
-----  
**Ing. REYNALDO HILBCK GUZMÁN**  
**GOBERNADOR REGIONAL**



GOBIERNO REGIONAL PIURA  
*Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP*

# MANUAL DE OPERACIONES DEL PEIHAP



*Gerencia de Planeamiento y Presupuesto*

## INTRODUCCIÓN

*El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura - PEIHAP, según lo establece el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura, es un organismo público desconcentrado del Gobierno Regional Piura, cuenta con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa. Para efectos de coordinación institucional depende funcional y jerárquicamente de la Gobernación Regional.*

*El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura es uno de los proyectos más importantes para la Región Piura y el país, por la magnitud de su inversión y por el volumen de beneficiarios directos e indirectos que representa su ejecución, contribuyendo con el mejoramiento de los niveles de vida de la población, impulsando el desarrollo socioeconómico integral en el ámbito de su área de influencia, en armonía con el medio ambiente y sus recursos naturales.*

*Corresponde la ejecución de las obras de ingeniería de la infraestructura agrícola hidráulica principal, aprovechando los recursos hídricos existentes para la generación de energía eléctrica y la ampliación de la frontera agrícola que permita la explotación racional de los recursos hídricos e incrementando la oferta de energía eléctrica, mejoramiento de la infraestructura hidráulica en el valle tradicional y la producción y productividad agrícola sirviendo además como mecanismo regulador de grandes avenidas de agua en épocas excepcionales, regulando los flujos en la cuenca del Río Piura hacia los valles del Medio y bajo Piura. Asimismo, de la ejecución de obras complementarias menores de carácter multisectorial para la sostenibilidad social y ambiental del proyecto.*

*Por ello, las funciones generales que se consignan en el presente Manual de Operaciones son las adecuadas a tales particularidades.*

*Su elaboración se ha desarrollado en base a los lineamientos de organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, cuyo diseño organizacional responde a la estrategia y prioridades, a los recursos y capacidad operativa, el nivel de especialización y las normas sustantivas que rigen al PEIHAP; así como la Ley N° 29142 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, que en su Decima Disposición Final, dispone la creación de la Unidad Ejecutora permitiéndole transferencia de partidas y el manejo de fondos y la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".*

*El Manual de Operaciones - MOP, es un documento técnico normativo de gestión organizacional precisa la naturaleza, finalidad, objetivos, funciones generales y estructura orgánica del PEIHAP, con ámbito y jurisdicción regional; asimismo, establece la interrelación entre sus órganos, regulando sus funciones y atribuciones. Además, se establecen las relaciones interinstitucionales, su régimen económico y laboral, así como las disposiciones complementarias y finales.*



**MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E  
HIDROENERGÉTICO ALTO PIURA – PEIHAP**

**INDICE**

	Pag.
<b>TITULO I</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
DEL OBJETO Y ALCANCE	04
DE LA MISIÓN Y FINALIDAD INSTITUCIONAL	04
DEL OBJETIVO PRINCIPAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PEIHAP	04
DE LA NATURALEZA JURÍDICA Y DE LA ENTIDAD A LA QUE PERTENECE	05
DE LAS FUNCIONES GENERALES	05
DE LA BASE LEGAL	06
<b>TITULO II</b>	
<b>DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES</b>	
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	07
DE LAS FUNCIONES	08
DE DIRECCIÓN	08
DE CONTROL INSTITUCIONAL	12
DE ASESORAMIENTO	14
DE APOYO	17
DE LÍNEA	18
<b>TITULO TERCERO</b>	
<b>PROCESOS DEL PEIHAP</b>	
PROCESOS ESTRATÉGICOS	23
PROCESOS MISIONALES	24
PROCESOS DE APOYO	25
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b>	
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	26
ORGANIGRAMA	27



## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### **ARTÍCULO 1°.- Del Objeto y Alcance**

El presente Manual de Operaciones (MOP), es el documento técnico normativo de gestión organizacional del PEIHAP, orientado a llevar adelante los procesos para alcanzar los resultados esperados que beneficien a la población.

Lo normado en el presente MOP, es de aplicación de toda la estructura organizacional de la entidad.

#### **ARTÍCULO 2°.- De la Misión y Finalidad Institucional**

**Misión Institucional:** Ejecutar y supervisar eficientemente las obras hidráulicas de trasvase; y promover la inversión privada agrícola e hidroenergética con el propósito de contribuir al desarrollo sostenible, en el valle del Alto Piura.

**Finalidad Institucional:** Contribuir al mejoramiento del nivel socioeconómico de la población de la Región Piura y del país, impulsando el desarrollo sostenible e integral en el ámbito de su área de influencia, en armonía con el medio ambiente y sus recursos naturales; en base a ejecución de las obras de ingeniería de la infraestructura agrícola e hidráulica principal, aprovechando los recursos hídricos existentes para la generación de energía eléctrica y la ampliación de la frontera agrícola que permita la explotación racional de los recursos del suelo e incrementando el consumo de energía eléctrica, mejoramiento del valle tradicional y la producción y productividad agrícola. Asimismo, se considera la ejecución de obras complementarias menores de carácter multisectorial para la sostenibilidad social del proyecto.

#### **ARTÍCULO 3°.- Del Objetivo Principal y Objetivos Específicos del PEIHAP**

**Objetivo Principal:** Contribuir al incremento de la producción, productividad y competitividad agraria en el marco del desarrollo sostenible de las provincias de Huancabamba y Morropón y por ende de la Región Piura, mediante la ejecución de infraestructura social, económica y productiva.

#### **Objetivos Específicos:**

##### **a) Componente I**

Construcción del Túnel Trasandino y Presa Tronera Sur.

