



# MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA PEBLT

2023





## MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA - PEBLT

### TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Finalidad

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, tiene por finalidad contribuir al desarrollo agrario en la cuenca del lago Titicaca, de manera competitiva, sostenible e inclusiva; coordinada y articulada con los actores públicos y privados, mediante la ejecución de actividades e inversiones de infraestructura agraria y riego; así como el desarrollo sostenible agropecuario, forestal, recuperación de ecosistemas y contribuir a la inversión en los espacios de frontera, en el marco de las competencias y funciones del Proyecto Especial.

#### Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, se creó con Decreto Supremo N° 023-87-MIPRE del 27 de octubre de 1987; para el estudio, manejo y aprovechamiento integrado de los recursos naturales del Lago Titicaca; con Decreto Supremo N° 008-90-RE fue calificado como Binacional; y, con Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, es calificado desde el punto de vista organizacional como “Programa” dependiente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI.

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT se constituye como Unidad Ejecutora del Pliego 013: Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, que ejecuta actividades e inversiones de infraestructura agraria y riego, agropecuario, forestal y recuperación de ecosistemas.

#### Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, depende del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; y, se encuentra supervisado por el Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego - DVDAFIR.

#### Artículo 4. Ámbito de Intervención

4.1. El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT tiene domicilio legal en la ciudad de Puno, provincia y departamento de Puno.

4.2 El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT desarrolla sus actividades en:

Departamento	Provincia	Distrito
Puno	Puno	Todos los distritos
	Azángaro	
	Chucuito	
	El Collao	
	Lampa	
	Melgar	
	Moho	
	Yunguyo	
San Román		



	Huancané	
	San Antonio de Putina	Todos con excepción del distrito de Sina
	Carabaya	Ajoyani y Crucero
	Sandia	Cuyocuyo
Tacna	Tacna	Palca
	Tarata	Tarata, Susapaya y Ticaco

**Artículo 5.- Funciones Generales**

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT tiene las siguientes funciones generales:

- a) Identificar, promover, formular y ejecutar actividades e inversiones de infraestructura agraria y riego; así como el desarrollo agropecuario, forestal y recuperación de ecosistemas;
- b) Promover la intervención articulada de los tres niveles de gobierno, alineadas a la Política Nacional Agraria y los planes de desarrollo regional y local concertados;
- c) Formular y conducir un sistema de seguimiento de actividades en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; y,
- d) Atender los compromisos de desarrollo e integración fronteriza en Puno a ser asumidos por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego ante el Consejo Nacional de Desarrollo e Integración Fronteriza - CONADIF, Ministerio de Relaciones Exteriores y la Autoridad Binacional Autónoma del Sistema Hídrico del Lago Titicaca, Rio Desaguadero. Lago Poopó y Salar de Coipasa (ALT).

**Artículo 6.- Base Legal**

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT creado con Decreto Supremo N° 023-87-MIPRE; y, con Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, calificado desde el punto vista organizacional como Programa bajo dependencia del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

Las normas sustantivas complementarias que establecen competencias y funciones al Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT son:

- a) Ley N° 29778, Ley Marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza.
- b) Decreto Supremo N° 008-90-RE, califica al Proyecto Especial Lago Titicaca como Binacional.
- c) Resolución Legislativa N° 26873, aprueba Acuerdo con Bolivia que adopta el Estatuto y Reglamento de Manejo Económico y Financiero de Autoridad Binacional del Sistema Hídrico.
- d) Decreto Supremo N° 0017-2013-RE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29778, Ley Marco para el Desarrollo e Integración Fronteriza.





## TITULO II: ESTRUCTURA FUNCIONAL

### Artículo 7.- Estructura Funcional

La estructura funcional del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, es la siguiente:

#### 0.1 Unidad de Dirección

0.1.1 Dirección Ejecutiva

#### 0.2 Órgano de Control

0.2.1 Órgano de Control Institucional

#### 0.3 Unidades de Asesoramiento

0.3.1 Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento

0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica

#### 0.4 Unidad de Apoyo

0.4.1 Unidad de Administración

#### 0.5 Unidades de Línea

0.5.1 Unidad de Infraestructura Agraria y Riego

0.5.2 Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas

### UNIDAD DE DIRECCIÓN

#### Artículo 8.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa; responsable de la conducción y supervisión de la gestión del Proyecto Especial, de acuerdo con las disposiciones impartidas del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. Se encuentra a cargo de un(a) Director(a) Ejecutivo(a), quien ejerce la representación legal ante las entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, y la titularidad de la entidad.

