



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Proyecto Especial Binacional  
Lago Titicaca - PEBLT

# MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO TITICACA PEBLT



Firmado digitalmente por CUBA  
ARANA William Jesus FAU  
20131372931 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.02.2025 16:22:46 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLANUEVA ZUNIGA Guido  
Antonio FAU 20131372931 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 05.02.2025 17:28:10 -05:00

**MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO  
TITICACA - PEBLT****Título Primero. Disposiciones Generales****Artículo 1.- Finalidad**

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

El Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT tiene domicilio legal en la ciudad de Puno, provincia y departamento de Puno; desarrollando sus actividades en:

| Departamento | Provincia             | Distrito                                 |
|--------------|-----------------------|--|
| Puno         | Puno                  | Todos los distritos                      |
|              | Azángaro              |  |
|              | Chucuito              |  |
|              | El Collao             |  |
|              | Lampa                 |  |
|              | Melgar                |  |
|              | Moho                  |  |
|              | Yunguyo               |  |
|              | San Román             |  |
|              | Huancané              |  |
|              | San Antonio de Putina | Todos con excepción del distrito de Sina |
|              | Carabaya              | Ajoyani y Crucero                        |
|              | Sandia                | Cuyocuyo                                 |
| Tacna        | Tacna                 | Palca                                    |
|              | Tarata                | Tarata, Susapaya y Ticaco                |

**Artículo 2.- Naturaleza Jurídica**

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

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

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

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

**Artículo 4.- Funciones Generales**

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

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

**Artículo 5.- Base Legal**

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

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

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

**Titulo Segundo: La Estructura****Artículo 6.- Estructura Funcional**

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

**0.1 Unidad de Dirección**

0.1.1 Dirección Ejecutiva

**0.2 Órgano de Control**

0.2.1 Órgano de Control Institucional



### **0.3 Unidades de Asesoramiento**

- 0.3.1 Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento
- 0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica

### **0.4 Unidad de Apoyo**

- 0.4.1 Unidad de Administración

### **0.5 Unidades de Línea**

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

## **UNIDAD DE DIRECCIÓN**

### **Artículo 7.- Dirección Ejecutiva**

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

### **Artículo 8.- Funciones de la Dirección Ejecutiva**

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Dirigir, administrar y supervisar la gestión del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, en concordancia con las políticas y lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- b) Proponer al (a la) Viceministro(a) de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego las líneas de intervención, presupuesto, manual de operaciones, entre otros instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente, para la aprobación;
- c) Promover y articular con el gobierno regional, gobiernos locales, entidades públicas y privadas, acciones que contribuyan al desarrollo agrario en el ámbito de intervención del Programa;
- d) Aprobar, modificar y derogar las directivas y otros instrumentos de gestión necesarios para la administración de los recursos humanos, financieros, bienes, servicios y otros;
- e) Aprobar y/o modificar el Plan Anual de Contrataciones y supervisar su ejecución, así como designar a los Comités de Selección;
- f) Aprobar el sistema de indicadores de gestión operativa del Programa, en coordinación con el Ministerio; así como efectuar su seguimiento y evaluación en el marco de los lineamientos del Ministerio;
- g) Supervisar periódicamente la ejecución y resultados de las inversiones y las actividades del Programa en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- h) Proponer la programación, formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional, así como la asignación de recursos presupuestales y sus modificaciones;
- i) Autorizar y suscribir contratos, sus ampliaciones, modificaciones y demás actos administrativos que correspondan, hasta su culminación;