##### **b) Componente II**

Construcción de Centrales **Hidroeléctricas**.

##### **c) Componente III**

Construcción de la Infraestructura de Riego Mayor e Implementación del Valle Nuevo.

##### **d) Componente IV**

Mejoramiento del Sistema de Riego del Valle Tradicional.

##### **e) Componente V**

Construcción de Infraestructura Menor de Riego Complementaria.



#### **ARTÍCULO 4°.- De la naturaleza jurídica y entidad a la que pertenece**

El PEIHAP constituye una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Piura, es un organismo dependiente de la Gobernación Regional, con autonomía técnica, económica y administrativa, con un área de influencia directa e indirecta que comprende el ámbito territorial de las provincias de Morropón, Huancabamba y Ayabaca (Frías).

#### **ARTÍCULO 5°.- De las Funciones Generales**

El PEIHAP cumple las funciones generales siguientes:

- a) Formular los lineamientos de política integral que requiere la ejecución y desarrollo del PEIHAP, velando por los dispositivos legales vigentes, resoluciones y acuerdos del Gobierno Regional Piura.
- b) Implementar los procedimientos técnicos-administrativos requeridos para el cumplimiento de las actividades de ejecución, supervisión, control y operación de los distintos componentes contemplados en el PEIHAP.
- c) Formular estudios de preinversión e inversión, estudios especializados y complementarios que se requieran para la consecución de sus objetivos así como la ejecución de proyectos multisectoriales, que coadyuven al desarrollo sostenido de su área de influencia.
- d) Promover y propiciar el manejo y conservación racional de los recursos hídricos de las cuencas hidrográficas de su ámbito, en armonía con la preservación y conservación del medio ambiente.
- e) Apoyar y promover acciones de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología que coadyuven al desarrollo sostenible agrícola, agroindustrial, agroexportador y energético en las áreas de influencia del PEIHAP.
- f) Promover y participar en el ámbito de su competencia en los procesos de transferencia de tierras y otros activos al sector privado conforme a los dispositivos legales vigentes.
- g) Promover la cooperación de los sectores públicos y privados, nacionales y extranjeros vinculados con el desarrollo integral del ámbito del PEIHAP.
- h) Participar en los procesos de planificación en el ámbito regional.
- i) Otras que determine el Gobierno Regional Piura.



## **ARTÍCULO 6°.- Base Legal**

Lo normado en el presente Manual de Operaciones (MOP) tiene como base legal la siguiente:

a) Ley N° 27867

*Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, del 18/11/2002.*

b) Decreto Supremo N° 055-2007-EF

*Exceptúan del estudio de factibilidad de la fase de preinversión del ciclo del proyecto del SNIP, al proyecto Mejoramiento de Riego y Generación Hidroenergético del Alto Piura, Componente: Construcción de la Presa Derivadora Tronera Sur y el Túnel de Traslado de las aguas del Río Huancabamba a la Cuenca del Río Piura, del 10/05/2007.*

c) Ley N° 29142

*Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, que en su Décima Disposición Final, dispone la creación de la Unidad Ejecutora del Proyecto Hidroenergético del Alto Piura, del 10/12/2007.*

d) Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

e) Ley N° 29193

*Ley que declara de necesidad y utilidad pública la construcción de la Presa Tronera Sur y del Túnel Trasandino de derivación de aguas dentro del PEIHAP, del 25/01/2008.*

f) Ordenanza Regional N° 398-2017/GRP-CR

*Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura, del 06/09/2017.*

g) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM

*Lineamientos de Organización del Estado, del 18/05/2018*

h) Ley N° 30783

*Ley que declara de necesidad pública y preferente interés nacional la ejecución del IV Componente del proyecto de inversión pública mejoramiento de riego y generación Hidroenergético del Alto Piura, del 05/06/2018.*



## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 7°.-** Considerando la especialización del PEIHAP en la ejecución de las obras de ingeniería de infraestructura agrícola e hidráulica, además en obras complementarias de carácter multisectorial para la sostenibilidad social del proyecto, se ha determinado que la estructura orgánica es la que más se ajusta a su modelo de organización, orientados al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

Por lo tanto, su estructura orgánica del PEIHAP es la siguiente:

- **Órganos de Dirección**
  1. Consejo Directivo
  2. Gerencia General
  
- **Órgano de Control**
  3. Oficina de Control Institucional
  
- **Órganos de Asesoramiento**
  4. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
  5. Gerencia de Asesoría Jurídica
  
- **Órgano de Apoyo**
  6. Gerencia de Administración
  
- **Órganos de Línea**
  7. Gerencia de Estudios y Proyectos
  8. Gerencia de Obras y Supervisión
  9. Gerencia de Operación y Mantenimiento
  10. Gerencia de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada



## DE LAS FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

### DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL PEIHAP

**ARTÍCULO 8°.-** El Consejo Directivo del PEIHAP es el máximo órgano de gobierno, encargado de establecer los lineamientos de política y lineamientos institucionales de la institución. Asimismo, supervisa la gestión institucional.

**ARTÍCULO 9°.-** El Consejo Directivo, está integrado por seis (06) miembros:

- Tres (03) representantes del Gobierno Regional Piura, designados por el Gobernador Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional, uno de los cuales lo presidirá.
- El Representante de Colegio de Ingenieros del Perú - Filial Chulucanas.
- El Presidente de la Junta de Usuarios de Riego del Alto Piura.
- El Presidente de la Junta de Usuarios de Riego de Huancabamba.

El cargo de miembro del Consejo Directivo es personal e indelegable.