#### Artículo 9.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- Dirigir, administrar y supervisar la gestión del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, en concordancia con las políticas y lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- Proponer al(a) la Viceministro(a) de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego las líneas de intervención, presupuesto, manual de operaciones, entre otros instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente, para la aprobación;
- Aprobar, modificar y derogar las directivas y otros instrumentos de gestión necesarios para la administración de los recursos humanos, financieros, bienes, servicios y otros;
- Aprobar y/o modificar el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su ejecución, así como designar a los Comités de Selección;
- Aprobar el sistema de indicadores de gestión operativa del Proyecto Especial, en coordinación con el Ministerio; así como efectuar su seguimiento y evaluación en el marco de los lineamientos del Ministerio;



- f) Supervisar periódicamente la ejecución y resultados de las inversiones y las actividades del Proyecto Especial en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- g) Proponer la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional, así como la asignación de recursos presupuestales y sus modificaciones;
- h) Autorizar y suscribir contratos, sus ampliaciones, modificaciones y demás actos administrativos que correspondan, hasta su culminación;
- i) Promover y suscribir convenios, acuerdos y otros, con personas jurídicas, privadas o públicas, para la ejecución de inversiones, actividades y gestión del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT;
- j) Coordinar y articular acciones con el gobierno regional, gobierno local, y demás entidades públicas y privadas, entre otros actores, acciones que contribuyan al desarrollo agropecuario, forestal y recuperación de ecosistemas dentro del ámbito de intervención;
- k) Conducir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, el cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como de las actividades vinculadas a la normativa de Integridad y Lucha Contra la Corrupción; conforme a las disposiciones del órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- l) Coordinar y prestar apoyo a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego para que asuma la defensa del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, ante las instancias administrativas, arbitrales o judiciales;
- m) Aprobar y suscribir la liquidación final de contratos, las minutas de declaración de fábrica, memoria descriptiva e informes finales, cuando corresponda;
- n) Resolver en segunda y última instancia administrativa los acuerdos impugnatorios que se interpongan al Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT;
- ñ) Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a las Normas Técnicas de Control y del Sistema Nacional de Tesorería;
- o) Designar o encargar al personal directivo y/o de confianza de acuerdo a la normatividad vigente, dando cuenta al(a) Viceministro(a) de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego;
- p) Implementar los acuerdos y compromisos que el Ministerio suscriba como Miembro del Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza, y con el Ministerio de Relaciones Exteriores; en coordinación con el Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura de Riego;
- q) Contribuir a las acciones programadas por la Autoridad Binacional Autónoma del Sistema Hídrico Titicaca, Rio Desaguadero Lago Poopó – Salar de Coipasa (ALT), previamente coordinado con el Ministerio;
- r) Expedir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia; y,
- s) Las demás funciones que le sean encomendadas por el(la) Viceministro(a) de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego, y las que le corresponda por mandato legal expreso, pudiendo delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función.



## ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### Artículo 10.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional - OCI es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la



correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría General de la República, como ente técnico rector del Sistema.

Depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República – CGR; realiza labores de coordinación con la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT y el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego. Hace de conocimiento del (de la) Director(a) Ejecutivo(a) los requerimientos y resultados de las labores de control, inherentes a su ámbito de competencia.

#### **Artículo 11.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría;
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- c) Comunicar el inicio de los servicios de control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda;
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativas emitidas por la Contraloría;
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría;
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable;
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo, a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría;
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios;
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;





- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa;
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable;
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencia pública y participación ciudadana desarrolladas en su ámbito de competencia;
- ñ) Cumplir con los encargos asignados en normas con rango de Ley o norma de ámbito nacional con rango o fuerza de ley, así como los asignados en los reglamentos, directivas, manuales, procedimientos y demás normativa emitida por la Contraloría;
- o) Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría;
- p) Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría durante diez (10) años los informes resultantes de los servicios de control gubernamental, documentación de control o papeles de trabajo, denuncias recibidas y en general toda documentación relativa a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigente para el sector público;
- q) Remitir a la Contraloría el acervo documentario del OCI respecto a los servicios de control gubernamental, en caso se desactive o extinga la entidad en la cual el OCI desarrolla funciones;
- r) Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en ejercicio de sus funciones; y,
- s) Otras que establezca la Contraloría.

## UNIDADES DE ASESORAMIENTO

### Artículo 12.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, las siguientes:

0.3.1 Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento

0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica

### Artículo 13.- Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento

La Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de asesorar, coordinar y ejecutar los procesos vinculados con los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública; así como, la cooperación técnica, seguimiento y evaluación de la gestión y resultados del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca. - PEBLT.