- j) Promover y suscribir convenios, acuerdos y otros, con personas jurídicas, privadas o públicas, para la ejecución de inversiones, actividades y gestión del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT;
- k) Conducir y supervisar la implementación del Sistema de Control Interno en el Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, el cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como de las actividades vinculadas a la normativa de Integridad y Lucha Contra la Corrupción; conforme a las disposiciones del órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- l) Coordinar y prestar apoyo a la Procuraduría Pública del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego para que asuma la defensa del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT, ante las instancias administrativas, arbitrales o judiciales;
- m) Aprobar y suscribir la liquidación final de contratos, las minutas de declaración de fábrica, memoria descriptiva e informes finales, cuando corresponda;
- n) Resolver en segunda y última instancia administrativa los acuerdos impugnatorios que se interpongan al Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT;
- o) Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a las Normas Técnicas de Control y del Sistema Nacional de Tesorería;
- p) Designar o encargar al personal directivo y/o de confianza de acuerdo con la normatividad vigente, dando cuenta al (a la) Viceministro(a) de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego;
- q) Implementar los acuerdos y compromisos que el Ministerio suscriba como Miembro del Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza, y con el Ministerio de Relaciones Exteriores; en coordinación con el Despacho Viceministerial de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura de Riego;
- r) Contribuir a las acciones programadas por la Autoridad Binacional Autónoma del Sistema Hídrico Titicaca, Rio Desaguadero Lago Poopó – Salar de Coipasa (ALT), previamente coordinado con el Ministerio;
- s) Expedir Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia; y,
- t) Las demás funciones que le sean encomendadas por el(la) Viceministro(a) de Desarrollo de Agricultura Familiar e Infraestructura Agraria y Riego, y las que le corresponda por mandato legal expreso, pudiendo delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función.

## ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### Artículo 9.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional - OCI es el órgano conformante del Sistema Nacional de Control, responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, para la correcta y transparente gestión de sus recursos y bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones; así como, el logro de sus resultados, mediante la realización de servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley y las que emita la Contraloría General de la República, como ente técnico rector del Sistema.

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

**Artículo 10.- Funciones del Órgano de Control Institucional**

Son funciones del Órgano de Control Institucional las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría;
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- c) Comunicar al Titular de la entidad bajo su ámbito de control, el inicio de los servicios de control gubernamental. Cuando se trate de servicios de control gubernamental a realizarse en entidades que no corresponden al ámbito de control del OCI, la comisión de control es acreditada ante el Titular de la entidad, por la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control, según corresponda;
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativas emitidas por la Contraloría;
- e) Formular, aprobar y notificar a la entidad, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental. El OCI, según las disposiciones aplicables vigentes, remite a la unidad orgánica o al órgano desconcentrado de la Contraloría del cual depende, el informe de control para su aprobación. Asimismo, cuando la Vicecontraloría, la Gerencia Regional de Control o la Subgerencia de Control lo disponga, el OCI remite a dichos órganos o unidad orgánica, según corresponda, el informe de control aprobado para su notificación a la entidad;
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación al Ministerio Público, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría;
- g) Recibir y atender, o de corresponder, derivar las denuncias que presentan las personas naturales o jurídicas, de acuerdo a la normativa aplicable;
- h) Realizar los servicios de control gubernamental, respecto a las denuncias evaluadas que les sean derivadas, de acuerdo, a los lineamientos y normativa aplicable.
- i) Efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, así como de las acciones preventivas o correctivas que adopte la entidad, a partir de los informes resultantes de los servicios de control, conforme a la normativa específica que para tal efecto emite la Contraloría;
- j) Realizar el registro oportuno en los sistemas informáticos establecidos por la Contraloría, de la información sobre los avances de los servicios de control gubernamental a su cargo, así como de los informes resultantes de dichos servicios;
- k) Analizar las solicitudes de servicios de control gubernamental, que incluye pedidos de información presentados por el Congreso de la República, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable;
- l) Apoyar a las comisiones auditoras, comisiones de control, equipos o personal que designe la Contraloría para la realización de los servicios de control gubernamental en la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa;
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable;



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

## **UNIDADES DE ASESORAMIENTO**

### **Artículo 11.- Unidades de Asesoramiento**

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

- 0.3.1 Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento
- 0.3.2 Unidad de Asesoría Jurídica

### **Artículo 12.- Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento**

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

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Programa y con las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

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

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización; así como, la cooperación técnica, seguimiento y evaluación de la gestión y resultados del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca. - PEBLT.



- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Programación Multianual de Inversiones y Modernización.
- c) Participar en el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- e) Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- f) Gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la entidad.
- g) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal institucional, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras;
- h) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la entidad;
- i) Participar en la elaboración de la priorización de las inversiones y su complementariedad con otras inversiones del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT o demás niveles de gobierno, en el marco de los lineamientos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- j) Elaborar la línea de base del ámbito de intervención del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT, realizar su monitoreo y evaluación, en coordinación con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- k) Apoyar en la elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o acceso a servicios público, en su ámbito de intervención;
- l) Formular el Plan Operativo Institucional, la Memoria Anual y el Manual de Operaciones del Programa, así como elaborar otros instrumentos de gestión que corresponda;
- m) Elaborar los informes de gestión del plan operativo Institucional, informes ejecutivos de avance y de gestión, así como los derivados de los procesos de programación, presupuesto, seguimiento, evaluación y otros temas vinculados al ámbito de su competencia;
- n) Asesorar a la Dirección Ejecutiva del Programa, en la aplicación y articulación de las políticas, planes y estrategias dispuesta por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- o) Coordinar con la Oficina de Cooperación Internacional o la que haga sus veces del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego la gestión de financiamiento externo y la cooperación técnica, para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas del Programa;
- p) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- q) Proponer resoluciones en las materias de su competencia; y,
- r) Las demás funciones que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa



**Artículo 14.- Unidad de Asesoría Jurídica**

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

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Programa y con las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

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

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

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

**UNIDAD DE APOYO****Artículo 16.- Unidad de Apoyo**

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

## 0.4.1 Unidad de Administración

**Artículo 17.- Unidad de Administración**

La Unidad de Administración es la unidad de apoyo, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de los procesos de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de los Recursos Humanos; así como las referidas a la gestión documental, el archivo, tecnologías de la información,



comunicación e imagen institucional, el Sistema Control Interno y Lucha contra la Corrupción del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT.

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Programa y con las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

#### **Artículo 18.- Funciones de la Unidad de Administración**

Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito institucional, los procesos técnicos vinculados a los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de los Recursos Humanos, así como los relacionados a la gestión documental, archivo, tecnologías de la información, comunicación e imagen institucional del Programa;
- b) Proponer directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Gestión de los Recursos Humanos, así como las referidas a la gestión documental, archivo, tecnologías de la información, comunicación e imagen institucional del Programa;
- c) Formular el Plan de Desarrollo de las Personas – PDP de la entidad;
- d) Elaborar, programar, consolidar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones en coordinación con las unidades funcionales del Programa.
- e) Cautelar el cumplimiento de los términos contractuales de los contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia, así como acuerdos de préstamo;
- f) Preparar la información que requiere la Contraloría General de la República y el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, referente al seguimiento y evaluación del Plan de Adquisiciones, así como de los Sistemas Administrativos a su cargo;
- g) Administrar los bienes muebles e inmuebles de la entidad, así como del control y la actualización del margesí de los mismos;
- h) Implementar las políticas de recursos humanos, en concordancia con el sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y las políticas del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, así como las disposiciones, lineamientos e instrumentos de gestión emitidos y establecido por la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR;
- i) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la entidad;
- j) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en almacén;
- k) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico del Pliego, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Alta Dirección y a las entidades competentes sobre la situación financiera de la entidad;
- l) Mantener actualizada la contabilidad así como formular y presentar los estados financieros y presupuestarios de la entidad;
- m) Participar en coordinación con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional de la entidad, así como conducir su fase de ejecución;
- n) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la entidad, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control;



- o) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente;
- p) Actualizar el Portal de Transparencia Estándar, así como atender solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el Programa, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus normas complementarias;
- q) Implementar el Sistema de Control Interno, así como de las actividades vinculadas a la normativa de Integridad y Lucha Contra la Corrupción en el Programa, así como de las actividades vinculadas al cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, a la normativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción; en concordancia con las disposiciones establecidas por los órganos competentes del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- r) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente;
- s) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia;
- t) Proponer resoluciones en las materias de su competencia; y,
- u) Las demás funciones que le asigne el/la Directora/a Ejecutivo/a, en el marco de sus competencias y las que le corresponda por mandato legal expreso.

## UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

### Artículo 19.- Unidades de Línea

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

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

### Artículo 20.- Unidad de Infraestructura Agraria y Riego

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

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Programa y con las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

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

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

- a) Formular, ejecutar, controlar y supervisar las actividades e inversiones para el desarrollo de infraestructura agraria y riego, que incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones;
- b) Coordinar con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento, la identificación y priorización de las inversiones para el desarrollo de infraestructura agraria y riego, que incluye los sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones;



- c) Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en el marco de sus competencias;
- d) Proponer e integrar la conformación de las comisiones para la recepción, liquidación técnica y financiera, y el registro de cierre de las inversiones culminadas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- e) Coordinar con el gobierno regional, gobiernos locales, entidades públicas y privadas, acciones de interés común, orientadas a operativizar la infraestructura agraria y riego, en el ámbito de intervención del Programa;
- f) Efectuar el seguimiento, supervisión y evaluación de la ejecución física de las inversiones; así como presentar los reportes mensuales de avance físico financiero de las inversiones y proponer las medidas técnicas correctivas necesarias para la buena ejecución y/o control de las mismas, en el marco de sus competencias;
- g) Evaluar y aprobar las valorizaciones, emitir informe técnico para ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos, mayores costos, inicio o paralización y cualquier aspecto técnico resultante de las inversiones en ejecución y culminadas, en el marco de sus competencias;
- h) Desarrollar el diagnóstico del déficit de infraestructura agraria y riego, orientadas al cierre de brechas o acceso a servicios públicos en el ámbito de intervención del Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca – PEBLT;
- i) Coordinar con la Unidad de Administración para el registro de las inversiones concluidas y la rebaja de las cuentas contables, en el marco de sus competencias;
- j) Registrar la ejecución física y financiera de las inversiones de infraestructura agraria y riego, en los sistemas de seguimiento vigentes tanto del sector, como de la Contraloría General de la República, en el marco de sus competencias;
- k) Proponer directivas, entre otros documentos internos, en las materias de su competencia y en coordinación con el órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- l) Brindar asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios de las inversiones públicas en materia de infraestructura agraria y riego, en el marco de sus competencias;
- m) Emitir opinión en los asuntos de su competencia, y;
- n) Las demás funciones que le sean encomendadas por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y las que le corresponde por mandato legal expreso.

#### **Artículo 22.- Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas**

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

Mantiene relaciones de coordinación con todas las unidades funcionales del Programa y con las unidades de organización del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.

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



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

- a) Formular, ejecutar, controlar y supervisar actividades e inversiones orientadas a mejorar la producción, productividad, rendimiento, asociatividad, promoción de negocios agrarios, el acceso a los mercados, la transferencia tecnológica para el desarrollo agropecuario y la recuperación de ecosistemas;
- b) Coordinar con la Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento, la priorización de las inversiones en las materias de su competencia en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- c) Ejercer las funciones y responsabilidades de Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como coordinar con las unidades funcionales del Programa, la ejecución de inversiones, en el marco de sus competencias;
- d) Proponer e integrar la conformación de las comisiones para la recepción, liquidación técnica y financiera, y el registro de cierre de las inversiones culminadas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones;
- e) Coordinar y articular con el gobierno regional, gobiernos locales, entidades públicas y privadas; acciones orientadas al desarrollo agropecuario y la recuperación de ecosistemas en el ámbito de influencia del Programa;
- f) Efectuar el seguimiento, supervisión y evaluación de la ejecución física de las inversiones; así como presentar los reportes mensuales de avance físico financiero de las inversiones y proponer las medidas técnicas correctivas necesarias para la buena ejecución y/o control de las mismas, en el marco de sus competencias;
- g) Evaluar y aprobar las valorizaciones, emitir informe técnico para ampliaciones de plazo, adicionales y deductivos, mayores costos, inicio o paralización y cualquier aspecto técnico resultante de las inversiones en ejecución y culminadas, en el marco de sus competencias;
- h) Hacer cumplir las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución previstos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes;
- i) Coordinar con la Unidad de Administración para el registro de las inversiones concluidas y la rebaja de las cuentas contables, en el marco de sus competencias;
- j) Registrar la ejecución física y financiera de las inversiones en los sistemas de seguimiento vigentes tanto del Sector como de la Contraloría General de la República, en el marco de sus competencias;
- k) Proponer directivas entre otros documentos internos, en las materias de su competencia y en coordinación con el órgano competente del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego;
- l) Brindar asistencia técnica y capacitación a los beneficiarios de las inversiones, en el marco de sus competencias;
- m) Emitir opinión en asuntos de su competencia; y,
- n) Las demás funciones que le sean encomendadas por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y las que le corresponde por mandato legal expreso.



## Título Tercero: Bienes, Servicios y Procesos

### Artículo 24.- Descripción de los Procesos

Los procesos definidos por el PEBLT son los siguientes:

#### Procesos estratégicos

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

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

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento.