El Consejo Directivo se reúne en Sesión Ordinaria obligatoriamente dos (02) veces por mes y en Sesión Extraordinaria cuando lo requiera el Presidente del Consejo o quien haga sus veces, a solicitud del Gobernador del Gobierno Regional o del Gerente General del PEIHAP o cuando soliciten por lo menos tres (03) de sus miembros y/o cuando surja una necesidad o emergencia que requiera decisiones por parte del Consejo Directivo.

El Presidente del Consejo Directivo ejerce las funciones es de Director de debates durante el desarrollo de la Sesión. El Gerente General como Secretario Técnico, es el funcionario que ejerce la labor de Secretaría en las Sesiones de Consejo.

El Quórum mínimo requerido para llevar a cabo las sesiones es cuatro (04) miembros integrantes, incluido el Presidente.

**ARTÍCULO 10°.-** Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar los planes, programas y presupuestos para el desarrollo integral del PEIHAP, en concordancia con las políticas nacional, regional y local.
- b) Aprobar la Memoria Anual del PEIHAP y elevar a la Gobernación Regional.
- c) Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo, de conformidad con normatividad vigente.
- d) Proponer a la Gobernación Regional los proyectos de normas y dispositivos legales relativos al ámbito de su competencia.
- e) Dar cuenta a la Gobernación Regional sobre la marcha del PEIHAP.
- f) Conceder licencia a los Miembros del Consejo Directivo, así como proponer la remoción de cualquiera de ellos.



- g) Proponer a la Gobernación Regional categorías, escala de remuneraciones del personal y otras acciones de personal, de conformidad con la política que señale el Gobierno Regional Piura.
- h) Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del PEIHAP y de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.
- i) Aprobar propuestas tendentes a impulsar el proceso de Promoción de la Inversión Privada para la ejecución del PEIHAP y propuestas de contratos y convenios de créditos y de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, de conformidad con las normas legales vigentes.
- j) Solicitar acciones a la Oficina de Control Institucional u Órganos de Control Superiores.

**ARTÍCULO 11°.-** Son funciones del Presidente del Consejo Directivo:

- a) Representar al PEIHAP ante las autoridades políticas civiles y religiosas, ante las entidades públicas y privadas de carácter nacional e internacional.
- b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo, de las Directivas del Gobierno Regional y aplicación de las políticas de desarrollo regional según corresponda.
- c) Supervisar la gestión de la Gerencia General del PEIHAP.
- d) Disponer con acuerdo del Consejo Directivo, investigaciones, auditorías e inspecciones.
- e) Informar periódicamente al Gobernador Regional sobre la gestión del Consejo Directivo y del funcionamiento del PEIHAP.
- f) Convocar y presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 12°.-** Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) El Secretario Técnico del PEIHAP (Gerente General del PEIHAP) cuenta con voz pero sin voto, en la aprobación de los acuerdos del Consejo Directivo.
- b) El Secretario Técnico propondrá el contenido de la Agenda para las Sesiones del Consejo Directivo, en coordinación con el Presidente.

c) Prestar apoyo administrativo y logístico al Consejo Directivo para su funcionamiento.

d) Elaborar las Actas del Consejo Directivo en el libro correspondientes.

e) Proporcionar la información que requieran los miembros del Consejo Directivo en relación del contenido de las sesiones y regular sus pedidos de información de en cuanto estén vinculados al ejercicio de sus funciones como miembros del Consejo directivos.

f) Apoyar el proceso de coordinación para el cumplimiento de acuerdos del Consejo Directivo.

g) Convocar por encargo del Presidente del Consejo Directivo a las sesiones del Consejo.

h) Otras que correspondan a su naturaleza.



## DE LA GERENCIA GENERAL

**ARTÍCULO 13°.** - La Gerencia General es el órgano ejecutivo de mayor nivel de la Unidad Ejecutora del PEIHAP, responsable del cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo con la política impartida por el Consejo Directivo y el Gobierno Regional Piura.

El Gerente General, es la máxima autoridad técnica y administrativa, designado por Resolución Ejecutiva Regional y depende directamente de la Gobernación del Gobierno Regional Piura.

**ARTÍCULO 14°.** - El Gerente General dirige, coordina, supervisa, evalúa y controla la ejecución de las actividades técnicas, financieras y administrativas de la Unidad Ejecutora del PEIHAP.

Ejerce su representación legal con las facultades y obligaciones señaladas en el presente Manual.

**ARTÍCULO 15°.** - Son funciones de la Gerencia General:

- a) Dirigir, controlar, supervisar y evaluar la gestión integral del PEIHAP, acorde con los planes, políticas, objetivos y metas que establezca el Gobierno Regional Piura.
- b) Disponer el cumplimiento de las directivas emanadas del Consejo Directivo y Gobierno Regional Piura y la aplicación de las políticas y normas internas.
- c) Gestionar a través del Gobierno Regional Piura, el apoyo técnico y financiero nacional e internacional que requiera el PEIHAP.
- d) Formular y proponer al Consejo Directivo y al Gobierno Regional Piura los planes, programas y presupuestos para el desarrollo integral del PEIHAP.
- e) Implementar acciones y proyectos que permitan mejorar el manejo y preservación del recurso hídrico en la zona de influencia del Proyecto.
- f) Participar activamente en actividades de prevención y mitigación de desastres en la zona de influencia del proyecto.
- g) Diseñar estrategias que permitan la conservación de los suelos.
- h) Gestionar proyectos de inversión que complementen el manejo de recursos hídricos en la parte alta, media y baja de la cuenca hidrográficas del ámbito del PEIHAP.

Suscribir los contratos individuales de trabajo del personal del PEIHAP, así como la resolución de los mismos, de acuerdo a las normas legales vigentes.

