



Gobierno Regional de Ica



RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 0040 -2017-GORE-ICA/GR

Ica, 02 FEB. 2017

VISTO, el Oficio N° 393-2016-GORE-ICA-PETACC/JP del Jefe del Proyecto Especial Tambo Ccacacocha – PETACC, el Informe N° 104-2016-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE de la Subgerencia de Modernización de la Gestión de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y, demás documentos adjuntos que forman parte de los antecedentes de la presente resolución, relacionados con la aprobación del Manual de Operaciones del PETACC;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2003-VIVIENDA, en el marco de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobierno Central efectuó la transferencia del Proyecto Especial Tambo Ccacacocha a cargo del Instituto Nacional de Desarrollo – INADE al Gobierno Regional de Ica;

Que, en concordancia con la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión Pública, se ha modificado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ica, el mismo que está aprobado por Ordenanza Regional N° 003-2015-GORE-ICA; documento técnico normativo que en sus artículos 150-D° y 150-F° regula en forma general las funciones de los Proyectos Especiales del Gobierno Regional de Ica, en el presente caso, del PETACC; y, específicamente, en los artículos 161-A°, 161-B° y 161-C° y la Segunda Disposición Complementaria Transitoria, se norma la gestión del PETACC;

Que, de conformidad con el artículo 36° del Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que establece los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las Entidades de la Administración Pública, el mismo que en concordancia con el artículo 161-C° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, el PETACC está obligado a formular su Manual de Operaciones como instrumento de gestión que regula su gestión;

Que, en cumplimiento de la normativa expuesta en el considerando anterior, mediante Oficio N° 393-2016-GORE-ICA-PETACC/JP el Jefe del Proyecto Especial Tambo Ccacacocha remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la propuesta del Manual de Operaciones del PETACC para su aprobación mediante acto resolutivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 150-D° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad;

Que, el proyecto de Manual de Operaciones del PETACC se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos generales establecidos en la Directiva N° 002-2015-GORE.ICA-GRPPAT aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 0201-2015-GORE-ICA-GR de fecha 18 de mayo de 2015, y en concordancia con la normatividad vigente del Sistema de Modernización de la Gestión del Estado, formalizando la estructura orgánica, objetivo, funciones y atribuciones de los órganos estructurados del PETACC, lo que conlleva a garantizar su funcionalidad en forma coherente y eficiente de las acciones de dirección, asesoramiento, apoyo y control; contando además, con la opinión técnica favorable de la Subgerencia de Modernización de la Gestión -Informe N° 104-2016-GORE.ICA-GRPPAT/SMGE- debiendo procederse con su aprobación a fin de que éste -Manual de Operaciones- se constituya en un instrumento técnico normativo de gestión institucional del PETACC enmarcado dentro de los principios de legalidad de funciones y actividades, principio de eficacia, principio de eficiencia prescritos en la Directiva N° 002-2015-GORE.ICA-GRPPAT y, dentro de las Políticas de Modernización de la Gestión del Estado;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, su modificatoria Ley N° 27902, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública, el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional N° 003-2015-GORE-ICA, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, la Directiva N° 002-2015-GORE.ICA-GRPPAT aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 0201-2015-GORE-ICA-GR de fecha 18 de mayo



de 2015;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Manual de Operaciones (MdO) del Proyecto Especial Tambo Ccaracocho – PETACC, el cual está integrado por ocho (08) Títulos, once (11) Capítulos, dieciséis (16) Subcapítulos, ochenta y cinco (85) artículos, tres (03) Disposiciones Complementarias, dos (02) Disposiciones Transitorias, dos (02) Disposiciones Finales; y, un (01) Organigrama Estructural, un (01) Mapa de Procesos y diecisiete (17) Matrices Lógicas, que en anexo forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR la presente Resolución al Proyecto Especial Tambo Ccaracocho – PETACC y demás órganos y/o dependencias competentes del Gobierno Regional de Ica, para su conocimiento y cumplimiento.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



GOBIERNO REGIONAL DE ICA

ING FERNANDO CILLONIZ BENAVIDES
GOBERNADOR REGIONAL





PETACC

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

PROYECTO

“MANUAL DE OPERACIONES”

2016



PETACC

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA

PROYECTO

“MANUAL DE OPERACIONES”

2016

ÍNDICE

ITEM	CONTENIDO	PÁGINA
	<u>INTRODUCCIÓN</u>	3
TÍTULO I.	DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO I.	CONTENIDOS Y ALCANCES	4
	Objetivo del Manual de Operaciones	4
	Alcance del Manual de Operaciones	4
	Vigencia, Aprobación y Actualización del Manual de Operaciones.	4
CAPÍTULO II.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PETACC	4
	Naturaleza Jurídica	4
	Dependencia	5
	Jurisdicción	5
	Domicilio	5
	Base Legal	5
	Visión	7
	Misión	7
	Objetivo Estratégico	7
	Funciones Generales	7
	Organización Funcional	9
	Entidades, Órganos y Unidades Orgánicas que Tienen Responsabilidad Respecto al PETACC.	9
TÍTULO II.	DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PETACC	10
CAPITULO I.	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LA ALTA DIRECCION	10
	De la Jefatura de Proyectos	10
CAPITULO II.	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL	12
	De la Oficina de Control Institucional.	12
CAPITULO III.	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.	15
	De la Oficina de Presupuesto y Planificación.	15
	De la Oficina de Asesoría Jurídica	16
CAPITULO IV.	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL ÓRGANO DE APOYO	17
	De la Oficina de Administración.	17



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ITEM	CONTENIDO	PÁGINA
CAPITULO V.	DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LOS ÓRGANO DE LÍNEA	26
	De la Dirección de Estudios	26
	De la Dirección de Obras	29
	De la Dirección de Supervisión y Liquidación	34
TÍTULO III.	DEL MARCO DE GESTIÓN DEL PETACC	37
CAPITULO I.	DEL MAPA DE PROCESOS	37
CAPITULO II.	DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS	37
CAPITULO III.	DE LOS PROCESOS CLAVE O MISIONALES	40
CAPITULO IV.	DE LOS PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO	42
TÍTULO IV.	DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL PETACC	47
TÍTULO V.	DEL RÉGIMEN LABORAL DEL PETACC	47
TÍTULO VI.	DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	47
TÍTULO VI.	DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS	48
TÍTULO VII.	DE LAS DISPOSICIONES FINALES.	48
ANEXOS:		49
1.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PETACC	50
2.	MAPA DE PROCESOS DEL PETACC	51
3.	MATRIZ LOGICA DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL PETACC.	52
4.	MATRIZ LÓGICA DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL PETACC.	54



INTRODUCCIÓN

El Proyecto Especial Hidroenergético Tambo-Ccaracocha-PETACC (Ica-Perú) fue creado mediante Decreto Legislativo N° 556-90 "Ley de Presupuesto del Año 1990", como un organismo público descentralizado del Ministerio de la Presidencia, adscrito al Instituto Nacional de Desarrollo - INADE, encargándole las funciones de normar, ejecutar y dirigir el Proyecto Especial Hidroenergético Tambo Ccaracocha. Posteriormente, en el año 2003, siguiendo las bases de la descentralización y la ley orgánica de Gobiernos Regionales, el Proyecto Especial Tambo-Ccaracocha fue transferido del Gobierno Central (INADE) al Gobierno Regional de Ica. Actualmente, como consecuencia de la emisión de la Ordenanza Regional N° 003-2015-GORE-ICA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica, el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha está constituido en el ámbito de competencia del Gobierno Regional de Ica y esta adscrito a la Gerencia General Regional.

En este sentido, geográficamente el Proyecto Especial Tambo - Ccaracocha "PETACC" abarca los valles de la jurisdicción de la Región Ica y otros valles de regiones vecinas cuando los proyectos de inversión que ejecuta lo consideran y conforme lo contemple la certificación ambiental y licencia social aprobadas.

La puesta en marcha del Proyecto Especial Tambo - Ccaracocha, significará implementar el Plan Hídrico Regional Ica en los componentes que le corresponde, cuyo objetivo es desarrollar acciones para avanzar en el proceso de gestión eficiente de los recursos hídricos en forma sostenida.

El presente Manual de Operaciones es uno de los productos del proceso de modernización de la gestión del Estado (D.S. N° 043-2006-PCM), el cual, servirá como un **documento guía para la gestión del PETACC**. Es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza su estructura orgánica, orientando el esfuerzo institucional al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos. Para ello el Manual de Operaciones describe las funciones generales del proyecto, las funciones específicas de las unidades que lo integran, sus necesidades de personal, así como las funciones específicas y la descripción detallada de las actividades inherentes a las funciones específicas.

La elaboración del presente Manual ha sido realizada de conformidad con lo dispuesto en la Directiva Regional N° 002-2015-GORE-ICA/PR-GRPPAT "Lineamientos Generales para el Ciclo de Gestión de Programas Regionales y Proyectos Especiales del Gobierno Regional de ICA".



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

CONTENIDOS Y ALCANCES DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC.

Artículo 1º Objetivo del Manual de Operaciones.

El objetivo del presente Manual de Operaciones es establecer las disposiciones, criterios y procedimientos técnicos – administrativos que definen la estructura organizacional y funciones institucionales, que posibiliten y coadyuven a que el Proyecto Especial Tambo Ccaracocho – PETACC, alcance la finalidad para el que fue creado.

Artículo 2º Alcance del Manual de Operaciones

El alcance de aplicación del presente Manual de Operaciones involucra al personal que integra las Unidades Orgánicas del PETACC, a fin, de que se cumplan las funciones específicas y actividades tendentes al logro de los objetivos estratégicos.

Artículo 3º Vigencia, Aprobación y Actualización del Manual de Operaciones.

El presente Manual de Operaciones del PETACC, entrará en vigencia, a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución Ejecutiva Regional, previa opinión técnica favorable de la Sub Gerencia de Modernización de la Gestión, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica-GORE-ICA.

CAPITULO II

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PETACC

Artículo 4º Naturaleza Jurídica



El PETACC, es un Proyecto Especial del Gobierno Regional de Ica, adscrito a la Gerencia General Regional, creado mediante Decreto Legislativo N° 556-90, con personería jurídica de derecho público, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo facultan, constituyéndose en una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Ica.

Artículo 5° Dependencia

El PETACC, depende de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Ica.

Artículo 6° Jurisdicción

El PETACC, tiene jurisdicción en el ámbito territorial del departamento del Ica, y otros valles de regiones vecinas cuando los proyectos de inversión que ejecuta lo consideran y conforme lo contemple la certificación ambiental y licencia social aprobadas.

Artículo 7° Domicilio

El domicilio legal del PETACC es la Avenida Conde de Nieva N° 393, ubicado en la Urbanización Señor de Lúren, Distrito, Provincia y Departamento de Ica.

Artículo 8° Base Legal

La Base Legal que sustenta la competencia del Gobierno Regional de Ica para Intervenir en la ejecución de actividades y proyectos orientados al aprovechamiento integral del recurso hídrico con fines de generación de energía y riego, para contribuir al desarrollo de la Regional Ica, son:

1. Normas Generales y Sectoriales

- a) Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias".
- b) Ley N° 27658 "Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública del Estado y sus modificatorias".
- c) Ley N° 27867 "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias".
- d) Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- e) Ley N° 29158 "Ley Orgánica del Poder Ejecutivo".
- f) Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el "Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado".
- g) Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos.
- h) Decreto Supremo N° 001-2010-MINAGRI que Reglamenta la Ley N° 29338.
- i) Ley N° 28585 que crea el Programa de Riego Tecnificado
- j) Decreto Supremo N° 004-2006-AG que Reglamenta la Ley N° 28585, y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 008-2013-MINAGRI.
- k) Resolución Jefatural N° 008-2014-ANA, mediante el cual la Autoridad Nacional del Agua (ANA) otorga al PETACC del Gobierno Regional de Ica, el Título Habilitante como Operador de Infraestructura Hidráulica del Sector Hidráulico Mayor, Sistema Choclococha - Clase A, disponiéndose su inscripción en el Registro de Operadores de Infraestructura Hidráulica.
- l) Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF. El Art. 58°, señala que las Unidades Ejecutoras se crean para el logro de objetivos y la contribución de la



mejora de la calidad del servicio público, y con sujeción a los siguientes criterios: a) Especialización funcional, cuando la entidad cuenta con una función relevante, cuya administración requiere independencia a fin de garantizar su operatividad; b) Cobertura del servicio, cuando se constituye por la magnitud de la cobertura del servicio público que presta la entidad.

- m) Ley N° 28611, Ley General del Ambiente señala que las unidades ejecutoras están obligadas a informar a la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Agricultura sobre cualquier modificación que sufra los estudios de impacto ambiental de los proyectos de inversión bajo su responsabilidad, efectuar el monitoreo de los efectos medioambientales e implementar medidas preventivas, de control ambiental y de mitigación pertinentes.

2. Normas Regionales, Origen y Organización

- a) Resolución Ejecutiva Regional N° 0131-2016-GORE.ICA/GR, que en concordancia con la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, define al Proyecto Especial Tambo Ccaracocha como entidad de Tipo B, sólo para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, que conforme a su manual de operaciones cumpla con los siguientes criterios: a) Tener competencia para contratar, sancionar y despedir; b) Contar con una oficina de recursos humanos o las que haga sus veces, un titular, entendiéndose como la máxima autoridad administrativa y/o una alta dirección o las que haga sus veces; y, c) Contar con resolución del titular de la entidad pública a la que pertenece definiéndola como Entidad Tipo B.
- b) Resolución Ejecutiva Regional N° 0093-2016-GORE-ICA/GR, que aprueba la Cartera Estratégica de Proyectos de Inversión 2016-2018, del Gobierno Regional de Ica.
- c) Ordenanza Regional N° 0007-2015-GORE-ICA, que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado Regional 2016 – 2021 del Gobierno Regional de Ica.
- d) Ordenanza Regional N° 0003-2015-GORE-ICA, que aprueba la “Modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Ica – CORE – ICA”.
- e) Resolución Ejecutiva Regional N° 201-2015-GORE-ICA/GR, que aprueba la Directiva N° 002-2015-GORE.ICA-GRPPAT “Lineamientos Generales para el Ciclo de Gestión de Programas Regionales y Proyectos Especiales del Gobierno Regional de Ica”.
- f) Acuerdo de Consejo Regional N° 0035-2015-GORE-ICA, que declara de Interés Regional la propuesta de Iniciativa Privada Cofinanciada “Sistema de Afianzamiento Hídrico en el Valle de Ica”, siendo consistente con la política del Gobierno Regional en temas de desarrollo agrícola, constituyendo una prioridad para el Gobierno Regional de Ica.



De acuerdo a la propuesta de la Iniciativa Privada Cofinanciada (Pag. 16 del Resumen Ejecutivo), la entidad de gobierno, titular de la infraestructura y los servicios públicos que se proponen brindar es el Gobierno Regional de Ica,

- quien actuará a través del PETACC para la administración de la infraestructura pública a concesionar
- g) Ordenanza Regional N° 0024-2010-GORE-ICA, que declara en Emergencia Hídrica Regional y prioriza la ejecución de proyectos de inversión pública, por parte del Gobierno Regional Ica a través del PETACC, en los próximos cuatro años.
 - h) Ordenanza Regional N° 022-2010-GORE-ICA, que autoriza la formulación e implementación del Plan Hídrico Regional y autoriza al PETACC la responsabilidad, en representación del Gobierno Regional de Ica para su implementación y desarrollo
 - i) Decreto Supremo N° 021-2003-VIVIENDA, que transfiere del Gobierno Nacional (Presidencia del Consejo de Ministros – Instituto Nacional de Desarrollo) al Gobierno Regional Ica.
 - j) Decreto Supremo N° 021-90-MIPRE y Decreto Legislativo N° 556, que crea el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC.

Artículo 9° Visión del PETACC

Lograr que en el 2030, la región de Ica disponga de suficiente cantidad y mejor calidad de agua, para atender oportunamente las demandas del sector productivo agrario; habiendo ejecutado proyectos hidráulicos con valor agregado para la generación de energía, control de caudales, para la mitigación de desbordes e inundaciones y otros; permitiendo que la gestión de los recursos hídricos contribuya con el bienestar y el desarrollo de la región Ica.

Artículo 10° Misión del PETACC

El PETACC es un Proyecto Especial del GORE-ICA, que ejecuta actividades y proyectos orientados al aprovechamiento integral del recurso hídrico, con fines de generación de energía y riego, garantizando estándares de eficiencia, eficacia y rentabilidad, dentro de un marco permanente de adaptación tecnológica; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la región Ica. (Art. 161-B° del ROF del GORE ICA).

Artículo 11° Objetivo Estratégico del PETACC



Contribuir al desarrollo de la Región Ica mediante la ejecución de proyectos de inversión de Aprovechamiento de los Recursos Hídricos para Uso Agrario y la Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencia por Desastres, en los diferentes valles de la región Ica, con la participación de los tres niveles de gobierno, la intervención de la inversión privada, en completa armonía con los gobiernos regionales vecinos y en permanente coordinación con los beneficiarios.

Artículo 12° Funciones Generales del PETACC

1. Formular y ejecutar proyectos y actividades orientadas al aprovechamiento integral del recurso hídrico, con fines de generación de energía y riego, garantizando estándares de eficiencia, eficacia y rentabilidad, dentro de un marco de adaptación tecnológica.

2. Formular y Ejecutar Proyectos y Actividades Orientadas a la Reducción de la Vulnerabilidad de Infraestructura de Riego y Áreas Agrícolas, Frente a Desbordes e Inundaciones de Ríos y Quebradas del Ámbito Regional, dentro de un marco de viabilidad técnica, económica y social.
3. Participar en los procesos de diseño y formulación de los planes de desarrollo regional, programas de desarrollo de proyectos que complementen sus operaciones.
4. Formular y presentar los instrumentos de planeamiento y gestión institucional, a quien corresponda para su aprobación.
5. Proponer a la Gerencia General Regional lineamiento de política integral que requiera la ejecución y desarrollo del PETACC, velando por el cumplimiento de las directivas que emita.
6. Desempeñar eficientemente el Título Habilitante de Operador de la Infraestructura Hidráulica del Sector Hidráulico Mayor, Sistema Choclococha - Clase A, de acuerdo a las disposiciones emanadas por la Autoridad Nacional del Agua – ANA.
7. Coordinar permanentemente con los organismos públicos y privados comprendidos en su jurisdicción para evitar la duplicidad de esfuerzos y acciones.
8. Gestionar y promover líneas de financiamiento y suscribir convenios de cooperación mutua, con entidades del sector público o privado, nacionales o extranjeras, con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos.
9. Efectuar el monitoreo de los efectos medioambientales, implementar medidas preventivas, de control ambiental y de mitigación pertinentes en la ejecución de proyectos de inversión e informar los resultados obtenidos, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Asuntos Ambientales.
10. Presentar la Declaración de Manejo de Residuos Sólidos con el Plan de Manejo de Residuos Sólidos en la ejecución de proyectos de inversión, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Asuntos Ambientales
11. Regular y participar en los procesos de transferencia de bienes y otros activos en armonía con la legislación vigente
12. Elaborar y presentar los estados financieros y presupuestarios y el balance general, a quien corresponda para su aprobación.
13. Integrar los Consejos de Recursos Hídricos de Cuencas en el ámbito de la Región Ica, conforme al Sistema Nacional de Recursos Hídricos.
14. Implementar el Control Interno Institucional, de acuerdo a las normas que emita la Contraloría General de la República.
15. Promover la participación de los beneficiarios de los proyectos y actividades que ejecuta; así como mantener permanente coordinación y apoyo mutuo con las comunidades andinas de su ámbito de influencia.
16. Promover el perfeccionamiento y desarrollo del recurso humano del PETACC
17. Prestar asistencia técnica a otras unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ica y a otras entidades del Estado que ejecutan proyectos de inversión relacionadas a la especialidad del PETACC
18. Otras que le asigne la Gerencia General Regional y otras disposiciones legales en materia de su competencia



Artículo 13º Organización Funcional del PETACC

El PETACC, cuenta con la Estructura Orgánica siguiente:

A) ÓRGANO DE DIRECCIÓN:

a) Jefatura

B) ÓRGANO DE CONTROL:

a) Oficina de Control Institucional

C) ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

a) Oficina de Presupuesto y Planificación

b) Oficina de Asesoría Jurídica.

D) ÓRGANO DE APOYO

a) Oficina de Administración

i) Unidad de Personal

ii) Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo.

iii) Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

iv) Unidad de Control Patrimonial y Transportes.

v) Unidad de Sistemas y Tecnologías de la Información

vi) Unidad de Administración Documentaria y Archivo

E) ÓRGANOS DE LÍNEA

a) Dirección de Estudios

b) Dirección de Obras

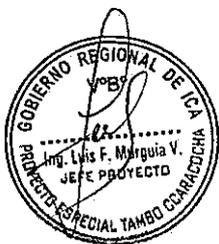
i) Subdirección Construcciones de Obras Hidráulicas

ii) Subdirección de Operación y Mantenimiento

c) Dirección de Supervisión y Liquidación.

En el Anexo Nº 1, se presenta la Estructura Orgánica del PETACC.

Artículo 14º Entidades, Órganos y Unidades Orgánicas que Tienen Responsabilidad Respecto al PETACC



1. Gobierno Regional Ica, quien a través de la Gerencia General Regional, y los diferentes órganos estructurales del PETACC se encarga de la programación, coordinación, ejecución, supervisión y control del accionar institucional.
2. El Gobierno Regional Ica a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial, en concordancia con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, brindará el soporte técnico especializado, a efecto de asegurar la adecuada ejecución presupuestal de la unidad ejecutora Proyecto Tambo Ccaracoche.
3. El Ministerio de Agricultura, a través de la Autoridad Local de Agua, también es responsables de la implementación del PETACC, aprobando los estudios de los proyectos de inversión y autorizando

- la ejecución de las obras y las acciones para el mantenimiento de la infraestructura mayor de riego.
4. La Contraloría General de la República, en mérito con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, ejerce el control gubernamental supervisando, vigilando y verificando a través del Órgano de Control Institucional del PETACC los actos y resultados de la gestión del PETACC.
 5. Las Juntas de Usuarios, del Río y La Achirana - Santiago de Chocorvos, comparte responsabilidad con el PETACC en la operación, conservación y mantenimiento de la infraestructura de colección, regulación y derivación del Sistema Hidráulico Choclococha.

TÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PETACC

CAPITULO I

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LA ALTA DIRECCIÓN

SUB CAPITULO I

DE LA JEFATURA DE PROYECTO

Artículo 15° De la Jefatura de Proyecto

La Jefatura es el Órgano de Dirección de primer nivel organizacional y de mayor jerarquía del PETACC. Es el órgano técnico y administrativo, encargado de impulsar la gestión integral de la entidad, viabilizando el buen cumplimiento de los fines y objetivos institucionales. Está a cargo de un Jefe de Proyecto designado a propuesta de la Gerencia General Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional. Su sigla es JP.

Artículo 16° Funciones de la Jefatura



1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión del PETACC, de acuerdo a sus objetivos y metas.
2. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Gerencia General Regional, respecto a las políticas públicas regionales que le compete al PETACC.
3. Dirigir la formulación de políticas, objetivos, planes y metas del PETACC, sujeto a la aprobación de la Gerencia General Regional.
4. Dar conformidad al Plan Operativo Institucional y el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones, de acuerdo a las necesidades institucionales del PETACC, sustentado en base a la normatividad vigente.

