



"APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP"

## DECRETO REGIONAL N° 003-2025/GRP-GR

EL GOBERNADOR REGIONAL

### CONSIDERANDO:

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

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

Que, el literal f) del artículo 9 de la Ley N°27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", establece que los Gobiernos Regionales son competentes para: *"Dictar las normas inherentes a la gestión regional"*; asimismo, en su artículo 40, señala lo siguiente: *"Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano. Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales"*;

Que, el Decreto Supremo N°054-2018-PCM, que aprueba Los Lineamientos de Organización del Estado, respecto al Manual de Operaciones-MOP, señala: **"Artículo 53.- Manual de Operaciones-MOP.** Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a. La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales. b. La estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados, cuando corresponda. c. La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda. **Artículo 55.- informe Técnico y aprobación del MOP. 55.1** La Propuesta de MOP se sustenta en un informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP. **55.2** El MOP se aprueba según corresponda, por resolución ministerial o por resolución del titular de un organismo público, en el caso del Poder Ejecutivo o por Decreto Regional o de Alcaldía, en el caso de los gobiernos regionales y locales";

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, de fecha 14 de setiembre del 2020, se aprueba los Lineamientos N°02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones- MOP, el cual lo define como el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: La estructura funcional de un programa o proyecto especial, a través del cual se agrupan las funciones entre sus unidades funcionales, estableciendo las líneas de dependencia. Y la estructura orgánica de un órgano desconcentrado o de un órgano académico, cuando así corresponda, agrupando las funciones entre sus unidades y estableciendo las líneas de dependencia;

Que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Regional N°512-2024/GRP-CR, publicada en el diario El Peruano el 15 de diciembre de 2024, el Proyecto Especial de Irrigación





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

"APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E  
HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP"

**DECRETO REGIONAL N° 003 -2025/GRP-GR**

e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP forma parte de los Órganos Desconcentrados de la Gerencia General Regional, conforme a lo dispuesto en el Artículo 126 del del Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Asimismo, según el Artículo 128 del se clasifica como un órgano desconcentrado de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura;

Que, mediante Informe N° 020-2025/GRP-407000-407400 del 18 de febrero del 2025, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP presentó al Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP la propuesta del Manual de Operaciones (MOP) con su respectivo Informe Técnico, sustentando la modificación del MOP;

Que, con Informe N° 029-2025/GRP-407000-407500 del 20 de febrero del 2025, el Gerente de Asesoría Jurídica del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura-PEIHAP informó al Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, que el Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, se fundamenta en la necesidad de alinearlo al marco normativo vigente, en cumplimiento de los Lineamientos N 01-2020-SGP y N° 02-2020-SGP, así como la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, fortaleciendo así la estructura organizativa del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, garantizando una gestión eficiente y articulada con los objetivos institucionales;

Que, a través del Informe N° 031-2025/GRP-407000-407200 del 24 de febrero del 2025, el Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP remitió al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la propuesta del Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP), precisando que el MOP tiene como objetivo fortalecer la capacidad institucional del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura PEIHAP, adaptándolo a las exigencias actuales y promoviendo una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados en beneficio de la Región Piura;

Que, mediante Informe Técnico N° 05-2025/GRP-410300 del 04 del marzo del 2025, el Sub Gerente Regional de Desarrollo Institucional, informa a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial que la propuesta del Manual de Operaciones, se ajusta a las orientaciones para formular el ROF y MOP dispuesta por la Secretaria de Gestión Pública, por tanto, es viable impulsar su trámite a las instancias superiores para su aprobación por el Gobernador Regional a través de un Decreto Regional;

Que, con informe N°1069-2025/GRP-460000 de fecha 13 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Piura, considera legalmente viable que se continúe con el trámite para la emisión del Decreto Regional que apruebe el Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP), conforme a los informes técnicos precitados en los párrafos precedentes, así como también, a lo establecido en los "Lineamientos de Organización del Estado", aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N.° 005-2020-PCM/SGP del 14 de setiembre del 2020.