- i) Proponer al Gobierno Regional Piura, los documentos técnicos-normativos, para su aprobación e informar al Consejo Directivo.

Informar al Consejo Directivo sobre, categorías, escala de remuneraciones del personal y otras acciones de personal, de conformidad con la política que señale el Gobierno Regional Piura.

- j) Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a Ley.



- m) Aprobar el pago de obligaciones por remuneraciones, bienes, servicios, estudios y obras.
- n) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias del PEIHAP.
- o) Suscribir las Resoluciones Gerenciales en asuntos de su competencia.
- p) Suscribir los convenios cuando el Pliego del Gobierno Regional Piura lo delegue.
- q) Aprobar Términos de Referencia y Expedientes Técnicos para ejecución de estudios y obras.
- r) Aprobar los Expedientes de Contratación de los procedimientos de selección, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
- s) Designar los comités especiales para llevar a cabo los procedimientos de selección.
- t) Suscribir los contratos generados de los procedimientos de selección, previstos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- u) Autorizar el pago de valorizaciones de obra y consultorías previa aprobación de los órganos de línea competentes y opinión de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Asesoría Jurídica.
- v) Gestionar la aceptación de donaciones en favor del PEIHAP, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- w) Constituir comisiones de concurso y/o evaluación de personal y de procesos investigatorios, de acuerdo a los dispositivos legales.
- x) Proponer las altas, bajas y enajenaciones de bienes, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- y) Dar cuenta al Consejo Directivo y al Gobierno Regional Piura de las acciones realizadas en el cumplimiento de sus funciones.
- z) Liderar el desarrollo de actividades destinadas a fortalecer la gestión y buena Imagen del PEIHAP, en el ámbito interno y externo.
- aa) Administrar, desarrollar y evaluar el sistema de trámite documentario del PEIHAP.
- bb) Elaborar las fichas técnicas de preinversión, y formular, supervisar y revisar los estudios de pre inversión a nivel de perfil y perfil reforzado para los proyectos del PEIHAP y para proyectos de inversión de carácter complementario desde el punto de vista técnico y/o social, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, su reglamento, directivas, manuales metodológicos, parámetros y normas vigentes, de acuerdo a sus competencias.
- cc) Evaluar y otorgar la viabilidad de los proyectos de inversión formulados mediante fichas técnicas de preinversión y los estudios de preinversión a nivel de perfil y perfil reforzado, en el marco de la Ley que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.



- dd) Elaborar términos de referencia para la contratación de formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil y perfil reforzado.
- ee) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, en formato establecido por la Directiva para la formulación y evaluación en el marco en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ff) Registra en el Banco de Inversiones de *invierte.peru* (del Ministerio de Economía y Finanzas) los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- gg) Elaborar, revisar, supervisar y aprobar estudios básicos y/o especializados, o documentos equivalentes desarrollados según las diferentes modalidades que permite la Ley, de acuerdo a sus competencias.
- hh) Emitir reporte a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre los avances físicos y financieros de los estudios y actividades que ejecuten.
- ii) Las demás funciones que le encargue el Consejo Directivo y el Gobernador Regional Piura.

### DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 16°:** La Oficina de Control Institucional, forma parte del Sistema Nacional de Control. Está bajo la jefatura de un funcionario seleccionado y nombrado por la Contraloría General de la República, mediante concurso público de méritos. Su ámbito de control abarca todos los órganos del PEIHAP y de todos los actos y operaciones conforme a Ley.

**ARTÍCULO 17°:** Son funciones de la Oficina de Control Institucional las normadas en el Ítem 7.1.7 Funciones del OCI de la Directiva de los Órganos de control institucional, aprobada por la Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, tal como se detallan a continuación:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la 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 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 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.

Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.

- m) 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.

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 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.

### DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

**ARTÍCULO 18°.** - Los órganos de asesoramiento son los encargados de prestar asesoría a la Gerencia General y a los demás órganos de la institución en asuntos específicos de su competencia.

Los órganos de asesoramiento son:

- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- Gerencia de Asesoría Jurídica

**ARTÍCULO 19°.** - La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Gerencia General del PEIHAP en la formulación y evaluación de políticas y estrategias de desarrollo, así como de conducir los procesos de planeamiento institucional, presupuesto público, planificación de la inversión pública de la institución, desarrollo institucional y tecnologías de la información, de acuerdo a la normatividad vigente.

Depende directamente de la Gerencia General y mantiene relaciones de dependencia técnico-funcional y/o coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Mantener relaciones de coordinación con organismos rectores de los Sistemas de Planeamiento Estratégico, de Presupuesto Público, de Inversión Pública y de la Modernización de la Gestión Pública.

**ARTÍCULO 20°.-** Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

- a) Participar en la formulación de Planes Regionales, conducir la planificación y programación de la inversión pública y evaluar la gestión del PEIHAP.
- b) Evaluar los indicadores y metas del PEIHAP previstas en el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Piura.
- c) Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional, articulado con el PEI y con los planes del Gobierno Regional Piura.
- d) Elaborar Informes de Gestión, Ayudas Memoria e Informes de Rendición de Cuenta, según corresponda.
- e) Proponer el proyecto de Presupuesto Institucional, con una perspectiva multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- f) Velar por el cumplimiento de las Directivas de gestión presupuestaria en el PEIHAP, en concordancia con las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- g) Gestionar ante la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del PEIHAP.
- h) Informar sobre la situación de avance de la ejecución presupuestaria del PEIHAP, elaborando proyecciones de gastos y de avances de metas financieras.
- i) Coordinar con la Gerencia de Administración, el proceso de conciliación del marco legal del presupuesto del PEIHAP, en forma trimestral y anual.
- j) Apoyar en la búsqueda de financiamiento para la ejecución de PIP's del Banco de Proyectos del PEIHAP.
- k) Conducir y articular el proceso de elaboración y actualización de documentos técnicos-normativos para una mejor gestión del PEIHAP, de acuerdo a normas y lineamientos técnicos.
- l) Proponer a Gerencia General políticas de desarrollo institucional técnico y administrativo, así como medidas de Simplificación Administrativa.

