



# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

## MANUAL DE OPERACIONES MOP

### PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACOCHA



SETIEMBRE - 2022

ICA



## ÍNDICE

<b>Introducción</b> .....	<b>1</b>
Misión 2	
Visión 3	
Objetivo Estratégico del Petacc .....	4
Objetivo del Manual de Operaciones .....	5

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Finalidad.....	7
Naturaleza Jurídica .....	7
Funciones Generales.....	7
Base Legal .....	9

### TÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

Estructura Orgánicas .....	11
De la Jefatura del PETACC .....	13
Oficina de Imagen Institucional .....	16

#### DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Oficina de Control Institucional .....	17
--	----

#### UNIDADES ORGANIZACIONAL DE ASESORAMIENTO

De la Oficina de Planificación y Presupuesto .....	19
De la Oficina de Asesoría Jurídica .....	21

#### UNIDAD ORGANIZACIONAL DE APOYO

De la Oficina de Administración .....	22
Unidad de Recursos Humanos .....	23
Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo .....	24
Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares .....	26
Unidad de Control Patrimonial .....	28
Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información .....	30
Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario .....	30
Unidad de Archivo Institucional.....	31

#### DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LÍNEA

Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental .....	34
---	----



Unidad de Medio Ambiente .....	35
La Subjefatura de Obras .....	37
De la Subjefatura de Supervisión y Liquidación .....	40
Unidad de Liquidación.....	41
La Subjefatura de Operación y Mantenimiento .....	42

**TÍTULO III**

**DE LOS PROCESOS**

Procesos Estratégicos .....	44
Procesos Operativos o Misionales .....	45
Procesos de Soporte o de apoyo .....	45

**TÍTULO IV**

**DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL  
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

Régimen Económico y Laboral .....	45
-----------------------------------	----

**TITULO V**

**DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES**

Disposiciones Complementarias .....	58
Disposiciones Transitorias .....	59
Disposiciones Finales.....	59
Anexo I Tabla procesos.....	61
Anexo II Tabla procesos.....	62



## INTRODUCCIÓN

El Proyecto Especial Tambo Ccaracoča - PETACC; 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 Ccaracoča. Posteriormente, en el año 2003, siguiendo las bases de la descentralización y la ley orgánica de Gobiernos Regionales, el Proyecto Especial Tambo Ccaracoča fue transferido del Gobierno Central (INADE) al Gobierno Regional de Ica.

El presente Manual de Operaciones es uno de los productos del proceso de modernización de la gestión del Estado conforme Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, el cual, servirá como un **documento guía para la gestión del PETACC**. El Manual de Operaciones, es un documento técnico normativo de gestión organizacional que forma la estructura orgánica al interior del PETACC, 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 el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 131-2018-PCM.



## MISIÓN

“El Proyecto Especial Tambo Ccaracocha ejecuta actividades de operación, mantenimiento y desarrollo de proyectos orientados al aprovechamiento integral del recurso hídrico y de protección ante desastres naturales, con fines de generación de energía y riego, contando para ello con capital humano necesario y altamente calificado, con tecnología e infraestructura moderna y una visión organizacional sólida que permita contribuir al desarrollo de la infraestructura hidráulica integral de la Región de Ica y otros valles de regiones vecinas”.



## VISIÓN

“En los próximos 10 años, ser la entidad líder en la gestión, ejecución, operación y mantenimiento de Proyectos Hídricos e Hidroenergéticos en el ámbito territorial de la Región Ica y otros valles de regiones vecinas, buscando asegurar la disponibilidad del recurso hídrico; así como promover la protección ante desastres naturales y el desarrollo socioeconómico de la población”.



### 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.



### 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 Ccaracoča – PETACC, alcance la finalidad para el que fue creado.



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1º

#### Finalidad.

El Manual de Operaciones, con siglas MOP, tiene por finalidad establecer las funciones y desarrollar el marco normativo de gestión; planificar, organizar, dirigir, controlar, fiscalizar y regular actividades en la materia que lo compete, de igual manera promueve el desarrollo sostenible 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 2º

#### 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 faculden, constituyéndose en una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Ica.



#### Artículo 3º

#### Entidad a la que pertenece.

El PETACC, es un órgano de carácter ejecutivo, técnico normativo y de supervisión, depende orgánicamente de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Ica, con dependencia jerárquica, funcional, presupuestal y administrativa del mismo; su jurisdicción y ámbito de competencia para la ejecución de políticas y normas es el área geográfica del departamento de Ica



#### Artículo 4º

#### Funciones Generales.

El PETACC tiene a su cargo las siguientes funciones:

1. Formular, ejecutar proyectos de infraestructura hidráulica y actividades orientadas al aprovechamiento integral del recurso hídrico, con fines de riego y generación de energía, generando desarrollo socio-económico en la población donde se interviene.
2. Formular, 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. Desempeñar eficientemente el Título Habilitante de Operador de la Infraestructura Hidráulica del Sector Hidráulico Mayor, Sistema Choclococha - Clase A; y otras que se nos asigne dentro y fuera del ámbito regional de Ica, de acuerdo a las disposiciones que emana la Autoridad Nacional del Agua – ANA.
4. Efectuar el monitoreo de los efectos medioambientales, implementar medidas preventivas, de control ambiental y de mitigación pertinentes en la elaboración y durante la ejecución de proyectos de inversión e informar los resultados obtenidos, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
5. Formular y presentar los instrumentos de planeamiento y gestión institucional, a quien corresponda para su aprobación.
6. Proponer a la Gerencia General Regional los lineamientos de política integral que requiera la mejora institucional del PETACC, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la población.
7. Coordinar permanentemente con los organismos públicos y privados comprendidos en su jurisdicción, con la finalidad de mejorar la gestión de recursos hídricos.
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. Integrar los Consejos de Recursos Hídricos de Cuencas en el ámbito de la Región Ica, conforme al Sistema Nacional de Recursos Hídricos.
10. Regular y participar en los procesos de transferencia de bienes y otros activos en armonía con la legislación vigente.
11. Elaborar y presentar los estados financieros y presupuestarios y el balance general, a quien corresponda para su aprobación.
12. Implementar el Control Interno Institucional, de acuerdo a las normas que emita la Contraloría General de la República.
13. 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.
14. Promover las capacidades y desarrollo del recurso humano del PETACC, con la finalidad de brindar un mejor servicio.
15. Participar en los procesos de diseño y formulación de los planes de desarrollo regional, orientados a la Infraestructura Hidráulica.
16. Otras que le asigne la Gerencia General Regional y otras disposiciones legales en materia de su competencia.



## Artículo 5°

### 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



- 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.