### Artículo 14.- Funciones de la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento

Son funciones de la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento las siguientes:

- a) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y supervisar la aplicación de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación



- Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- b) Proponer directivas y documentos de gestión, entre otros, en el marco de lo dispuesto por los entes rectores de los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
  - c) Asesorar a la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, en la aplicación y articulación de las políticas, planes y estrategias dispuestas por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
  - d) Formular para su aprobación el Plan Operativo Institucional, la Memoria Anual y el Manual de Operaciones del Proyecto Especial, así como elaborar otros instrumentos de gestión que corresponda, en coordinación con las unidades funcionales del Proyecto Especial y el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
  - e) Elaborar los informes de gestión del Plan Operativo Institucional, informes ejecutivos de avance y de gestión, así como los derivados de los procesos de programación, presupuesto, seguimiento, evaluación y otros temas vinculados al ámbito de su competencia;
  - f) Coordinar con las unidades funcionales del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional, así como la asignación de recursos presupuestales y sus modificaciones, en el marco de la normatividad vigente;
  - g) Elaborar y proponer para su aprobación, un sistema de indicadores de gestión de las inversiones, así como efectuar su seguimiento y evaluación en el ámbito de intervención del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
  - h) Elaborar la línea de base del ámbito de intervención del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, realizar su monitoreo y evaluación, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
  - i) Apoyar en la elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o acceso a servicios público, en su ámbito de intervención, así como coordinar con las unidades funcionales la elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
  - j) Participar en la elaboración de la priorización de las inversiones y su complementariedad con otras inversiones del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT o demás niveles de gobierno, en el marco de los lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
  - k) Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Formuladora, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversiones; así como coordinar con las unidades funcionales del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, la formulación y evaluación de inversiones;
  - l) Coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional o la que haga sus veces del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego la gestión de financiamiento externo y la cooperación técnica, para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas del Proyecto Especial;
  - m) Emitir opinión en los asuntos de su competencia; y,
  - n) Las demás funciones que le sean encomendadas por el (la) Director(a) Ejecutivo(a) y las que le corresponda por mandato legal expreso.





**Artículo 15.- Unidad de Asesoría Jurídica**

La Unidad de Asesoría Jurídica es la unidad de asesoramiento, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico a la Dirección Ejecutiva y a las demás unidades funcionales del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT.

**Artículo 16.- Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás unidades funcionales del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente;
- b) Emitir opinión y visar los contratos, acuerdos, convenios, adendas, directivas y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales, que sean propuestos por las unidades funcionales; así como los requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- c) Formular y proponer proyectos de dispositivos legales y documentos oficiales que sean necesarios y requeridos por la Dirección Ejecutiva;
- d) Apoyar a la Procuraduría Pública y a la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, en la defensa del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, ante instancias administrativas, arbitrales o judiciales;
- e) Emitir informes legales para resolver los recursos impugnatorios que se interpongan ante el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT;
- f) Mantener un inventario actualizado de los procesos administrativos, fiscales, arbitrales o judiciales en la que este comprendido el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT;
- g) Proponer directivas, entre otros documentos internos en las materias de su competencia y en coordinación con el órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- h) Emitir opinión en los asuntos de su competencia; y,
- i) Las demás funciones que le sean encomendadas por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y las que le corresponde por mandato legal expreso.



**UNIDAD DE APOYO**

**Artículo 17.- Unidad de Apoyo**

Constituye unidad de apoyo del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, la siguiente:

0.4.1 Unidad de Administración

**Artículo 18.- Unidad de Administración**

La Unidad de Administración es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de los procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de los Recursos Humanos; así como las referidas a la gestión documental, el archivo, tecnologías de la información, comunicación e imagen institucional del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT.



**Artículo 19.- Funciones de la Unidad de Administración**

Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes:

- a) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar las actividades y procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de los Recursos Humanos, así como las referidas a la gestión documental, el archivo, tecnologías de la información, comunicación e imagen institucional del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT;
- b) Proponer directivas, documentos de gestión, entre otros, en el marco de lo dispuesto por los entes rectores de los Sistemas Administrativos, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- c) Elaborar, programar, consolidar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con las unidades funcionales del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT;
- d) Preparar la información que requiera la Contraloría General de la República y el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, referente al seguimiento y evaluación del Plan de Adquisiciones, así como de los Sistemas Administrativos a su cargo;
- e) Realizar y mantener actualizado los inventarios físicos y el control patrimonial necesario, cautelando el debido mantenimiento y conservación de los activos; así como su inscripción en los registros públicos, según corresponda;
- f) Mantener actualizada la contabilidad; así como formular y presentar los estados financieros cuando sean requeridos por las entidades oficiales nacionales e internacionales, según corresponda;
- g) Cautelar el cumplimiento de los términos contractuales de los contratos, convenios y acuerdos de préstamo, en los que sea de su competencia;
- h) Recepcionar y controlar los fondos y valores, así como efectuar los pagos correspondientes;
- i) Implementar las políticas institucionales de recursos humanos, en concordancia con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y las políticas del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego; así como las disposiciones, lineamientos e instrumentos de gestión emitidos y establecidos por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR;
- j) Implementar y gestionar el proceso de administración de personas que involucra la administración y mantenimiento de los legajos, control de asistencias, retribuciones, desplazamientos y desvinculación del personal del Proyecto Especial;
- k) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la entidad, que involucra la selección, vinculación, inducción y el periodo de prueba;
- l) Implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y dar cuenta al Ministerio sobre su cumplimiento;
- m) Formular y conducir la implementación de actividades vinculadas al cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanción de las denuncias realizadas de mala fe, en coordinación con las unidades funcionales del Proyecto Especial;
- n) Implementar las actividades vinculadas a la normativa de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, conforme a las disposiciones del órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- ñ) Implementar el Sistema de Control Interno en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT;
- o) Ejecutar y supervisar las acciones vinculadas a tecnología de la información y comunicaciones e imagen institucional;