m) Evaluar las directivas internas propuestas por las Gerencias que lo requieran, para su aprobación por la Gerencia General.

n) Dirigir y ejecutar actividades para la implementación del Sistema de Control Interno en el PEIHAP.

o) Administrar y mantener actualizada y operativa la infraestructura tecnológica y de comunicaciones dentro del PEIHAP.

p) Administrar el uso del internet, intranet, correo electrónico y portal electrónico de acuerdo a normas.



- q) Formular el Plan de Actividades de su Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- r) Otras funciones que le encargue la Gerencia General.

**ARTÍCULO 21°.-** La Gerencia de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado de asesorar al Consejo Directivo, Gerencia General y demás órganos del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura – PEIHAP en asuntos de carácter jurídico - legal.

Depende directamente de la Gerencia General y mantiene relaciones de dependencia técnico-funcional y/o coordinación con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional y la Procuraduría Pública Regional y de coordinación con los demás órganos de la institución.

**ARTÍCULO 22°.-** Son funciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica:

- a) Asesorar al Consejo Directivo, a la Gerencia General y demás órganos del PEIHAP y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico - legal vinculados a sus competencias.
- b) Emitir opinión y absolver las consultas legales que le efectúen los órganos del PEIHAP.
- c) Representar a la institución en asuntos de carácter jurídico – Legal y en procesos judiciales, previa delegación y coordinación por parte de la Procuraduría Pública Regional y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Piura respectivamente.
- d) Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades del Proyecto.
- e) Elaborar las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos de su especialidad que la institución requiera o deba suscribir con terceros, para el desarrollo de sus actividades; o revisarlos y/o opinar cuando estos hayan sido elaborados por otras dependencias.
- f) Formular su Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento.
- g) Otras funciones que le encargue la Gerencia General.



## DEL ÓRGANO DE APOYO

**ARTÍCULO 23°.-** El Órgano de Apoyo, es el encargado de proporcionar adecuada y oportunamente a la Gerencia General y a los demás órganos del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, los recursos humanos, económicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento eficiente de sus objetivos y metas.

**ARTÍCULO 24°.-** La Gerencia de Administración es el órgano de apoyo encargado de asegurar la eficiencia y eficacia en la administración del PEIHAP para el normal desenvolvimiento de sus actividades, siendo responsable de los sistemas de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; además, del control patrimonial y de transporte. Depende directamente de la Gerencia General y mantiene relaciones de dependencia técnico-funcional y/o coordinación con la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Piura y de coordinación con los demás órganos de la institución.

**ARTÍCULO 25°.-** Son funciones de la Gerencia de Administración:

- a) Organizar, dirigir, supervisar y controlar los Sistemas de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento; además, del Control Patrimonial y de bienes de activo fijo.
- b) Asegurar la adecuada asignación de recursos humanos y suministro bienes, servicios y equipos para el normal desarrollo de las funciones de las diferentes Gerencias del PEIHAP.
- c) Conducir el Proceso Presupuestario en su fase de ejecución y participar, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en las fases de programación y formulación del presupuesto.
- d) Elaborar la propuesta de Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE, Plan de Implementación y el informe técnico sustentatorio y, una vez aprobado, administrar el CPE, además de otros documentos que el PEIHAP requiera en el marco legal vigente.
- e) Recepcionar y controlar los fondos y valores, así como efectuar los pagos correspondientes.
- f) Administrar los bienes patrimoniales del PEIHAP, cautelando el debido mantenimiento, seguridad e integridad de los mismos.
- g) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y los informes de evaluación del mismo; de acuerdo a la normatividad vigente.
- h) Participar en los procedimientos de selección del PEIHAP.
- i) Participar en las liquidaciones financieras de obra que ejecuta el PEIHAP.
- j) Brindar el apoyo logístico necesario para la realización de los procedimientos de selección.
- k) Proponer a la Gerencia General las convocatorias de concurso de personal.
- l) Efectuar la adquisición de bienes de capital y la contratación de servicios que requiera la ejecución de obras.

- m) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad, racionalidad, obtención de bienes, servicios y obras.
- n) Ejecutar el control previo de las operaciones Administrativas - financieras de la institución, proponiendo oportunamente los ajustes y correcciones necesarias.
- o) Mantener, organizar y cautelar el Archivo Institucional del PEIHAP.
- p) Ejecutar actividades para promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el PEIHAP, con la participación de sus servidores.
- q) Proporcionar información y asesoramiento a las dependencias del PEIHAP en los asuntos de su competencia.
- r) Formular el Plan de Actividades de la Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- s) Otras funciones que le encargue la Gerencia Gerencial.

### DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

**ARTÍCULO 26°.** - Los órganos de línea son los responsables de ejecutar las acciones inherentes a los objetivos y funciones generales del PEIHAP, así como organizar, dirigir, supervisar y controlar los diferentes programas y actividades contempladas por el PEIHAP.