#### Productos generados:

- Plan Operativo Institucional.
- Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal institucional.
- Programación multianual de inversiones del PEBLT.

##### E. 02 Desarrollo Institucional

Comprende las actividades relacionadas a la optimización de la gestión interna del PEBLT a través de la gestión por procesos, diseño organizacional y otros medios que permitan el uso eficiente y productivo de los recursos públicos para cumplir con los objetivos institucionales, así como control de riesgos. Tiene como objetivo desarrollar acciones de modernización de la entidad.

#### Unidad funcional responsable:

- Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento.
- Unidad de Administración

#### Productos generados:

- Manual de Operaciones.
- Manual de procedimientos.
- Documentos normativos.
- Sistema de Control Interno.

#### Procesos misionales

##### M.01 Gestión de inversiones de infraestructura agraria y riego, desarrollo agroeconómico y recuperación de ecosistemas

Proceso misional que involucra las actividades de formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión para la construcción de infraestructura agraria y de riego que incluye sistemas de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones; así como las acciones al desarrollo agroeconómico y recuperación de ecosistemas, vinculadas a la



formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión productivos orientados a mejorar la producción, productividad, rendimiento, asociatividad, promoción de negocios, acceso a los mercados recuperación de ecosistemas y transferencia tecnológica.

**Unidad funcional responsable:**

- Unidad de Infraestructura Agraria y Riego.
- Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas.

**Bienes/servicios brindados:**

- Infraestructura de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones construida, mejorada y rehabilitada.
- Proyectos de inversiones pública para el desarrollo productivo agropecuario.
- Proyectos de inversiones pública para la restauración de ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.

**M. 02 Fortalecimiento de capacidades en materia de infraestructura agraria y riego, desarrollo agroeconómico y recuperación de ecosistemas**

Proceso misional comprende la ejecución de actividades de capacitación y asistencia técnica a los productores agrarios vinculados a las inversiones en materia de infraestructura agraria y riego, así como el desarrollo agropecuario y recuperación de ecosistemas; ejecutadas por el PEBLT. Tiene como objetivo el mejorar las capacidades productivas de los productores agrarios de su ámbito de intervención.

**Unidad funcional responsable:**

- Unidad de Infraestructura Agraria y Riego.
- Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas.

**Bienes/servicios brindados:**

- Capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios de las inversiones públicas en materia de infraestructura agraria y riego.
- Capacitación y asistencia técnica en buenas prácticas agrícolas y pecuarias a pequeños y medianos productores agrarios.
- Capacitación y asistencia técnica en buenas prácticas para el desarrollo de las principales cadenas productivas agropecuarias a pequeños y medianos productores agropecuarios.

**Procesos de soporte**

**S. 01 Gestión de recursos humanos**

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

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

**Productos generados:**

- Contratación de servidores.
- Determinación de planillas de personal.
- Administración de legajos de personal.
- Organización de capacitaciones de servidores.
- Implementación de acciones de seguridad y salud en el trabajo.

#### **S. 02 Gestión de abastecimiento**

Proceso de soporte que comprende las actividades para la provisión de bienes, servicios, en apoyo la ejecución de actividades y proyectos de inversión pública a través de las actividades de abastecimiento público y la adecuada gestión de los bienes patrimoniales, orientadas al logro de los resultados, con el fin de lograr un eficiente y eficaz empleo de los recursos públicos en el marco de lo establecido por el Sistema Nacional de Abastecimiento; dichas actividades están vinculadas a la ejecución y supervisión de los procedimientos de selección como Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios, Subasta Inversa Electrónica, Contratación Directa, entre otros procedimientos.

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

##### **Productos generados:**

- Adquisición de bienes y servicios
- Control de bienes muebles e inmuebles patrimoniales.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles.

#### **S. 03 Gestión financiera**

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

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

##### **Productos generados:**

- Pago de obligaciones de la entidad.
- Otorgamiento de viáticos a servidores de la entidad.
- Elaboración de Estados financieros y presupuestarios del PEBLT.

#### **S. 04 Gestión de asesoría jurídica**

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

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Asesoría Jurídica.



**Productos generados:**

- Inventario de procesos administrativos, arbitrales o judiciales.