Que, teniendo en cuenta la normatividad antes citada, y las opiniones técnicas y legales contenidas en los informes antes mencionados, compete a esta Gobernación Regional dictar el



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

"APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP"

**DECRETO REGIONAL N°003 -2025/GRP-GR**

Decreto Regional que formalice la aprobación del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP);

Que, el Directorio de Gerencias Regionales en Segunda Sesión Ordinaria realizada el 28 de marzo de 2025, acordó lo siguiente: "PRIMERO. -SE ACORDÓ POR UNANIMIDAD APROBAR LA PROPUESTA DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA -PEIHAP;

Que, estando al Acuerdo Primero del Directorio de Gerencias Regionales adoptado en la Segunda Sesión Ordinaria realizada el 28 de marzo de 2025, así como con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional y Secretaria General del Gobierno Regional Piura; y, en uso de las facultades conferidas al despacho por la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización"; el inciso d) del artículo 21 de la Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", y sus normas modificatorias;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO** el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura-PEIHAP aprobado mediante Decreto Regional N°003-2018-GR de fecha 19 de setiembre del 2018, así como las disposiciones que se opongan al presente Decreto Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA-PEIHAP**, que en tres (03) Títulos, treinta y seis (36) artículos y un Anexo, forma parte integrante del presente Decreto Regional.

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

Dado en Piura, en la Sede del Gobierno Regional de Piura, a los 06 días del mes de abril del año 2025.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
GOBERNACIÓN REGIONAL

LUIS ERNESTO NEYRA LEON  
GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

“APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP”

**DECRETO REGIONAL N° 003 -2025/GRP-GR**

**EL GOBERNADOR REGIONAL**

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que, el literal f) del artículo 9 de la Ley N°27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", establece que los Gobiernos Regionales son competentes para: *"Dictar las normas inherentes a la gestión regional"*; asimismo, en su artículo 40, señala lo siguiente: *"Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano. Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales"*;

Que, el Decreto Supremo N°054-2018-PCM, que aprueba Los Lineamientos de Organización del Estado, respecto al Manual de Operaciones-MOP, señala: **"Artículo 53.- Manual de Operaciones-MOP.** Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a. La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales. b. La estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados, cuando corresponda. c. La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda. **Artículo 55.- informe Técnico y aprobación del MOP. 55.1** La Propuesta de MOP se sustenta en un informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP. **55.2** El MOP se aprueba según corresponda, por resolución ministerial o por resolución del titular de un organismo público, en el caso del Poder Ejecutivo o por Decreto Regional o de Alcaldía, en el caso de los gobiernos regionales y locales";

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, de fecha 14 de setiembre del 2020, se aprueba los Lineamientos N°02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones- MOP, el cual lo define como el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: La estructura funcional de un programa o proyecto especial, a través del cual se agrupan las funciones entre sus unidades funcionales, estableciendo las líneas de dependencia. Y la estructura orgánica de un órgano desconcentrado o de un órgano académico, cuando así corresponda, agrupando las funciones entre sus unidades y estableciendo las líneas de dependencia;

Que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Regional N°512-2024/GRP-CR, publicada en el diario El Peruano el 15 de diciembre de 2024, el Proyecto Especial de Irrigación





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

“APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP”

**DECRETO REGIONAL N° 003 -2025/GRP-GR**

e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP forma parte de los Órganos Desconcentrados de la Gerencia General Regional, conforme a lo dispuesto en el Artículo 126 del del Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Asimismo, según el Artículo 128 del se clasifica como un órgano desconcentrado de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura;

Que, mediante Informe N° 020-2025/GRP-407000-407400 del 18 de febrero del 2025, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP presentó al Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP la propuesta del Manual de Operaciones (MOP) con su respectivo Informe Técnico, sustentando la modificación del MOP;

Que, con Informe N° 029-2025/GRP-407000-407500 del 20 de febrero del 2025, el Gerente de Asesoría Jurídica del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura-PEIHAP informó al Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, que el Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, se fundamenta en la necesidad de alinearlo al marco normativo vigente, en cumplimiento de los Lineamientos N 01-2020-SGP y N° 02-2020-SGP, así como la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, fortaleciendo así la estructura organizativa del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, garantizando una gestión eficiente y articulada con los objetivos institucionales;