## TITULO II

## ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Artículo 6° Estructura Orgánica

Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional de Ica, tiene la siguiente estructura organizacional:

#### 01. Unidad Orgánica de Alta Dirección

- 01.1 JEFATURA PETACC
- 01.1.1. Oficina de Imagen Institucional

#### 02. Unidad Orgánica de Control

- 02.1 Órgano de Control Interno

#### 03. Unidad Orgánica de Asesoramiento

- 03.1 Oficina de Planificación y Presupuesto
- 03.2 Oficina de Asesoría Jurídica.

#### 04. Unidad Orgánica de Apoyo

- 04.1 Oficina de Administración
  - 04.1.1 Unidad de Recursos Humanos
  - 04.1.2 Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo
  - 04.1.3 Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
  - 04.1.4 Unidad de Control Patrimonial
  - 04.1.5 Unidad de Sistema y Tecnología de la Información
  - 04.1.6 Unidad de Tramite Documentario y Atención al Usuario.
  - 04.1.7 Unidad de Archivo Institucional

#### 05. Unidades Orgánicas de Línea

- 05.1 **Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental.**
  - 05.1.1 Unidad de Medio Ambiente
- 05.2 **Subjefatura de Obras.**
- 05.3 **Subjefatura de Supervisión y Liquidación.**
  - 05.3.1 Unidad de Liquidación
- 05.4 **Subjefatura de Operaciones y Mantenimiento**



## Artículo 7° De la Jefatura del PETACC

El Proyecto Especial Tambo Ccaracoche (PETACC) está Constituido en el ámbito de competencia del Gobierno Regional de Ica y se encuentra adscrito a la Gerencia General Regional, tiene como finalidad 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 permanente de adaptación tecnológica.

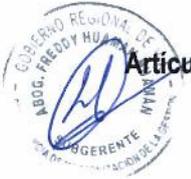
El PETACC es representado por un Jefe designado por el Gobernador Regional o por quien este delegue, o mediante concurso público de conformidad con la Ley N.º 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria.

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.

## Artículo 8°

### 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.

**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



**Oficina de Imagen Institucional**

La Unidad de Imagen Institucional depende de la Jefatura del PETACC encargada de articular la comunicación institucional, comunicar, organizar y diseñar las estrategias respecto a la imagen corporativa de la entidad para el desarrollo de la información de las actividades principales la Institución. Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC.



**Artículo 10º**

**Funciones de la Unidad de Imagen Institucional**

Son funciones de la Unidad de imagen Institucional las siguientes:

1. Programar, planificar dirigir, ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los procesos vinculados a la comunicación, prensa y difusión de la gestión institucional y las relaciones públicas, protocolo e imagen institucional en el ámbito de su competencia.
2. Organizar y coordinar la participación del PETACC en actos oficiales y actividades institucionales priorizadas.
3. Formular, proponer, desarrollar e implementar políticas y estrategias de comunicación del PETACC, a nivel interno y externo.



4. Organizar y conducir las conferencias de prensa, ceremonias, celebraciones y
5. Eventos que ofrecen los órganos del PETACC.
6. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de actualización de directorio protocolar y de comunicación de la Gobernación Regional, así como aquellos procesos en materia de protocolo.
7. Ejercer de manera exclusiva y excluyente, las funciones y responsabilidades que corresponden a la Unidad de Imagen de comunicaciones y de protocolo de nivel regional conforme a las normas correspondientes y en el marco de los instrumentos de gestión vigentes.
8. Mantener la comunicación institucional y difusión pública regional, mediante medios digitales online, redes sociales y/u otros formatos digitales, en el desarrollo de sus funciones.
9. Cumplir otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

**La Oficina de Imagen Institucional 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 de imagen institucional y del logro de sus objetivos y metas de 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.



**DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**Artículo 11º**

**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 12º**

**Funciones de la Oficina de Control Institucional**

Son funciones de la Oficina de Control Institucional las siguientes:

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 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.
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.

**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.

**UNIDADES ORGANIZACIONAL DE ASESORAMIENTO**

**Artículo 13°**

**Unidades Organizacionales de Asesoramiento**

Constituye Unidad Organizacional de Asesoramiento del PETACC los siguientes:

- 03.1. Oficina de Planificación y Presupuesto
- 03.2. Oficina de Asesoría Jurídica.

**Artículo 14°**

**De la Oficina de Planificación y Presupuesto**

La Oficina de Planificación y Presupuesto es la unidad de asesoramiento



técnico responsable de la conducción de los sistemas administrativos de los procesos de planeamiento, presupuesto, órgano responsable de 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.

### Artículo 15°

#### Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Sus funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto tiene a su cargo y responsabilidad las funciones siguientes:

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 específica que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia



#### 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.

#### **Artículo 16º De la Oficina de Asesoría Jurídica.**

La Oficina de Asesoría Jurídica, es una unidad de Asesoramiento responsable de asesorar en asuntos de carácter jurídico; brinda asesoramiento jurídico a todo el órgano del PETACC, absolviendo consultas que le formulen la los órganos y las demás unidades organizacionales del PETACC, es defensor ante todo agravio o perjuicio de los bienes, servicios, propiedades o intereses, depende jerárquicamente y administrativamente de la Jefatura del PETACC. Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC.

#### **Artículo 17º Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica**

La Oficina de Asesoría Jurídica tiene a su cargo y responsabilidad las funciones siguientes:

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.

#### **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 las unidades orgánicas del PETACC, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional Ica.

## UNIDAD ORGANIZACIONAL DE APOYO

### Artículo 18° Unidad Organizacional de Apoyo

Constituye Unidad Organizacional de Apoyo del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional de Ica, la siguiente:

04.1 Oficina de Administración

### Artículo 19° De la Oficina de Administración

La Oficina de Administración es una Unidad Organizacional de Apoyo, depende jerárquica y administrativamente de la Jefatura del PETACC, encargada de la administración de los recursos humanos, económicos, financieros, materiales, trámite y acervo documentario, de acuerdo a las disposiciones técnicas normativas de los sistemas de personal, tesorería, contabilidad, abastecimiento, patrimonio, archivística y trámite documentario, así como conducir la fase de programación y ejecución de los procesos administrativos y presupuestario, para el normal funcionamiento de las unidades organizacionales de la entidad. Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC.



### Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

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; 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.



**La Oficina de Administración Mantiene las Siguietes 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, 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.

### Artículo 21°

#### Unidades de la Oficina de Administración

Son Unidades de la Oficina de Administración las siguientes:

- 04.1.1 Unidad de Recursos Humanos
- 04.1.2 Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo
- 04.1.3 Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
- 04.1.4 Unidad de Control Patrimonial
- 04.1.5 Unidad de Sistema y Tecnología de la Información
- 04.1.6 Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario.
- 04.1.7 Unidad de Archivo Institucional

### Artículo 22°

#### Unidad de Recursos Humanos

La Unidad de Gestión de los Recursos Humanos, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración. Es responsable del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables en el PETACC Ica. 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

### Artículo 23°

#### Funciones del 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.



**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.

**Artículo 25°**

**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.



**Artículo 26°**

**Funciones del 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.

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.