- p) Organizar, conducir, coordinar y ejecutar los procesos técnico-administrativos en aspectos de trámite documentario y de archivo del Proyecto Especial;
- q) Actualizar el Portal de Transparencia Estándar, así como atender solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Proyecto Especial; en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus normas complementarias;
- r) Emitir opinión en los asuntos de su competencia; y,
- s) Las demás funciones que le sean encomendadas por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y las que le corresponde por mandato legal expreso.

## UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

### Artículo 20.- Unidades de Línea

Constituyen unidades funcionales de línea del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT las siguientes:

- 0.5.1 Unidad de Infraestructura Agraria y Riego
- 0.5.2 Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas

### Artículo 21.- Unidad de Infraestructura Agraria y Riego

La Unidad de Infraestructura Agraria y Riego es la unidad de línea, dependiente de la Dirección Ejecutiva, encargada de dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades e inversiones para el desarrollo de la infraestructura agraria y riego, que incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones.

### Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Infraestructura Agraria y Riego

Son funciones de la Unidad de Infraestructura Agraria y Riego las siguientes:

- a) Dirigir, ejecutar, controlar y supervisar las actividades e inversiones para el desarrollo de infraestructura agraria y riego, que incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones;
- b) Coordinar con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento, la priorización de las inversiones en las materias de su competencia en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- c) Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Ejecutora de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como coordinar con las unidades funcionales del Proyecto Especial;
- d) Proponer e integrar la conformación de las comisiones para la recepción, liquidación técnica y financiera, y el registro de cierre de las inversiones culminadas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- e) Efectuar el seguimiento, supervisión y evaluación de la ejecución física de las inversiones; así como presentar los reportes mensuales de avance físico financiero de las inversiones y proponer las medidas técnicas correctivas necesarias para la buena ejecución y/o control de las mismas;
- f) Evaluar y aprobar las valorizaciones, emitir informe técnico para ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos, mayores costos, inicio o paralización y cualquier aspecto técnico resultante de las inversiones en ejecución y culminadas;
- g) Hacer cumplir las pruebas de control de calidad a los trabajos y materiales, así como verificar el funcionamiento de las inversiones culminadas, conforme a las especificaciones técnicas;





- h) Desarrollar el diagnóstico del déficit de infraestructura agraria y riego, orientadas al cierre de brechas o acceso a servicios públicos en el ámbito de intervención del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT;
- i) Coordinar con la Unidad de Administración para el registro de las inversiones concluidas y la rebaja de las cuentas contables;
- j) Registrar la ejecución física y financiera de las inversiones de infraestructura agraria y riego, en los sistemas de seguimiento vigentes tanto del Sector como de la Contraloría General de la República;
- k) Mantener actualizado el registro de los instrumentos de gestión ambiental implementados y las acciones de mitigación realizadas por infraestructura ejecutada;
- l) Proponer directivas entre otros documentos internos, en las materias de su competencia y en coordinación con el órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- m) Brindar asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios de las inversiones públicas en materia de infraestructura agraria y riego;
- n) Administrar la información que generen las estaciones hidrometeorológicas, los laboratorios de calidad del agua, suelos y demás;
- ñ) Emitir opinión en los asuntos de su competencia, y;
- o) Las demás funciones que le sean encomendadas por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y las que le corresponde por mandato legal expreso.

#### **Artículo 23.- Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas**

La Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas es la unidad de línea dependiente de la Dirección Ejecutiva, encargada de dirigir, ejecutar, controlar y supervisar actividades e inversiones orientadas a mejorar la producción, productividad, rendimiento, asociatividad, reforestación, promoción de negocios agrarios, el acceso a los mercados, la recuperación de los ecosistemas y la transferencia tecnológica para el desarrollo agropecuario; de manera integral, competitiva, sostenible e inclusiva en su ámbito de intervención.