Los Órganos de Línea son los siguientes:

- Gerencia de Estudios y Proyectos
- Gerencia de Obras y Supervisión
- Gerencia de Operación y Mantenimiento
- Gerencia de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada

**ARTÍCULO 27°.** - La Gerencia de Estudios y Proyectos es el órgano de línea encargado elaborar, revisar y/o supervisar los estudios y proyectos, bajo responsabilidad del PEIHAP.

Depende directamente del Gerente General y mantiene relaciones de dependencia técnico-funcional y/o coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura.

**ARTÍCULO 28°.** - Son funciones de la Gerencia de Estudios y Proyectos:

- a) Gestionar los recursos humanos y técnicos con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de la Gerencia a su cargo.
- b) Elaborar, revisar, supervisar y aprobar estudios definitivos y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes para el PEIHAP y para proyectos de inversión de carácter complementario desde el punto de vista técnico y/o social, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión según, sea el caso, desarrollados según las diferentes modalidades que permite la Ley.

- c) *Elaborar, revisar, supervisar y aprobar estudios definitivos y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.*
- d) *Elaborar términos de referencia para la contratación de estudios básicos y/o especializados, estudios definitivos y/o expediente técnico o documentos equivalentes, cuando el caso lo requiera.*
- e) *Establecer metodologías apropiadas y lineamientos generales y específicos para elaboración de estudios básicos, estudios definitivos o documentos equivalentes.*
- f) *Programar y supervisar la elaboración de estudios básicos y/o especializados: estudio de hidrología, hidrogeología, topografía, geología, geotecnia, agrología, análisis de riesgo, impacto ambiental y otros que se requieran.*
- g) *Proponer a la Gerencia General las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de los estudios.*
- h) *Informar mensualmente a la Gerencia General y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre los avances físicos y financieros de los estudios y actividades que ejecuten.*
- i) *Participar en los comités especiales de los procedimientos de selección en las diferentes modalidades de contratación.*
- j) *Emitir conformidad del pago de valorizaciones de los contratos de consultorías y otros servicios.*
- k) *Elaborar y mantener actualizada la información estadística de los programas y proyectos que formule, programe y ejecute el PEIHAP en el corto, mediano y largo plazo.*
- l) *Formular el Plan de Actividades de la Gerencia y evaluar su cumplimiento.*
- m) *Otras funciones que le encargue la Gerencia General.*

**ARTÍCULO 29°**- La Gerencia de Obras y Supervisión es el órgano de línea encargado de la ejecución, supervisión y liquidación de las obras de infraestructura física bajo responsabilidad del PEIHAP.

Depende directamente del Gerente General y mantiene relaciones de dependencia técnico-funcional y/o coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura.



**ARTÍCULO 30º.-** Son funciones de la Gerencia de Obras y Supervisión:

- a) Gestionar los recursos humanos y técnicos con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de la Gerencia a su cargo.
- b) Conducir, ejecutar y supervisar la ejecución de las obras, comprendidas en el programa de inversiones de la institución, que se desarrollen bajo las diferentes modalidades que permite la Ley.
- c) Ejecutar los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, de carácter complementario desde el punto de vista técnico y/o social que sean necesarios para la adecuada ejecución del PEIHAP.
- d) Participar en los comités especiales de los procedimientos de selección en las diferentes modalidades de contratación.
- e) Supervisar, controlar y efectuar seguimiento de los contratos, adendas, etc. de las obras contratadas por el PEIHAP.
- f) Emitir conformidad del pago de valorizaciones de los contratos de obra y consultorías.
- g) Establecer un mecanismo que permita la adecuada coordinación, supervisión y control permanente sobre la ejecución de obras y acciones encomendadas, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas técnicas y legales vigentes.
- h) Gestionar la adecuada ejecución de los contratos de obras y/o consultorías.
- i) Informar mensualmente a la Gerencia General y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, sobre los avances físicos y financieros de las obras que ejecute el PEIHAP.
- j) Elaborar y revisar la documentación necesaria para la transferencia de obras a los sectores correspondientes.
- k) Realizar la evaluación ex post de las obras ejecutadas por el PEIHAP.
- l) Proponer a la Gerencia General las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de las obras.
- m) Recomendar a la Gerencia General, la contratación de seguros para las obras terminadas, en el marco normativo vigente.
- n) Elaborar y revisar la documentación técnica para la inscripción de las obras en los Registros Públicos y en el Margesí de Bienes Nacionales.
- o) Formular el Plan de Actividades de la Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- p) Otras funciones que le encargue la Gerencia General.



**ARTÍCULO 31°**- La Gerencia de Operación y Mantenimiento tiene como objetivo programar, dirigir, mantener y operar la Infraestructura Mayor de Riego, administrar la red hidrométrica y meteorológica del PEIHAP y el Sistema de Alerta Temprana SIAT de la Cuenca de los ríos Samaniego, Blanco, Huancabamba y 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 del PEIHAP. Está a cargo de un Gerente que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con las Gerencias del PEIHAP, con la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura, Autoridad Nacional del Agua, contratistas y consultores de obras y otras instituciones públicas y privadas vinculadas.