**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.



**Artículo 25º**

**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.



**Artículo 26º**

**Funciones del 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 Oficina de Administración, en materia de su competencia.



**La Unidad de Contabilidad, Tesorería y Control Previo Mantiene las Siguietes 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.

## Artículo 27°

### 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.

## Artículo 28°

### Funciones de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

Son Funciones de la Unidad de Abastecimiento las siguientes:

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 Ccaracocha.

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 Oficina de Administración, en materia de su competencia.

**La Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares Mantiene las Siguietes 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.



**Artículo 29º**

**Unidad de Control Patrimonial**

La Unidad de Control Patrimonial, 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 de la Oficina de Administración.

**Artículo 30º**

**Funciones de la Unidad de Control Patrimonial.**

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 Oficina 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.
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 Oficina de Administración, en materia de su competencia.



**La Unidad de Control Patrimonial Mantiene las Siguietes 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.



**Artículo 32º**

**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.



**Artículo 33°**

**Funciones del Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información.**

Son funciones del Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información las siguientes:

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.
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 Oficina de Administración, en materia de su competencia.



**La Unidad de Sistemas y Tecnología de la Información Mantiene las Siguietes 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.

**Artículo 34º**

**Unidad de Trámite Documentario y Atención al Usuario.**

La Unidad de Tramite Documentario y Atención al Usuario 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.

**Artículo 35º**

**Funciones del Unidad de Tramite Documentario y Atención al Usuario**

Son funciones del Unidad de Tramite Documentario y Atención al Usuario las siguientes funciones:

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 Oficina de Administración, en materia de su competencia.



**La Unidad de Tramite Documentario y Atención al Usuario Mantiene las Siguietes 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 en trámite documentario 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.

### Artículo 36°

#### Unidad de Archivo Institucional.

La Unidad de Archivo Institucional, depende jerárquica y administrativamente de la Oficina de Administración. Es responsable de los procesos de archivística del Sistema Nacional de Archivos, asimismo las Directivas, Normas complementarias y conexas aplicables 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

### Artículo 37°

#### Funciones del Unidad de Archivo Institucional.

Son funciones de la unidad de Archivo Institucional las siguientes:

1. Dirigir las actividades de Archivística, en la aplicación de las técnicas, métodos y procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Archivos, a nivel de las Direcciones, Oficinas, Unidades de orden Administrativo, Técnico y otros; que permitan la planificación, organización, control, supervisión y coordinación con los demás procesos del PETACC para el cumplimiento del Sistema Nacional de Archivos.
2. La Unidad de Archivo Institucional deberá tener a buen recaudo, bajo todo riesgo los documentos que las diversas oficinas emitan o reciban, tales como:
  - 2.1. Archivo de los Actos Resolutivos, emitidos por el PETACC, desde que tuvo la facultad de hacerlo.
  - 2.2. El Archivo Contable del PETACC, como sigue:
    - 2.2.1.1. Comprobante de Pago con documentos fuentes, facturas, boletas de venta recibos, tickets, etc.
    - 2.2.1.2. Estados Financieros y Presupuestarios desde mayo del 1981.
    - 2.2.1.3. Libros Contables Principales (Diario Mayor e Inventario y Balances), Libros Auxiliares, Registros de Cajas, Compra y Ventas, según corresponda desde mayo 1981.
    - 2.2.1.4. Informaciones y/o pólizas de las entradas y salidas de bienes de almacén desde mayo de 1981.
    - 2.2.1.5. Inventarios Físicos valorados desde mayo de 1981.
  - 2.3. Archivo de documentos de gestión, generados por las Subjefatura de Línea, Oficinas, Unidades.
  - 2.4. Archivo exclusivo de planilla de haberes, jornales, incentivos laborales y las liquidaciones por tiempo de servicio, vacaciones truncas, subsidios por gastos de fallecimiento, sepelio y luto y otros beneficios o incentivos.



3. Elaborar e informar la Tabla de Plazos de Custodia Documental (TPCD) en coordinación con los servidores de las áreas técnicas y administrativas, para su traslado final al Archivo General Regional de Ica
4. Tener ordenado y clasificado los documentos recibidos y emitidos por Subjefaturas, Oficinas, Unidades del PETACC.
5. Programa de conservación documental mediante digitalización de documentos archivados.
6. Programa de adiestramiento para el manejo de archivo.
7. Informe del estado del ingreso y egreso de documentos internos y externos.
8. Administración del archivo activo y pasivo.
9. Programar y ejecutar la conservación documental a través de la digitalización, de acuerdo con las necesidades de la institución.
10. Atender pedidos de referencia del usuario y personal de la Institución y llevar registro de los préstamos o entrega temporal de documentos.
11. Atender a los usuarios que requieran acceso a la información, según establece la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública y su Reglamento.
12. Establecer la participación obligatoria en programas de adiestramiento archivístico a todo el personal que tenga bajo su responsabilidad el manejo de documentos y archivos.
13. Presentar informes de avance o evaluación de trabajos y novedades.
14. Todas las Documentaciones deberían estar ordenados por cada tipo de archivo debidamente foliado y enumerado, las mismas que deberán estar en cajas anaqueles u otros medios de conservación.
15. Supervisar dirigir y controlar y asesorar al personal que realiza las actividades estadísticas en los archivos periféricos en el ámbito del PETACC.
16. Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato



**La Unidad de Archivo Institucional 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.

**DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DE LÍNEA**

## **Artículo 37° Las Unidades Organizaciones de Línea.**

Las Unidades Organizacionales de Línea son las responsables de fomentar, planificar, ejecutar las políticas, estrategias, actividades y proyectos que lo compete, de igual manera promueve el desarrollo sostenible 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.

Las Unidades Organizacionales de Línea están conformados por:

### **05.1 Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental.**

05.1.1 Unidad de Medio Ambiente

### **05.2 Subjefatura de Obras.**

### **05.3 Subjefatura Supervisión y Liquidación.**

05.3.1 Unidad de Liquidación

### **05.4 Subjefatura de Operaciones y Mantenimiento**

#### **Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental.**

La Subjefatura de Estudios y Medio Ambiente 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.

## **Artículo 38°**

### **Funciones de la Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental**

1. Dirige, controlar los procesos inherentes a la Subjefatura de Estudios del PETACC.
2. Participar en la formulación y/o actualización y evaluación del PETACC
3. Monitorear los estudios de preinversión, estudios definitivos y expedientes técnicos de proyectos de inversión que se realicen por las diferentes modalidades que permite la normatividad vigente.