5. Proponer a la Gerencia General Regional lineamientos de desarrollo integral que se requieran para la ejecución y cumplimiento de las actividades y proyectos.
6. Ejercer la representación legal del PETACC.
7. Proponer a la Gerencia General Regional la política de priorización de inversiones.
8. Proponer y coordinar a través del Gobierno Regional, la cooperación técnica internacional necesaria para el desarrollo del PETACC.
9. Supervisar el trabajo coordinado entre las diferentes unidades funcionales del PETACC.
10. Solicitar la formulación de informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materia de competencia de las diferentes unidades funcionales del PETACC.
11. Proponer a la Autoridad Local del Agua de Ica, el valor del Componente "Amortización" de la Tarifa de Agua, por la utilización de la infraestructura hidráulica mayor de colección, regulación y derivación, ejecutadas con recursos públicos, que como Operador Reconocido de dicha infraestructura le corresponde.
12. Nombrar los representantes del PETACC, ante las Juntas de Usuarios, Comités de Gestión, Empresas Privadas y Organizaciones Sociales, en las que el PETACC participa, en virtud a lo dispuesto por la Gerencia General Regional y de acuerdo a las normas vigentes.
13. Formular y proponer a la Gerencia General Regional planes, programas y presupuestos para el desarrollo del PETACC.
14. Gestionar la participación de la inversión privada en el financiamiento de los estudios y obras que ejecute el PETACC, así como, en proyectos de desarrollo energético, en concordancia con las normas legales vigentes.
15. Aprobar y suscribir convenios de gestión y sus respectivas adendas, dentro de los parámetros establecidos por la Gerencia General Regional y coordinar con los sectores correspondientes, de ser el caso.
16. Suscribir los contratos laborales de funcionarios y servidores que se requieren para la buena marcha institucional del PETACC; así como aprobar ascensos y despidos del personal profesional, técnico y auxiliar del PETACC, de acuerdo a las normas legales vigentes.
17. Supervisar que los fondos, bienes y propiedades del PETACC, estén debidamente salvaguardados y administrados.
18. Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a ley y normas del Sistema de Tesorería del Sector Público.
19. Aprobar presupuestos, términos de referencia, planes de trabajo, expedientes técnicos; así como, la asignación de fondos necesarios para su realización, de acuerdo a lo dispuesto por el Gobierno Regional Ica y la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y Directivas de Ejecución Presupuestal.
20. Designar los Comités Especiales para la conducción de los Procesos de Selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas.
21. Aprobar Bases de los Procesos de Selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, elaboradas por los Comités Especiales designados para tal fin.



22. Aprobar y suscribir liquidaciones finales de contratos, minutas de declaratoria de fábrica, memorias descriptivas valorizadas e informes parciales y/o finales de las obras, que presenten los contratistas de las mismas o supervisores, aprobados por los Directores de Línea.
23. Expedir las Resoluciones Jefaturales, en asuntos de su competencia, necesaria para la buena marcha institucional del PETACC.
24. Dar cuenta a la Gerencia General Regional de las acciones realizadas en el cumplimiento de sus funciones, suscribiendo y presentando el informe de gestión, la memoria anual, el balance general y los estados financieros y presupuestarios del PETACC.
25. Aprobar directivas, normas y procedimientos de los sistemas administrativos que requiere el PETACC para su adecuado funcionamiento; de lo cual mantendrá informado a la Gerencia General Regional.
26. Proponer y recomendar asuntos a ser incorporados en la agenda de la Gerencia General Regional sobre el PETACC.
27. Informar a las Entidades Sectoriales asuntos de competencia del PETACC, cuando sean requeridos.
28. Otras funciones específicas que le asigne la Gerencia General Regional, en materia de su competencia.

Artículo 17º La Jefatura de Proyectos Mantiene las Siguietes Líneas de Interrelación:

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional del Ica.
- ii) De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado al PETACC.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Gerencia General Regional y Gobernación Regional del Gobierno Regional Ica.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con las Gerencias Regionales de Infraestructura, Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y Gestión del Medio Ambiente y demás unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ica, Direcciones Regionales Sectoriales, Gobiernos Locales, Juntas de Usuarios, Asociación de Agricultores; así como, con instituciones públicas y privadas, regionales, nacionales e internacionales, relacionadas al ámbito de su competencia



CAPITULO II

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL ÓRGANO DE CONTROL

SUB CAPITULO I

DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 18° De la Oficina de Control Institucional

La Oficina de Control Institucional es el órgano responsable de conducir, programar, evaluar y ejecutar el control de las operaciones contables, financieras, administrativas y técnicas que se desarrollan en el PETACC, informando de sus resultados y proponiendo medidas correctivas. Está a cargo de un Director designado por la Contraloría General de la República a propuesta de la Jefatura del PETACC. Su sigla es OCI.

Artículo 19° Funciones de la Oficina de Control Institucional

1. 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 Contraloría General de la República - CGR.
2. Ejecutar los servicios de control y los servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.
3. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la Ley; conforme a las disposiciones emitidas por la CGR. Así como, los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades disponga 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.
8. 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; así como a 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.
9. 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.



10. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.
11. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR.
12. Elaborar la Carpeta de Control y remitirlas 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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 sujeto a las normas de archivo vigentes para el sector público.
17. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.
18. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
19. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema Nacional de Control Interno por parte de la entidad.
20. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR.
21. Otras funciones que le asigne la Contraloría General de la República, en materia de su competencia.

Artículo 20°

La Oficina de Control Institucional Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación:



- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Jefatura del PETACC y funcionalmente de la Oficina Regional de Control - Ica.
- ii) De Autoridad: No Ejerce autoridad jerárquica, por no presentar unidades orgánicas desagregadas.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Jefatura del PETACC y la Oficina Regional de Control - Ica
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas la unidades orgánicas del PETACC, la Oficina Regional de Control – Ica, Contraloría General de la República y el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Ica.

CAPITULO III

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

SUB CAPITULO I

DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN

Artículo 21° De la Oficina de Presupuesto y Planificación

La Oficina de Presupuesto y Planificación es el órgano responsable de conducir los procesos de planificación, presupuesto, modernización y desarrollo institucional y de la cooperación técnica internacional, del PETACC. Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previa conformidad de la Gerencia General Regional. Su sigla es OPP.

Artículo 22° Funciones de la Oficina de Presupuesto y Planificación.

1. Coordinar y mantener relación técnico funcional con las subgerencias de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
2. Asesorar a las demás unidades funcionales del PETACC en asuntos de su competencia.
3. Formular, proponer y evaluar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo del PETACC.
4. Participar en la formulación de los Planes de Desarrollo Regional, de los Presupuestos Participativos y en los Planes Estratégicos Sectoriales y Multianuales.
5. Realizar las acciones de formulación, programación, ejecución y control del proceso presupuestario.
6. Formular y proponer la Estructura Orgánica del PETACC en armonía con las normas técnicas emitidas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
7. Formular, proponer y evaluar los planes operativos y programas de inversión de los convenios de cooperación técnica y financiera internacional; así como, velar por el estricto cumplimiento de los términos en los que fueron suscritos.
8. Formular, actualizar y proponer los Instrumentos de Gestión Institucional del PETACC.
9. Formular informes de opinión técnica sobre proyectos de manuales, directivas, instructivos y reglamentos, de gestión administrativa interna que propongan las demás unidades orgánicas del PETACC.
10. Elaborar y presentar la Memoria Anual del PETACC.
11. Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia



Artículo 23° La Oficina de Presupuesto y Planificación Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación:

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Jefatura del PETACC.

- ii) De Autoridad: No Ejerce autoridad jerárquica, por no presentar unidades orgánicas desagregadas.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Jefatura del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas la unidades orgánicas del PETACC, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Dirección Regional de Agricultura y Riego, la Oficina Descentralizada del Ministerio de Economía y Finanzas.

SUB CAPITULO II

DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 24° De la Oficina de Asesoría Jurídica.

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar a la Jefatura en asuntos de carácter jurídico, así como a los demás órganos estructurales del PETACC.

Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previa conformidad de la Gerencia General Regional. Su sigla es OAJ.

Artículo 25° Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

1. Asesorar legalmente a la Jefatura y demás Unidades Orgánicas del PETACC.
2. Elaborar proyectos de normas, contratos, escritos y demás herramientas legales a solicitud de las Unidades Orgánicas del PETACC.
3. Proyectar y visar las resoluciones que emita la Jefatura del PETACC, a partir del informe respectivo del órgano correspondiente.
4. Emitir opinión legal sobre temas específicos y documentos relacionados a las actividades del Proyecto Especial, sometidos a su consideración.
5. Absolver las consultas que en materia jurídica se le formule.
6. Emitir informe legal en trámites administrativos que soliciten pronunciamiento legal.
7. Opinar y visar los dispositivos legales y directivas de carácter interno emitidas por los órganos del PETACC.
8. Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.



Artículo 26° La Oficina de Asesoría Jurídica Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación:

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Jefatura del PETACC.
- ii) De Autoridad: No Ejerce autoridad jerárquica, por no presentar unidades orgánicas desagregadas.

- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Jefatura del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas la unidades orgánicas del PETACC, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional Ica.

CAPITULO IV

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DEL ÓRGANO DE APOYO

SUB CAPITULO I

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 27° De la Oficina de Administración

La Oficina de Administración es el Órgano de Apoyo del PETACC encargada de administrar los Sistemas Técnicos de Personal; Contabilidad, Tesorería y Control Previo; Abastecimiento y Servicios Auxiliares; Control Patrimonial y Transporte; Tecnología de la Información y Administración Documentaria y Archivo. Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previa conformidad de la Gerencia General Regional. Su sigla es OA.

Artículo 28° Funciones de la Oficina de Administración

1. Dirigir, controlar y evaluar las actividades y los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Personal; Contabilidad, Tesorería y Control Previo; Abastecimiento y Servicios Auxiliares; Control Patrimonial y Transporte; Tecnología de la Información, Administración Documentaria y Archivo y Control Interno, de conformidad con las normas técnicas vigentes y dentro de los marcos legales correspondientes;
2. Elaborar y proponer a la Jefatura del PETACC directivas, normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento de los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento, Control Patrimonial, Tecnología de la Información, Administración Documentaria y Archivo y Control Interno.
3. Supervisar y evaluar las actividades vinculadas con los procesos de gestión de los recursos humanos, endeudamiento público, contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial, tecnología de la información y administración documentaria y archivo y control interno.
4. Visar y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios del PETACC; y proporcionar información económica y financiera, cuando sea solicitada
5. Cumplir adecuada y oportunamente las obligaciones tributarias
6. Supervisar la formulación y ejecución del Plan de Capacitación del Personal del PETACC y coordina el desarrollo de actividades de actualización del personal de la institución



7. Coordinar y mantener relación técnico funcional con las subgerencias de la Gerencias Regional de Administración y Finanzas
8. Supervisar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y tramitar su aprobación, verificando su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes
9. Supervisar la recepción y control de los fondos y valores, así como efectuar los pagos correspondientes, de acuerdo a las normas de Tesorería
10. Remitir la información actualizada sobre los bienes de propiedad del PETACC o los que se encuentran bajo su administración, para su incorporación en el Sistema Nacional de Bienes Públicos
11. Aprobar los actos de saneamiento, adquisición y administración de los bienes que están bajo la administración del PETACC, de acuerdo a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes
12. Formular denuncias ante las autoridades correspondientes por el uso indebido o pérdida de los bienes que están bajo la administración del PETACC y los que se encuentren bajo su administración
13. Normas y supervisar el correcto mantenimiento y reparación de los bienes que están bajo la administración del PETACC
14. Otras funciones específicas que le asigne Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.

Artículo 29°

La Oficina de Administración Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación:

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Jefatura del PETACC.
- ii) De Autoridad: Ejerce autoridad jerárquica a las Unidades de Personal, Contabilidad, Tesorería y Control Previo, Abastecimiento y Servicios Auxiliares, Patrimonio y Transporte, Sistema y Tecnología de la Información y Administración Documentaria y Archivo.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Jefatura del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas la unidades orgánicas del PETACC, Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Ica, con la Oficina Descentralizada Regional del Ministerio de Economía y Finanzas – CONECTAMEF – Ica y la Oficina Descentralizada del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.



SUB CAPITULO II

DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 30°

De la Unidad de Recursos Humanos.

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y tiene por misión

desarrollar el Sistema Técnico de Personal del PETACC. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC, a propuesta del Director de la Oficina de Administración. Su sigla URH.

Artículo 31º

Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

1. Elaborar y proponer políticas internas de administración de personal, dentro del marco normativo y legal existente.
2. Programar y ejecutar los procesos técnicos del sistema administrativo de personal, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.
3. Dirigir la ejecución y efectuar el control del sistema de administración de remuneraciones y formulación de planillas del personal contratado bajo la modalidad del régimen de la actividad privada y construcción civil.
4. Ejecutar y coordinar las acciones y procesos relacionados con el sistema de reconocimiento de derechos y obligaciones, beneficios de personal y liquidaciones de beneficios sociales, certificados y constancias de trabajo; así como, las retenciones autorizadas por ley, las solicitadas por el trabajador, y la retención de los tributos que correspondan.
5. Ejecutar el mantenimiento del record de asistencia, horas adicionales trabajadas, así como los permisos y licencias que se solicitan.
6. Supervisar, coordinar y ejecutar los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de candidatos para cubrir las plazas de personal que la institución requiera por los órganos que lo solicitan.
7. Elaborar proyectos de contratos de trabajo bajo las diferentes modalidades; así como, convenios de prácticas pre – profesionales.
8. Implementar los procesos de Capacitación de Personal.
9. Conducir las acciones correspondientes a la actualización y custodia de los legajos del personal de la institución
10. Implementar los procesos de Evaluación del Desempeño de Personal.
11. Proyectar directivas sobre el control de asistencia y permanencia, reglamento interno de trabajo, capacitación, practicas pre profesionales y/o técnicas, evaluación de personal, entre otras.
12. Implementar procesos de Higiene y Seguridad Social en el personal del PETACC.
13. Implementar procesos del Servicio Social en el personal del PETACC.
14. Administrar y mantener actualizado el Registro de Personal y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de la Institución.
15. Formular, proponer y supervisar el Presupuesto Analítico de Personal, el Cuadro de Puestos, el Manual de Perfiles de Puestos y demás documentos de gestión institucional en materia de gestión de recursos humanos.
17. Coordinar con la sede central del Gobierno Regional de Ica en aspectos relacionados al sistema administrativo de recursos humanos.



16. Otras funciones específicas que le asigne el Director de Administración, en materia de su competencia.

Artículo 32° La Unidad de Recursos Humanos Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación:

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración del PETACC.
- ii) De Autoridad: No Ejerce autoridad jerárquica, por no presentar unidades orgánicas desagregadas.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Oficina de Administración del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas la unidades orgánicas del PETACC, la Oficina Regional de Administración, la Sub Gerencia Regional de Presupuesto, la Dirección Regional de Trabajo, SERVIR y la Intendencia Regional Ica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL.

SUB CAPITULO II

DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTROL PREVIO

Artículo 33° De la Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo.

La Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y tiene por misión desarrollar el Sistema Técnico Contable - Financiero del PETACC. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración. Su sigla es UCT.

Artículo 34° Funciones de la Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo.

1. Proponer las políticas, normas, procedimientos y programación de la gestión y asignación de recursos económicos necesarios del PETACC.
2. Administrar los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería del PETACC en el marco de la normatividad vigente.
3. Registrar las operaciones económicas y emitir los Estados Financieros del PETACC.
4. Coordinar, formular y visar los documentos que contienen los Estados Financieros y Presupuestales mensuales y anuales, para su presentación al Gobierno Regional de Ica, dentro de los plazos establecidos.
5. Coordinar, formular y visar los informes, conciliaciones contables y financieras ante el Pliego y/o Contaduría Pública de la Nación y la Dirección General del Tesoro Público.
6. Coordinar con el SIAF - SP, Tesoro Público y Contaduría Pública de la Nación, Oficina General de Administración del Pliego y otras entidades, asuntos de su competencia.



7. Proponer al Director de la Oficina de Administración del PETACC, proyectos de resoluciones y directivas sobre Contabilidad, Tesorería, y Control Previo de la Institución.
8. Revisar y controlar que se efectúen adecuadamente los pagos de las planillas y contribuciones a la SUNAT, ESSalud y otros descuentos con las acreditaciones vigentes.
9. Supervisar el control, registro y custodia de dineros en efectivo, recaudado y/o habilitado por diferentes conceptos; así como, cheques en blanco, cartas fianzas y todo documento valorado.
10. Coordinar con la Oficina de Presupuesto y Planificación aspectos relacionados al proceso de ejecución presupuestal.
11. Asesorar a la Oficina de Administración y a las Áreas de su unidad orgánica en aspectos de índole contable y otros del ámbito de su competencia.
12. Desarrollar acciones de control previo de los expedientes de gastos del PETACC.
13. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Administración, en materia de su competencia.

Artículo 35° La Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración del PETACC.
- ii) De Autoridad: Ejerce autoridad jerárquica sobre las Área de Tesorería, Integración Contable y Control Previo.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Oficina de Administración del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del PETACC, la Oficina Regional de Administración, la Oficina Descentralizada del MEF - CONECTAMEF.

SUB CAPITULO III

DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

Artículo 36° De la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.



La Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y tiene por misión administrar el proceso de abastecimiento de los recursos materiales y servicios generales que requieren las diferentes unidades orgánicas del PETACC para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración. Su sigla es UASA.

Artículo 37° Funciones de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

1. Planificar, programar, coordinar, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento de bienes y servicios, en concordancia con el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del PETACC.

2. Proponer políticas, normas, procedimientos y procesos respecto a la gestión de abastecimiento de recursos materiales y servicios generales que requiere el PETACC.
3. Elaborar, proponer, registrar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones, en coordinación con la Oficina de Presupuesto y Planificación.
4. Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
5. Supervisar las actividades de almacenamiento y distribución en forma ágil y oportuna la demanda de materiales, equipos e insumos, así como garantizar el control de existencias de los bienes necesarios para la operatividad del PETACC.
6. Programar y contratar el equipamiento, adecuación y mantenimiento de la infraestructura e instalaciones del PETACC.
7. Brindar apoyo a los Comité Especiales encargados de efectuar los procesos de selección, dentro del ámbito de su competencia; así como formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro, a través de la suscripción de los contratos y/o emisión de órdenes de compra o de servicios.
8. Operar el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, en coordinación con los Comités Especiales.
9. Proponer la conformación de la Comisión de Inventarios Físicos periódicos de los bienes, según normatividad vigente.
10. Administrar el almacenamiento, registro y control; así como efectuar la supervisión de los inventarios físicos periódicos de los bienes de consumo.
11. Administrar la prestación de servicios para el mantenimiento y conservación de los inmuebles, instalaciones, mobiliario, equipos y vehículos de la institución.
12. Dirigir, coordinar y controlar las acciones de conservación, seguridad integral y vigilancia de la Infraestructura de la Sede Central del PETACC; así como delegar lo correspondiente a los campamentos de Santa Inés, Supaymayo y Ccaracochoa.
13. Organizar y mantener actualizado el archivo documentario integral y de las actuaciones de los procesos de contrataciones o adquisiciones de bienes; así como sus respectivos libros de registro.
14. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Administración, en materia de su competencia.

Artículo 38°

La Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.



- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración del PETACC.
- ii) De Autoridad: Ejerce autoridad jerárquica sobre el Área de Almacén.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Oficina de Administración del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del PETACC, la Oficina Regional de Administración, la Oficina Descentralizada del Ministerio de Economía y Finanzas y la Oficina

Descentralizada del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

SUB CAPITULO IV

DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL Y TRANSPORTE

Artículo 39° De la Unidad de Control Patrimonial y Transporte

La Unidad de Control Patrimonial y Transporte, es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y tiene por función planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión, control, saneamiento y administración de los bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad del PETACC, en concordancia con el Sistema Nacional de Bienes Estatales; así como también, controlar el movimiento adecuado de las unidades vehiculares del PETACC, a través de los formatos respectivos. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración. Su sigla es UCPT.

Artículo 40° Funciones de la Unidad de Control Patrimonial y Transporte.

1. Planificar, coordinar y ejecutar las acciones referidas al registro, administración, supervisión, control, saneamiento y administración de los bienes muebles y bienes inmuebles de propiedad del PETACC.
2. Actualizar y visar el Reglamento de Control de Bienes Patrimoniales del PETACC.
3. Mantener actualizado el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles y del SOAT de las unidades vehiculares.
4. Controlar mediante el software actualizado el Sistema de Control Patrimonial.
5. Efectuar la valuación de los bienes que se incorporan al PETACC, que están activados o totalmente depreciados, de corresponder.
6. Remitir mensualmente a la Dirección de Administración, el Inventario de los Activos Fijos y depreciación, así como de bienes no depreciables para su conciliación en la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
7. Verificar la vigencia de las pólizas de seguro de los bienes patrimoniales del PETACC.
8. Verificar la remisión de los Inventarios Patrimoniales a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, según los formatos y vías autorizadas.
9. Conducir e informar respecto al proceso de Altas y Bajas del PETACC en concordancia con las normas emitidas por el ente rector (SBN), así como de los actos de administración y disposición de los bienes muebles de la entidad.
10. Actualizar el Reglamento de Altas y Bajas y gestionar su aprobación.
11. Llevar un archivo actualizado de las Hojas de Vida de los vehículos y maquinaria del PETACC, así como de las reparaciones y mantenimiento de los mismos.



5. Desarrollar las acciones de Transparencia y Acceso de la Información Pública.
6. Formular, ejecutar y evaluar planes informáticos de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas por el Organismo Regulador.
7. Elaborar y proponer las políticas, planes, proyectos y procedimientos de seguridad, mantenimiento y de contingencias de los servicios informáticos.
8. Formular y proponer las directivas y estándares relacionados a tecnologías de información y comunicaciones del PETACC.
9. Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia sometidos a su consideración y absolver las consultas que se formulen al respecto.
10. Administrar las bases de datos relacionadas al PETACC mediante la utilización de software y hardware especializado.
11. Brindar asesoramiento técnico y soporte tecnológico para el adecuado funcionamiento del hardware y software, comunicaciones, servicios informáticos (correo electrónico, internet web) del PETACC.
12. Coordinar, supervisar y controlar el mantenimiento de los equipos de cómputo y los dispositivos instalados en la red del PETACC.
13. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Administración, en materia de su competencia.

Artículo 44° La Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración del PETACC.
- ii) De Autoridad: No ejerce autoridad jerárquica, por cuanto no tiene unidad orgánica desagregada.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Oficina de Administración del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del PETACC y la Oficina Regional de Administración.

SUB CAPITULO VI

DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

Artículo 45° De la Unidad de Administración Documentaria y Archivo.



La Unidad de Administración Documentaria y Archivo es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y está encargado de velar por la adecuada gestión documental en el PETACC; así mismo, brinda a las unidades orgánicas del PETACC el servicio del acervo documental que cautela. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración. Su sigla es UADA.

12. Elaborar y suscribir el Acta de Entrega - Recepción del cargo de los bienes que entregue a cada trabajador al ingreso, cese, licencia, desplazamiento o uso físico de vacaciones.
13. Ejecutar las acciones de Control de todo cambio o traslado de bienes patrimoniales de una dependencia a otra, una vez informado el cambio o traslado.
14. Coordinar con la Oficina Registral la actualización de las tarjetas de propiedad vehicular.
15. Actualizar los permisos, licencias y placas de los vehículos de propiedad del PETACC.
16. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Administración, en materia de su competencia.

Artículo 41° La Unidad de Control Patrimonial y Transportes Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración del PETACC.
- ii) De Autoridad: No ejerce autoridad jerárquica, por cuanto no tiene unidad orgánica desagregada.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Oficina de Administración del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del PETACC y la Oficina Regional de Administración.