**S. 05 Atención al ciudadano y gestión documentaria**

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

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

**Productos generados:**

- Atención de solicitudes de acceso a la información atendidas.
- Atención de requerimientos y consulta de los ciudadanos.
- Atención de reclamo de los ciudadanos.
- Atención de visitas de ciudadanos.
- Archivo del acervo documental.

**S. 06 Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones**

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

**Unidad funcional responsable:** Unidad de Administración.

**Productos generados:**

- Plataformas informáticos operativos y estables.
- Acciones de seguridad informático implementados.
- Actualización del Portal Institucional.

INVENTARIO DE PROCESOS DEL PROYECTO ESPECIAL BINACIONAL LAGO  
TITICACA – PEBLT

| N° | Macroproceso (0)  | Producto(s) del Proceso  | Tipo del Proceso | Dueño del Proceso  |
|----|---|--|------------------|--|
| 1  | E.01 Gestión estratégica y planeamiento institucional   | Plan Operativo Institucional.  | Estratégico      | Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento                |
|    |   | Seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal institucional.   |                  |  |
|    |   | Programación multianual de inversiones del PEBLT.  |                  |  |
| 2  | E.02 Desarrollo Institucional   | Manual de Operaciones  | Estratégico      | Unidad de Programación, Presupuesto y Seguimiento                |
|    |   | Manual de Procedimientos   |                  |  |
|    |   | Documentos normativos  |                  |  |
|    |   | Sistema de Control Interno   |                  | Unidad de Administración   |
| 3  | M.01 Gestión de inversiones de infraestructura agraria y riego, desarrollo agroeconómico y recuperación de ecosistemas                    | Infraestructura de riego, riego tecnificado, drenaje y protección contra inundaciones construida, mejorada o rehabilitada.   | Misional         | Unidad de Infraestructura Agraria y Riego                        |
|    |   | Proyectos de inversión pública para el desarrollo productivo agropecuario.   | Misional         | Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas |
|    |   | Proyectos de inversión pública para la restauración de ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre.   |                  |  |
| 4  | M.02 Fortalecimiento de capacidades en materia de infraestructura agraria y riego, desarrollo agroeconómico y recuperación de ecosistemas | Capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios de las inversiones públicas en materia de infraestructura agraria y riego.   | Misional         | Unidad de Infraestructura Agraria y Riego                        |
|    |   | Capacitación y asistencia técnica en buenas prácticas agrícolas y pecuarias a pequeños y medianos productores agrarios.  |                  | Unidad de Desarrollo Agroeconómico y Recuperación de Ecosistemas |
|    |   | Capacitación y asistencia técnica en buenas prácticas para el desarrollo de las principales cadenas productivas agropecuarias a pequeños y medianos productores agropecuarios. |                  |  |
| 5  | S.01 Gestión de recursos humanos  | Contratación de servidores   | Soporte          | Unidad de Administración   |
|    |   | Determinación de planillas de personal   |                  |  |
|    |   | Administración de legajos de personal  |                  |  |
|    |   | Organización de capacitaciones de servidores   |                  |  |
|    |   | Implementación de acciones de seguridad y salud en el trabajo  |                  |  |
| 6  | S.02 Gestión de abastecimiento  | Adquisición de bienes y servicios  | Soporte          | Unidad de Administración   |
|    |   | Control de bienes muebles e inmuebles patrimoniales  |                  |  |
|    |   | Mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles.   |                  |  |
| 7  | S.03 Gestión financiera   | Pago de obligaciones de la entidad   | Soporte          | Unidad de Administración   |
|    |   | Otorgamiento de viáticos a servidores de la entidad  |                  |  |
|    |   | Elaboración de estados financieros y presupuestarios del PEBLT.  |                  |  |



| N°                            | Macroproceso (0)   | Producto(s) del Proceso   | Tipo del Proceso | Dueño del Proceso           |
|-------------------------------|--|---|------------------|-----------------------------|
| 8                             | S.04 Gestión de asesoría jurídica                              | Inventario de procesos administrativos, arbitrales o judiciales | Soporte          | Unidad de Asesoría Jurídica |
| 9                             | S.05 Atención al ciudadano y gestión documentaria              | Atención de solicitudes de acceso a la información atendidas    | Soporte          | Unidad de Administración    |
|                               |  | Atención de requerimientos y consulta de los ciudadanos.        |                  |                             |
|                               |  | Atención de reclamo de los ciudadanos                           |                  |                             |
|                               |  | Atención de visitas de ciudadanos                               |                  |                             |
| Archivo del acervo documental |  |   |                  |                             |
| 10                            | S.06 Gestión de tecnologías de la información y comunicaciones | Plataformas informáticos operativos y estables                  | Soporte          | Unidad de Administración    |
|                               |  | Acciones de seguridad informático implementados.                |                  |                             |
|                               |  | Actualización del Portal Institucional                          |                  |                             |