#### **Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas**

Son funciones de la Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas las siguientes:

- a) Dirigir, ejecutar, controlar y supervisar actividades e inversiones orientadas a mejorar la producción, productividad, rendimiento, asociatividad, reforestación promoción de negocios agrarios, el acceso a los mercados, la recuperación de ecosistemas, preservación y aprovechamiento sostenible de la biodiversidad en los cursos y cuerpos de agua, así como transferencia tecnológica para el desarrollo agropecuario;
- b) Promover actividades de intercambio de experiencias exitosas a los productores agrarios en la materia de su competencia;
- c) Coordinar con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento, la priorización de las inversiones en las materias de su competencia en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- d) Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Ejecutora de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como coordinar con las unidades funcionales del Proyecto Especial, la ejecución de inversiones;



- e) Proponer e integrar la conformación de las comisiones para la recepción, liquidación técnica y financiera, y el registro de cierre de las inversiones culminadas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- f) Efectuar el seguimiento, supervisión y evaluación de la ejecución física de las inversiones; así como presentar los reportes mensuales de avance físico financiero de las inversiones y proponer las medidas técnicas correctivas necesarias para la buena ejecución y/o control de las mismas;
- g) Evaluar y aprobar las valorizaciones, emitir informe técnico para ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos, mayores costos, inicio o paralización y cualquier aspecto técnico resultante de las inversiones en ejecución y culminadas;
- h) Hacer cumplir las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución previstos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes;
- i) Coordinar con la Unidad de Administración para el registro de las inversiones concluidas y la rebaja de las cuentas contables;
- j) Registrar la ejecución física y financiera de las inversiones en los sistemas de seguimiento vigentes tanto del Sector como de la Contraloría General de la República;
- k) Proponer directivas entre otros documentos internos, en las materias de su competencia y en coordinación con el órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- l) Contribuir al fortalecimiento de capacidades en el procesamiento de productos agrarios y demás relacionados a los recursos naturales;
- m) Brindar asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios de las inversiones;
- n) Emitir opinión en asuntos de su competencia; y,
- ñ) Las demás funciones que le sean encomendadas por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y las que le corresponde por mandato legal expreso.



### TITULO III: PROCESOS

#### Artículo 25.- Descripción de los Procesos

##### Procesos estratégicos

##### E. 01 Gestión estratégica y planeamiento institucional

Proceso estratégico que tiene como objetivo definir el planeamiento institucional, los objetivos y metas de la entidad, así como asegurar la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento, comprende las actividades vinculadas al planeamiento, programación, formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación en el marco de lo establecido por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, los Sistemas Administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Modernización de la Gestión Pública; así como, la cooperación técnica, control interno y lucha contra la corrupción.

##### Procesos misionales

##### M. 01 Formulación y evaluación de inversiones

Proceso misional que comprende las actividades vinculadas a la elaboración y evaluación de fichas técnicas y estudios de pre inversión que permitan sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los





proyectos de inversión previstos en el Programa Multianual de Inversiones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego - MIDAGRI relacionadas a la infraestructura agraria, riego, drenaje, sistemas de riego tecnificado y defensa ribereña, así como a mejorar la producción, productividad, rendimiento, asociatividad, reforestación, la promoción de los negocios agrarios, el acceso a mercados y la transferencia tecnológica, utilizando las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la Dirección General de Presupuesto Multianual de Inversiones – DGPMI del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, así como las metodologías específicas aprobadas por el MIDAGRI.

#### M. 02 **Gestión de inversiones de Infraestructura Agraria y de Riego**

Proceso misional que comprende las actividades vinculadas a la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes y la ejecución física y financiera de las inversiones de infraestructura para el desarrollo de la infraestructura agraria y riego, que incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones; hasta su cierre, incluyendo el seguimiento, supervisión y evaluación de su ejecución física y financiera.

#### M. 03 **Gestión Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas**

Proceso misional que comprende las actividades vinculadas a la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes y la ejecución física y financiera de las inversiones orientadas a mejorar la producción, productividad, rendimiento, asociatividad, reforestación, promoción de negocios agrarios, el acceso a los mercados, la recuperación de los ecosistemas y la transferencia tecnológica para el desarrollo agropecuario; hasta su cierre, incluyendo el seguimiento, supervisión y evaluación de su ejecución física y financiera.

#### M. 04 **Gestión de Actividades para el Desarrollo Agrario**

Proceso misional que comprende las actividades vinculadas orientados a mejorar la producción, productividad, rendimiento, asociatividad, reforestación, promoción de negocios agrarios, el acceso a los mercados, la recuperación de los ecosistemas y la transferencia tecnológica para el desarrollo agropecuario; así como la ejecución de actividades orientadas al desarrollo de la infraestructura agraria y riego, que incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones.

#### **Procesos de soporte**

##### S. 01 **Gestión de Recursos Humanos**

Proceso de soporte que comprende las actividades vinculadas a la gestión de los recursos humanos en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, mediante la planificación, incorporación, capacitación, pago de remuneraciones e incentivos de los servidores requeridos por el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, a fin de alcanzar sus objetivos institucionales.