SUB CAPITULO V

DE LA UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 42° De la Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información.

La Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y es responsable de administrar los recursos tecnológicos para su uso eficiente y eficaz. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración. Su sigla es USTI.

Artículo 43° Funciones de la Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información.



1. Planificar, desarrollar, administrar, mantener y conducir los sistemas y recursos informáticos de hardware y software, comunicaciones, servicios informáticos e información.
2. Administrar las redes de datos y comunicaciones locales y remotas del PETACC.
3. Promover la automatización e implementación de tecnologías de información y comunicaciones que permitan el mejoramiento y optimización de los procesos del PETACC.
4. Gestionar la estructura y administración de la página Web del PETACC.

Artículo 46° Funciones de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo

1. Dirigir, organizar y controlar las acciones de trámite documentario y archivo en el PETACC.
2. Planificar, coordinar y supervisar las acciones, procesos técnicos y prestaciones de servicio en el sistema de archivo y trámite documentario de conformidad con las normas, directivas emitidas y demás disposiciones vigentes.
3. Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento archivístico del PETACC.
4. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de inventario, transferencia e eliminación de la documentación del archivo.
5. Coordinar la recepción, el registro y trámite de la documentación que ingresa al PETACC.
6. Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta aplicación del sistema documentario y archivo.
7. Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema documentario y archivo.
8. Mantener actualizado los archivos de las resoluciones, oficios y documentos emitidos por las unidades orgánicas del PETACC.
9. Implementar sistemas integrados; así como, uso de tecnología avanzada en materia de documentación e información.
10. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Administración, en materia de su competencia.

Artículo 47° La Unidad de Administración Documentaria y Archivo Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración del PETACC.
- ii) De Autoridad: No ejerce autoridad jerárquica, por cuanto no tiene unidad orgánica desagregada.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Oficina de Administración del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del PETACC y la Oficina Regional de Administración.

CAPITULO V

DESCRIPCIÓN FUNCIONAL DE LOS ÓRGANO DE LÍNEA

SUB CAPITULO I

DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 48° De la Dirección de Estudios.

La Dirección de Estudios es el Órgano de Línea del PETACC encargada de formular, programar, conducir, evaluar y controlar la



ejecución de estudios de proyectos de inversión, de acuerdo a la normatividad legal vigente; así como, desarrollar y promover políticas de gestión ambiental que permitan el equilibrio dinámico entre el desarrollo socio – económico, la conservación y el uso racional del ambiente y los recursos naturales.

La base legal que sustenta su accionar es la siguiente: Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias; Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento; Ley de Recursos Hídricos; Código del Medio Ambiente y Recursos Naturales; Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Normas de Control Interno para el Sector Público y, otras Normas relacionadas con su operatividad, vigentes.

Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previo consentimiento de la Gerencia General Regional. Su sigla es DE.

Artículo 49º Funciones de la Dirección de Estudios

1. Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos inherentes a la Dirección de Estudios del PETACC, de acuerdo a sus objetivos y metas, y conforme a la normatividad vigente.
2. Participar en la formulación y/o actualización y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo del PETACC, en coordinación con los órganos de asesoramiento y de línea.
3. Preparar y dar conformidad a los términos de referencia, planes de trabajo, informes parciales y finales, de estudios de preinversión, de estudios definitivos y de expedientes técnicos, que requiera el PETACC.
4. Conducir, ejecutar, monitorear y evaluar la ejecución de los estudios preinversión, estudios definitivos y expedientes técnicos de proyectos de inversión que se realicen por las diferentes modalidades que permite la normatividad vigente.
5. Elaborar y dar conformidad a los informes de consistencia de estudios definitivos y expedientes técnicos durante la fase de elaboración de estudios.
6. Preparar y dar conformidad a la documentación técnica de los procesos de selección para la ejecución de estudios que requiera el PETACC.
7. Racionalizar y controlar la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a los estudios de proyectos de inversión que ejecuta el PETACC.
8. Preparar la información necesaria para promover la participación del Sector Privado en la realización de estudios de proyectos de inversión de responsabilidad del PETACC.
9. Visar, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación los informes parciales, informes finales, de corte, de los estudios de proyectos de inversión o de investigaciones específicas, que ejecuta el PETACC.
10. Proponer a la Jefatura del PETACC aspectos de su competencia, en la suscripción de contratos, adendas y convenios para realización de estudios, investigaciones y otros, y efectuar el seguimiento de los mismos.
11. Proponer a la Jefatura del PETACC medidas técnicas pertinentes



- sobre la ejecución y/o control de calidad de los estudios que se realiza.
12. Informar mensualmente a la Jefatura y a la Oficina de Presupuesto y Planificación del PETACC, sobre los avances físicos y financieros de los estudios que se elaboren.
 13. Previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación solicitar a la Jefatura del PETACC disponer el pago de valorizaciones por elaboración de estudios.
 14. Elaborar y presentar evaluar el Plan Anual de Actividades de la Dirección de Estudios y evaluar su cumplimiento.
 15. Proponer programas relacionados con el manejo eficiente del recurso hídrico, a fin de que las Juntas de Usuarios de Riego y la Autoridad Local de Agua de la Región Ica los tomen en consideración.
 16. Gestionar programas de manejo y protección del medio ambiente, de competencia del PETACC.
 17. Gestionar la ejecución de Programas de Gestión Ambiental y Social que requiera el PETACC.
 18. Coordinar con la Autoridad Local de Aguas, Comisiones de Regante y las Juntas de Usuarios de Riego, la elaboración de estudios.
 19. Representar, por delegación expresa, a la institución, en asuntos de su competencia.
 20. Mantener actualizado el Banco de Proyectos de Inversión, de los proyectos de responsabilidad del PETACC.
 21. Levantar observaciones o recomendaciones efectuadas a los estudios de que ejecuta el PETACC.
 22. Gestionar la ejecución del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) del Sistema Hidráulico Choclococha.
 23. Otras funciones que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.

Artículo 50°

La Dirección de Estudios Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Jefatura del PETACC.
- ii) De Autoridad: Ejerce autoridad jerárquica sobre el personal técnico que depende directamente de su Dirección.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Jefatura del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del PETACC, Gerencia Regional de Inversiones, Gerencias Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiental, Dirección Regional de Agricultura Ica, Juntas de Usuarios de Riego de Ica, Autoridad Local del Agua, Dirección de Asuntos Ambientales del Ministerio de Agricultura y Riego y la Dirección Desconcentrada de Cultura Ica.



SUB CAPITULO II

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS

Artículo 51º De la Dirección de Obras.

La Dirección de Obras es el Órgano de Línea del PETACC encargada de formular, programar dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de ejecución de obras de ingeniería, así como, del plan de actividades de operación y mantenimiento de infraestructura hidráulica mayor de colección regulación, derivación a cargo del PETACC. La base legal que sustenta el accionar de la Dirección de Infraestructura, es la siguiente: La Ley de Contrataciones del Estado; la Ley de Recursos Hídricos; Ley General de Arbitraje; Reglamento General de Construcciones; Normas de Control Interno para el Sector Público y otras Normas, vigentes.

Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previo consentimiento de la Gerencia General Regional. Su sigla es DO.

Presenta en su estructura orgánica interna, las Unidades Orgánicas desagregadas dependientes, tales como: la Sub Dirección de Construcciones de Obras Hidráulicas y la Sub Dirección de Operación y Mantenimiento.

Artículo 52º Funciones de la Dirección de Obras

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos inherentes a la Dirección de Obra del PETACC, de acuerdo a sus objetivos y metas.
2. Participar en la formulación y/o actualización y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo del PETACC, en coordinación con los órganos de asesoramiento y de línea.
3. Dar conformidad a los términos de referencia, plan de trabajo, informes parciales, informes finales de estudios definitivos y expedientes técnicos y otros estudios que requiera el PETACC.
4. Dar conformidad a los estudios definitivos y expedientes técnicos que se realicen por diferentes modalidades que permite la normatividad vigente.
5. Dar conformidad a los informes de consistencia de estudios definitivos y expedientes técnicos que elabore el PETACC, que se generen durante la etapa de ejecución de obra.
6. Dar conformidad a los Informes de Cierre de los proyectos de inversión que ejecute el PETACC.
7. Conducir, ejecutar, evaluar y controlar la ejecución de obras que se ejecutan por las diferentes modalidades que permita la Ley.
8. Dar conformidad y presentar la documentación técnica, y participar en los procesos de selección para la ejecución de obras que requiera el PETACC.
9. Realizar la evaluación expost de las obras ejecutadas por el PETACC.
10. Racionalizar y controlar la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a las obras que ejecuta el PETACC.



11. Elaborar la información necesaria para promover la participación del Sector Privado en la ejecución de obras de responsabilidad del PETACC; así como, en la concesión o privatización de las que sean necesarias.
12. Previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación, revisar y dar conformidad a los informes parciales o finales de las obras que ejecuta el PETACC, que presenten los consultores o contratistas encargados de su ejecución y/o cortes de obra y actividades de su competencia al término de su ejecución.
13. Dar conformidad a los pagos relacionados a los contratos de obra y asesoría, por concepto de adelantos, valorizaciones y otros, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación.
14. Dar conformidad y tramitar las solicitudes de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación.
15. Dar conformidad a la devolución de fondos y cartas de garantías, cuando proceda, previa conformidad de la Dirección de Liquidación y Supervisión.
16. Proponer la designación de los integrantes de la Comisión de Recepción de Obras.
17. Visar y gestionar la aprobación del Plan de Operaciones, Mantenimiento y Desarrollo de la infraestructura hidráulica mayor a cargo del PETACC.
18. Proponer aspectos de su competencia, en la suscripción de contratos y convenios para la ejecución de actividades de operación y mantenimiento, y otros, y efectuar el seguimiento del mismo.
19. Proponer a la Jefatura del PETACC medidas técnicas pertinentes sobre la ejecución y/o control de calidad de obras que se realicen.
20. Informar mensualmente a la Jefatura del PETACC y a la Oficina de Presupuesto y Planificación los avances físico – financiero de las obras que se ejecuten.
21. Elaborar y presentar el Plan de Actividades de la Dirección de Obras, y evaluar su cumplimiento.
22. Coordinar con las Autoridades Locales de Agua, las Juntas de Usuarios de Riego y las Comisiones de Regantes de la región Ica, el manejo y conservación de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.
23. Proponer medidas correctivas e implementar recomendaciones orientadas a solucionar la problemática presentada en la ejecución de las obras y de la realización de las actividades de operación y mantenimiento.
24. Realizar inspecciones oculares de la ejecución de las obras y de las actividades de operación y mantenimiento, cursando el informe respectivo.
25. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de prevención, emergencia y reconstrucción, en la cual se encuentra involucrado el PETACC.
26. Solicitar investigaciones, auditorias, inspecciones y demás medidas que demanden la buena ejecución de las obras.
27. Efectuar coordinaciones necesarias para el proceso de arbitraje y conciliación sobre discrepancias relacionadas a los contratos de obras.
28. Representar, por delegación expresa, a la institución, en asuntos de su competencia.



29. Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.

Artículo 53° La Dirección de Obras Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Jefatura del PETACC.
- ii) De Autoridad: Ejerce autoridad jerárquica, sobre las Sub Direcciones: Construcciones de Obras Hidráulicas y Operación y Mantenimiento.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Jefatura del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas la unidades orgánicas del PETACC, Gerencia Regional de Infraestructura, Dirección Regional de Agricultura Ica, Juntas de Usuarios de Riego de Ica, Autoridad Local del Agua, Dirección de Asuntos Ambientales del Ministerio de Agricultura.

SUB CAPITULO III

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES DE OBRAS HIDRAULICAS

Artículo 54° De la Subdirección de Construcciones de Obras Hidráulicas.

La Subdirección de Construcciones de Obras Hidráulicas es la unidad orgánica de la Dirección de Obras encargada de ejecutar, controlar y evaluar los procesos de ejecución de obras de ingeniería de naturaleza hidráulica. La base legal que sustenta el accionar de la Subdirección de Construcciones Hidráulicas, es la siguiente: La Ley de Contrataciones del Estado; la Ley de Recursos Hídricos; Ley General de Arbitraje; Reglamento General de Construcciones; Normas de Control Interno para el Sector Público y otras Normas, vigentes.

Está a cargo de un Subdirector designado por el Jefe del PETACC a propuesta del Director de Obras. Su sigla es SCOH.

Artículo 55° Funciones de la Subdirección de Construcciones de Obras Hidráulicas



1. Conducir, ejecutar, evaluar y controlar la construcción de las obras que se ejecuta el PETACC por las diferentes modalidades que permite la Ley.
2. Aplicar las normas y lineamientos aprobados por el Gobierno Regional de Ica, las disposiciones legales en materia de ejecución y supervisión de obras.
3. Preparar y presentar la documentación técnica y participar en los procesos de selección para la ejecución de obras que requiera el PETACC.
4. Visar, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación los informes parciales o finales, valorizaciones de las obras que presenten los consultores o contratistas encargados de

- la ejecución y/o cortes de obra y actividades de su competencia al término de su ejecución.
5. Proponer al Director de Obras medidas técnicas pertinentes sobre la ejecución y/o control de calidad de las obras que se realicen.
 6. Informar mensualmente y cuando lo requiera, al Director de Obras, sobre los avances físicos y financieros de las obras que se ejecuten.
 7. Administrar los Contratos y Convenios de las obras que se le asigne, velando por el estricto cumplimiento de los términos establecidos en los mismos, en los aspectos que sea de su competencia.
 8. Participar en el proceso de entrega de terreno, recepción de obras y en la revisión y aprobación de las liquidaciones de contrato de obras.
 9. Desarrollar y mantener un adecuado sistema de archivo electrónico clasificado por obra, de todos los documentos que elabore.
 10. Mantener actualizado el aplicativo INFOBRAS.
 11. Coordinar la preparación y dar conformidad a los expedientes de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo de las obras bajo su cargo.
 12. Pronunciarse sobre el otorgamiento de adelanto en efectivo y adelanto de materiales, verificando que los expedientes respectivos, se encuentren completos y cumplan con las condiciones establecidas.
 13. Efectuar el seguimiento sobre la vigencia de los costos, finanzas y pólizas de seguros que hayan presentado los contratistas de obras, en coordinación con el Supervisor o Inspector
 14. Elaborar los informes de cierre de proyectos de inversión que ejecute el PETACC.
 15. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Obras, en materia de su competencia.

Artículo 56°

La Subdirección de Construcciones de Obras Hidráulicas Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Dirección de Obras PETACC.
- ii) De Autoridad: No ejerce autoridad jerárquica, por cuanto no tiene unidad orgánica desagregada.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Dirección de Obras del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del PETACC, la Gerencia Regional de Infraestructura y Juntas de Usuarios de Riego de Ica.



SUB CAPITULO IV

DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Artículo 57° De la Subdirección de Operación y Mantenimiento.

La Subdirección de Operación y Mantenimiento es la unidad orgánica de la Dirección de Obras, encargada de formular y gestionar la aprobación del plan de operación, mantenimiento, reposición y desarrollo de la infraestructura hidráulica mayor de colección, regulación y derivación a cargo del PETACC; así como, el plan de descarga y optimización del recurso hídrico regulado; e implementarlos de forma eficaz y eficiente, en coordinación con las Juntas de Usuarios de Riego y la Autoridad Local del Agua.

La base legal que sustenta el accionar de la Sub Dirección de Operación y Mantenimiento, es la siguiente: La Ley de Contrataciones del Estado; la Ley de Recursos Hídricos; Reglamento General de Construcciones; Normas de Control Interno para el Sector Público y otras Normas, vigentes.

Está a cargo de un Subdirector designado por el Jefe del PETACC a propuesta del Director de Obras. Su sigla es SOM.

Artículo 58° Funciones de la Subdirección de Operación y Mantenimiento

1. Formular y gestionar su aprobación e implementar el Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.
2. Formular y gestionar su aprobación e implementar el Plan de Descarga de Agua de las Represas a cargo del PETACC.
3. Gestionar la aprobación del Programa de Distribución de Agua de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC, e implementarlo,
4. Coordinar con las Autoridades Locales de Agua y las Juntas de Usuarios de Riego de la Región Ica, la operación y manejo de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC, de acuerdo a los manuales actualizados.
5. Proponer el valor de la tarifa de agua por el servicio que presta la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC, y gestionar su cobranza.
6. Mantener actualizado el registro de usuarios beneficiarios del servicio que presta la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.
7. Mantener actualizado el inventario de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.
8. Implementar y mantener operativo un sistema de puntos de medición que permitan el control de las aguas superficiales en la zona de su competencia.
9. Gestionar la ejecución de estudios, proyectos y actividades que promuevan el incremento de la disponibilidad hídrica mediante la investigación y adaptación de nuevas tecnologías.
10. Interrumpir, previa autorización de la Autoridad Local de Agua correspondiente, el servicio de operación y/o mantenimiento de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.
11. Promover que los usuarios participen en el financiamiento de la operación, mantenimiento y desarrollo de la infraestructura hidráulica de colección, regulación y derivación a cargo del PETACC.



12. Implementar acciones de prevención, mitigación, reparación o reconstrucción de daños ocasionados a la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.
13. Denunciar a quienes ocasionen daños a la calidad de las aguas y a la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.
14. Gestionar la implementación y desarrollo de sistema de información permanente del comportamiento hidráulico e hidrometeorológico en la zona de emplazamiento del sistema de colección, regulación y derivación a cargo del PETACC.
15. Capacitar, sensibilizar y difundir a los usuarios sobre aspectos que promuevan el manejo y aprovechamiento del agua y la conservación de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.
16. Cumplir con normas de seguridad relativas a la infraestructura hidráulica y con normas de seguridad y de conservación del medio ambiente que establece el sector correspondiente.
17. Normar, supervisar y ejecutar el mantenimiento, conservación, reparación y reposición del equipo pesado y maquinaria a cargo del PETACC.
18. Mantener las instalaciones de los campamentos Alberto L. Gallegos Ceverino de Santa Inés, Supaymayo y Ccaracochoa.
19. Ejecutar el Plan de Operación y Mantenimiento de los proyectos ejecutados por el PETACC, hasta que sean transferidos al sector correspondiente.
20. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Obras, en materia de su competencia.

Artículo 59° La Subdirección de Operación y Mantenimiento Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Dirección de Obras PETACC.
- ii) De Autoridad: No ejerce autoridad jerárquica, por cuanto no tiene unidad orgánica desagregada.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Dirección de Obras del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades orgánicas del PETACC, la Dirección Regional de Agricultura y Riego Ica y Juntas de Usuarios de Riego de Ica.



SUB CAPITULO V

DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 60°.- De la Dirección de Supervisión y Liquidación de Obras

La Dirección de Supervisión y Liquidación es un Órgano de Línea del PETACC encargada de formular, programar dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de supervisión y liquidación de estudios, obras y actividades ejecutadas por el PETACC. Está a cargo de un Director designado por la Gerencia General Regional a propuesta de la Jefatura del PETACC. Su sigla es DSL.

La base legal que sustenta el accionar de la Dirección de Supervisión y Liquidación, es la siguiente: Ley de Contrataciones del Estado; Ley De Recursos Hídricos; Ley General de Arbitraje; Reglamento General de Construcciones; Normas de Control Interno para el Sector Público y otras Normas relacionadas con sus funciones, vigentes.

Artículo 61°.- Funciones de la Dirección de Supervisión y Liquidación del PETACC.

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos inherentes a la supervisión y liquidación de ejecución de obras y elaboración de estudios de responsabilidad del PETACC, de acuerdo a normatividad vigente
2. Participar en la formulación y/o actualización y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo del PETACC, en coordinación con los órganos de asesoramiento y de línea.
3. Elaborar y visar los expedientes de transferencia de obras a los sectores correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente, y presentarlos a la Dirección de Obras para su gestión.
4. Normar, orientar, emitir criterios técnicos para la supervisión, recepción y liquidación de los estudios y obras ejecutados por el PETACC
5. Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales de los servicios para la supervisión de elaboración de estudios y ejecución de obras contratadas por el PETACC.
6. Dar conformidad a los informes parciales y finales de elaboración de estudios y ejecución de obra y los expedientes de liquidación de estudios y obras, que presentan los consultores y contratistas encargados de su ejecución.
7. Participar en la suscripción de contratos y convenios de ejecución de estudios y obras del PETACC.
8. Tener a su cargo la supervisión y control de los contratos de concesión y venta de activos que contengan compromisos de inversión.
9. Elaborar y visar términos de referencia, planes de trabajo, según corresponda que se requieran para la supervisión y control de elaboración de estudios y ejecución de obras que ejecuta el PETACC.
10. Dar conformidad a la devolución de fondos y cartas de garantías, cuando proceda.
11. Supervisar el adecuado manejo del registro y control de las cartas fianzas y garantías de los contratistas.
12. Dar conformidad las solicitudes de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo en la ejecución de obras y la elaboración de estudios del PETACC, según corresponda
13. Dar conformidad a los pagos relacionados a los contratos de ejecución de obras y elaboración de estudios, por concepto de adelantos, valorizaciones y otros
14. Proponer medidas correctivas e implementar recomendaciones orientadas a solucionar la problemática presentada en la supervisión y liquidación de la ejecución de las obras y elaboración de estudios.
15. Dar conformidad a las absoluciones de consultas que plantean los consultores y contratistas, en la elaboración de estudios y ejecución de obras, según corresponda
16. Supervisar la correcta operatividad de los equipos de laboratorio



- de propiedad del PETACC, utilizado para las pruebas de calidad en obras
17. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de prevención, emergencia y reconstrucción, en la cual se encuentra involucrado el PETACC
 18. Solicitar investigaciones, auditorias, inspecciones y demás medidas que demanden la buena ejecución de las obras y elaboración de estudios del PETACC
 19. Emitir opinión técnica sobre la recepción y conformidad de los servicios de consultoría de supervisión de estudios y contratación de obras, ejecutados por el PETACC
 20. Emitir opinión técnica respecto a los expedientes de resolución de contrato de los servicios de elaboración de estudios y ejecución de obras, de responsabilidad del PETACC
 21. Emitir opinión técnica respecto a los expedientes de intervención económica de contrato de ejecución de obra, de responsabilidad del PETACC
 22. Emitir opinión técnica y recomendaciones respecto a temas de su competencia que le sean solicitados
 23. Representar por delegación expresa a la institución, en asuntos de su competencia
 24. Participar en los Comités de Selección de Procesos de Contratación de Servicios de Elaboración de Estudios y Ejecución de Obras, de responsabilidad del PETACC
 25. Elaborar el Registro de Modificaciones Ejecutadas Sin Evaluación, y gestionar su aprobación.
 26. Elaborar y presentar los informes de seguimiento y monitoreo de cumplimiento de los Compromisos Medio – Ambientales asumidos en la Licencia Social en la ejecución de los proyectos de inversión de responsabilidad del PETACC
 27. Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.

Artículo 62º

La Dirección de Supervisión y Liquidación Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.



- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Jefatura del PETACC.
- ii) De Autoridad: Ejerce autoridad jerárquica, sobre el personal técnico que depende directamente de su Dirección.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones y del logro de sus objetivos y metas ante la Jefatura del PETACC.
- iv) De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones mantiene relaciones de coordinación con todas la unidades orgánicas del PETACC, Gerencia Regional de Infraestructura, Dirección Regional de Agricultura Ica, Juntas de Usuarios de Riego de Ica, Autoridad Local del Agua, Dirección de Asuntos Ambientales del Ministerio de Agricultura.

TÍTULO III

DEL MARCO DE GESTIÓN DEL PETACC

CAPITULO I

DEL MAPA DE PROCESOS

Artículo 63°.- Marco de Gestión

El PETACC adopta un Marco de Gestión que estructura las actividades y recursos, orientándolos a la consecución de objetivos con el fin de satisfacer una necesidad de la población objetivo.