Que, a través del Informe N° 031-2025/GRP-407000-407200 del 24 de febrero del 2025, el Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP remitió al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la propuesta del Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP), precisando que el MOP tiene como objetivo fortalecer la capacidad institucional del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura PEIHAP, adaptándolo a las exigencias actuales y promoviendo una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados en beneficio de la Región Piura;

Que, mediante Informe Técnico N° 05-2025/GRP-410300 del 04 del marzo del 2025, el Sub Gerente Regional de Desarrollo Institucional, informa a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial que la propuesta del Manual de Operaciones, se ajusta a las orientaciones para formular el ROF y MOP dispuesta por la Secretaria de Gestión Pública, por tanto, es viable impulsar su trámite a las instancias superiores para su aprobación por el Gobernador Regional a través de un Decreto Regional;

Que, con informe N°1069-2025/GRP-460000 de fecha 13 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Piura, considera legalmente viable que se continúe con el trámite para la emisión del Decreto Regional que apruebe el Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP), conforme a los informes técnicos precitados en los párrafos precedentes, así como también, a lo establecido en los "Lineamientos de Organización del Estado", aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N.° 005-2020-PCM/SGP del 14 de setiembre del 2020.

Que, teniendo en cuenta la normatividad antes citada, y las opiniones técnicas y legales contenidas en los informes antes mencionados, compete a esta Gobernación Regional dictar el





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

"APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP"

**DECRETO REGIONAL N° 003 -2025/GRP-GR**

Decreto Regional que formalice la aprobación del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP);

Que, el Directorio de Gerencias Regionales en Segunda Sesión Ordinaria realizada el 28 de marzo de 2025, acordó lo siguiente: "PRIMERO. -SE ACORDÓ POR UNANIMIDAD APROBAR LA PROPUESTA DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA -PEIHAP;

Que, estando al Acuerdo Primero del Directorio de Gerencias Regionales adoptado en la Segunda Sesión Ordinaria realizada el 28 de marzo de 2025, así como con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional y Secretaria General del Gobierno Regional Piura; y, en uso de las facultades conferidas al despacho por la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización"; el inciso d) del artículo 21 de la Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", y sus normas modificatorias;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO** el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura-PEIHAP aprobado mediante Decreto Regional N°003-2018-GR de fecha 19 de setiembre del 2018, así como las disposiciones que se opongán al presente Decreto Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA-PEIHAP**, que en tres (03) Títulos, treinta y seis (36) artículos y un Anexo, forma parte integrante del presente Decreto Regional.

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

Dado en Piura, en la Sede del Gobierno Regional de Piura, a los 06 días del mes de abril del año 2025.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
GOBERNACIÓN REGIONAL

LUIS ERNESTO NEYRA LEON  
GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

“APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP”

## DECRETO REGIONAL N°003 -2025/GRP-GR

EL GOBERNADOR REGIONAL

CONSIDERANDO:

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

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

Que, el literal f) del artículo 9 de la Ley N°27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", establece que los Gobiernos Regionales son competentes para: *"Dictar las normas inherentes a la gestión regional"*; asimismo, en su artículo 40, señala lo siguiente: *"Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano. Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales"*;

Que, el Decreto Supremo N°054-2018-PCM, que aprueba Los Lineamientos de Organización del Estado, respecto al Manual de Operaciones-MOP, señala: **"Artículo 53.- Manual de Operaciones-MOP.** Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a. La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales. b. La estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados, cuando corresponda. c. La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda. **Artículo 55.- informe Técnico y aprobación del MOP. 55.1** La Propuesta de MOP se sustenta en un informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación; y, en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces, que valida la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP. **55.2** El MOP se aprueba según corresponda, por resolución ministerial o por resolución del titular de un organismo público, en el caso del Poder Ejecutivo o por Decreto Regional o de Alcaldía, en el caso de los gobiernos regionales y locales";

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, de fecha 14 de setiembre del 2020, se aprueba los Lineamientos N°02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones - ROF y el Manual de Operaciones- MOP, el cual lo define como el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: La estructura funcional de un programa o proyecto especial, a través del cual se agrupan las funciones entre sus unidades funcionales, estableciendo las líneas de dependencia. Y la estructura orgánica de un órgano desconcentrado o de un órgano académico, cuando así corresponda, agrupando las funciones entre sus unidades y estableciendo las líneas de dependencia;