**ARTÍCULO 32°**- Son funciones de la Gerencia de Operación y Mantenimiento:

- a) Gestionar los recursos humanos y técnicos con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de la Gerencia a su cargo.
- b) Planificar, programar, ejecutar y supervisar los trabajos de operación y mantenimiento de la infraestructura mayor de riego, así como las estaciones hidrométricas y meteorológicas del PEIHAP y Sistema de Alerta Temprana SIAT de la Cuenca de los ríos Samaniego, Blanco, Huancabamba y Piura.
- c) Realizar el control hidrométrico y meteorológico, llevar la estadística respectiva, de los cauces naturales y red principal de riego, del Sistema Hidráulico Samaniego, Blanco, Huancabamba y Piura.
- d) Coordinar con los organismos competentes y usuarios del sistema, el manejo de la infraestructura hidráulica mayor de riego.
- e) Mantener actualizados los manuales de operación y mantenimiento de la infraestructura mayor de riego y obras conexas.
- f) Ejecutar las labores de operación y mantenimiento de las obras una vez recibidas por el PEIHAP.
- g) Registrar los volúmenes de agua entregado a los usuarios y organizaciones de usuarios del sistema hídrico.
- h) Determinar el monto mensual a cobrar por concepto del componente amortización de la Tarifa de agua para uso agrario y otros usos.
- i) Optimizar y manejar con eficiencia los recursos hídricos del sistema del PEIHAP.
- j) Realizar acciones de capacitación y sensibilización a los usuarios del sistema.
- k) Formular su Plan Anual de Actividades y el cronograma mensualizado de gastos.



- l) Informar mensualmente a la Gerencia General y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, 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 PEIHAP.

**ARTÍCULO 33°.-** La Gerencia de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada es el órgano de línea encargado de proponer, conducir, ejecutar y evaluar las acciones orientadas al desarrollo agrícola, agroindustrial, y a la captación, mejoramiento y producción del recurso hídrico en las cabeceras de cuenca de los ríos Huancabamba y Piura, con sus afluentes, que coadyuve al desarrollo integral, sostenible y equilibrado del área de influencia del PEIHAP y a la conservación ambiental, contribuyendo en oportunidades de desarrollo, incremento de empleo y bienestar de la Región. Asimismo, de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de promoción de la inversión privada.

Mantiene relación de dependencia técnico-funcional y/o coordinación con las Gerencias de Desarrollo Económico y Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional Piura.

**ARTÍCULO 34°.** Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada, las siguientes:

- a) Gestionar los recursos humanos y técnicos con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de la Gerencia a su cargo.
- b) Programar y ejecutar actividades orientadas a la captación, mejoramiento y producción del recurso hídrico en las cabeceras de cuenca de los ríos Huancabamba y Piura, con sus afluentes, que garanticen la operatividad de los sistemas hidráulicos.
- c) Programar y ejecutar actividades de apoyo y extensión agropecuaria a los agricultores y ganaderos de los valles en el ámbito de influencia, incidiendo en el mejoramiento y optimización de la distribución y utilización del recurso hídrico.
- d) Realizar acciones de capacitación en eventos relacionados con el desarrollo agropecuario y forestal en ámbito del PEIHAP.

e) Dirigir, programar, ejecutar, supervisar y conducir las acciones para la promoción de la inversión privada de tierras del Proyecto a través de actividades de saneamiento físico - legal, promoción, difusión y transferencia de tierras al sector Privado, según marco normativo vigente.

f) Formular e implementar el Plan de Promoción de la Inversión Privada en el ámbito del Proyecto, orientándose a incrementar la producción y productividad.

g) Asesorar a la Gerencia General en propuestas de inversión privada a ejecutarse en el ámbito del Proyecto.

h) Coordinar con las instancias pertinentes los procesos de privatización, las acciones y/o actividades inherentes a la función.

i) Informar a la Gerencia General y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre los avances físicos y financieros de las actividades que ejecuten.



- j) Elaborar y ejecutar programas y/o proyectos de desarrollo agropecuario, que generen mayor valor agregado a la producción del ámbito de influencia del PEIHAP.
- k) Promover y propiciar el manejo racional de los recursos hídricos de las cuencas hidrográficas del ámbito del PEIHAP, en armonía con la preservación y conservación del medio ambiente.
- l) Promover, planificar, ejecutar y/o supervisar acciones coordinadas de gestión social, en el ámbito de influencia del PEIHAP.
- m) Articular acciones de desarrollo agropecuario y forestal con instituciones y/o organismos públicos y privados, en la zona de influencia del PEIHAP.
- n) Emitir conformidad del pago de los entregables de los contratos de consultorías y otros servicios.
- o) Formular el Plan de actividades de la Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- p) Otras funciones que le encargue la Gerencia General.

### TÍTULO III PROCESOS DEL PEIHAP

**ARTÍCULO 35°.-** La Unidad Ejecutora del PEIHAP, mostrando una visión horizontal, bajo el enfoque de procesos orientado a resultados, ha identificado el proceso estratégico que define la orientación hacia donde deben operar los procesos operativos o misionales, los cuales necesitan a los procesos de apoyo o soporte para cumplir con sus objetivos.

El PEIHAP tiene como proceso estratégico la gestión del desarrollo hidroenergético en el ámbito de influencia del PEIHAP, para lo cual lleva a cabo 04 procesos misionales que a su vez requieren para su ejecución la implementación de 06 procesos de apoyo.

La descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo se indican a continuación:

#### 1. Proceso Estratégico

**Gestión del desarrollo hidroenergético en el ámbito de influencia del PEIHAP:** Consiste en gerenciar la unidad ejecutora PEIHAP para la correcta y oportuna ejecución del proyecto.

Tiene como objetivo la gestión del desarrollo hidroenergético en el ámbito de influencia del PEIHAP.

El proceso tiene como responsable a la Gerencia General del PEIHAP.

Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura, de los beneficiarios y de la población del ámbito de influencia del proyecto.



## 2. Procesos Misionales

**3.1. Gestión de la inversión en infraestructura hidroenergética:** Consiste en llevar a cabo los procesos propios de la fase de ejecución tales como licitación de obra, ejecución, supervisión, evaluación y conformidad de obra.