Artículo 64°.- Proceso

Proceso es el conjunto de actividades y recursos, interrelacionados, que transforman elementos de entrada en elementos de salida, aportando valor añadido para la población objetivo. El procedimiento es la forma específica de llevar a término un proceso o parte del mismo; dependiendo del caso podrá o no recogerse por escrito.

Artículo 65°.- Identificación de Procesos

Se han identificado seis (06) tipos de procesos necesarios para el logro de los objetivos del PETACC, los que están agrupados en tres (03) grandes procesos: Procesos Estratégicos, Procesos Claves y Procesos de Soporte, los cuales se encuentran vinculados a través de sus insumos y productos.

Los seis (06) procesos identificados podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades del PETACC en cumplimiento de su necesidad

Artículo 66°.- Mapa de Procesos



El presente Manual de Operaciones contiene el Anexo N° 02 el Mapa de Procesos del PETACC; el cual tiene como finalidad mostrar la representación gráfica del Marco de Gestión del PETACC, evidenciando la secuencia e interrelación de los procesos identificados.

CAPITULO II

DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS.

Artículo 67°.- Procesos Estratégicos.

Los procesos estratégicos son los que permiten definir y desplegar las estrategias y objetivo institucionales; son los que intervienen en la Visión de la organización.

Artículo 68°.- Proceso de Planeamiento y Presupuesto.

1. La finalidad de este proceso es lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, a través de estrategias, mecanismos, alternativas de solución, productos y la gestión eficiente de la ejecución presupuestal, orientados a resolver la problemática identificada por el PETACC; así como, realizar el monitoreo de los mismo a través de indicadores establecidos.
2. El equipo encargado del proceso de Planeamiento y Presupuesto es la Dirección de Estudios y la Oficina de Presupuesto y Planificación
3. Los insumos de ingreso para el proceso, son.
 - i) Diagnósticos, informes y otros, generados por el Gobierno Regional de Ica.
 - ii) Información obtenida de las instancias involucradas en el tema y/o vinculadas a la ejecución de las metas institucionales.
 - iii) Lineamientos generales establecidos por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica.
 - iv) Presupuesto institucional
 - v) Otros insumos que se consideren relevantes.
4. Productos
 - i) Plan Operativo Institucional.
 - ii) Presupuesto Multianual Institucional
 - iii) Documentos de gestión que sistematicen los resultados del PETACC.

Artículo 69°.- Proceso de Control Interno.

1. La finalidad de este proceso es cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos del PETACC, a través de acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.
2. El equipo encargado del proceso del Sistema de Control Interno del PETACC, es el Comité de Control Interno designado por la máxima autoridad del PETACC.
3. Los insumos de ingreso para el proceso, son.
 - i) Compromiso de la Alta Dirección.
 - ii) Diagnósticos del Control Interno, sobre las acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y personal organizados e instituidos, existentes en el PETACC.
 - iii) Plan de Trabajo para Implantar el Control Interno.



- iv) Lineamientos generales establecidos por la Ley de Control Interno, y demás normas correspondientes.
 - v) Presupuesto institucional
 - vi) Otros insumos que se consideren relevantes.
4. Productos:
- i) Normas Generales de Control Interno sobre: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión.
 - ii) Instrumentos de gestión actualizados.
 - iii) Directivas y normas estratégicas y operativas actualizadas.
 - iv) Principios y valores institucionales
 - v) Actitud del personal del PETACC para actuar con eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el desempeño de sus funciones.

Artículo 70º.- Proceso de Asesoría Jurídica

1. Tiene la finalidad de asegurar que las acciones legales, judiciales y de asesoría requeridas por la Jefatura y unidades orgánicas del PETACC, sean atendidas oportunamente con la máxima calidad profesional, cautelando los intereses institucionales; asimismo, representar al PETACC ante las Autoridades Judiciales, Civiles y Militares.
2. El equipo encargado del proceso de Asesoría Jurídica lo conforma los miembros integrantes de la Oficina de Asesoría Jurídica
3. Los insumos de ingresos son:
 - i) Documentos de interposición de acciones judiciales civiles, penales, de garantías constitucionales o de recuperación de la cartera de créditos (Poder Judicial, Ministerio Público, Autoridad Política)
 - ii) Consultas legales de las demás unidades orgánicas en relación a la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras según la Ley de Contrataciones del Estado; así como, asuntos de carácter laboral.
 - iii) Antecedentes para los inicios de acciones en procesos judiciales.
 - iv) Inicio de acciones contra el PETACC.
 - v) Informe Técnico ante Recursos Impugnatorios.
 - vi) Solicitud de apoyo presencial en trámites administrativos.
 - vii) Solicitud de elaboración de contratos para otorgar créditos y estudio de títulos
4. Productos:
 - i) Informes sobre los procesos judiciales, arbitrales y administrativos del PETACC.
 - ii) Informe del avance de procesos legales, judiciales.
 - iii) Contratos, Convenios donde intervenga el PETACC, en coordinación con las demás unidades orgánicas.
 - iv) Resoluciones Administrativas emitidas por el PETACC.



- v) Informes de consultas legales que soliciten las demás unidades orgánicas en relación a la adquisición y contratación de bienes, servicios y obras según la Ley de Contrataciones del Estado.
- vi) Informes legales sobre recursos impugnatorios presentados ante el Tribunal del OSCE.
- vii) Información y documentos referidos a la representación administración en vía de acción, defensa del PETACC.

CAPITULO III

DE LOS PROCESOS CLAVE O MISIONALES

Artículo 71°.- Procesos Clave o Misionales.

Los procesos Clave o Misionales u Operativos son aquellos que añaden valor a la población objetivo o inciden directamente en su satisfacción o insatisfacción, en concordancia a las estrategias definidas en los procesos de planificación. Este proceso interviene en la Misión, pero no necesariamente en la Visión de la institución.

Artículo 72°.- Proceso de Gestión de Proyectos para el Aprovechamiento de Recursos Hídricos para Uso Agrario en la Región Ica.

1. La finalidad de este proceso es la ejecución de proyectos de inversión y actividades orientadas para el mejoramiento del riego de áreas agrícolas en actual producción que son deficitarias en agua de riego, y para la incorporación de área agrícolas eriazas, que contando con excelentes suelos con potencialidades agrologicas, sin embargo no cuentan con el recurso hídrico para su explotación.
2. El equipo encargado del proceso de Gestión de Proyectos de Aprovechamiento de Recursos Hídricos para Uso Agrario en la Región Ica, principalmente es el conformado por las Direcciones de Línea: Estudios, Obras y Supervisión y Liquidación. Sin embargo, indirectamente participa todo el personal del PETACC.
3. Los insumos de ingreso para el proceso, son.
 - i) Identificación y priorización de proyectos, en los Presupuestos Participativos.
 - ii) Diagnostico del área objetivo.
 - iii) Estudios básicos de investigación.
 - iv) Estudios especializados.
 - v) Normativas sectoriales.
 - vi) Aprobación de estudios
 - vii) Autorizaciones para ejecutar el proyecto
 - viii) Presupuesto institucional
 - ix) Otros insumos que se consideren relevantes.
- 4) Productos:
 - i) Perfiles técnicos, estudios de prefactibilidad y factibilidad.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

- ii) Estudios definitivos y expediente técnicos.
- iii) Plan de Adecuación y Manejo Ambiental
- iv) Plan de actividades de operación y mantenimiento de la infraestructura de regulación y derivación de agua de riego, que como operador le corresponde al PETACC.
- v) Infraestructura, equipamiento y capacitación de beneficiarios.

Artículo 73°.- Proceso de Gestión de Proyectos para la Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desbordes e Inundaciones de Ríos y Quebradas en la Región Ica.

1. La finalidad de este proceso es la ejecución de proyectos de inversión y actividades orientadas para la protección de personas, centros poblados, áreas agrícolas e infraestructura productiva, vulnerables a los desbordes e inundaciones de ríos y quebradas de la Región Ica.
2. El equipo encargado del proceso de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención Emergencia por Desastres en la Región Ica, principalmente es el conformado por las Direcciones de Línea: Estudios, Obras y Supervisión y Liquidación. Sin embargo, indirectamente participa todo el personal del PETACC.
3. Los insumos de ingreso para el proceso, son.
 - i) Identificación y priorización de proyectos, en los Presupuestos Participativos.
 - ii) Diagnostico del área objetivo.
 - iii) Estudios básicos de investigación.
 - iv) Estudios especializados.
 - v) Normativas sectoriales
 - vi) Aprobación de estudios
 - vii) Autorizaciones para ejecutar el proyecto
 - viii) Presupuesto institucional
 - ix) Otros insumos que se consideren relevantes.
4. Productos:
 - i) Perfiles técnicos, estudios de prefactibilidad y factibilidad.
 - ii) Estudios definitivos y expediente técnicos.
 - iii) Plan de Reasentamientos Involuntarios
 - iv) Plan de Manejo Ambiental
 - v) Infraestructura, equipamiento y capacitación de beneficiarios.



Artículo 74°.- Proceso de Gestión de la Modernización de la Gestión Administrativa del PETACC.

1. La finalidad de este proceso es fomentar y fortalecer los procesos administrativos al interior del PETACC, acorde a las nuevas políticas del Gobierno Regional de Ica, con la finalidad de obtener mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión y lograr resultados en beneficio de la población de la región Ica.

2. El equipo encargado del proceso de Gestión de Modernización de la Gestión Administrativa, principalmente es el conformado por la Jefatura y las Oficinas de Administración, Presupuesto y Planificación y Asesoría Jurídica. Sin embargo, indirectamente intervienen todo el personal del PETACC.
3. Los insumos de ingreso para el proceso, son.
 - i) Instrumentos de gestión existentes.
 - ii) Directivas técnicas y administrativas existentes.
 - iii) Cuadro de asignación de personal y presupuesto analítico de personal.
 - iv) Inventario patrimonial y de almacén
 - v) Diagnostico de control interno
 - vi) Recursos financieros
 - vii) Plan operativo institucional
 - viii) Otros insumos que se consideren relevantes.
4. Productos:
 - i) Instrumentos de gestión actualizados.
 - ii) Directivas técnicas y administrativas actualizadas.
 - iii) Programa de Capacitación.
 - iv) Establecimiento de compromisos de desempeño
 - v) Plan de Incentivos y Estímulos.

CAPITULO IV.

DE LOS PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO

Artículo 75°.- Procesos de Soporte o Apoyo.

Los procesos de Soporte o Apoyo son aquellos que dan apoyo a los procesos clave u operativos aportándole los recursos necesarios para el logro de sus objetivos.

Artículo 76°.- Proceso de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.



1. La finalidad de este proceso es lograr el abastecimiento de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los procesos clave u operacionales.
2. El equipo encargado del proceso de Abastecimiento y Servicios Auxiliares lo conforma el Director de la Oficina de Administración y el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.
3. Los insumos de ingreso para el proceso, son.
 - i) Requerimiento de bienes y servicios de unidades orgánicas.
 - ii) Normas, directivas.
 - iii) Plan Operativo Institucional
 - iv) Disponibilidad presupuestal.

- v) Inventario de almacén
- vi) Inventario patrimonial
- vii) Precios históricos de bienes y servicios
- viii) Otros insumos que se consideren relevantes.

4. Productos:

- i) Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- ii) Expediente de contrataciones.
- iii) Estudios de mercado.
- iv) Bienes y servicios obtenidos
- v) Reportes e informes para OSCE, Control Interno, Jefe de Proyecto.

Artículo 77º.- Proceso de la Administración Contable y Financiera

1. La Finalidad de este proceso es la administración de la información contable para tomar decisiones; Consiste en el registro, centralización y procesamiento contable de todas las operaciones que realiza el PETACC, así como la gestión de informes, reportes contables, balance y estados financieros.
2. El equipo encargado del proceso de la Administración Contable y Financiera lo conforma el Director de la Oficina de Administración y el Jefe de la Unidad de Contabilidad
3. Los insumos de ingresos son:
 - i) Asientos y Registros Contables.
 - ii) Requerimiento de Informes de Estados Financieros.
 - iii) Informes Económicos y Reportes Varios y consultas contables tributarias.
 - iv) Órdenes de pago y documentos soporte (Facturaciones, Cuentas por pagar, procesos contractuales).
 - v) Plan Anual de Presupuesto, Impuestos y Tesorería.
 - vi) Informe de los gastos ejecutados de las Áreas Usuarias y Estados de Cuentas.
 - vii) Presupuesto de Gastos.

4. Productos:

- i) Informes (Anexos de los Estados Financieros).
- ii) Balances de Comprobación.
- iii) Informes sobre la situación económico financiera que muestran los Estados Financieros.
- iv) Informe de Indicadores Financieros.
- v) Informe de la Conciliación del Balance de Comprobación con los anexos de saldos de las cuentas contables de los demás unidades orgánicas operativas y administrativas.
- vi) Informes Contables para la Jefatura y otros órganos externos.
- vii) Informe de Rendimiento Mensual con el análisis de las cuentas del Estado de Ganancias y Pérdidas.
- viii) Declaraciones Juradas solicitadas por la SUNAT y otros órganos de tributo.



Artículo 78°.- Proceso de Gestión de Recursos Humanos

1. La Finalidad de este proceso es gestionar las actividades inherentes a la administración de personal tales como: planeamiento de recursos humanos, crecimiento y desarrollo, compensaciones y beneficios, motivación y clima laboral.
2. El equipo encargado del proceso de la Gestión de Recursos Humanos lo conforma el Director de la Oficina de Administración y el Jefe de la Unidad de Personal
3. Los insumos de ingresos son:
 - i) Requerimiento de Personal.
 - ii) Requerimiento de Capacitación.
 - iii) Requerimiento de desplazamiento.
 - iv) Resultados de Evaluación de desempeño.
 - v) Objetivos estratégicos.
 - vi) Registro de incidencias del personal.
4. Productos:
 - i) Personal seleccionado.
 - ii) Personal contratado.
 - iii) Afiliaciones al seguro social.
 - iv) Contrato de trabajo.
 - v) Personal competente.
 - vi) Resumen mensual de asistencia.
 - vii) Liquidación y pago de vacaciones y/o cesantías.
 - viii) Certificados laborales.
 - ix) Pago de nómina.
 - x) Liquidación de contrato.
 - xi) Evaluación del personal.

Artículo 79°.- Proceso de la Gestión de la Información y Comunicación

1. Tiene por Finalidad gestionar los servicios de tecnologías de información y comunicaciones, garantiza que la información y su procesamiento se realicen con seguridad y confidencialidad utilizando medios tecnológicos confiables.
2. El equipo encargado del proceso de la Gestión de la Información y Comunicación lo conforma el Director de la Oficina de Administración y el Jefe de la Unidad de Computo e Informática
3. Los insumos de ingresos son:
 - i) Plan de Continuidad.
 - ii) Normas y políticas para el uso de información.
 - iii) Especificaciones Funcionales para el desarrollo de sistemas, PETI (plan estratégico de las tecnologías de información).
4. Productos:
 - i) Planes de Operativos de informática.



- ii) Planes de contingencia de la Gestión Informática.
- iii) Planes de Disponibilidad de los Servicios Informáticos.
- iv) Pedidos o requerimientos atendidos.

Artículo 80°.- Proceso del Control Patrimonial

1. La Finalidad de este proceso es Administrar y Controlar el Patrimonio de Bienes del PETACC, así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en concordancia con las normas legales vigentes.
2. El equipo encargado del proceso de Control Patrimonial lo conforma el Director de la Oficina de Administración y el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial y Transporte.
3. Los insumos de ingresos son:
 - i) Ingreso de Bienes Patrimoniales
 - ii) Asignación de bienes patrimoniales
 - iii) Altas de Bienes Patrimoniales
 - iv) Bajas de Bienes Patrimoniales
 - v) Bienes con Actos de Disposición
 - vi) Inventario de Bienes Patrimoniales
 - vii) Salida y retorno de Bienes Patrimoniales
4. Productos:
 - i) Registro de Bienes patrimoniales dados de Baja.
 - ii) Registro de Bienes dado de Alta
 - iii) Registro de Bienes Dispuestos.
 - iv) Registro de Bienes que requieren ser cambiados.
 - v) Registro del Inventario de bienes patrimoniales.
 - vi) Expedientes actualizados en materia de bienes muebles de cada Unidad Administrativa.
 - vii) Aseguramiento y salvaguarda del patrimonio mobiliario del PETACC.

Artículo 81°.- Proceso del Control Institucional



1. Finalidad principal, proteger los activos de la institución, evitando pérdidas por fraudes, negligencia. Estimular el seguimiento de las prácticas y políticas ordenadas por la Alta Dirección y asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, así como la transparencia y confiabilidad de la información, en el momento oportuno y velar por el cumplimiento de las normas vigentes de la institución y del Estado; así mismo, promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo.
2. El equipo encargado del proceso de Control Institucional lo conforma el Director de la Oficina de Control Institucional
3. Los insumos de ingresos son:

- i) Requerimientos para el cumplimiento de dispositivos legales y normativas de los diversos organismos del Estado Peruano y del Sistema de Control Interno, relacionados al Control Interno.
 - ii) Informes de auditorías, diagnósticos de consultorías, autoevaluaciones y evaluaciones puntuales de revisores independientes.
 - iii) Objetivos estratégicos institucionales.
 - iv) Metas e Indicadores de Gestión.
 - v) Hallazgos. (Contables, financieros).
4. Productos:
- i) Informes de riesgos.
 - ii) Informes dirigidos a los Órganos de Control y Entidades iii) Reguladoras, Supervisoras.
 - iv) Informe de evaluación de efectividad de los controles.
 - v) Informes de cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.
 - vi) Informes Contables y Financieros.

Artículo 82°.- Proceso de Racionalización

1. Tiene por finalidad Planear, programar, ejecutar y hacer el seguimiento de los recursos de acuerdo con las disponibilidades de ingresos y las prioridades del gasto buscando el equilibrio entre estos, propendiendo la sostenibilidad de las finanzas de la Institución y el cumplimiento de las metas fijadas en el plan global de desarrollo en observancia de las disposiciones legales.
2. El equipo encargado del proceso Racionalización lo conforma el Director de la Oficina de Presupuesto y Planificación
3. Los insumos de ingresos son:
 - i) Necesidades de las unidades orgánicas de la institución.
 - ii) Solicitudes de asignación presupuestal.
 - iii) Solicitudes de modificación presupuestal.
 - iv) Informes de ejecución presupuestal por unidades orgánicas.
4. Productos:
 - i) Identificación y Evaluación de Requerimientos.
 - ii) Presupuesto Controlado.
 - iii) Seguimiento y Control.



TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DEL PETACC

Artículo 83°.- Constituye patrimonio del PETACC las construcciones, los bienes inmuebles, muebles, intangibles, maquinarias, vehículos y equipos adquiridos, así como los que le sean transferidos, donados y demás que se le asignen.

Artículo 84°.- Son recursos financieros del PETACC, los siguientes:

1. Las partidas que se le asignen en la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público;
2. Los recursos del producto de operaciones oficiales de crédito externo e interno.
3. Los aportes de la cooperación técnica y financiera.
4. Las donaciones y legados a su favor.
5. Los ingresos propios que generen.
6. Las rentas que perciba por concepto de cobro de tarifa de agua, venta de bienes y energía, y otros, acordes con el proceso de recuperación de la inversión;
7. Los saldos de balance de ejercicios anteriores.
8. Otros que se le asigne.

TÍTULO V

DEL RÉGIMEN LABORAL DEL PETACC

Artículo 85°.- El personal del PETACC es contratado para obra determinada o servicio específico, está sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada, siéndoles de aplicación la normatividad laboral vigente. 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.



TÍTULO VI

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El presente Reglamento como instrumento de gestión institucional será aprobado por la Gobernación Regional del Gobierno Regional de Ica.

SEGUNDA.- La Jefatura del PETACC, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, a partir de la aprobación del presente Manual de Operaciones por parte del Gobierno Regional

de Ica, propondrá a la instancia correspondiente los demás instrumentos de gestión que señala la Directiva N° 002-2015-GORE-ICA/GRPPAT.

TERCERA.- La ejecución de proyectos y actividades bajo su competencia o responsabilidad, el PETACC se regirá por las disposiciones legales vigentes; pidiendo contratar profesionales bajo otras modalidades laborales.

TÍTULO VII

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Jefatura del PETACC, en un plazo no mayor a noventa días hábiles, a partir de la aprobación del presente Manual de Operaciones por parte del Gobierno Regional de Ica, en coordinación con las Oficinas y Direcciones del PETACC, aprobará directivas, normas, procedimientos y los lineamientos para el adecuado funcionamiento de los Sistemas Administrativos, que posibiliten un mejor desenvolvimiento de los Órganos Estructurales y del Personal del PETACC; las mismas que deben estar enmarcadas en las Normas y Disposiciones de cumplimiento obligatorio que emita el Gobierno Regional de Ica.

SEGUNDA.- Los Órganos de Asesoramiento deben determinar la prioridad de las acciones necesarias que permitan el cumplimiento de los objetivos del PETACC al menor costo posible; evitando la duplicidad de funciones en la Entidad, proporcionando la reestructuración que corresponde; evaluando y mejorando los procesos internos con la finalidad de simplificarlos.

TÍTULO VIII

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

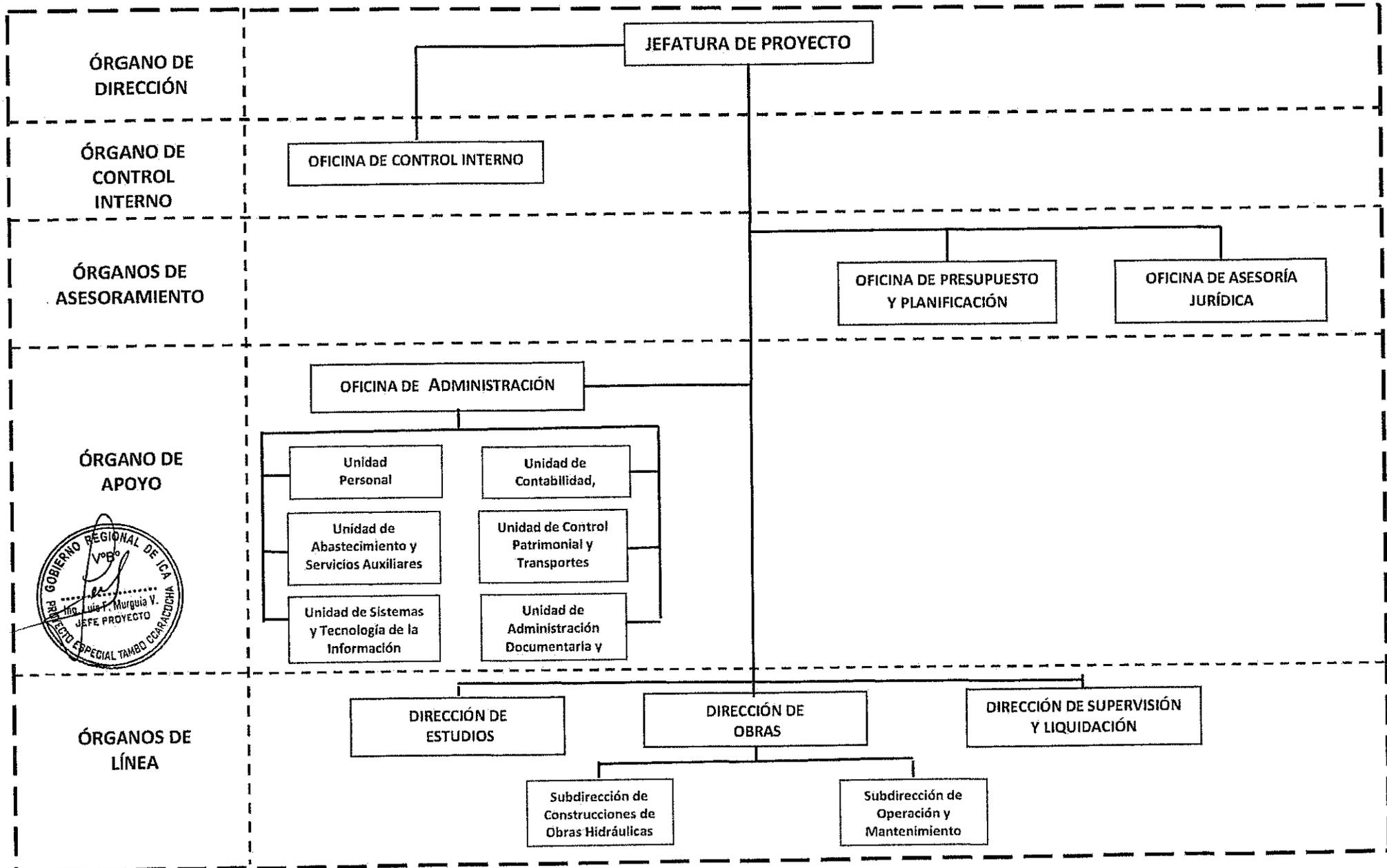
PRIMERA.- A partir de la vigencia del presente documento queda derogado el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Hidroenergético Tambo - Ccaracocho, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 0594 - 2004 – GORE-ICA/PR, del 27 de agosto del año 2004 y todas las normas que se opongan a la presente.