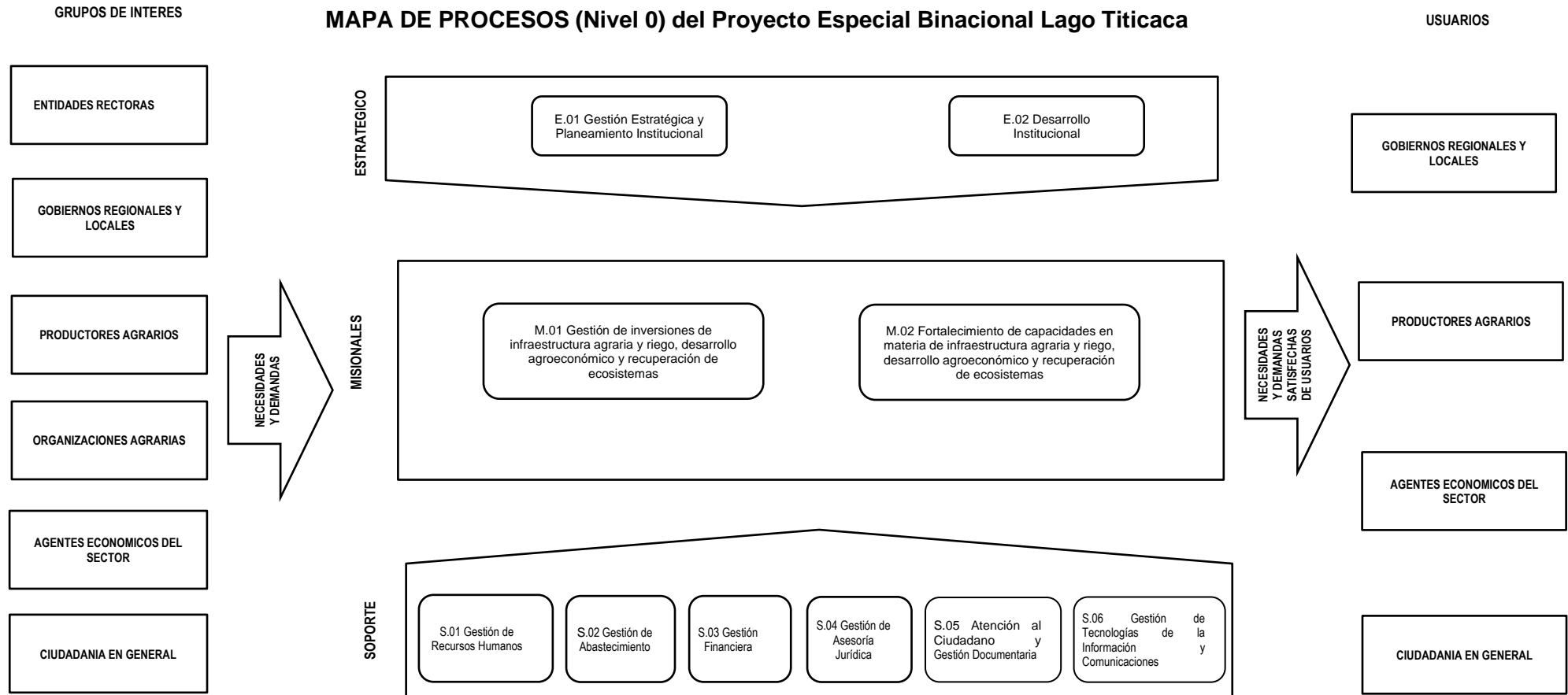
PERÚ

Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego

### Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT

## ANEXO I

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





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo Agrario  
y Riego

Proyecto Especial Binacional  
Lago Titicaca - PEBLT

## ANEXO II ORGANIGRAMA

### Proyecto Especial Binacional Lago Titicaca - PEBLT