##### S. 02 **Gestión de Abastecimiento**

Proceso de soporte que comprende la provisión de bienes, servicios y obras, a través de las actividades de abastecimiento público y la adecuada gestión de



los bienes patrimoniales, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos en el marco de lo establecido por el Sistema Nacional de Abastecimiento; dichas actividades están vinculadas a la ejecución y supervisión de los procedimientos de selección como Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa, entre otros procedimientos.

**S. 03 Gestión Financiera**

Proceso de soporte que comprende las actividades vinculadas a la programación, formulación y ejecución del proceso de la gestión de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería; asegurando el registro y presentación de la información financiera requerida por las instancias correspondientes para el cumplimiento y control de las operaciones financieras; así como asegurar una gestión eficiente, oportuna y transparente de los recursos en la entidad.

**S. 04 Gestión de Asesoría Jurídica**

Proceso de soporte que comprende las actividades vinculadas al asesoramiento y emisión de opinión legal en materia jurídica a la Dirección Ejecutiva y unidades funcionales del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT sobre actos resolutivos, proyectos de convenio, dispositivos legales y directivas de carácter interno, contratos, acuerdos, convenios, adendas y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales.

**S. 05 Gestión Documentaria y de Atención al Ciudadano**

Proceso de soporte que tiene por objetivos dirigir y supervisar la gestión documental del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, la adecuada administración de archivos, la conducción de actividades de orientación; así como la atención a los usuarios de los servicios que brinda el Proyecto Especial.

**S. 06 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

Proceso de soporte que comprende las actividades vinculadas a la conducción, planificación e implementación de los sistemas de información, innovación, soporte de infraestructura tecnológica, así como las vinculadas a la comunicación estratégica e imagen institucional del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, a través de la comunicación efectiva y asertiva con los ciudadanos y los actores vinculados del Sector Agrario y de Riego, en el marco de las políticas de gobierno digital y otras sobre la materia.

**INVENTARIO DE PROCESOS DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA – PEBLT**

En el inventario de procesos que a continuación se presenta, se identifica el despliegue de procesos (nivel 0 y 1), los principales productos, así como los dueños de los procesos, los que corresponden a las unidades funcionales que tienen funciones vinculadas al diseño, implementación, control y mejora de sus procesos, con el propósito de asegurar que se cumpla con los resultados previstos.



N°	Macroproceso (0)	Proceso (1)	Producto(s) del Proceso	Tipo del Proceso	Dueño del Proceso
1	E.01 Gestión estratégica y planeamiento institucional.	Gestión del planeamiento y presupuesto Institucional	Propuesta de Plan Operativo Institucional (POI)	Estratégico	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento
			Propuesta de presupuesto institucional		
			Informe de seguimiento y evaluación del POI		
			Informe de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal institucional		
			Conciliación del Marco Legal Presupuestal		
			Informe ejecutivo de avance y de gestión		
			Proyecto de Memoria Anual		
		Articulación intersectorial e intergubernamental	Informes de seguimiento a espacios de coordinación intersectorial e intergubernamental		
		Gestión de Convenios de Cooperación	Informe de opinión técnica sobre propuestas de Cooperación Técnica		
			Informe de seguimiento y evaluación de acuerdo y/o convenio de cooperación técnica		
Programación de Inversiones	Propuesta Cartera de Inversiones de la Programación Multianual de Inversiones.				
	Sistema de indicadores de gestión de las inversiones				
Organización Institucional	Documentos de Gestión Institucional (MOP, Manual de Procedimientos, Directivas internas).				
Control Interno y Lucha contra la Corrupción	Plan de Implementación del Sistema de Control Interno	Estratégico	Unidad de Administración		
	Informe de seguimiento y evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno.				
	Implementación de controles para lucha contra la corrupción.				
2	M.01 Formulación y evaluación de inversiones	Formulación del Estudio de Pre inversión	Fichas técnicas aprobadas	Misional	Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento
		Evaluación de Proyectos de Inversión Pública	Estudios de pre inversión a nivel de perfil aprobados		
3	M.02 Gestión de Inversiones de infraestructura agraria y de riego	Elaboración y aprobación de expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de infraestructura agraria y riego, que incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones.	Expediente Técnico o documento equivalente aprobado sobre inversiones de infraestructura agraria y riego	Misional	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego
			Informe de supervisión de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de infraestructura agraria y riego		
		Ejecución y seguimiento de las inversiones de infraestructura agraria y riego, que incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje	Informe sobre el avance físico y financiero de la ejecución de las inversiones		
			Informe de Liquidación		
			Acta de recepción de obra		
Resolución de aprobación de liquidación de obra					
Acta de Transferencia física					