- ✓ Tiene como objetivo principal la ejecución del proyecto especial de irrigación e hidroenergético Alto Piura.
- ✓ El proceso contempla lo referente a los diversos componentes del proyecto del PEIHAP así como obras de carácter complementario técnico y/o social.
- ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Obras y Supervisión.
- ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura, de los beneficiarios y de la población del ámbito de influencia del proyecto.

**3.2. Gestión de estudios en proyectos de complementariedad social:** Consiste en la elaboración de estudios básicos y/o especializados, estudios de preinversión y elaboración de expedientes técnicos.

- ✓ El objetivo del proceso es respaldar la calidad técnica de los proyectos que ejecuta el PEIHAP.
- ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia General y la Gerencia de Estudios y Proyectos.
- ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura, de los beneficiarios y población del ámbito de influencia del proyecto.

**3.3. Gestión de la infraestructura hidroenergética en operación:** Consiste en llevar a cabo las acciones de operación y mantenimiento de elementos de infraestructura bajo control del PEIHAP

- ✓ El objetivo del proceso es garantizar la continuidad del flujo de beneficios del PEIHAP.
- ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Operación y Mantenimiento.
- ✓ Recibe información y requerimientos de la unidad ejecutora PEIHAP, de los beneficiarios y de la población del ámbito de influencia del proyecto.

**3.4. Gestión del desarrollo agrícola e inversión privada:** Consiste en llevar a cabo las acciones de implementación de proyectos de mejoramiento del recurso hídrico; apoyo y extensión agropecuaria a los agricultores y ganaderos del ámbito de influencia; saneamiento físico legal, promoción, y transferencia de tierras al sector privado; y formular proyectos de desarrollo agropecuario.

- ✓ El objetivo del proceso es desarrollar acciones orientadas al desarrollo agrícola, agroindustrial, y a la captación, mejoramiento y producción del recurso hídrico en las cabeceras de cuenca de los ríos Huancabamba y Piura, con sus afluentes, que coadyuve al desarrollo integral, sostenible y equilibrado del área de influencia del PEIHAP y a la conservación ambiental.



- ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada.
- ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura, de los beneficiarios y de la población del ámbito de influencia del proyecto.

### 3. Procesos de Apoyo

**3.1. Gestión del proceso de planeamiento y presupuestal:** Consiste en llevar a cabo las acciones de elaboración, seguimiento y evaluación de documentos técnicos de planeamiento y programación y ejecución del gasto.

- ✓ El objetivo del proceso es llevar a cabo la implementación de todos los procesos de planeamiento y presupuesto de la Unidad Ejecutora del PEIHAP para el normal desarrollo de sus funciones.
- ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura, CEPLAN, Gobierno Central y de la UE PEIHAP.

**3.2. Gestión de los procesos legales:** Consiste en llevar a cabo las acciones de asesoría jurídica y defensa legal de la entidad.

- ✓ El objetivo del proceso es brindar apoyo normativo legal a las distintas áreas de la UE PEIHAP para que los distintos procesos se lleven de acuerdo a las normas vigentes y representar a la UE PEIHAP en sus derechos e intereses.
- ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura, de la UE PEIHAP y demandantes litigantes del proyecto.

**3.3. Gestión de la logística:** Consiste en llevar a cabo las acciones de programación de contrataciones en el Plan Anual de Contrataciones, así como la administración de las contrataciones, procedimientos de selección y ejecución contractual de acuerdo a montos, según normatividad de contrataciones vigente.

- ✓ El objetivo del proceso es disponer de bienes y servicios para el adecuado funcionamiento de la unidad ejecutora PEIHAP.
- ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Administración.
- ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura y de la UE PEIHAP.

**Gestión de recursos financieros (contabilidad-tesorería):** Consiste en llevar a cabo el proceso de pago de bienes y servicios, planillas, beneficios, y otros; y control de la ejecución financiera.

- ✓ El objetivo del proceso es conducir la fase ejecución del proceso presupuestario de la unidad ejecutora PEIHAP.



- ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Administración
  - ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura y de la UE PEIHAP.
- 3.5. Gestión del patrimonio:** Consiste en llevar a cabo la administración de los bienes y patrimonio de la entidad: procesos de registro, ingreso, ubicación e inventario de las existencias adquiridas o donadas, y distribución o traslado a destino final.
- ✓ El objetivo del proceso es disponer y cautelar los bienes y patrimonio de la unidad ejecutora PEIHAP.
  - ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Administración.
  - ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura y de la UE PEIHAP.
- 3.6. Gestión del recurso humano:** Consiste en llevar a cabo las acciones relativas a la organización del trabajo y su distribución, así como la capacitación del personal.
- ✓ El objetivo del proceso es garantizar el óptimo desarrollo del recurso humano en la unidad ejecutora PEIHAP.
  - ✓ El proceso tiene como responsable a la Gerencia de Administración.
  - ✓ Recibe información y requerimientos del Gobierno Regional Piura y de la UE PEIHAP.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** El personal del PEIHAP es contratado a plazo fijo, está sujeto al régimen laboral de la actividad privada, siéndoles de aplicación la normatividad laboral vigente. En materia de contratación se rige por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

**SEGUNDA.-** La ejecución de los diversos estudios, obras y la adquisición de bienes y contratación de servicios por parte del PEIHAP, se rigen por los dispositivos legales vigentes.

**TERCERA.-** El organigrama estructural del PEIHAP, que se adjunta, forma parte del presente Reglamento.

**CUARTA.-** Los aspectos no contemplados en el presente Manual podrán ser incorporados previa aprobación del Consejo Directivo, a su iniciativa o a propuesta de la Gerencia General.



**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

**PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO ALTO PIURA - PEIHAP**