4. Elaborar y dar conformidad a los informes de consistencia de estudios definitivos y expedientes técnicos durante la fase de elaboración de estudios.
5. Visa y dar conformidad a la documentación técnica de los procesos de selección para la ejecución de estudios que requiera el PETACC.
6. Preparar la información necesaria para promover la participación del Sector Privado en la realización de estudios de proyectos de inversión de responsabilidad del PETACC.
7. Visar, previa conformidad de la Subjefatura 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.
8. 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.
9. Proponer a la Jefatura del PETACC medidas técnicas pertinentes sobre la ejecución y/o control de calidad de los estudios que se realiza.
10. Previa conformidad de la Subjefatura de Supervisión y Liquidación solicitar a la Jefatura del PETACC disponer el pago de valorizaciones por elaboración de estudios.
11. 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.
12. Gestionar programas de manejo y protección del medio ambiente, de competencia del PETACC.
13. Gestionar la ejecución de Programas de Gestión Ambiental y Social que requiera el PETACC.
14. Coordinar con la Autoridad Local de Aguas, Comisiones de Regante y las Juntas de Usuarios de Riego, la elaboración de estudios.
15. Representar, por delegación expresa, a la institución, en asuntos de su competencia.
16. Supervisa la actualizado el Banco de Proyectos de Inversión, de los proyectos de responsabilidad del PETACC.
17. Gestionar la ejecución del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) del Sistema Hidráulico Choclococha.
18. Otras funciones que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.



**La Subjefatura de Estudios y Medio Ambiente Mantiene las Siguietes 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 órgano.
- 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 Ambiente, 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.

### Artículo 39°

### Las Unidades Organizacionales de la Subjefatura Estudios y Medio Ambiental.

05.1.1 Unidad de Medio Ambiental

### Artículo 40°

### Unidad de Medio Ambiente.

La Unidad de Medio Ambiente, depende jerárquica y administrativamente de la Subjefatura de Estudios y Medio Ambiente, es el responsable gestión de los impactos ambientales, permite la optimización ambiental de los proyectos y por lo tanto, participa de la gestión integral de los mismos, al igual que los aspectos técnicos y económicos. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Subjefatura de Estudios y Medio Ambiente.

### Artículo 41°

### Funciones de la Unidad Medio Ambiente.

Son funciones de la Unidad Medio Ambiente las siguientes:

1. Formular, aprobar, ejecutar y monitorear los planes y políticas locales en materia ambiental, en concordancia con las políticas, normas y planes regionales, sectoriales y nacionales.
2. Aprobar e implementar el Sistema Local de Gestión Ambiental y la Política Local Ambiental.
3. Promover mecanismos de participación ciudadana de personas naturales y jurídicas en la gestión ambiental.
4. Interactuar con el Ministerio de Ambiente la información ambiental que genere, de acuerdo con los criterios que dicho ministerio establezca.
5. Promover la participación informada de la ciudadanía, en la gestión integral del cambio climático.
6. Aprobar los proyectos y los Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de inversión pública y privada de infraestructura.
7. Controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial; así como la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.
8. Emitir actos administrativos de autorización y fiscalización conforme a las competencias que le sean asignadas.

### La Unidad de Medio Ambiente mantiene las Siguietes Líneas de Interrelación.

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental y del PETACC.



- ii) De Autoridad: Ejerce autoridad jerárquica sobre el personal técnico que depende directamente de su Subjefatura.
- iii) De Responsabilidad: Es responsable del cumplimiento de sus funciones en materia medio ambiental 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.

#### Artículo 42º

#### La Subjefatura de Obras.

La Subjefatura 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 Subjefatura de Obras, 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 .



#### Artículo 43º

#### Funciones de la Subjefatura de Obras

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos inherentes a la Subjefatura de Obras 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 Subjefatura 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 Subjefatura de Supervisión y Liquidación.
14. Dar conformidad y tramitar las solicitudes de adicionales, deductivos y ampliaciones de plazo, previa conformidad de la Subjefatura de Supervisión y Liquidación.
15. Dar conformidad a la devolución de fondos y cartas de garantías, cuando proceda, previa conformidad de la Subjefatura 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 Subjefatura 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.

**La Subjefatura de Obras Mantiene las Siguietes 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 Subjefatura.
- 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.



**Artículo 44°**

**De la Subjefatura de Supervisión y Liquidación.**

La Subjefatura 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.

Está a cargo de un Director designado por la Jefatura del PETACC



**Artículo 45°.-**

**Funciones de la Subjefatura de Supervisión y Liquidación.**

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 Subjefatura 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. Participar en la suscripción de contratos y convenios de ejecución de estudios y obras del PETACC.
7. Tener a su cargo la supervisión y control de los contratos de concesión y venta de activos que contengan compromisos de inversión.
8. 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.
9. Dar conformidad a la devolución de fondos y cartas de garantías, cuando proceda.
10. Supervisar el adecuado manejo del registro y control de las cartas fianzas y garantías de los contratistas.
11. 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
12. Dar conformidad a los pagos relacionados a los contratos de ejecución de obras y elaboración de estudios, por concepto de adelantos, valorizaciones y otros
13. Dar conformidad a las absoluciones de consultas que plantean los consultores y contratistas, en la elaboración de estudios y ejecución de obras, según corresponda
14. Supervisar la correcta operatividad de los equipos de laboratorio de propiedad del PETACC, utilizado para las pruebas de calidad en obras
15. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de prevención, emergencia y reconstrucción, en la cual se encuentra involucrado el PETACC
16. Solicitar investigaciones, auditorias, inspecciones y demás medidas que demanden la buena ejecución de las obras y elaboración de estudios del PETACC
17. 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
18. 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
19. Emitir opinión técnica respecto a los expedientes de intervención económica de contrato de ejecución de obra, de responsabilidad del PETACC
20. Emitir opinión técnica y recomendaciones respecto a temas de su competencia que le sean solicitados
21. Representar por delegación expresa a la institución, en asuntos de su competencia
22. Participar en los Comités de Selección de Procesos de Contratación de

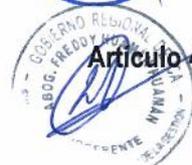


Servicios de Elaboración de Estudios y Ejecución de Obras, de responsabilidad del PETACC

23. Elaborar el Registro de Modificaciones Ejecutadas Sin Evaluación, y gestionar su aprobación.
24. 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
25. Otras funciones específicas que le asigne la Jefatura del PETACC, en materia de su competencia.

**La Subjefatura 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 Subjefatura.
- 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.