N°	Macroproceso (0)	Proceso (1)	Producto(s) del Proceso	Tipo del Proceso	Dueño del Proceso		
		y protección contra inundaciones.					
4	M.03 Gestión de Inversiones en Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas	Elaboración y aprobación de expediente técnico o documentos equivalentes para las inversiones de Desarrollo Agroeconómico	Expediente Técnico o documento equivalente aprobado sobre inversiones de Desarrollo Agroeconómico Informe de supervisión de la elaboración del expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de Desarrollo Agroeconómico	Misional	Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas		
		Ejecución y seguimiento de las inversiones de Desarrollo Agroeconómico Recuperación de Ecosistemas	Informe sobre el avance físico y financiero de la ejecución de las inversiones Informe de Liquidación. Acta de recepción del proyecto Resolución de aprobación de liquidación de proyecto Acta de Transferencia física.				
5	M.04 Gestión de actividades para el desarrollo agrario	Fortalecimiento de capacidades	Asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios de las inversiones públicas en materia de infraestructura agraria y riego; Actividades de fortalecimiento de capacidades en el procesamiento de productos agrarios y demás relacionados a los recursos naturales; Asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios de las inversiones;			Misional	Unidad de Infraestructura Agraria y Riego Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas
6	S.01 Gestión de recursos humanos	Organización en el trabajo y su distribución	Propuesta de Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P)			Soporte	Unidad de Administración
			Propuesta de Presupuesto Análítico de Personal (PAP)				
			Propuesta de Manual de Perfiles de Puesto (MPP)				
		Gestión del Empleo	Contrato de servidores				
			Convenio de Prácticas				
			Acciones de inducción				
			Actualización de legajos de personal				
			Registros de asistencia, licencias, desplazamientos				
			Rol de vacaciones				
			Registros de entrega de cargo				
		Gestión de la Compensaciones	Resoluciones de desvinculación				
			Respuesta de renuncia, extinción de contrato				
			Planillas de pago				
			Resolución Directoral por concepto de subsidios, vacaciones trucas, etc. Impuestos y aportaciones declaradas.				
Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.						
	Plan de Desarrollo de Personas (PDP).						
Gestión del Desarrollo y Capacitación	Informe de ejecución de capacitación. 2						
	Informe de evaluación de capacitación.						





N°	Macroproceso (0)	Proceso (1)	Producto(s) del Proceso	Tipo del Proceso	Dueño del Proceso
7	S.02 Gestión de abastecimiento	Gestión de las Contrataciones	Cuadro de necesidades consolidado.	Soporte	Unidad de Administración
			Plan Anual de Contrataciones.		
			Informes de transparencia y evaluación del PAC.		
			Orden de compra o servicio.		
			Contratos y Adendas.		
			Conformidad de la prestación.		
		Gestión de Bienes Patrimoniales	Inventario de bienes físicos.		
			Registro de asignación de bienes muebles patrimoniales.		
			Registro de bienes inmuebles patrimoniales.		
			Informes de ingreso y salida de bienes muebles.		
			Resolución de alta de bienes muebles e inmuebles por donación.		
			Resoluciones de afectación y sesión en uso.		
		Gestión de servicios generales	Resolución de baja de muebles o inmuebles.		
			Mantenimiento preventivo y correctivo.		
			Acondicionamiento de ambientes.		
8	S.03 Gestión financiera	Gestión del control previo	Reporte de atención de movilidades.		
			Mantenimiento preventivo y correctivo.		
		Gestión de pagos e ingresos	Acondicionamiento de ambientes.		
			Reporte de atención de movilidades.		
			Administración de valores	Expedientes de gastos con registro de devengado.	
				Reporte de registros de los compromisos pendientes de devengar y devengados pendientes de girar.	
		Otorgamiento y rendición de cuentas por viáticos por comisión de servicios	Comprobante de pago.		
			Cheque o carta orden.		
			Recibo de ingresos.		
			Constancia de depósitos.		
			Informe de saldos de cuentas		
			Documentos valorados en custodia.		
		Otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos	Constancia de devolución de documentos valorados		
			Ejecución de Cartas Fianzas, Cheques de Gerencia u otros valores.		
			Planillas de viáticos visados, devengados y contabilizados en el SIAF-RP.		
Informe con la relación de rendiciones de cuentas de los viáticos registrados y contabilizados.					
Otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos	Documentos de rendición de cuentas del viatico para anexarlos al comprobante de pago.				
	Resolución de asignación de fondos bajo la modalidad de encargos.				
			Expedientes de rendición de cuentas validados.		