SEGUNDA.- El presente Manual, entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la Resolución Ejecutiva Regional que lo aprueba, convalidando el funcionamiento y desarrollo del PETACC de acuerdo a las disposiciones señaladas.



ANEXOS

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PETACC



ANEXO N° 2

MAPA DE PROCESOS DEL PETACC

PROCESOS ESTRATEGICOS

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

ASESORIA JURIDICA

PROCESOS CLAVES O MISIONALES

GRUPO DE INTERES

GRUPO DE INTERES

GESTIÓN DE PROYECTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HÍDRICOS PARA USO AGRARIO, EN LA REGIÓN ICA

Población Urbana y Rural de Ica

Población Urbana y Rural de Ica

Identificación y Priorización Proyectos de Inversión

Elaboración de Estudios de Preinversión

Elaboración de Estudios de Inversión

Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras

Capacitación de Usuarios

Cierre de Proyecto

Operación y Mantenimiento

Gobierno Regional de Ica

Gobierno Regional de Ica

GESTIÓN DE PROYECTOS PARA LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESBORDES E INUNDACIONES EN LA REGIÓN ICA

Asociación de Agricultores de Ica

Asociación de Agricultores de Ica

Identificación y Priorización de Proyectos de Inversión

Elaboración de Estudios de Preinversión

Elaboración de Estudios de Inversión

Ejecución, Supervisión y Liquidación de Obras

Capacitación de Beneficiarios

Entrega de Obras a Beneficiarios

Cierre de Proyecto

Juntas de Usuarios de Riego de Ica

Juntas de Usuarios de Riego de Ica

GESTIÓN DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Actualización de Instrumentos de Gestión

Actualización Directivas Técnicas y Administrativas

Aplicación Código de Ética Pública

Implementación Programa de Capacitación

Evaluación Desempeño del Personal

Incorporación Incentivos y Estímulos

Satisfacción

Necesidades

PROCESOS DE SOPORTE

Abastecimiento y Servicios Administrativos

Administración Contable y Financiera

Gestión de Recursos Humanos

Gestión de la Información y Comunicación

Control Patrimonial y Transportes

Control Institucional

Modernización de la Gestión



ANEXO Nº 3
MATRIZ LÓGICA DE LAS FUNCIONES GENERALES DEL PETACC

FUNCIÓN	NORMA QUE LA SUSTENTA	RESPONSABLES DIRECTOS	
		ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA
1. Formular y ejecutar proyectos y actividades orientadas al aprovechamiento integral del recurso hídrico, con fines de generación de energía y riego, garantizando estándares de eficiencia, eficacia y rentabilidad, dentro de un marco de adaptación tecnológica	- Artículo 161.Bº del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica, aprobado con Ordenanza Regional Nº 003-2015-GORE-ICA, que señala que la finalidad del PETACC es contribuir al desarrollo integral en el ámbito de su jurisdicción, a través de diferentes actividades orientadas al aprovechamiento integral del recurso hídrico, con fines de generación de energía y de riego, garantizando estándares de eficiencia, eficacia y rentabilidad, dentro de un marco de adaptación tecnológica.	De Línea	- Dirección de Estudios - Dirección de Obras - Dirección de Supervisión
2. Formular y Ejecutar Proyectos y Actividades Orientadas a la Reducción de la Vulnerabilidad de Infraestructura de Riego y Áreas Agrícolas, Frente a Desbordes e Inundaciones de Ríos y Quebradas del Ámbito Regional, dentro de un marco de viabilidad técnica, económica y social.	- Resolución Ejecutiva Regional Nº 0473-2011-GORE-ICA/PR, que encarga al Proyecto Especial Tambo Cocarococha la ejecución de obras y actividades destinadas a la protección de Infraestructura de riego y tierras expuestas a inundaciones ocasionadas por las avenidas de ríos de la región Ica y quebradas tributarias. - Resolución Ejecutiva Regional Nº 0093-2016-GORE-ICA/GR, que aprueba la Cartera Estratégica de Proyectos de Inversión 2016-2018, del Gobierno Regional de Ica. En dicha cartera se señala al PETACC como el responsable de ejecutar proyectos de Control de Desbordes e Inundaciones.	De Línea	- Dirección de Estudios - Dirección de Obras - Dirección de Supervisión
3. Participar en los procesos de diseño y formulación de los planes de desarrollo regional y programas de desarrollo de proyectos que complementen sus operaciones.	- Ordenanza Regional Nº 022-2010-GORE-ICA, modificada con la Ordenanza Regional Nº 0006-2011-GORE-ICA, que asigna la responsabilidad al PETACC la elaboración e implementación del Plan Hídrico Regional Ica, con lo cual, al reconoce la especialización del PETACC, le permite participar en los procesos de desarrollo regional, en el tema de su competencia.	- De Dirección - De Línea - De Asesoramiento	- Jefatura de Proyecto - Dirección de Estudios - Oficina de Presupuesto y Planificación
4. Formular y presentar los instrumentos de planeamiento y gestión institucional, a quien corresponda para su aprobación.	- Artículo 161.Cº del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica, aprobado con Ordenanza Regional Nº 003-2015-GORE-ICA, que señala que el PETACC se regula por su manual de operaciones y demás instrumentos de planeamiento y gestión, conforme a las normas sobre la materia.	- De Dirección - De Línea - De Asesoramiento	- Jefatura de Proyecto - Dirección de Estudios - Oficina de Presupuesto y Planificación
5. Proponer a la Gerencia General Regional los lineamientos de política integral que requiera la ejecución y desarrollo del PETACC, velando por el cumplimiento de las directivas que emita.	- Lineamiento Nº 4 "Modernización de la Gestión Institucional", aprobado por Resolución Ejecutiva Regional Nº 0153-2011-GORE-ICA/GR, que aprueba los Lineamientos de Política Regional, que señala: El Gobierno Regional Ica orienta la administración regional al servicio de los ciudadanos, basada en un enfoque de gestión estratégica, modernización de la gestión y buen gobierno, promoviendo un enfoque basado en procesos y orientado a resultados.	- De Dirección	- Jefatura de Proyecto
6. Presentar eficientemente el Título Habilitante de Operador de la Infraestructura Hidráulica del Sector Hidráulico Mayor, Sistema Choclococha - Clase A, de acuerdo a las disposiciones emanadas por la Autoridad Nacional del Agua - ANA.	- Resolución Jefatural Nº 008-2014-ANA, del 08 de enero del 2014, mediante el cual la Autoridad Nacional del Agua (ANA) otorga al PETACC del Gobierno Regional de Ica, el Título Habilitante como Operador de Infraestructura Hidráulica del Sector Hidráulico Mayor, Sistema Choclococha - Clase A	- De Línea	- Dirección de Obras - Dirección de Supervisión
7. Mantener permanentemente con los organismos públicos y privados comprendidos en su jurisdicción para evitar duplicidad de esfuerzos y acciones.	- Directiva Nº 0001-2011-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada por R.D. Nº 003-2011-EF/68.01. El literal e), del inciso 9.1, señala: la Unidad Formuladora tiene la función de realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar duplicidad de proyectos.	- De Dirección - De Línea	- Jefatura de Proyecto - Dirección de Estudios - Oficina de Presupuesto y Planificación
8. Gestionar y promover líneas de financiamiento y suscribir convenios de cooperación mutua, con entidades del sector público o privado, nacionales o extranjeras, con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos.	- El PETACC es una Unidad Ejecutora y por lo tanto tiene independencia administrativa, conforme lo establece el Art. 58º, del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y Art. 6, Ley Nº 28112.	- De Dirección - De Asesoramiento	- Jefatura de Proyecto - Oficina de Presupuesto y Planificación - Oficina de Asesoría Jurídica.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

Matriz Lógica de las Funciones Generales del PETACC

FUNCIÓN	NORMA QUE LA SUSTENTA	RESPONSABLES DIRECTOS	
		ORGANO	UNIDAD ORGÁNICA
9. Efectuar el monitoreo de los efectos medioambientales, implementar medidas preventivas, de control ambiental y de mitigación pertinentes en la ejecución de proyectos de inversión e informar los resultados obtenidos, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Asuntos Ambientales.	- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, señala que las unidades ejecutoras están obligadas a informar a la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Agricultura sobre cualquier modificación que sufra los estudios de impacto ambiental de los proyectos de inversión bajo su responsabilidad, efectuar el monitoreo de los efectos medioambientales e implementar medidas preventivas, de control ambiental y de mitigación pertinentes.	- De Línea	- Dirección de Obras - Dirección de Supervisión
10. Presentar la Declaración de Manejo de Residuos Sólidos con el Plan de Manejo de Residuos Sólidos en la ejecución de proyectos de inversión, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Asuntos Ambientales.	- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 20 de julio de 2002, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, el PETACC tiene la obligación de presentar anualmente una Declaración de Manejo de Residuos Sólidos con el Plan de Manejo de Residuos Sólidos del año siguiente	- De Línea	- Dirección de Obras - Dirección de Supervisión
11. Regular y participar en los procesos de transferencia de bienes y otros activos en armonía con la legislación vigente.	- Directiva N° 0001-2011-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01. El del inciso 23.3, señala: la Fase de Inversión culmina luego que el PIP ha sido totalmente liquidado y, de corresponder transferido a la entidad responsable de su operación y mantenimiento.	- De Línea - De Apoyo	- Dirección de Obras - Dirección de Supervisión - Oficina de Administración
12. Presentar los estados financieros y presupuestarios, el balance general y la memoria anual, a quien corresponda.	- En concordancia con el Art. 136° de la Ley N° 28708, Ley General de Sistema Nacional de Contabilidad, y el segundo párrafo del Art. 150.D, del ROF vigente del Gobierno Regional de Ica.	- De Asesoramiento - De Apoyo	- Oficina de Presupuesto y Planificación - Oficina de Administración
13. Integrar los Consejos de Recursos Hídricos de Cuencas en el ámbito de la Región Ica, conforme al Sistema Nacional de Recursos Hídricos.	- En cumplimiento con lo señalado en el Art. 11°, de la Ley 29338, Ley de Recursos Hídricos, que señala que las entidades Operadoras de sectores hidráulicos integran el Sistema Nacional de Gestión de Recursos Hídricos. El PETACC es un operador reconocido del sector hidráulico Choclococha.	- De Dirección	- Jefatura de Proyecto
14. Implementar el Control Interno Institucional, de acuerdo a las normas que emita la Contraloría General de la República.	- En cumplimiento con lo prescrito por la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que señala que las Normas de Control Interno se aplican a todas las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control	- De Dirección	- Jefatura de Proyecto
15. Promover la participación de los beneficiarios de los proyectos y actividades que ejecuta, así como mantener permanente coordinación y apoyo mutuo con las comunidades andinas de su ámbito de influencia.	- En concordancia con la Directiva N° 0001-2011-EF/68.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública", aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01; que señala en el inciso 11.1 los criterios para la declaración de viabilidad de proyectos de inversión, siendo uno de ellos la Licencia Social del proyecto.	- De Dirección	- Jefatura de Proyecto
16. Promover el perfeccionamiento y desarrollo del recurso humano del PETACC.	- En concordancia con la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y las Normas de Contralorías aprobadas por R.C. N° 320-2006-CG	- De Dirección	- Jefatura de Proyecto
17. Prestar asistencia técnica a otras unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ica y a Entidades del estado que ejecuten proyectos de inversión relacionadas a la especialidad del PETACC.	- Ordenanza Regional N° 022-2010-GORE-ICA, modificada con la Ordenanza Regional N° 0006-2011-GORE-ICA, que asigna la responsabilidad al PETACC la elaboración e implementación del Plan Hídrico Regional Ica; con lo cual, al reconocerse la especialización del PETACC, le permite prestar asistencia técnica a otras entidades en temas de su competencia.	- De Dirección - De Línea	- Jefatura de Proyecto - Dirección de Estudios - Dirección de Obras,
18. Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional y otras disposiciones legales, en materia de su competencia.		- De Dirección	- Jefatura de Proyecto



ANEXO N° 4

MATRIZ LÓGICA DE FUNCIONES DE UNIDADES ORGÁNICAS

ÓRGANO	DE DIRECCIÓN	Pag. 1/2							
UNIDAD ORGÁNICA	JEFATURA DE PROYECTOS	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES	SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
	Artículo 16° Funciones de la Jefatura:								
	1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión del PETACC, de acuerdo a sus objetivos y metas.	X		SI	X				Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto el Artículo 161-B° y la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Ica, aprobado por O.R. N° 0003-2015-GORE-ICA.
	2. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Gerencia General Regional, respecto a las políticas públicas que le competen al PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico adaptada a lo señalado por el Artículo 150-D del ROF vigente del GORE ICA, que la Jefatura del PETACC depende de la Gerencia General Regional.
	3. Dirigir la formulación de políticas, objetivos, planes y metas del PETACC sujeto a la aprobación de la Gerencia General Regional.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico adaptada a lo señalado por el Artículo 150-D del ROF del GORE ICA, que la Jefatura del PETACC depende de la Gerencia General Regional.
	4. Dar conformidad al Plan Operativo Institucional y al Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones de acuerdo a las necesidades institucionales del Proyecto Especial, sustentado en base a la normatividad vigente.	X		SI		X			Modificación técnica para precisar la fase íntegra de los procesos mencionados.
	5. Proponer a la Gerencia General Regional los lineamientos de desarrollo integral que se requiera para el cumplimiento de las actividades y proyectos.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA.
	6. Ejercer la representación legal del PETACC.	X		SI	X				Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del ROF del GORE ICA.
	7. Proponer a la Gerencia General Regional la política de priorización de inversiones.	X		SI		X			Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del ROF del GORE ICA.
Artículo 15°. La Jefatura es el órgano técnico-administrativo, encargado de impulsar la gestión integral del PETACC, vabilizando el buen cumplimiento de los fines y objetivos institucionales. Está a cargo de un Jefe de Proyectos, con la categoría de Funcionario de Confianza, designado a propuesta de la Gerencia General Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional.	8. Promover y coordinar, a través del Gobierno Regional, la cooperación técnica internacional necesaria para el desarrollo del PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función para garantizar la adecuada operación de la instancia funcional, conforme lo prescribe el Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA.
	9. Supervisar el trabajo coordinado entre las diferentes unidades funcionales del PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función para garantizar la adecuada operatividad de la instancia funcional, conforme lo prescribe el Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA.
	10. Solicitar la formulación de informes técnicos que sustenten una opinión especializada en materia de competencia de las diferentes unidades funcionales del PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función para garantizar la adecuada operación de la instancia funcional, conforme lo prescribe el Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA.
	11. Proponer a la Autoridad Local del Agua de Ica, el Valor de la Tarifa de Agua, por la utilización de la infraestructura hidráulica mayor de colección, regulación y derivación, que como Operador Reconocido de dicha infraestructura le corresponde.	X		SI			X		Se incorpora la función en cumplimiento con lo señalado en el Numeral 191.1 del Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2010-AG.
	12. Nombrar los representantes del PETACC, ante las Juntas de Usuarios, Comités de Gestión, Empresas Privadas y Organizaciones Sociales, en las que el PETACC participa, en virtud a lo dispuesto por la Gerencia General Regional y de acuerdo a las normas vigentes.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA.
	13. Formular y proponer a la Gerencia General Regional los planes, programas y presupuestos para el desarrollo del PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA.
	14. Gestionar la participación de la inversión privada en el financiamiento de los estudios y obras que ejecute el PETACC, así como en proyectos de desarrollo energético, en concordancia con las normas legales.	X		SI	X				Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del ROF del GORE ICA.
	15. Aprobar y suscribir convenios de gestión y sus respectivas addendas, dentro de los parámetros establecidos por la Gerencia General Regional y coordinar con los sectores correspondientes, de ser el caso.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA.
	16. Suscribir los contratos laborales de funcionarios y servidores que se requieren para la buena marcha institucional del PETACC, así como aprobar ascensos y despidos del personal profesional, técnico y auxiliar del PETACC, de acuerdo a las normas legales vigentes.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D del ROF vigente del GORE ICA.
	17. Supervisar que los fondos, bienes y propiedades del PETACC, estén debidamente salvaguardados y administrados.	X		SI	X				Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del ROF del GORE ICA.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

Matriz de Funciones de la Jefatura del Proyectos

Pag. 2/2

PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
	18. Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a Ley y Normas del Sistema de Tesorería del Sector Público.	X		SI	X				
	Aprobar el Alta, Baja y Enajenaciones de los bienes muebles del PETACC, en concordancia con los dispositivos legales vigentes		X					X	
	19. Aprobar presupuestos, términos de referencia plan de trabajo y expedientes técnicos; así como, la asignación de fondos necesarios para su realización, de acuerdo a lo dispuesto por el Gobierno Regional y la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y Directivas de Ejecución Presupuestal.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D del ROF vigente del GORE ICA.
	20. Designar los Comités Especiales para la conducción de los Procesos de Selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas.	X		SI	X				Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del ROF vigente del GORE ICA.
	21. Aprobar Bases de los Procesos de Selección de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas, elaboradas por los Comités Especiales designados para tal fin	X		SI	X				Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del ROF vigente del GORE ICA.
	Aprobar los términos de referencia para estudios y expedientes técnicos para obras que ejecuta el PETACC, de lo cual mantendrá informado al Consejo Directivo					X			Se elimina la función 22 del ROF del PETACC, por cuanto su contenido está considerado en la función 19 del manual de Operaciones propuesto.
	22. Aprobar y suscribir liquidaciones finales de contratos, minutas de declaratoria de fábrica, memorias descriptivas valorizadas e informes parciales y/o finales de las obras, que presentan los contratistas de las mismas, o supervisores, aprobados por los Directores de Línea.	X		SI	X				Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del ROF vigente del GORE ICA.
	Por indicación de la Presidencia o cuando lo soliciten tres o más Directores convoca a sesión del Consejo Directivo del PETACC.		X					X	Se elimina la función 23 del ROF de PETACC, por ser una función de la Oficina de Administración.
	23. Expedir las Resoluciones Jefaturales, en asuntos de su competencia, necesaria para la buena marcha institucional del PETACC.	X		SI	X				Se mantiene esta función de acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del ROF vigente del GORE ICA.
	24. Dar cuenta a la Gerencia General Regional de las acciones realizadas en el cumplimiento de sus funciones, suscribiendo y presentando el informe de gestión, la memoria anual, el balance general y los estados financieros y presupuestarios del PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D del ROF vigente del GORE ICA.
	25. Aprobar directivas, normas y procedimientos de los sistemas administrativos que requiere el PETACC para su adecuado funcionamiento, de lo cual mantendrá informado a la Gerencia General Regional	X		SI			X		Se incorpora la función para garantizar la adecuada operación de la instancia funcional, conforme lo prescribe el Artículo 150-D del ROF vigente del GORE ICA.
	26. Proponer y recomendar asuntos a ser incorporados en la agenda de la Gerencia General Regional sobre el PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D, del ROF vigente del GORE ICA.
	27. Informar a las Entidades Sectoriales asuntos de competencia del PETACC, cuando le sean requeridos.	X		SI			X		Función incorporada de acuerdo a las atribuciones de los Sectores.
	28. Otras funciones específicas que le asigne la Gerencia General Regional, en materia de su competencia.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptar su contenido a lo señalado en el Artículo 150-D del ROF vigente del GORE ICA.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO		CONTROL INSTITUCIONAL							SUSTENTO TÉCNICO	
UNIDAD ORGÁNICA		OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL								
PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR					
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.		
Artículo 19° - Funciones del Órgano de Control Institucional										
Artículo 18° Del Órgano de Control Institucional El Órgano de Control Institucional OCI es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la ley antes mencionada.	1. 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 Contraloría General de la República.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.	
	2. Ejecutar los servicios de control y los servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la CGR.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.	
	Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad, que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Titular de la entidad. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General por el Jefe de la OCI			X	No				X	Se elimina la función 3 del ROF, por cuanto su contenido está considerado en las funciones 1 y 2 del Manual de Operaciones propuesto.
	Efectuar control preventivo sin carácter vinculente, el órgano de más alto nivel de la entidad con el objeto de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejulgamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.			X	No				X	Se elimina la función 4 del ROF, por estar contenido en la función 2 de la presente propuesta.
	3. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la CGR para su revisión de oficio, de corresponder, luego de los cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a la Ley, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR. Así como, los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la CGR.	X			SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	4. 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.	X			SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	5. 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.	X			SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	6. 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.	X			SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	7. Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades disponga 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.	X			SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	8. 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; así como a 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	X			SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	9. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo de la OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR	X			SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	10. Formular y proponer a la entidad, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente.	X			SI	X				Se mantiene la función, por cuanto está en consonancia con los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	11. Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la CGR	X			SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	12. Elaborar la Carpeta de Control y remitirlas 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.	X			SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	13. 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.	X			SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
14. 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.	X			SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.	
15. 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.	X			SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.	