**Artículo 46°**

**Unidad de Liquidación.**

Es una Subunidad depende jerárquica y administrativamente de la Subjefatura de supervisión y liquidación, es responsable de formular y proponer Directivas en concordancia a la Normatividad vigente, para el Proceso de Elaboración Expedientes Técnicos, ejecución, supervisión, liquidación transferencia de proyectos de inversión pública, también es responsable de supervisar los estudios, obras y proyectos que ejecuta el PETACC, así como de su liquidación físico financiera. Está a cargo de un Jefe de Unidad designado por el Jefe de Proyecto del PETACC a propuesta del Director de la Subjefatura de Supervisión y Liquidación.

**Artículo 47°**

**Funciones de la Unidad de Liquidación**

Son funciones las siguientes:

1. Planificar, organizar y dirigir las actividades a desarrollarse en la Unidad.
2. Controlar la correcta aplicación y uso de los recursos Financieros, Materiales y Humanos en la ejecución de Proyectos de Inversión.
3. 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.



4. Programar y controlar el cumplimiento de los procesos de liquidación física financiero y transferencias de obras.
5. Efectuar el control de calidad de los Proyectos y/u Obras de Inversión pública en la fase de Ejecución a través del Supervisor de obras.
6. 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.
7. Monitoreo y/o supervisión de los procesos constructivos, avances físicos, financieros y administrativos de las obras ejecutadas por las diferentes modalidades de contrata, convenio y Administración Directa.
8. Otras funciones que le asignen la Subjefatura de Supervisión y Liquidación, en materia de su competencia.

**Unidad de Liquidación Mantiene las Sigüientes Líneas de Interrelación.**

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Subjefatura de Supervisión y Liquidación 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 Subjefatura de Supervisión y Liquidación 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.



**Artículo 48°**

**De la Subjefatura de Operación y Mantenimiento.**



La Subjefatura de Operación y Mantenimiento es la unidad orgánica del PETACC, 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 Subjefatura 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 Director designado por el Jefe del PETACC.

**Artículo 49°**

**Funciones de la Subjefatura 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 lo 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 Ccaracocha.
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 Subjefatura de Obras, en materia de su competencia.

**La Subjefatura de Operación y Mantenimiento Mantiene las Siguietes Líneas de Interrelación.**

- i) De Dependencia: Depende jerárquicamente 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 el 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.



**TÍTULO III**

**DE LOS PROCESOS**

**CAPITULO I**

**DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS**

En el marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública, que plantea los pilares centrales y los ejes transversales, considerando como Tercer Pilar: "Gestión por Procesos", "Simplificación Administrativa" y "Organización Institucional", que debe implementarse paulatinamente en todas las entidades a fin de brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y lograr resultados que los beneficien para un "buen servicio al ciudadano".

En este contexto, en el Proyecto Especial Tambo Ccaracocha del Gobierno Regional de Ica, ha identificado procesos orientados a resultados, de acuerdo a la necesidad institucional y poblacional, competencias y criterios operacionales de los Programas Presupuestales que tiene a su cargo para poder organizarse.



**Artículo 50°.- Clasificación de los procesos**

**1. Procesos Estratégicos.**

Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguren la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.

**1.1. PE 01. Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal**

PE 01.01. Gestión del diseño de políticas y estrategias institucionales

PE 01.02. Gestión de programación presupuestal institucional



PE 01.03. Gestión de organización del trabajo y su distribución

**1.2. PE 02. Gestión de Comunicación Institucional**

PE 02.01. Gestión del diseño de estrategias de comunicación

PE 02.02. Gestión de relaciones interinstitucionales

**1.3. PE 03. Gestión de Modernización Institucional**

PE 03.01. Gestión de procesos institucionales

PE 03.02. Gestión del diseño del modelo organizacional

PE 03.03. Gestión de simplificación administrativa y mejora continua

**1.4. PE 04. Gestión del Control Institucional**

PE 04.01. Gestión de la planificación del control institucional

PE 04.02. Gestión del control simultaneo

PE 04.03. Gestión del control posterior

**2. Procesos Operativos o Misionales:**

Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tiene una relación directa con las personas que los reciben.

**2.1. PM 01. Gestión de Estudios y Medio Ambiental**

PM 01.01. Gestión de la administración de la infraestructura

PM 01.02. Gestión de estudios

PM 01.03. Gestión de la inversión en infraestructura

PM 01.04. Gestión de Medio Ambiental



**2.2. PM 02. Gestión de Obras**

PM 02.01. Gestión de la Programación y Seguimiento de los Contratos de Obras y de la Supervisión de Obras

PM 02.02. Gestión de Proyectos para el Aprovechamiento de Recursos Hídricos

PM 02.03. 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



**2.3. PM 03. Gestión Operación y Mantenimiento**

**3. Procesos de Soporte o de apoyo**

Abarcan las actividades necesarias para el correcto funcionamiento de los procesos operativos y estratégicos.

**3.1. PA 01. Gestión de Recursos Humanos**

PA 01.01. Gestión del empleo

PA 01.02. Gestión del rendimiento





- PA 01.03. Gestión de la compensación
- PA 01.04. Gestión de desarrollo y capacitación
- PA 01.05. Gestión de relaciones humanas y sociales

### 3.2. PA 02. Gestión de Abastecimientos

- PA 02.01. Gestión de adquisiciones
- PA 02.02. Gestión de administración de bienes

### 3.3. PA 03. Gestión de Tecnologías de la Información

- PA 03.01. Gestión del diseño y arquitectura del portal web
- PA 03.02. Gestión de control de operatividad de tecnológicas de información

### 3.4. PA 04. Gestión de Asuntos Jurídicos

- PA 04.01. Gestión en Asesoramiento legal
- PA 04.02. Gestión para la emisión de documentos legales

### 3.5. PA 05. Gestión de Administración Contable y Financiera

- PA 05.01. Gestión de Estados contables
- PA 05.02. Gestión de Estados Financiero

### 3.6. PA 06. Gestión Documental

- PA 06.01. Gestión de Trámite documentario
- PA 06.02. Gestión de archivo documentario

## Artículo 65º.- Descripción de los procesos.

### 1. Procesos estratégicos:

#### 1.1. PE 01. Gestión de Planeamiento y Programación Presupuestal

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al planeamiento y programación presupuestal, para el alineamiento de los objetivos, estrategias y metas que faciliten la gestión integral del PETACC, en concordancia con las políticas, planes y directrices impartidas por el marco legal e institucional, respecto a los sistemas administrativos con el propósito de cumplir en el corto y mediano plazo con los objetivos, acciones estratégicas, metas e indicadores institucionales, a través de sus órganos y unidades orgánicas.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación y Presupuesto.

##### 1.1.1. PE 01.01. Gestión del diseño de políticas y estrategias institucionales:

Proceso de nivel 1, orientado a contribuir y definir las políticas y estrategias sectoriales regionales.