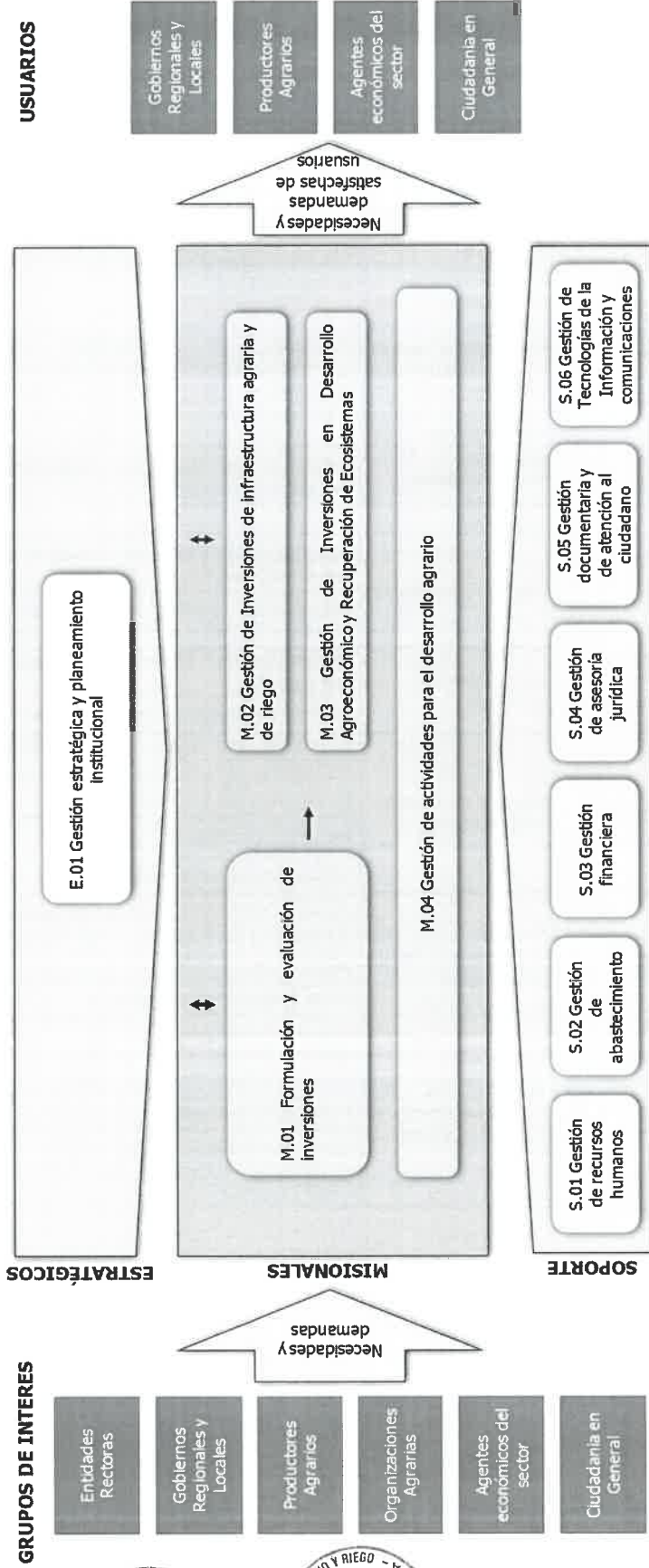


N°	Macroproceso (0)	Proceso (1)	Producto(s) del Proceso	Tipo del Proceso	Dueño del Proceso
		Elaboración de estados financieros y presupuestales	Estados financieros y presupuestarios de la unidad ejecutora terminados.		
9	S.04 Gestión de Asesoría Jurídica	Absolución de Consultas y Emisión de Opiniones Legales	Opinión legal de proyectos de dispositivos legales, documentos de gestión, convenios, contratos, otros Informe de opinión jurídica	Soporte	Unidad de Asesoría Jurídica
		Elaboración y/o Revisión de Dispositivos legales y documentos oficiales	Propuesta de dispositivos legales Proyectos de documentos oficiales (contratos, acuerdos, convenios, adendas, directivas y otros documentos administrativos)		
		Actualización de procesos administrativos, arbitrales o judiciales	Inventario de procesos administrativos, arbitrales o judiciales		
10	S.05 Gestión Documentaria y de Atención al Ciudadano	Gestión Documental	Documentación entregada al destinatario (de manera física o virtual). Dispositivos legales, actas, convenios, contratos, adendas notificadas y publicadas.	Soporte	Unidad de Administración
		Administración de Archivos	Documentación (transferida, registrada, inventariada). Inventario General del acervo documental		
		Gestión de Atención al Ciudadano	Solicitudes de acceso a la información atendidas.		
			Requerimientos y consulta atendidos. Reclamo atendido.		
			Visitas de ciudadanos atendidos.		
11	S.06 Gestión de Tecnologías de la Información y comunicaciones	Gestión de Tecnologías de la Información	Servicios informáticos operativos y estables Acciones de mejoras en seguridad informática. Portal Institucional actualizado	Soporte	Unidad de Administración
		Gestión de las comunicaciones e imagen institucional	Eventos institucionales Comunicados y Notas de prensa		
			Comunicación Digital Comunicación Audiovisual		
			Piezas gráficas		





### MAPA DE PROCESOS (Nivel 0) del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca





### ANEXO I ORGANIGRAMA

#### Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT