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
	16. 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.	X		SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	17. Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la CGR.	X		SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	18. Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.	X		SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	19. Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema Nacional de Control interno por parte de la entidad.	X		SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	20. Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo a las disposiciones que emita la CGR	X		SI			X		Función incorporada de acuerdo a los señalado en el numeral 7.1.7 de la Directiva N° 007-2015-CG/PROCAL.
	21. Otras funciones específicas que le asigna la Contraloría General de la República, en materia de su competencia.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico para adaptarse a lo señalado en el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica, que elimina el Consejo Directivo del PETACC



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO	DE ASESORAMIENTO								
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN								
PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
	Artículo 22° Funciones de la Oficina de Presupuesto y Planificación.								
	1. Coordinar y mantener relación técnico funcional con las subgerencias de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.	X		SI			X		Función incorporada en concordancia con lo señalado en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del GORE ICA.
	2. Asesorar a las demás unidades funcionales del PETACC en asuntos de su competencia.	X		SI			X		Función incorporada en concordancia con la naturaleza de la unidad ejecutora, según el Art. 6° de la Ley 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
	3. Formular, proponer y evaluar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo del PETACC.	X		SI	X				Se mantiene la función en concordancia con el cuarto párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del GORE ICA.
	4. Participar en la formulación de los Planes de Desarrollo Regional, de los Presupuestos Participativos y en los Planes Estratégicos Sectoriales y Multianuales.	X		SI			X		Función incorporada en concordancia con la naturaleza de la unidad ejecutora, según el Art. 6° de la Ley 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
	5. Realizar las acciones de formulación, programación, ejecución y control del proceso presupuestario.	X		SI	X				Se mantiene la función en concordancia con el cuarto párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del GORE ICA.
	6. Formular y proponer la Estructura Orgánica del PETACC en armonía con las normas técnicas emitidas por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico adaptada de acuerdo a lo señalado en el tercer párrafo del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del GORE ICA.
	7. Formular, proponer y evaluar los planes operativos y programas de inversión de los convenios de cooperación técnica y financiera internacional; así como, velar por el estricto cumplimiento de los términos en	X		SI		X			Modificación de carácter técnico adaptada de acuerdo a lo señalado en el tercer párrafo del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del GORE ICA.
	8. Formular, actualizar y proponer los Instrumentos de Gestión institucional del PETACC.	X		SI	X				Se mantiene la función en concordancia con el cuarto párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del GORE ICA.
	Promover y coordinar, a través del Gobierno Regional, la cooperación técnica internacional necesaria para el desarrollo del PETACC.		X	No				X	Se elimina la función 6 del ROF por estar contenidas en las funciones de la Jefatura del PETACC.
	Formular el Plan de Actividades del PETACC y evaluar su cumplimiento.		X	No				X	Se elimina la función 7 del ROF, por estar contenida en la función 3 de esta unidad orgánica, de la propuesta de Manual de Operaciones.
	9. Formular informes de opinión técnica sobre proyectos de manuales, directivas, instructivos y reglamentos, de gestión administrativa interna que propongan las demás unidades orgánicas del PETACC.	X		SI			X		Función incorporada en concordancia con la naturaleza de la unidad ejecutora, según el Art. 6° de la Ley 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
	10. Elaborar y presentar la Memoria Anual del PETACC.	X		SI			X		Función incorporada en concordancia con la naturaleza de la unidad ejecutora, según el Art. 6° de la Ley 28112 "Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
	11. Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que, como consecuencia del Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA, el titular del PETACC tiene cargo de Jefe de Proyecto y no Gerente General.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO	DE ASESORAMIENTO								
UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA								
PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
Artículo 24º De la Oficina de Asesoría Jurídica. La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar a la Jefatura en asuntos de carácter jurídico, así como a los demás órganos estructurales del PETACC. Este a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previa conformidad de la Gerencia General Regional.	Artículo 25º Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica								
	1. Asesorar legalmente a la Jefatura y demás unidades orgánicas del PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que, como consecuencia del Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA, el titular del PETACC tiene cargo de Jefe de Proyecto y no Gerente General
	2. Elaborar proyectos de normas, contratos, convenios, escritos y demás herramientas legales a solicitud de las unidades orgánicas del PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función, reemplazando la palabra Proyecto por PETACC
	3. Proyectar y visar resoluciones que emita la Jefatura del PETACC, a partir del Informe respectivo del órgano correspondiente.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que, como consecuencia del Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA, el titular del PETACC tiene cargo de Jefe de Proyecto y no Gerente General.
	4. Emitir opinión legal sobre temas específicos y documentos relacionados a las actividades del PETACC, sometidos a su consideración.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función, reemplazando la palabra Proyecto por PETACC.
	5. Absolver las consultas que en materia jurídica se le formule.	X		SI	X				Se mantiene vigente la función, por ser inherente y de responsabilidad de la Oficina de Asesoría Jurídica
	6. Emitir informe legal en trámites administrativos que soliciten pronunciamiento legal.	X		SI	X				Se mantiene vigente la función, por ser inherente y de responsabilidad de la Oficina de Asesoría Jurídica.
	7. Opinar y visar los dispositivos legales y directivas de carácter interno emitidas por los órganos del PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función, que de acuerdo a la normas internas requieren de la opinión y visto de la Oficina de Asesoría Jurídica.
8. Otras funciones específicas que se asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que, como consecuencia del Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA, el titular del PETACC tiene cargo de Jefe de Proyecto y no Gerente General.	



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA	DE APOYO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
	Artículo 28° Funciones de la Oficina de Administración.								
	1. Dirigir, controlar y evaluar las actividades y procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Persona, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Control Patrimonial, Tecnología de la Información, Administración Documentaria y Archivo, de conformidad con las normas técnicas vigentes y dentro de los marcos legales correspondientes.	X		Sí		X			Modificación de carácter técnico para precisar la función existente, incorporando la gestión de los sistemas de Administración Documentaria y Archivo y Control Interno, conforme lo recomienda las Normas de Control Interno.
	2. Elaborar y proponer a la Jefatura del PETACC directivas, normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento de los Sistemas Administrativos de Persona, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Control Patrimonial, Tecnología de la Información, Administración Documentaria y Archivo y Control Interno.	X		Si		X			Modificación de carácter técnico para precisar la función existente, considerando que el titular del PETACC tiene cargo de Jefe de Proyecto y no Gerente General. Además, incorpora la gestión de los sistemas de Administración Documentaria y Archivo y Control Interno.
	3. Supervisar y evaluar las actividades vinculadas con los procesos de gestión de los recursos humanos, endeudamiento público, contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial, tecnología de la información y administración documentaria y archivo y control interno. Ejecutar y controlar los recursos presupuestales del PETACC.	X		Si			X		Incorporación de la función por la misma responsabilidad que asume de efectuar el monitoreo y evaluación de sus unidades funcionales.
	4. Visar y presentar los Estados Financieros y Presupuestarios del PETACC, y proporcionar información económica y financiera, cuando sea solicitada.	X	X	No				X	Se elimina la función 3 del ROF, por ser una función de la oficina de Presupuesto y Planificación.
	5. Cumplir adecuada y oportunamente las obligaciones tributarias.	X		Si	X				Modificación de carácter técnico que precisa la función que realmente corresponde a la Oficina de Administración, ya que la función existente corresponde a la unidad de Contabilidad.
	6. Supervisar la formulación y ejecución del Plan de Capacitación del Personal del PETACC y coordina el desarrollo de actividades de actualización del personal de la institución.	X		Si		X			Mantener la función existente, por ser responsabilidad de la Oficina de Administración.
Artículo 27° De la Oficina de Administración.	7. Coordinar y mantener relación técnico funcional con las subgerencias de la Gerencia Regional de Administración y Finanzas.	X		Si			X		Modificación de carácter técnico que precisa la función que realmente le corresponde a la Oficina de Administración, ya que la función existente corresponde a la unidad de Personal.
La Oficina de Administración es el órgano de apoyo del PETACC encargada de administrar los Sistemas Técnicos de Personal, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Control Patrimonial, Asimismo, coadyuva al fortalecimiento de la organización mediante la adecuada gestión de Tecnología de la Información, Administración Documentaria y Archivo y Control Interno. Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previa conformidad de la Gerencia General Regional.	8. Supervisar la formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y tramitar su aprobación, verificando su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.	X		Si		X			Incorporar la función, por considerar que el PETACC es una Unidad Ejecutora del Pliego Gobierno Regional de Ica.
	9. Asegurar el adecuado suministro de bienes, servicios y equipos para el normal desarrollo de las funciones del PETACC, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.		X	No				X	Modificación de carácter técnico que precisa la función que realmente le corresponde a la Oficina de Administración, ya que la función existente corresponde a la unidad de Abastecimiento.
	10. Mantener actualizada la contabilidad, así como formular los estados financieros del PETACC.		X	No				X	Se elimina la función 3 del ROF, por ser una función propia de la unidad de Abastecimiento. La supervisión de la función mencionada está considerada en la función 3, de la Oficina de Administración, de esta propuesta.
	11. Supervisar la recepción y control de los fondos y valores, así como efectuar los pagos y correspondientes, de acuerdo a las normas de Tesorería.	X		Si		X			Se elimina la función 9 del ROF, por ser una función propia de la unidad de Contabilidad.
	12. Remitir la información actualizada sobre los bienes de propiedad del PETACC o los que se encuentran bajo su administración, para su incorporación en el Sistema Nacional de Bienes Públicos.	X		Si		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función que realmente le corresponde a la Oficina de Administración, ya que la función existente corresponde a la unidad de Tesorería.
	13. Aprobar los actos de saneamiento, adquisición y administración de los bienes que están bajo la administración del PETACC, de acuerdo a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.	X		Si			X		Modificación de carácter técnico que precisa la función que realmente le corresponde a la Oficina de Administración, ya que la función existente corresponde a la unidad de Control Patrimonial.
	14. Formular denuncias ante las autoridades correspondientes por el uso indebido o pérdida de los bienes que están bajo la administración del PETACC y los que se encuentran bajo su administración.	X		Si		X			Se incorpora en cumplimiento a lo especificado en el Artículo 118° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.
	15. Normas y supervisar el correcto mantenimiento y reparación de los bienes que están bajo la administración del PETACC.	X		Si			X		Se incorpora en cumplimiento a lo especificado en el Artículo 118° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.
	16. Normar, supervisar y ejecutar el mantenimiento y reparación del parque automotor y maquinaria del PETACC.		X	No				X	Se incorpora en cumplimiento a lo especificado en el Artículo 119° del Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.
	17. Mantener las Instalaciones de los Campamentos Alberto L. Gallegos Cerverino de Santa Inés, Supaymayo y Caracocha.		X	No				X	Se elimina la función 12 del ROF, por ser una función propia de la unidad de Contabilidad.
	18. Otras funciones específicas que se asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.	X		Si			X		Se elimina la función 12 del ROF, por cuanto está contenida en la función 12 de la Oficina de Administración, de esta propuesta.
									Modificación de carácter técnico que, como consecuencia del Artículo 150-D del Nuevo ROF del GORE ICA, el titular del PETACC tiene el cargo de Jefe de Proyecto y no Gerente General.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ORGANO	DE APOYO	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES								
Artículo 31º Funciones de la Unidad de Recursos Humanos	1. Elaborar y proponer políticas internas de administración de personal, dentro del marco normativo y legal existente.	X		SI			X		De acuerdo a lo prescrito por el numeral 5.2 de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-2014-SERVIR/PE, así como en la Quinta Disposición Complementaria Final del D.L. Nº 1023, Ley de SERVIR.
	2. Programar y ejecutar los procesos técnicos del sistema administrativo de personal, de conformidad con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes.	X		SI			X		De acuerdo a lo prescrito por el literal b) del Artículo 4 del D.L. Nº 1023, Ley del Servicio Civil.
	3. Dirigir la ejecución y efectuar el control del sistema de administración de remuneraciones y formulación de planillas del personal contratado bajo la modalidad del régimen de la actividad privada y construcción civil.	X		SI			X		Conforme a lo dispuesto por el inciso a), del literal ii), del numeral 6.1.5, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-2014-SERVIR/PE
Artículo 30º De la Unidad de Recursos Humanos	4. Ejecutar y coordinar las acciones y procesos relacionados con el sistema de reconocimiento de derechos y obligaciones, beneficios de personal y liquidaciones de beneficios sociales, certificados y constancias de trabajo; así como, las retenciones autorizadas por ley y las solicitadas por el trabajador, y la retención de los tributos que correspondan.	X		SI			X		Conforme a lo dispuesto por el inciso a), del literal ii), del numeral 6.1.5, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-2014-SERVIR/PE.
La unidad de Recursos Humanos es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración, y tiene por misión gestionar el Sistema Técnico de Personal del PETACC. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyectos del PETACC, a propuesta del Director de la Oficina de Administración.	5. Ejecutar el mantenimiento del record de asistencia, horas adicionales trabajadas, así como los permisos y licencias que se solicitan.	X		SI			X		De acuerdo a lo considerado en b) el inciso B), del literal ii), del numeral 6.1.3, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-SERVIR/PE
	6. Supervisar, coordinar y ejecutar los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de candidatos para cubrir las plazas de personal que la institución requiera con los órganos que lo solicitan.	X		SI			X		De acuerdo a lo considerado en a), del inciso A), del literal ii), del numeral 6.1.3, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-SERVIR
	7. Elaborar proyectos de contratos de trabajo bajo las diferentes modalidades; así como, convenios de prácticas pre - profesionales.	X		SI			X		De acuerdo a lo considerado en b), del inciso A), del literal ii), del numeral 6.1.3, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-SERVIR/PE
Desde el año 1995, la Unidad de Personal viene funcionando en el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha; tal es así que en el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Directoral Nº 042-1995-INADE-9001, se encuentra consignada su descripción. En el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional Nº 0694-2004-GORE-ICA/PR, no se encuentra consignada esta Unidad Orgánica debido a que por definición solamente se consigna a nivel de Órgano. Es por esta razón que se incorpora esta Unidad Orgánica en el Manual de Operaciones	8. Implementar los procesos de Desarrollo de Personal.	X		SI			X		De acuerdo a lo considerado en inciso a), del literal ii), del numeral 6.1.6, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-SERVIR/PE
	9. Conducir las acciones correspondientes a la actualización y custodia de los legajos del personal de la institución.	X		SI			X		De acuerdo a lo considerado en a), del inciso B), del literal ii), del numeral 6.1.3, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-SERVIR/PE
	10. Implementar los procesos de Evaluación del Desempeño de Personal.	X		SI			X		De acuerdo a lo considerado en el inciso a), del literal ii), del numeral 6.1.4, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-SERVIR/PE.
	11. Proyectar directivas sobre el control de asistencia y permanencia, reglamento interno de trabajo, capacitación, prácticas pre profesionales y/o técnicas, evaluación de personal, entre otras.	X		SI			X		De acuerdo a lo prescrito por el literal b) del Artículo 4 del D.L. Nº 1023, Ley del Servicio Civil.
	12. Implementar procesos de Higiene y Seguridad Social en el personal del PETACC.	X		SI			X		De acuerdo a lo considerado en el inciso b), del literal ii), del numeral 6.1.7, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-SERVIR/PE.
	13. Implementar procesos del Servicio Social en el personal del PETACC.	X		SI			X		De acuerdo a lo considerado en el inciso c), del literal ii), del numeral 6.1.7, de la Directiva Nº 002-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 238-SERVIR/PE.
	14. Administrar y mantener actualizado el Registro de Personal y el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de la Institución.	X		SI			X		Para el Registro de Personal, de acuerdo a lo señalado por la Decimocuarta Disposición Complementaria Final de Reglamento de la Ley Nº 30057, aprobado por D.S. Nº 040-2014-PCM. Para el Registro de Sanciones por Destitución y Despido, de acuerdo a la Directiva Nº 001-2014-SERVIR/GDSRH, aprobada por R.P.E. Nº 233-2014-SERVIR/PE.
	15. Formular, proponer y supervisar el Presupuesto Analítico de Personal, el Cuadro de Puestos, el Manual de Perfiles de Personal y demás documentos de gestión institucional en materia de gestión de recursos humanos.	X		SI			X		Se incorpora la función, en concordancia con lo estipulado en el Título VII del Reglamento de la Ley 30057, Ley SERVIR, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM.
	16. Coordinar con la sede central del Gobierno Regional Ica en aspectos relacionados al sistema administrativo de recursos humanos	X		SI			X		Se incorpora la función con lo estipulado en el Artículo 150-Eº y la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de Organización y Funciones vigente del Gobierno Regional de Ica
	17. Otras funciones específicas que le asigne el Director de Administración, en materia de su competencia.	X		SI			X		De acuerdo a lo prescrito por el literal b) del Artículo 4 del D.L. Nº 1023, Ley del Servicio Civil.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA	DE APOYO UNIDAD DE CONTABILIDAD, TESORERÍA Y CONTROL PREVIO.	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
<p>Artículo 33° De la Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo.</p> <p>La Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo, es la unidad orgánica dependiente jerárquicamente de la Oficina de Administración, y tiene por misión desarrollar el Sistema Técnico Contable - Financiero del PETACC. Está a cargo de un jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración.</p> <p>En el ROF aprobado por R.E.R. N° 0594-2004-GORE-ICA/PR, y en el MOF aprobado por R.D. N° 042-95-INADE/9001, no se consignaron las funciones de la Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Presupuestal, a pesar que existe la unidad funcional mencionada desde el año 1995</p>	Artículo 34° Funciones de la Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo								
	1. Proponer las políticas, normas, procedimientos y programación de la gestión y asignación de recursos económicos necesarios del PETACC.	X		SI			X		De acuerdo al Artículo 11° de la Ley 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad" y el Artículo 7° de la Ley 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
	2. Administrar los sistemas administrativos de contabilidad y tesorería del PETACC, en el marco de la normalidad vigente.	X		SI			X		De acuerdo al Artículo 11° de la Ley 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad" y el Artículo 7° de la Ley 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
	3. Registrar las operaciones económicas y emitir los Estados Financieros del PETACC.	X		SI			X		De acuerdo al Artículo 11° de la Ley 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad" y el Artículo 10° de las Ley 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
	4. Coordinar, formular y visar los documentos que contienen los Estados Financieros y Presupuestales mensuales y anuales, para su presentación al Pliego, dentro de los plazos establecidos.	X		SI			X		De acuerdo al Artículo 36° de la Ley 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad".
	5. Coordinar, formular y visar los informes, conciliaciones contables financieros ante el Pliego y/o Contaduría Pública de la Nación y la Dirección General del Tesoro Público.	X		SI			X		De acuerdo al Artículo 36° de la Ley 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad".
	6. Coordinar con el SIAF-SP, la Dirección General del Tesoro Público, Contaduría Pública de la Nación y la Subgerencia de Administración Financiera del Pliego, asuntos de su competencia.	X		SI			X		Conforme se señala en el inciso 4.3.3, del numeral 4.3, de la Directiva N° 007-2014-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Entidades Gubernamentales del Estado", aprobada por R.D. N° 012-2014-EF/51.01.
	7. Proponer al Director de la Oficina de Administración del PETACC, proyectos de resoluciones y directivas sobre temas de Contabilidad, Tesorería y Control Previo, de la institución.	X		SI			X		De acuerdo a lo señalado en el literal b), del Artículo 11°, de la Ley 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad"
	8. Revisar y controlar que se efectúen adecuadamente los pagos de las planillas y contribuciones a la SUNAT, ES Salud y otros descuentos, con las acreditaciones vigentes.	X		SI			X		En concordancia con el Artículo 22° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", aprobada con R.D. N° 002-2007-EF/77.15.
	9. Supervisar el control, registro y custodia de dinero en efectivo recaudado y/o habilitado por diferentes conceptos; así como, cheques en blanco, cartas fianzas y todo documento valorado.	X		SI			X		De acuerdo a lo señalado en el inciso e), del Artículo 8°, de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería"
	10. Coordinar con la Oficina de Presupuesto y Planificación aspectos relacionados al proceso de ejecución presupuestal.	X		SI			X		Conforme se señala en el inciso 4.3.3, del numeral 4.3, de la Directiva N° 007-2014-EF/51.01 "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Entidades Gubernamentales del Estado", aprobada por R.D. N° 012-2014-EF/51.01
	11. Asesorar a la Oficina de Administración y a las áreas de su unidad orgánica en aspectos de índole contable y otros del ámbito de su competencia.	X		SI			X		En relación al Artículo 11° de la Ley N° 28708 "Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
	12. Desarrollar acciones de control previo de los expedientes de gastos del PETACC	X		SI			X		De acuerdo al inciso 5.1. Normas Básicas Para la Prevención y Monitoreo, de las Normas Técnicas de Control aprobadas por R.C. N° 320-200-CGR.
13. Otras funciones específicas que el asigne el Director de Administración, en materia de su competencia.	X		SI			X		Conforme se presenten modificaciones de las normas técnicas vigentes.	



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO	DE APOYO								
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES								
PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
<p>Artículo 36º De la Unidad de Abastecimiento Y Servicios Auxiliares</p> <p>La Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración, y tiene por misión administrar el proceso de abastecimiento de los recursos materiales y servicios generales que requieren las diferentes unidades orgánicas del PETACC para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyectos del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración.</p> <p>En el ROF aprobado por R.E.R. N° 0594-2004-GORE-ICA/PR, y en el MOF aprobado por R.D. N° 042-95-INADE/9001, no se consignan las funciones de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares. Sin embargo esta unidad viene operando desde el año 1995</p>	Artículo 37º Funciones de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares								
	1. Planificar, programar, coordinar, ejecutar y controlar el sistema de abastecimiento de bienes y servicios, en concordancia con el Plan Anual de Contrataciones (PAC) del PETACC.	X		Si			X		En concordancia con el literal c) del Artículo 8º, y el inciso 15.1 del Artículo 15º. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
	2. Proponer políticas, normas, procedimientos y procesos respecto a la gestión de abastecimiento de recursos materiales y servicios en general, que requiere el PETACC.	X		Si			X		En concordancia con el Artículo 2º del Decreto Legislativo N° 22056 "Instituirán el Sistema de Abastecimiento Desde Enero 1973.
	3. Elaborar, proponer, registrar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones en coordinación con la Oficina de Presupuesto y Planificación.	X		Si			X		Conforme a los Artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
	4. Establecer los mecanismos de supervisión de cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.	X		Si			X		En concordancia con el literal c), del Artículo 8º de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
	5. Supervisar las actividades de almacenamiento y distribución ágil y oportuna la demanda de materiales, equipos e insumos; así como garantizar el control de existencias de los bienes necesarios para la operatividad del PETACC.	X		Si			X		En concordancia con el Artículo 2º del Decreto Legislativo N° 22056 "Instituirán el Sistema de Abastecimiento Desde Enero 1973
	6. Programar y contratar el equipamiento, mantenimiento y adecuación de la infraestructura e instalaciones del PETACC.	X		Si			X		En concordancia con el Artículo 2º del Decreto Legislativo N° 22056 "Instituirán el Sistema de Abastecimiento Desde Enero 1973
	7. Brindar apoyo a los Comités Especiales encargados de efectuar los procesos de selección, dentro del ámbito de su competencia, así como formalizar las decisiones de otorgamiento de la buena pro. a través de la suscripción de los contratos y/o emisión de órdenes de compra o de servicios.	X		Si			X		De acuerdo al último párrafo del numeral 2, del Artículo 25º del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
	8. Operar el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, en coordinación con los Comités Especiales.	X		Si			X		Conforme al Artículo 249º del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, y al numeral 7.4, de la Directiva N° 006-2016-OSCE/CD.
	9. Proponer la conformación de Comités de inventario físico periódico de bienes, según normatividad vigente.	X		Si			X		Conforme al Artículo 22º, del Reglamento de la Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
	10. Administrar el almacenamiento, registro y control, así como efectuar la supervisión de los inventarios físicos periódicos de los bienes de consumo.	X		Si			X		Conforme a lo prescrito en el Manual de Administración de Almacenes Públicos, aprobado por Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA.
	11. Administrar la prestación de servicios para el mantenimiento y conservación de los inmuebles, instalaciones, mobiliario, equipos y vehículos de la institución.	X		Si			X		En concordancia con el Artículo 2º del Decreto Legislativo N° 22056 "Instituirán el Sistema de Abastecimiento Desde Enero 1973.
	12. Dirigir, coordinar y controlar las acciones de conservación, seguridad integral y vigilancia de la infraestructura de la Sede Central del PETACC; así como, delegar lo correspondiente a los campamentos de Santa Inés, Supaymayo y Czaracocho.	X		Si			X		En concordancia con el Artículo 2º del Decreto Legislativo N° 22056 "Instituirán el Sistema de Abastecimiento Desde Enero 1973.
	13. Organizar y mantener actualizado el archivo documentario integral y de las actuaciones de los procesos de contrataciones o adquisiciones de bienes; así como sus respectivos libros de registro.	X		Si			X		Conforme al Artículo 251º del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF
14. Otras funciones que le asigne la Dirección de Administración, en materia de su competencia.	X		Si			X		De acuerdo a las modificaciones que se presenten en la normatividad vigente.	