La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC. La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Economía y Finanzas.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación y Presupuesto.

### 1.1.2. PE 01.02. Gestión de programación presupuestal institucional:

Proceso de nivel 1, orientado en definir la programación y formulación del presupuesto multianual para asegurar la provisión de los recursos necesarios y cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas, en función a las metas e indicadores institucionales. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Economía y Finanzas y el CEPLAN.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación y Presupuesto.

### 1.1.3. PE 01.03. Gestión de organización del trabajo y su distribución:

Proceso de nivel 1, que comprende elaborar y formular documentos técnicos de gestión institucional para garantizar la provisión del personal competente en el desarrollo de los procesos. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

## 1.2. PE 02. Gestión de Comunicación Institucional:

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al diseño de estrategias de comunicación y relaciones interinstitucionales. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ica Cabe precisar que, la Unidad de organización responsable del proceso PETACC.

### 1.2.1. PE 02.01. Gestión del diseño de estrategias de comunicación.

Proceso de nivel 1, orientado a desarrollar estrategias de comunicación y difusión de las acciones y logros institucionales. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.



La relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ica y los medios de comunicación local, Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Imagen Institucional.

### 1.2.2. PE 02.02. Gestión de relaciones interinstitucionales:

Proceso de nivel 1, orientado a desarrollar protocolos, relaciones públicas y mantener actualizado la agenda de actividades del Jefe de PETACC. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Gobierno Regional de Ica, instituciones públicas y privadas y los medios de comunicación local y regional.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de imagen Institucional.

### 1.3. PE 03. Gestión de Modernización Institucional:

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a impulsar en la gestión institucional el proceso de modernización con resultados que impacten en el bienestar del ciudadano.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación y Presupuesto.



#### 1.3.1. PE 03.01. Gestión de procesos institucionales:

Proceso de nivel 1, orientado a identificar procesos y sub procesos institucionales estratégicos, operativos o misionales y de soporte o de apoyo para el logro de los objetivos y acciones institucionales.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación y Presupuesto.



#### 1.3.2. PE 03.02. Gestión del diseño del modelo organizacional:

Proceso de nivel 1, orientado a evaluar y rediseñar el modelo organizacional teniendo en cuenta los procesos, sub procesos y actividades institucionales.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC



La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación y Presupuesto.

**1.3.3. PE 03.03. Gestión de simplificación administrativa y mejora continua:**

Proceso de nivel 1, orientado a eliminar obstáculos y costos innecesarios para la sociedad y/o ciudadano. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Presidencia del Consejo de Ministros.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planificación y Presupuesto.

**1.4. PE04. Gestión del Control Institucional:**

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados al control institucional, promoviendo la correcta y transparente gestión, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Contraloría General de la Republica.

Unidad de organización responsable del proceso: Órgano de Control Institucional.



**1.4.1. PE 04.01. Gestión de la planificación del control institucional:**

Proceso de nivel 1, orientado a elaborar el plan anual de control. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y la Contraloría General de la Republica.

Unidad de organización responsable del proceso: Órgano de Control Institucional.

**1.4.2. PE 04.2. Gestión del control simultaneo:**

Proceso de nivel 1, orientado a fiscalizar y encaminar la legalidad de los procedimientos en el desarrollo de las actividades. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y la Contraloría General de la Republica.



Unidad de organización responsable del proceso: Órgano de Control Institucional.

#### 1.4.3. PE 04.03. Gestión del control posterior:

Proceso de nivel 1, orientado en identificar la omisión de los procedimientos y aplicación del marco legal. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y la Contraloría General de la Republica.

Unidad de organización responsable del proceso: Órgano de Control Institucional.

## 2. PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES:

### 2.1. PM 01. Gestión de Estudios y Medio Ambiental

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a la planificación, organización, dirección y control de la ejecución de actividades y proyectos de construcción, rehabilitación y mejoramiento de la gestión de estudios; así como, gestionar la innovación y desarrollo tecnológico para proyectos.

La relación de coordinación o articulación interna, es con el PETACC, Subjefatura de Obras y sus unidades orgánicas, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica. La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Economía y Finanzas.

Unidad de organización responsable del proceso: Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental.

#### 2.1.1. PM 01.01. Gestión de la administración de la infraestructura

Proceso de nivel 1, orientado a la elaboración de los componentes operativos esenciales, tales como normas, procesos, equipos, datos, recursos humanos y contactos externos para la eficacia general.

La relación de coordinación o articulación interna, es con el PETACC, Subjefatura de Estudios y sus unidades orgánicas, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Economía y Finanzas.

Unidad de organización responsable del proceso: Subjefatura de Estudios.

#### 2.1.2. PM 01.02. Gestión de estudio.

Proceso de nivel 1, orientado a la elaboración de estudios de: i) pre inversión, ii) definitivos y iii) suelos, para la ejecución de las actividades y



proyectos, así como la elaboración de las fichas técnicas y los estudios de preinversión

La relación de coordinación o articulación interna, es con el PETACC, Subjefatura de Obras y sus unidades orgánicas, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica, el Ministerio de Economía y Finanzas.

Unidad de organización responsable del proceso: Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental.

### 2.1.3. PM 01.03. Gestión de la inversión en infraestructura:

Proceso de nivel 1, orientado al mejoramiento, conservación y mantenimiento rutinario, periódico y mecanizado de la infraestructura. La relación de coordinación o articulación interna, es con el PETACC, Subjefatura de Obras y sus unidades orgánicas, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y el Ministerio de Economía y Finanzas.

Unidad de organización responsable del proceso: Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental.

### 2.1.4. PM 01.04. Gestión de Medio Ambiental

Proceso de nivel 1, orientado a incorporar procesos para resumir, monitorear, informar, desarrollar y ejecutar políticas ambientales.

La relación de coordinación o articulación interna, es con el PETACC, Subjefatura de Obras, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y sus unidades de orgánicas, Oficina de Asesoría Jurídica.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego 449 Gobierno Regional de Ica y el, Ministerio de Ministerio del Ambiente, Unidad de organización responsable del proceso: Subjefatura de Estudios y Medio Ambiental.



## 3. PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO

### 3.1. PA 01. Gestión de Recursos Humanos

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos orientadas a la gestión del empleo, rendimiento, compensación, desarrollo y capacitación y de las relaciones humanas y sociales.

Las relaciones de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.



La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego Gobierno Regional de Ica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

### 3.1.1. PA 01.01. Gestión del empleo.

Proceso de nivel 1, orientado a la incorporación de políticas y prácticas del personal destinadas a gestionar los flujos de los servidores civiles en el sistema administrativo, desde la incorporación hasta la desvinculación.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

### 3.1.2. PA 01.02. Gestión del rendimiento.

Proceso de nivel 1, orientado a identificar, reconocer y promover el aporte de los servidores civiles a los objetivos y metas institucionales. Asimismo, por medio de este proceso de nivel 1 se evidencian las necesidades de los servidores civiles para mejorar el desempeño en sus puestos.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

### 3.1.3. PA 01.03. Gestión de la compensación.

Proceso de nivel 1, orientado a las compensaciones económicas y no económicas de los servidores civiles. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Economía y Finanzas y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

### 3.1.4. PA 01.04. Gestión de desarrollo y capacitación.

Proceso de nivel 1, orientado a cerrar brechas en lo servidores civiles, fortaleciendo sus competencias y capacidades para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y alcanzar el logro de los objetivos institucional.

Asimismo, en este proceso de nivel 1, los servidores civiles desarrollan una línea de carrera, a través de concursos públicos de méritos.



La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica, Ministerio de Economía y Finanzas y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

### 3.1.5. PA 01.05 Gestión de Relaciones humanas y sociales.

Proceso de nivel 1, orientado a las relaciones que se establecen entre la organización y sus servidores civiles en torno a las políticas y prácticas de personal.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y el SERVIR.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

### 3.2. PA 02. Gestión de Abastecimientos



Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos relacionados a proveer bienes y servicios que requieran las unidades de organización, para el cumplimiento de objetivos y acciones estratégicas.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.



#### 3.2.1. PA 03.01. Gestión de Adquisiciones

Proceso de nivel 1, orientado a gestionar proceso de obtener bienes o servicios mediante la compra, alquiler o la contratación de un recurso externo para llevar a cabo un proyecto.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización de PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y el Sistema Nacional de Abastecimiento.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.



#### 3.2.2. PA 03.02. Gestión de administración de bienes.

Proceso de nivel 1, orientado a gestionar y asegurar la trazabilidad de bienes muebles e inmuebles a través del almacenamiento de bienes muebles, distribución, mantenimiento y disposición final.



La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC. La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica y la Superintendencia de Bienes Nacionales.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

### 3.3. PA 03. Gestión de Tecnologías de la Información.

Proceso de nivel 1, que comprende sub procesos relacionados al desarrollo y soporte de infraestructura tecnológica.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

#### 3.3.1. PA 03.01. Gestión del diseño y arquitectura del portal web.

Proceso de nivel 1, orientado a mejorar el diseño y la arquitectura del portal web.

La relación de coordinación o articulación interna, es con el PETACC, Subjefatura Obras y sus unidades orgánicas, Subjefatura de y sus unidades orgánicas, Subjefatura de Estudios y Medio Ambiente y sus unidades orgánicas y el Oficina de Planificación y Presupuesto.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.



#### 3.3.2. PA 04.02. Gestión de control de operatividad de tecnología de información.

Proceso de nivel 1, orientado a la operatividad y seguridad de tecnología de información y comunicación instalada. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.



### 3.4. PA 04. Gestión de Asuntos Jurídico.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de asesoría legal y emisión de documentos legales relacionados con la gestión del PETACC. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.



La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Asesoría Jurídica.

#### **3.4.1. PA 04.01. Gestión en Asesoramiento legal.**

Proceso de nivel 1, orientado a asesorar legalmente en la gestión del PETACC. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC .

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Asesoría Jurídica.

#### **3.4.2. PA 04.02. Gestión para la emisión de documentos legales.**

Proceso de nivel 1, orientado a la emisión de documentos legales requeridos por las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Asesoría Jurídica.



#### **3.5. PA 05. Gestión de Administración Contable y Financiera.**

Proceso de nivel 0, orientado a obtener información de las operaciones contable y financieras. La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración



#### **3.5.1. PA 05.01. Gestión de Estados Contables**

Proceso de nivel 1, orientado al control de todos los gastos e ingresos que realiza el PETACC con la finalidad de obtener estados contables que sirven para conocer situación financiera.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Contabilidad Tesorería y Control Previo.



#### **3.5.2. PA 05.02. Gestión de Estados Financieros.**

Proceso de nivel 1, orientado a obtener una imagen de la situación financiera del PETACC., permiten hacer un análisis e interpretación de la información para una posterior toma de decisiones que beneficie al PETACC.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Contabilidad Tesorería y Control Previo.

### 3.6. PA 06. Gestión Documental.

Proceso de nivel 0, que comprende sub procesos de trámite documentario y custodia del acervo documental.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.



#### 3.6.1. PA 06.01. Gestión de Trámite documentario.

Proceso de nivel 1, orientado a la recepción, traslado y seguimiento de los documentos administrativos.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración



#### 3.6.2. PA 06.02. Gestión de archivo.

Proceso de nivel 1, orientado a la resguardar, preservar y manejo del acervo documental.

La relación de coordinación o articulación interna, es de manera transversal con todas las unidades de organización del PETACC.

La relación de coordinación o articulación externa, es con el Pliego del Gobierno Regional de Ica.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.



## DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES



### Artículo 50°.-

#### Relación Interinstitucional

EL PETACC del Gobierno Regional de Ica, mantiene las relaciones siguientes:

1. El Jefe y los Subdirectores mantendrán relaciones de coordinación técnica, normativa con los Organismos Centrales Presidencia del Consejo de Ministros y otras organizaciones relacionadas al sector.
2. En el ámbito regional, con el Gobierno Regional de Ica mantiene una relación dependencia jerárquica, administrativa y presupuestal.
3. En el ámbito nacional, con las los Organismos Nacionales Centrales y Organismos Autónomos del Estado.
4. En al ámbito regional y local, con las Instituciones y Organismos que ejercen función jurisdiccional en la región, pertenecientes al Poder Judicial, Poder Ejecutivo, Universidades, Institutos Superiores, Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, Organizaciones de base, entre otros.
5. Con las Entidades privadas, financieras y organismos sociales económicas y culturales.



#### TÍTULO IV

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**ARTÍCULO 70°.-** Son recursos del PETACC del Gobierno Regional de Ica, los siguientes:

1. Los recursos del tesoro público aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas asignadas al Gobierno Regional de Ica, derivados al PETACC, en aplicación de las leyes de presupuestos anuales.
2. Los recursos financieros que se obtienen por la prestación de los servicios de exclusividad incluidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la entidad, conforme a las normas establecidas; así mismo los provenientes de la venta de bienes y servicios de no exclusividad, que por especialidad sectorial se ofrecen.
3. Los recursos provenientes del saldo del balance del ejercicio anterior.
4. Las transferencias y donaciones que se realicen a favor del PETACC del Gobierno Regional de Ica.
5. Los demás establecidos por norma expresa.