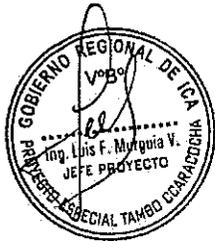
MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO	DE APOYO	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
UNIDAD ORGÁNICA	UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL Y TRANSPORTE	SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
		Artículo 40º Funciones de la Unidad de Control Patrimonial y Transporte							
		X		SI			X		En concordancia con el Artículo 11º del Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema de Bienes Estatales, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.
		X		SI			X		En consonancia con el Artículo 11º del Reglamento de la Ley 29151, Ley General del Sistema de Bienes Estatales, aprobado por D.S. N° 007-2008-VIVIENDA.
		X		SI			X		De acuerdo a la Primera Disposición Transitoria de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.
		X		SI			X		De acuerdo a los Artículos 6º y 7º del Reglamento de la Ley 29151.
		X		SI			X		En correspondencia con el numeral 5.3 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.
		X		SI			X		En consonancia con el numeral 6.1.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN y el numeral 4.1 de la Directiva N° 003-2016-EF/51.01, aprobada por R. D. N° 009-2016-EF/51.01.
		X		SI			X		De conformidad con el literal i), del Artículo 10º, del Reglamento de la Ley N° 29151.
		X		SI			X		En cumplimiento con el numeral 6.7.3.12, de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.
		X		SI			X		De acuerdo con las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.
		X		SI			X		En concordancia con el Artículo 11º del Reglamento de la Ley 29151.
		X		SI			X		En correspondencia con el numeral 6.6.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN, aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN.
		X		SI			X		En cumplimiento con el Artículo 35º del Reglamento de la Ley 29151.
		X		SI			X		En cumplimiento con el Artículo 35º del Reglamento de la Ley 29151.
		X		SI			X		De acuerdo al Artículo 10º del Reglamento de la Ley 29151.
		X		SI			X		En concordancia con el Artículo 10º del Reglamento de la Ley 29151.
		X		SI			X		De acuerdo a las modificatorias que se presenten en la normatividad vigente.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ORGANO UNIDAD ORGANICA	DE APOYO UNIDAD DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCION A TOMAR				SUSTENTO TECNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
		Artículo 43º Funciones de la Unidad Sistemas y Tecnología de la Información.							
		1. Planificar, desarrollar, administrar, mantener y conducir los sistemas y recursos informáticos de hardware, software, comunicaciones, servicios informáticos e información.	X		SI			X	Conforme se indica en el numeral 3.10, del inciso 3, Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
		2. Administrar las redes de datos y comunicaciones locales y remotas del PETACC.	X		SI			X	En correspondencia con lo señalado en el numeral 3.10, del inciso 3, Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
		3. Promover la automatización e implementación de tecnologías de información y comunicaciones que permitan el mejoramiento y optimización de los procesos operativos y administrativos del PETACC.	X		SI			X	En concordancia con lo señalado en el numeral 4.5, del inciso 4, Norma General para el Componente Información y Comunicación, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
		4. Gestionar la estructura y administración de la página Web del PETACC.	X		SI			X	De acuerdo a lo indicado en el Decreto Supremo N° 083-2010-PCM, que Aprueba la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
Artículo 42º De la Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información.		5. Desarrollar acciones de Transparencia y Acceso de la Información Pública.	X		SI			X	De acuerdo a lo prescrito en el Artículo 5º, de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
La Unidad de Sistemas y Tecnologías de Información es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y es responsable de administrar los recursos tecnológicos para su uso eficiente y eficaz. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración.		6. Formular, ejecutar y evaluar planes informáticos de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas por el Organismo Regulador.	X		SI			X	De acuerdo a lo establecido en el literal a), del numeral 4.1, del inciso IV, de la Guía para la Elaboración, Formulación y Evaluación del Plan Operativo Informático de las Entidades de la Administración Pública, aprobada por R.M. N° 19-2011-PCM.
		7. Elaborar y proponer las políticas, planes, proyectos y procedimientos en materia de seguridad, mantenimiento y contingencias de los servicios informáticos.	X		SI			X	Conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 008-95-INE/SJI Recomendaciones Técnicas para la Protección de Equipos y Medios de Procesamiento de la Información en la Administración Pública, aprobada por Resolución Jefatural N° 090-95-INEI.
En el ROF aprobado por R.E.R. N° 0594-2004-GORE-ICA/PR, ni en el MOF aprobado por R.D. N° 042-95-INADE/9001, no se consignan las funciones de la Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información.		8. Formular y proponer las directivas y estándares relacionados a sistemas, tecnologías de información y comunicaciones del PETACC.	X		SI			X	En concordancia con lo señalado en el numeral 4.5, del inciso 4, Norma General para el Componente Información y Comunicación, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
		9. Emitir opinión técnica en asuntos de su competencia sometidos a su consideración y absolver las consultas que se formulen al respecto.	X		SI			X	En correspondencia con lo señalado en el numeral 4.5, del inciso 4, Norma General para el Componente Información y Comunicación, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
		10. Administrar las bases de datos relacionadas al PETACC mediante la utilización de software y hardware especializado.	X		SI			X	De conformidad con lo señalado en el numeral 3.10, del inciso 3, Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
		11. Brindar asesoramiento técnico y soporte tecnológico para el adecuado funcionamiento del hardware y software, comunicaciones, servicios informáticos (correo electrónico, internet web) del PETACC.	X		SI			X	De conformidad con lo señalado en el numeral 3.10, del inciso 3, Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
		12. Coordinar, supervisar y controlar el mantenimiento de los equipos de cómputo y los dispositivos instalados en la red del PETACC.	X		SI			X	Conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 008-95-INE/SJI Recomendaciones Técnicas para la Protección de Equipos y Medios de Procesamiento de la Información en la Administración Pública, aprobada por Resolución Jefatural N° 090-95-INEI.
		13. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Administración, en materia de su competencia.	X		SI			X	De acuerdo a las actualizaciones que se presenten en la normatividad vigente.

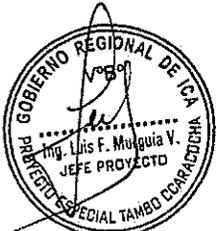


MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ORGANO UNIDAD ORGANICA	DE APOYO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
			SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
<p>Artículo 45° De la Unidad de Administración Documentaria y Archivo.</p> <p>La Unidad de Administración Documentaria y Archivo es la unidad orgánica que depende jerárquicamente de la Oficina de Administración y está encargado de velar por la adecuada gestión documental en el PETACC, así mismo, brinda a las unidades orgánicas del PETACC el servicio del acervo documental que cautele. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Oficina de Administración.</p> <p>En el ROF aprobado por R.E.R. N° 0594-2004-GORE-ICA/PR. ni en el MOF aprobado por R.D. N° 042-95-INADE/9001, no se consignan las funciones de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo. En consecuencia, es una creación de Unidad Orgánica.</p>	Artículo 46° Funciones de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo									
	1. Dirigir, organizar y controlar las acciones de trámite documentario y archivo del PETACC.	X		SI				X		De conformidad con lo señalado en los numerales 4.7, 4.8 y 4.9, del inciso 4, Norma General para la Información y Comunicación, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
	2. Planificar, coordinar y supervisar las acciones, procesos técnicos y prestaciones de servicio en el sistema de archivo y trámite documentario de conformidad con las normas, directivas y demás disposiciones vigentes.	X		SI				X		De conformidad con lo señalado en los numerales 4.6, 4.7, 4.8 y 4.9, del inciso 4, Norma General para la Información y Comunicación, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
	3. Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento archivístico del PETACC.	X		SI				X		En concordancia con las Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivo, aprobada por Resoluciones Jefaturales N° 073-85-AGN-J y 133-86-AGN-J.
	4. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de inventario, transferencia y eliminación de la documentación del archivo.	X		SI				X		Conforme lo dispone las Directivas N° 004/86-AGN-DGAI, N° 005/86-AGN-DGAI, 006/86-AGN-DGAI y 007/86-AGN-DGAI, aprobadas con Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J.
	5. Coordinar la recepción, el registro y trámite de la documentación que ingresa al PETACC.	X		SI				X		De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, y sus modificatorias aprobadas por Decreto Legislativo N° 1029.
	6. Dirigir y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos para la correcta aplicación del sistema documentario y de archivo.	X		SI				X		De conformidad con lo señalado en los numerales 4.6, 4.7, 4.8 y 4.9, del inciso 4, Norma General para la Información y Comunicación, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
	7. Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema documentario y de archivo.	X		SI				X		De conformidad con lo señalado en los numerales 4.6, 4.7, 4.8 y 4.9, del inciso 4, Norma General para la Información y Comunicación, de las Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
	8. Mantener actualizado los archivos de resoluciones, oficios y documentos emitidos por las unidades orgánicas del PETACC	X		SI				X		Conforme a lo estipulado en el Manual Sobre Uso y Manejo de Documentos, aprobado por Resolución Jefatural N° 354-2002-AGN/J
	9. Implementar sistemas integrados, así como, uso de tecnología avanzada en materia de documentos e información.	X		SI				X		De acuerdo a lo estipulado en las Normas que Regulan el uso de Tecnología Avanzada en materia de documentos e información, aprobadas por el Decreto Legislativo N° 681 y sus modificatorias y ampliatorias
10. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Administración, en materia de su competencia.	X		SI				X		Conforme se actualicen las normas vigentes sobre la materia.	



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA	DE LÍNEA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
			SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
<p>Artículo 48º. De la Dirección de Estudios.</p> <p>La Dirección de Estudios es el Órgano de Línea del PETACC encargado de formular, programar, conducir, evaluar y controlar la ejecución de estudios de proyectos de inversión, de acuerdo a la normatividad legal vigente, así como, desarrollar y promover políticas de gestión ambiental que permitan el equilibrio dinámico entre el desarrollo socio-económico, la conservación y el uso racional del ambiente y los recursos naturales.</p> <p>La base legal que sustenta su accionar es la siguiente: Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias; Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley de Recursos Hídricos; Código del Medio Ambiente y Recursos Naturales; Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental; Normas de Control Interno para el Sector Público y, otras Normas relacionadas con su operatividad, vigentes.</p> <p>Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previo consentimiento de la Gerencia General Regional</p> 	<p>Artículo 48º. Funciones de la Dirección de Estudios</p> <p>1. Planificar, organizar, conducir y controlar los procesos inherentes a la Dirección de Estudios del PETACC, de acuerdo a sus objetivos y metas, y conforme a la normatividad vigente</p> <p>2. Formular y/o actualizar el Plan General de Desarrollo Integral del Proyecto Especial en coordinación con los órganos de asesoramiento y de línea, en armonía con los planes de desarrollo nacional y regional.</p> <p>2. Participar en la formulación y/o actualización y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo del PETACC, en coordinación con los órganos de asesoramiento y de línea.</p> <p>Aplicar las normas y lineamientos aprobados por la Presidencia del Gobierno Regional, y los dispositivos legales en materia de formulación de estudios y expedientes técnicos.</p> <p>3. Preparar y dar conformidad a los términos de referencia, planes de trabajo, informes parciales y finales, de estudios de preinversión, de estudios definitivos y de expedientes técnicos, que requiera el PETACC</p> <p>4. Conducir, ejecutar, monitorear y evaluar la ejecución de los estudios preinversión, estudios definitivos y expedientes técnicos de proyectos inversión, que se realicen por las diferentes modalidades que permite la normatividad vigente.</p> <p>5. Elaborar y dar conformidad a los informes de consistencia de estudios definitivos y expedientes técnicos que elabore el PETACC, durante la fase de elaboración de estudios.</p> <p>Elaborar los manuales de Operación y Mantenimiento de las obras una vez concluidas, para su transferencia a los sectores correspondientes.</p> <p>6. Preparar y dar conformidad a la documentación técnica de los procesos de selección para la ejecución de estudios que requiera el PETACC</p> <p>7. Racionalizar y controlar la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a los estudios de proyectos de inversión que ejecuta el PETACC.</p> <p>8. Preparar la información necesaria para promover la participación del Sector Privado en la realización de estudios de proyectos de inversión del responsabilidad del PETACC.</p> <p>9. Visar, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación los informes parciales, informes finales, de corte, de los estudios de proyectos de inversión o de investigaciones específicas, que ejecuta el PETACC</p> <p>Proponer la política de recuperación de las inversiones del Proyecto Especial.</p> <p>10. Proponer a la Jefatura del PETACC aspectos de su competencia, en la suscripción de contratos, adendas y convenios para realización de estudios, investigaciones y otros, y efectuar el seguimiento de los mismos.</p> <p>11. Proponer a la Jefatura del PETACC medidas técnicas pertinentes sobre la ejecución y/o control de calidad de los estudios que se realizan.</p> <p>12. Informar mensualmente a la Jefatura y a la Oficina de Presupuesto y Planificación del PETACC, sobre los avances físicos y financieros de los estudios que se elaboran.</p>	X		SI			X			Se incorpora la función en concordancia con el Artículo 23º de la Directiva 001-2014-CEPLAN, aprobado por Resolución Directoral del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCM.
				X	No				X	Se suprime la función, por corresponder a la Oficina de Presupuesto y Planificación
			X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la redacción de la función, por cuanto responde a lo indicado en los Artículos 21º, 22º y 23º, de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, aprobada por Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD
					No				X	Se suprime esta función, por cuanto la acción está contenida en la función que continúa, al señalar que los estudios que elabora se sujetan a la normatividad vigente.
			X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de dar conformidad Art 9º de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.
			X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función, en cuanto a estudios de preinversión, según el Art. 9º de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01
			X		SI			X		Se incorpora la función en concordancia con la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
				X	No				X	Se suprime esta función, por corresponder a la Dirección de Obra, a través de la Subdirección de Operación y Mantenimiento.
			X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función, en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
			X		SI	X				Se mantiene la función, por cuanto responde al cumplimiento de lo señalado en el Numeral 5, del Artículo 7º de la Ley 37815, Código de Ética de la Función Pública
			X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa que los estudios son de preinversión, ya que los de inversión corresponden a la Dirección de Obra. Responde a lo señalado en el Artículo 34º de la Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
			X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función. Responde a lo indicado en el Art. 9º de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.
			X	No				X	Se elimina la función, por cuanto en la determinación de la tarifa de agua por el uso de la infraestructura hidráulica ya no participa el criterio recuperación de la inversión ejecutada	
		X		SI		X			Modificación de carácter técnica para precisas la función en cuanto a los aspectos propios de la Dirección de Estudios como área usuaria, según la Ley de Contrataciones del Estado.	
		X		SI		X			Modificación de carácter técnica para precisas la función en cuanto a los aspectos propios de la Dirección de Estudios como área usuaria, según la Ley de Contrataciones del Estado.	
		X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la Jefatura del PETACC en lugar Gerencia General; en cumplimiento al Nuevo ROF del GORE ICA.	

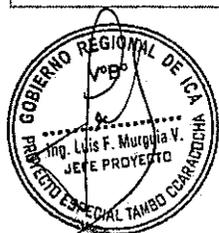
MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA	DE LÍNEA DIRECCIÓN DE OBRAS	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
	Artículo 52º Funciones de la Dirección de Obras.								
	1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos inherentes a la Dirección de Obras del PETACC, de acuerdo a sus objetivos y metas, y conforme a la normatividad vigente.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que mejora la redacción de la función teniendo en cuenta lo señalado en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y la Ley de Contrataciones del Estado.
	2. Participar en la formulación y/o actualización y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo del PETACC, en coordinación con los órganos de asesoramiento y de línea	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que mejora la redacción de la función. Responde a lo indicado en los Artículos 21º, 22º y 23º de la Directiva N° 001-2014 - CEPLAN, aprobada por Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD.
	3. Dar conformidad a los términos de referencia, plan de trabajo, informes parciales y finales de estudios definitivos y expedientes técnicos y otros estudios que requiera el PETACC.	X		SI			X		Función incorporada en concordancia con el literal b), del numeral 10.1, de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01.
Artículo 51º. De la Dirección de Obras.	4. Dar conformidad a los estudios definitivos y expedientes técnicos que se realicen por las diferentes modalidades que permita la normatividad vigente.	X		SI			X		Función incorporada en correspondencia al literal b), del numeral 10.1, de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01.
La Dirección de Obras es el Órgano de Línea del PETACC encargada de formular, programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar los procesos de ejecución de obras de ingeniería, así como, del plan de operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica mayor de colección, regulación y derivación a cargo del PETACC.	5. Dar conformidad a los informes de consistencia de estudios definitivos y expedientes técnicos que elabora el PETACC, que se generen durante la etapa de ejecución de obra.	X		SI			X		Función incorporada en correspondencia al literal b), del numeral 10.2, de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01.
	6. Dar conformidad a los informes de Cierre de los proyectos de inversión que ejecute el PETACC.	X		SI			X		Función incorporada en correspondencia al literal b), del numeral 10.2, de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01.
La base legal que sustenta el accionar de la Dirección de Obras es la siguiente: Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Recursos Hídricos, Ley General de Arbitraje, Reglamento General de Construcciones, Normas de Control Interno para el Sector Público y Otras Normas Vigentes.	7. Conducir, ejecutar, evaluar y controlar la ejecución de las obras que se ejecutan por las diferentes modalidades que permita la Ley.	X		SI	X				Se mantiene la función, por cuanto responde a lo señalado en el literal a), del numeral 10.2, de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01.
	8. Dar conformidad y presentar la documentación técnica, y participar en los procesos de selección para la ejecución de obras que requiera el PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función; que la preparación de la documentación técnica lo hace la Subdirección de Construcción de Infraestructura.
	9. Realizar la evaluación expost de las obras ejecutadas por el PETACC.	X		SI	X				Se mantiene la función, por cuanto responde a lo indicado en el literal c), del numeral 10.1 de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01.
Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previo consentimiento de la Gerencia General Regional.	10. Racionalizar y controlar la utilización de los recursos materiales, financieros y humanos asignados a las obras que ejecuta el PETACC	X		SI	X				Se mantiene la función En cumplimiento con el Numeral 5, del Artículo 7º, de la Ley 37815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
	11. Elaborar la información necesaria para promover la participación del Sector Privado en la ejecución de obras de responsabilidad del PETACC; así como en la concesión o privatización de las que sean necesarias.	X		SI	X				Se mantiene la función, precisando la función, por cuanto responde a lo señalado en el Artículo 34º de la Ley 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
	12. Previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación, revisar y dar conformidad a los informes parciales y finales de las obras que ejecuta el PETACC, que presenten los consultores o contratistas encargados de su ejecución y/o cortes de obras y actividades de su competencia, al término de su ejecución.	X		SI		X			Se mantiene la función, por cuanto responde a lo señalado en el Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
	13. Dar conformidad a los pagos relacionados a los contratos de obra y asesoría, por concepto de adelantos, valorizaciones y otros, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación.	X		SI			X		Se incorpora la función, por cuanto responde a lo señalado en el Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ORGANO UNIDAD ORGANICA	DE LINEA DIRECCION DE ESTUDIOS	ALINEADO CON		ACCIONADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCION A TOMAR				SUSTENTO TECNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
Artículo 48°. De la Dirección de Estudios.	Mantener actualizado el banco de proyectos de inversión.		X	No				X	Se suprime la función, porque la acción está contenida en la función 1, propuesta
<p>La Dirección de Estudios es el Órgano de Línea del PETACC encargado de formular, programar, conducir, evaluar y controlar la ejecución de estudios de proyectos de inversión, de acuerdo a la normatividad legal vigente, así como, desarrollar y promover políticas de gestión ambiental que permitan el equilibrio dinámico entre el desarrollo socio-económico, la conservación y el uso racional del ambiente y los recursos naturales.</p> <p>La base legal que sustenta su accionar es la siguiente: Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias; Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley de Recursos Hídricos; Código del Medio Ambiente y Recursos Naturales; Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, Normas de Control Interno para el Sector Público y, otras Normas relacionadas con su operatividad, vigentes.</p> <p>Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC, previo consentimiento de la Gerencia General Regional</p>	13. Previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación solicitar a la Jefatura del PETACC disponer el pago de valorizaciones por elaboración de estudios	X		SI			X	Se incorpora esta función, que de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, QUE como área usuaria le corresponde	
	14. Elaborar y presentar evaluar el Plan Anual de Actividades de la Dirección de Estudios y evaluar su cumplimiento	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la acción de presentar el documento
	15. Proponer programas relacionados con el manejo eficiente del recurso hídrico, a fin de que las Juntas de Usuarios de Riego y la Autoridad Local de Agua de la Región Ica los tomen en consideración.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función; por cuanto la utilización el agua se lleva a cabo a nivel de usuarios de riego
	16. Gestionar programas de manejo y protección del medio ambiente, de competencia del PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función, por cuanto la formulación e implementación del programa corresponde a la subdirección de Manejo Ambiental
	17. Gestionar la ejecución de Programas de Gestión Ambiental y Social que requiere el PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función, a fin de garantizar la sostenibilidad social de los proyectos de inversión de competencia del PETACC. Responde a lo indicado en el Art 3° de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
	18. Coordinar con la Autoridad Local de Aguas, Comisiones de Regante y las Juntas de Usuarios de Riego, la elaboración de estudios.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la denominación de la autoridad del agua. Responde a la Ley de Recursos Hídricos
	19. Representar, por delegación expresa, a la institución, en asuntos de su competencia.	X		SI			X		Se incorpora la función en concordancia con el contenido del Numeral 1.7 de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG
	20. Mantener actualizado el Banco de Proyectos de inversión, de los proyectos de responsabilidad del PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función en correspondencia con el Art. 9° de la Directiva General del Sistema de Inversión Pública
	21. Levantar observaciones o recomendaciones efectuadas a los estudios de que ejecuta el PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función en correspondencia con el Art. 9° de la Directiva General del Sistema de inversión Pública.
	22. Gestionar la ejecución del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) del Sistema Hidráulico Choclococha.	X		SI			X		Se incorpora la función de acuerdo al inciso 10.1 de la Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
	23. Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa que quien le asigna las funciones es el Jefe del PETACC y no la Gerencia General y el Consejo Directivo, conforme se especifica en el Nuevo ROF del GORE ICA