### DEL RÉGIMEN LABORAL

**ARTÍCULO 71°.-** El personal del PETAC 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-



**ARTÍCULO 72º.**- El régimen pensionario aplicable a los trabajadores señalados en los artículos precedente se regula por la legislación específica del régimen a los que pertenecen.



## TITULO V

### DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

#### DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - El presente Manual de Operaciones como instrumento de gestión institucional, es único en el ámbito jurisdiccional del PETACC del Gobierno Regional de Ica, su aprobación, modificación y/o adecuación requerirá Decreto Regional.

**SEGUNDA.** - La Estructura Organizacional del PETACC del Gobierno Regional de Ica, que figura como anexo, forma parte del presente Manual de Operaciones.

**TERCERA.** - Vigencia: El presente Manual de Operaciones del PETACC del Gobierno Regional de Ica, tendrá vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación correspondiente.

**CUARTA.** - Referencia a las Unidades de Organización cuya denominación fue modificada, escindida y fusionada.

Toda referencia a la Oficina de Administración o a las competencias, funciones y atribuciones que esta venía ejerciendo, se ha fraccionado a las unidades de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimiento, Control Patrimonial y Servicios Generales, Trámite Documentario y Archivo Institucional en lo que corresponda respectivamente.



#### DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - **Acciones administrativas de implementación.**

Las Unidades Organizacionales estructuradas y establecidas por el presente Manual de Operaciones serán implementadas en forma gradual, teniendo en cuenta la capacidad instalada del PETACC, por tanto, la implementación de las unidades de organización, así como la cobertura de cargos y plazas será de estricta sujeción a lo establecido en la Ley de Presupuesto para el Sector Público y demás Normas complementarias y conexas sobre la materia.



**SEGUNDO.** - Otórguese el plazo de 90 días contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Regional para que la a la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Directiva regule las siglas de los órganos y unidades orgánicas del PETACC del Gobierno Regional de Ica, conforme al presente manual, la misma que deberá ser aprobada por Resolución Jefatural.



EL PETACC en un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia, 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.

**CUARTO.** - Encárguese a la Oficina de Planificación y Presupuesto, su publicación del presente Manual de Operaciones en el Portal Institucional del PETACC, así como una vez aprobado por el Decreto Regional en el diario oficial El Peruano (solo la norma).



### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Deróguese la Resolución Ejecutiva Regional N° 0040-2017-GORE-ICA/GR, del 02 de febrero del 2017 y otras disposiciones administrativas que se oponga a las normas contenidas en el presente Manual de Operaciones.

**TERCERA.** - Deróguese todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto Regional.

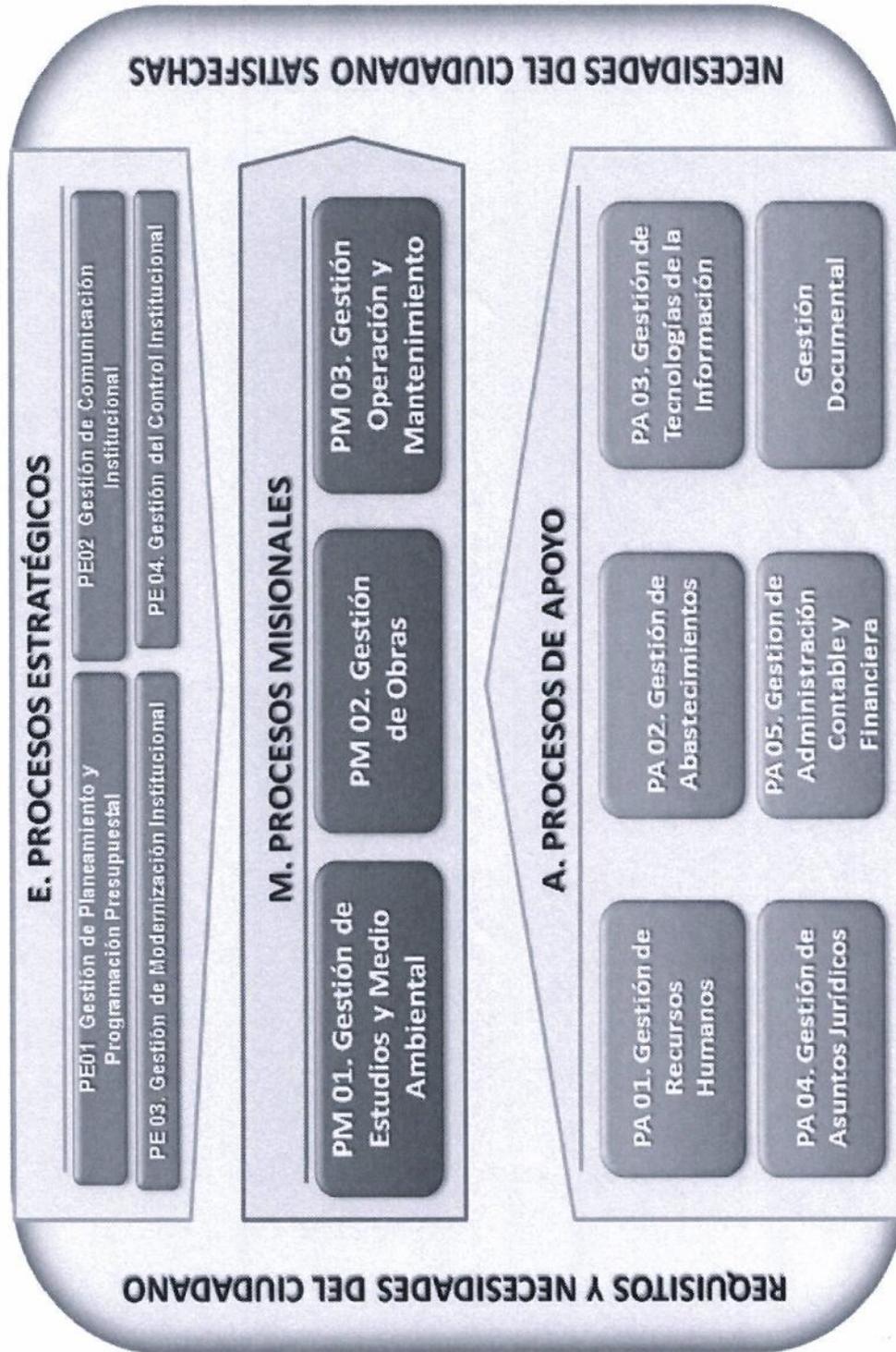
**POR TANTO:**

MANDO SE REGISTRE, COMUNIQUE, PUBLIQUE Y CUMPLA

ICA.



# MAPA DE PROCESOS NIVEL 0 GORE ICA



**ANEXO II**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PETACC**