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ORGANO UNIDAD ORGANICA	DE LINEA DIRECCION DE OBRAS	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCION A TOMAR				SUSTENTO TECNICO
PROPOSITO DEL ORGANICO, O UNIDAD ORGANICA	FUNCIONES GENERALES	SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
	14. Dar conformidad y tramitar las solicitudes de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación.	X		Si			X		Se incorpora la función, por cuanto responde a lo señalado en el Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
	15. Dar conformidad a la devolución de fondos y cartas de garantía, cuando procedas, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación.	X		Si			X		Se incorpora la función, por cuanto responde a lo señalado en el Capítulo II del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
	16. Proponer la designación de los integrantes de la Comisión de Recepción de Obras	X		Si			X		Se incorpora la función, por cuanto responde a lo señalado en el Art. 178° del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
	17. Visar y gestionar la aprobación del Plan de Actividades de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura hidráulica mayor a cargo del PETACC.	X		Si		X			Modificación de carácter técnica que precisa la función, por cuanto la programación, dirección y ejecución corresponde a la Subdirección de Operación y Mantenimiento.
	Participar en la ejecución de las políticas de recuperación de las inversiones del Proyecto Especial.		X	No				X	Se elimina la función, por cuanto, en la determinación de la tarifa de agua por el uso de la infraestructura hidráulica ya no participa el criterio recuperación de la inversión ejecutada, según lo establece el software aprobado con R.D N°.
	18. Proponer aspectos de su competencia, en la suscripción de contratos y convenios para la ejecución de obras, realización de las actividades de operación y mantenimiento, y otros, y efectuar el seguimiento de los mismos.	X		Si		X			Modificación de carácter técnico que mejora la redacción de la función. Se mantendrá la función porque responde a lo señalado en la Ley General del Sistema Nacional de Inversión Pública y en el Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica.
	19. Proponer a la Jefatura del PETACC medidas técnicas pertinentes sobre la ejecución y/o control de calidad de las obras que se realicen	X		Si		X			Modificación de carácter técnico para precisar que el titular del PETACC es Jefe y no Gerente General. Se mantiene la función porque responde a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado
	20. Informar mensualmente a la Jefatura del PETACC y a la Oficina de Presupuesto y Planificación, los avances físicos y financieros de las obras que se ejecuten	X		Si		X			Modificación de carácter técnico que precisa la Jefatura del PETACC en lugar Gerencia General, en cumplimiento al Nuevo ROF del GORE ICA.
	21. Elaborar y presentar el Plan de Actividades de la Dirección de Obras, y evaluar su cumplimiento.	X		Si		X			Modificación de carácter técnico que precisa la acción de presentar el documento. Responde a lo indicado en el Artículo 23°, de la Directiva 001-2014-CEPLAN, aprobado por Resolución Directoral del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCM
	22. Coordinar con las Autoridades Locales de Agua, las Juntas de Usuarios de Riego y las Comisiones de Regantes de la Región Ica, el manejo y conservación de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.	X		Si		X			Modificación de carácter técnico que precisa la Autoridad de Agua. Se mantiene la función por ser el PETACC un Operador de la Infraestructura Hidráulica.
	23. Proponer medidas correctivas e implementar recomendaciones orientadas a solucionar la problemática presentada en la ejecución de obras y de la realización de las actividades de operación y mantenimiento.	X		Si			X		Se incorpora la función, por cuanto corresponde al cumplimiento de lo indicado en el numeral 5.1.1. del inciso 5.1. Normas Básica para las Actividades de Prevención y Monitoreo, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ORGANO UNIDAD ORGANICA	DE LINEA DIRECCION DE OBRAS	FUNCIONES GENERALES	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCION A TOMAR				SUSTENTO TECNICO
			SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
		24. Realizar inspecciones oculares de la ejecución de las obras y de las actividades de operación y mantenimiento, cursando el informe respectivo.	X		SI			X		Se incorpora la función, por cuanto corresponde al cumplimiento de lo indicado en el numeral 5.1.1, del inciso 5.1, Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG
		25. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de prevención, emergencia, rehabilitación y reconstrucción, en los cuales se encuentran involucrados el PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función, por cuanto responde a lo indicado en el Artículo 23° de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, aprobada por Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD
		26. Solicitar investigaciones, auditorías, inspecciones y demás medidas que demanden la buena ejecución de las obras.	X		SI			X		Se incorpora la función en cumplimiento a lo indicado en el numeral 5.3.2, del inciso 5.3, Normas Básicas para los Compromisos de Mejora, de las Normas de Control Interno aprobada por RCG. N° 320-2006-CGR.
		27. Efectuar coordinaciones necesarias para el proceso de arbitraje y conciliación sobre discrepancias relacionadas a los contratos de obras.	X		SI			X		Se incorpora la función, por cuanto responde a lo señalado en el Artículo 182°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF
		28. Representar, por delegación expresa, a la institución, en asuntos de su competencia.	X		SI			X		Se incorpora la función en concordancia con el contenido del Numeral 1.7 de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG.
		29. Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.	X		SI		X			Conforme se actualicen las normas vigentes sobre la materia.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ORGANO UNIDAD ORGANICA	DE LINEA SUBDIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES DE OBRAS HIDRAULICAS	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
<p>Artículo 55º. Funciones de la Sub Dirección de Construcciones de Obras Hidráulicas.</p> <p>1. Conducir, ejecutar, evaluar, controlar la construcción de las obras que se ejecutan por las diferentes modalidades que permite la Ley</p> <p>2. Aplicar las normas y lineamientos aprobados por el Gobierno Regional de Ica, en materia de ejecución y supervisión de obras.</p> <p>3. Preparar y presentar la documentación técnica y participar en los procesos de selección para la ejecución de obras que requiera el PETACC.</p> <p>4. Visar, previa conformidad de la Dirección de Supervisión y Liquidación los informes parciales o finales, valorizaciones que presenten los consultores o contratistas encargados de la ejecución y/o cortes de obras y actividades de su competencia, al término de su ejecución.</p> <p>5. Proponer al Director de Obras medidas técnicas pertinentes sobre la ejecución y/o control de calidad de las obras que se realicen.</p> <p>Artículo 54º.- De la Sub Dirección de Construcciones Hidráulicas</p> <p>La Sub Dirección de Construcciones de Obras Hidráulicas es la unidad orgánica de la Dirección de Obras encargada de ejecutar, controlar y evaluar los procesos de ejecución de obras de ingeniería. La base legal que sustenta el accionar de la Subdirección de Construcciones Hidráulicas, es la siguiente: Ley de Contrataciones del Estado, Ley General de Arbitraje, Reglamento General de Construcciones, Normas de Control Interno para el Sector Público, otras normas, vigentes.</p> <p>Está a cargo de un Sub Director designado por el Jefe del PETACC, a propuesta del Director de Obras.</p> <p>El ROF aprobado por R.E.R. N° 0594-2004-GORE-ICA/PR y el MOF aprobado por R.D. N° 042-95-INADE/9001, no contienen las funciones de la Subdirección de Construcciones Hidráulicas, por no estar implementada esta unidad funcional. En consecuencia se crea la unidad orgánica.</p>	Artículo 55º. Funciones de la Sub Dirección de Construcciones de Obras Hidráulicas.								
			X		SI			X	Se incorpora la función, por cuanto responde a lo señalado en el literal a), del numeral 10.2, de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01.
			X		SI			X	Se incorpora de acuerdo a lo señalado en la Sexta Disposición Complementaria Final del Reglamento de Organización y Funciones del GORE ICA, aprobado por Ordenanza Regional N° 0003-2015-GORE-ICA.
			X		SI			X	Se incorpora en concordancia con el penúltimo párrafo del Art. 8º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
			X		SI			X	Se incorpora la función en aplicación del Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función, por cuanto corresponde al cumplimiento de lo indicado en el numeral 5.1.1, del inciso 5.1, Normas Básica para las Actividades de Prevención y Monitoreo, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función en aplicación del Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función en aplicación del Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función, por cuanto responde a lo señalado en el Art. 178º del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función en concordancia con el Título XI del Reglamento de la Ley de Contrataciones, aprobado R.D-350-2006, y el numeral 4, Normas para el Componente de Información y Comunicación, aprobadas por R.C. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función en cumplimiento con la Directiva N° 007-2013-CG/OEA "Registro de Información y Participación Ciudadana en el Control de Obras Públicas – INFObras, aprobada por R.C. N° 324-2013-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función en aplicación del Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función en aplicación del Capítulo VII del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Se incorpora la función, por cuanto responde a lo señalado en el Capítulo II del Reglamento de la Ley del Contrataciones del Estado, aprobado por R.D. N° 350-EF, y el numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C. N° 320-2006-CG.
			X		SI			X	Función incorporada en correspondencia al literal b), del numeral 10.2, de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01.
		X		SI			X	Conforme se actualicen las normas vigentes sobre la materia.	



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA	DE LÍNEA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
<p>Artículo 57°.- De la Subdirección de Operación y Mantenimiento</p> <p>La Sub Dirección de Operación y Mantenimiento es la unidad orgánica de la Dirección de Obras, encargada formular y gestionar la aprobación del Plan de Operación, Mantenimiento, Reposición y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica Mayor de colección, regulación y derivación a cargo del PETACC, e implementarlo de forma eficaz y eficiente, en coordinación con las Juntas de Usuarios de Riego y la Autoridad Local del Agua.</p> <p>La base legal que sustenta el accionar de la Subdirección de Operación y Mantenimiento es la siguiente: Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Recursos Hídricos, Reglamento General de Construcciones, Normas de Control Interno, vigentes.</p> <p>Está a cargo de un Subdirector designado por el Jefe del PETACC, a propuesta del Director de Obras.</p> <p>El ROF aprobado por R.E.R. N° 0594-2004-GORE-ICA/PR y el MOF aprobado por R.D. N° 042-95-INADE/9001, no contienen las funciones de la Subdirección de Operación y Mantenimiento, por no estar implementada esta unidad funcional. En consecuencia, es una creación de unidad orgánica.</p>	Artículo 58°.- Funciones de la Subdirección de Operación y Mantenimiento								
	1. Formular y gestionar su aprobación e implementar el Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura hidráulica mayor a cargo del PETACC y el Plan Multianual de Inversiones.	X		Si			X		Se incorpora en cumplimiento del Reglamento para la Elaboración, Aprobación, Ejecución y Supervisión del Plan de Operación, Mantenimiento y Desarrollo de la Infraestructura Hidráulica y Plan Anual de Inversiones, aprobado por R.J. N° 227-2015-ANA.
	2. Formular y gestionar su aprobación e implementar el Plan de Descarga de Agua de las Represas a cargo del PETACC.	X		Si			X		Se incorpora la función en cumplimiento con el Reglamento Para la Elaboración y Aprobación del Plan de Descarga de las Presas Públicas y Privadas del Perú, aprobado por R.J. N° 035-2016-ANA.
	3. Gestionar la aprobación del Programa de Distribución de Agua e implementarlo.	X		Si			X		Se incorpora la función en concordancia con el numeral 11.2 (Anexo N° 1) del Reglamento de Operadores de la Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	4. Coordinar con las Autoridades Locales de Agua y las Juntas de Usuarios de Riego de la Región Ica, la operación y manejo de la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC, de acuerdo a los manuales actualizados.	X		Si			X		Se incorpora la función en concordancia con los numerales 9.3, y 11.2 del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	5. Proponer el valor de la tarifa por el servicio que presta y gestionar su cobranza.	X		Si			X		Se incorpora la función en correspondencia con la disposición Establecer las Disposiciones para la Formulación y Aprobación de las Tarifas por Utilización de la Infraestructura Hidráulica Mayor y/o Menor y por Monitoreo y Gestión de Aguas Subterráneas, R.J. N° 307-2015-ANA.
	6. Mantener actualizado el registro de usuarios beneficiarios del servicio que presta.	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el numeral 11.2 del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	7. Mantener actualizado el inventario de la Infraestructura hidráulica a su cargo.	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el numeral 11.2 del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	8. Implementar y mantener operativo un sistema de puntos de medición que permita el control de las aguas superficiales en la zona de su competencia.	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el numeral 11.2 del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	9. Gestionar la ejecución de estudios, proyectos y actividades que promuevan el incremento de la disponibilidad de los recursos hídricos mediante la investigación y adaptación de nuevas tecnologías.	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el numeral 11.2 del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	10. Interrumpir, previa autorización de la Autoridad Local del Agua correspondiente, el servicio de operación y/o mantenimiento y/o desarrollo de la infraestructura hidráulica a su cargo.	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el numeral 11.2 del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	11. Promover que los usuarios participen en el financiamiento de la operación, mantenimiento y desarrollo de la Infraestructura hidráulica de colección, regulación y derivación a cargo del PETACC.	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el ítem e) del Art. 10°, del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	12. Implementar acciones de prevención, mitigación, reparación o reconstrucción de daños ocasionados por eventos extremos de riesgos contra daños a la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC.	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el numeral 11.2 del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	13. Denunciar a quienes ocasionen daños a la calidad de las aguas y a la infraestructura hidráulica a cargo del PETACC	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el ítem d) del Art. 10°, del Reglamento de Operadores de Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	14. Gestionar la implementación y desarrollo de sistemas de información permanente del comportamiento hidráulico e hidrometeorológico en la zona de emplazamiento del sistema de colección, regulación y derivación a cargo del PETACC.	X		Si			X		Se incorpora la función conforme a lo indicado en el ítem 4 Norma General para el Componente Información y Comunicación, de las Normas Generales de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG.
15. Capacitar, sensibilizar y difundir a los usuarios sobre los aspectos que promuevan el manejo y aprovechamiento eficiente del agua y la conservación de la infraestructura hidráulica a su cargo.	X		Si			X		Se incorpora la función en concordancia con el numeral 11.2 (Anexo N° 1) del Reglamento de Operadores de la Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.	



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO	DE LÍNEA	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
UNIDAD ORGÁNICA	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES								
	16. Cumplir con normas de seguridad relativas a la infraestructura hidráulica y con normas de seguridad y de conservación del medio ambiente que establece el sector correspondiente.	X		SI			X		Se incorpora la función en concordancia con el numeral 11.2 (Anexo N° 1) del Reglamento de Operadores de la Infraestructura Hidráulica, aprobado por R.J. N° 892-2011-ANA.
	17. Normar, supervisar y ejecutar el mantenimiento, conservación, reparación y reposición del equipo pesado y maquinaria a cargo del PETACC.	X		SI			X		Se incorpora la función en mérito a lo indicado en el numeral 5.8 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 048-2015/SBN.
	18. Mantener las instalaciones de los campamentos Alberto L. Gallegos Ceverino de Santa Inés, Supeymayo y Ccaracocha.	X		SI			X		Se incorpora la función en mérito a lo indicado en el numeral 5.8 de la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales", aprobada por Resolución N° 045-2015/SBN.
	19. Ejecutar el Plan de Operación y Mantenimiento de los proyectos ejecutados por el PETACC, hasta que sean transferidos al sector correspondiente.	X		SI			X		Se incorpora en mérito a lo indicado en el Art. 29° de la Directiva N° 001-2011-EF/68 1, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68 01.
	20. Otras funciones específicas que le asigne la Dirección de Obras, en materia de su competencia.	X		SI			X		Conforme se actualicen las normas vigentes sobre la materia.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO	DE LÍNEA	ALINEADO CON OBJETIVO		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESO	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	EL.M.	
PROPOSITO DEL ÓRGANO, O UNIDAD ORGÁNICA	FUNCIONES GENERALES								
	Artículo 61º. Funciones de la Dirección de Supervisión y Liquidación del PETACC.								
	Supervisar e inspeccionar la ejecución de estudios y obras que ejecute el PETACC bajo cualquier modalidad de ejecución, en el marco de las disposiciones legales vigentes.		X	No				X	Se elimina porque por que la acción está contenida en la siguiente función.
	1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos inherentes a la supervisión y liquidación de ejecución de obras y elaboración de estudios de responsabilidad del PETACC, de acuerdo a normatividad vigente.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función de acuerdo a los señalado en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01, la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. N° 350-EF y las Normas de Control Interno R.C.G. N° 320-2006-CG.
	2. Participar en la formulación y/o actualización y evaluación de los planes de corto, mediano y largo plazo del PETACC, en coordinación con los órganos de asesoramiento y de línea.	X		SI			X		Se incorpora de acuerdo a lo indicado en los Artículos 21º, 22º y 23º de la Directiva N° 001-2014 – CEPLAN, aprobada por Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD.
	3. Elaborar y visar los expedientes de transferencia de obras a los sectores correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente, y presentarlos a la Dirección de Obras para su gestión.	X		SI		X			Modificación de carácter técnico que precisa la función. Responde a lo señalado en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
Artículo 60º.- De la Dirección de Supervisión y Liquidación.	4. Normar, orientar, emitir criterios técnicos para la supervisión, recepción y liquidación de los estudios y obras ejecutados por el PETACC.	X		SI	X				Se mantiene la función por cuanto responde a lo señalado en el numeral 5. Norma Generales para la Supervisión, de la Norma de Control Interno, aprobadas por R.C.G. N° 320-2006-CG.
La Dirección de Supervisión y Liquidación es un Órgano de línea del PETACC encargado de formular, programar dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de supervisión y liquidación de estudios, obras y actividades ejecutadas por el PETACC.	5. Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales de los servicios para la supervisión de elaboración de estudios y ejecución de obras contratadas por el PETACC.	X		SI		X			Modificación de carácter técnica para precisar la función conforme lo dispone la Ley de Contrataciones del Estado.
	6. Dar conformidad a los informes parciales y finales de elaboración de estudios y ejecución de obra y los expedientes de liquidación de estudios y de obras, que presentan los consultores y contratistas encargados de su ejecución, así como, los que se ejecuten por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, previa a su aprobación por la Jefatura de Proyectos.	X		SI		X			Modificación de carácter técnica que precisa que la aprobación es por la Jefatura de Proyectos, conforme lo establece el ROF del GORE ICA aprobado por Ordenanza Regional N° 003-2015-GORE ICA.
La base legal que sustenta el accionar de la Dirección de Supervisión y Liquidación, es la siguiente: Ley de Contrataciones del Estado; Ley De Recursos Hídricos; Ley General de Arbitraje; Reglamento General de Construcciones; Normas de Control Interno para el Sector Público y otras Normas relacionadas con sus funciones, vigentes	7. Participar en la suscripción de contratos y convenios de ejecución de estudios y obras del PETACC.	X		SI	X				Se mantiene la función porque responde a lo señalado en el numeral 5. Norma Generales para la Supervisión, de la Norma de Control Interno, aprobadas por R.C.G. N° 320-2006-CG.
	8. Tener a su cargo la supervisión y control de los contratos de concesión y venta de activos que contengan compromisos de inversión.	X		SI	X				Se mantiene la función porque responde a lo señalado en el numeral 5. Norma Generales para la Supervisión, de las Normas de Control Interno, aprobadas por R.C.G. N° 320-2006-CG.
	9. Elaborar y visar términos de referencia, planes de trabajo, según corresponda que se requieran para la supervisión y control de elaboración de estudios y ejecución de obras que ejecuta el PETACC.	X		SI			X		Incorporación de la función conforme lo prescribe la Norma General de Supervisión, las Normas de Control Interno aprobada por RCG. N° 0320-2006-CG.
	10. Dar conformidad a la devolución de fondos y cartas de garantías, cuando proceda.	X		SI			X		Se incorpora la función, conforme a lo establecido en los Arts. 125º al 131º y 159º al 160º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
	11. Supervisar el adecuado manejo del registro y control de las cartas fianzas y Garantías de los contratistas.	X		SI			X		Se incorpora la función conforme a lo establecido en los Arts. 125º al 131º y 159º al 160º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
	12. Dar conformidad las solicitudes de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo en la ejecución de obras y la elaboración de estudios del PETACC, según corresponda.	X		SI			X		Se incorpora la función, conforme a lo establecido en los Arts. 139º al 142º y 159º al 160º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
	13. Dar conformidad a los pagos relacionados a los contratos de ejecución de obras y elaboración de estudios, por concepto de adelantos, valoraciones y otros.	X		SI			X		Se incorpora la función, conforme a lo establecido en los Arts. 149º y 159º al 160º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
	14. Proponer medidas correctivas e implementar recomendaciones orientadas a solucionar la problemática presentada en la supervisión y liquidación de la ejecución de las obras y elaboración de estudios.	X		SI			X		Se incorpora la función en concordancia con el contenido de los Números 3.9 y 5 de las Normas de Control interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG.



MANUAL DE OPERACIONES DEL PETACC

ÓRGANO UNIDAD ORGÁNICA	DE LINEA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	ALINEADO CON		ARTICULADO CON EL MAPA DE PROCESOS	ACCIÓN A TOMAR				SUSTENTO TÉCNICO
		SI	NO		MANT.	AJUST.	PROPONER	ELIM.	
<p>Artículo 60°.- De la Dirección de Supervisión y Liquidación.</p> <p>La Dirección de Supervisión y Liquidación es un Órgano de línea del PETACC encargado de formular, programar dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de supervisión y liquidación de estudios, obras y actividades ejecutadas por el PETACC.</p> <p>La base legal que sustenta el accionar de la Dirección de Supervisión y Liquidación, es la siguiente: Ley de Contrataciones del Estado, Ley De Recursos Hídricos; Ley General de Arbitraje; Reglamento General de Construcciones; Normas de Control Interno para el Sector Público y otras Normas relacionadas con sus funciones, vigentes</p>	15. Dar conformidad a las absoluciones de consultas que plantean los consultores y contratistas, en la elaboración de estudios y ejecución de obras, según corresponda	X		SI				X	Se incorpora la función en concordancia con el contenido del Numeral 9.2 de la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01 y el Art. 160° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF
	16. Supervisar la correcta operatividad de los equipos de laboratorio de propiedad del PETACC, utilizado para las pruebas de calidad en obras.	X		SI				X	Se incorpora la función en concordancia con el contenido de los Numerales 3.9, y 5 de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG
	17. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de prevención, emergencia y reconstrucción, en la cual se encuentra involucrado el PETACC.	X		SI				X	Se incorpora la función, por cuanto responde a lo indicado en el Artículo 23° de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, aprobada por Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD
	18. Solicitar investigaciones, auditorias, inspecciones y demás medidas que demanden la buena ejecución de las obras y elaboración de estudios del PETACC.	X		SI				X	Se incorpora la función en cumplimiento a lo indicado en el numeral 5.3.2 de las Normas de Control Interno aprobada por RCG. N° 320-2006-CG.
	19. Emitir opinión técnica sobre la recepción y conformidad de los servicios de consultoría de supervisión de estudios y contratación de obras, ejecutados por el PETACC.	X		SI				X	Se incorpora la función en concordancia con el contenido del Numeral 5.3. Normas Básicas para los Compromisos de Mejoramiento, del Componente Norma General Para la Supervisión, de las Normas de Control Interno aprobadas por R.C.G. N° 320-2006-CG
	20. Emitir opinión técnica respecto a los expedientes de resolución de contrato de los servicios de elaboración de estudios y ejecución de obras, de responsabilidad del PETACC.	X		SI				X	Se incorpora la función de acuerdo al Art. 177° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
	21. Emitir opinión técnica respecto a los expedientes de intervención económica de contrato de ejecución de obra, de responsabilidad del PETACC.	X		SI				X	Se incorpora la función de acuerdo a los Arts. Del 179° - 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
	22. Emitir opinión técnica y recomendaciones respecto a temas de su competencia que le sean solicitados.	X		SI				X	Se incorpora la función en concordancia con el contenido del Numeral 5 de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG.
	23. Representar por delegación expresa a la institución, en asuntos de su competencia.	X		SI				X	Se incorpora la función en concordancia con el contenido del Numeral 1.7 Asignación de Autoridad y Responsabilidad, de las Normas de Control Interno, aprobada por R.C.G. N° 320-2006-CG
	24. Participar en los Comités de Selección de Procesos de Contratación de Servicios de Elaboración de Estudios y Ejecución de Obras, de responsabilidad del PETACC.	X		SI				X	Se incorpora la función de acuerdo al Art. 23° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.
	25. Elaborar el Registro de Modificaciones Ejecutadas Sin Evaluación, y gestionar su aprobación.	X		SI				X	Se incorpora la función del acuerdo al Art. 27° de la Directiva General del Sistema de Inversión Pública, aprobada por D. N° 003-2011-EF/68.01.
	26. Elaborar y presentar los informes de seguimiento y monitoreo de cumplimiento de los Compromisos Medio - Ambientales asumidos en la Licencia Social en la ejecución de los proyectos de inversión de responsabilidad del PETACC.	X		SI				X	Se incorpora la función en concordancia con el Art. 79° del Reglamento de Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
	27. Otras funciones específicas que le asigne el Jefe de Proyectos del PETACC, en materia de su competencia.	X		SI					Conforme se actualicen las normas vigentes sobre la materia.