Que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Regional N°512-2024/GRP-CR, publicada en el diario El Peruano el 15 de diciembre de 2024, el Proyecto Especial de Irrigación





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

“APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP”

**DECRETO REGIONAL N°003 -2025/GRP-GR**

e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP forma parte de los Órganos Desconcentrados de la Gerencia General Regional, conforme a lo dispuesto en el Artículo 126 del del Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Asimismo, según el Artículo 128 del se clasifica como un órgano desconcentrado de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Piura;

Que, mediante Informe N° 020-2025/GRP-407000-407400 del 18 de febrero del 2025, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP presentó al Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP la propuesta del Manual de Operaciones (MOP) con su respectivo Informe Técnico, sustentando la modificación del MOP;

Que, con Informe N° 029-2025/GRP-407000-407500 del 20 de febrero del 2025, el Gerente de Asesoría Jurídica del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura-PEIHAP informó al Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, que el Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, se fundamenta en la necesidad de alinearlo al marco normativo vigente, en cumplimiento de los Lineamientos N 01-2020-SGP y N° 02-2020-SGP, así como la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, fortaleciendo así la estructura organizativa del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP, garantizando una gestión eficiente y articulada con los objetivos institucionales;

Que, a través del Informe N° 031-2025/GRP-407000-407200 del 24 de febrero del 2025, el Gerente General del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP remitió al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial la propuesta del Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP), precisando que el MOP tiene como objetivo fortalecer la capacidad institucional del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura PEIHAP, adaptándolo a las exigencias actuales y promoviendo una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados en beneficio de la Región Piura;

Que, mediante Informe Técnico N° 05-2025/GRP-410300 del 04 del marzo del 2025, el Sub Gerente Regional de Desarrollo Institucional, informa a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, y Acondicionamiento Territorial que la propuesta del Manual de Operaciones, se ajusta a las orientaciones para formular el ROF y MOP dispuesta por la Secretaria de Gestión Pública, por tanto, es viable impulsar su trámite a las instancias superiores para su aprobación por el Gobernador Regional a través de un Decreto Regional;

Que, con informe N°1069-2025/GRP-460000 de fecha 13 de marzo de 2025, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Piura, considera legalmente viable que se continúe con el trámite para la emisión del Decreto Regional que apruebe el Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP), conforme a los informes técnicos precitados en los párrafos precedentes, así como también, a lo establecido en los "Lineamientos de Organización del Estado", aprobados mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, y la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N.° 005-2020-PCM/SGP del 14 de setiembre del 2020.

Que, teniendo en cuenta la normatividad antes citada, y las opiniones técnicas y legales contenidas en los informes antes mencionados, compete a esta Gobernación Regional dictar el





GOBIERNO REGIONAL DE PIURA

"APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES (MOP) DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACION E HIDROENERGETICO ALTO PIURA- PEIHAP"

**DECRETO REGIONAL N°003 -2025/GRP-GR**

Decreto Regional que formalice la aprobación del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP);

Que, el Directorio de Gerencias Regionales en Segunda Sesión Ordinaria realizada el 28 de marzo de 2025, acordó lo siguiente: "PRIMERO. -SE ACORDÓ POR UNANIMIDAD APROBAR LA PROPUESTA DEL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA -PEIHAP;

Que, estando al Acuerdo Primero del Directorio de Gerencias Regionales adoptado en la Segunda Sesión Ordinaria realizada el 28 de marzo de 2025, así como con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Gerencia General Regional y Secretaria General del Gobierno Regional Piura; y, en uso de las facultades conferidas al despacho por la Constitución Política del Perú; la Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización"; el inciso d) del artículo 21 de la Ley N° 27867, "Ley Orgánica de Gobiernos Regionales", y sus normas modificatorias;

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO** el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura-PEIHAP aprobado mediante Decreto Regional N°003-2018-GR de fecha 19 de setiembre del 2018, así como las disposiciones que se opongan al presente Decreto Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR EL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DE IRRIGACIÓN E HIDROENERGÉTICO DEL ALTO PIURA-PEIHAP**, que en tres (03) Títulos, treinta y seis (36) artículos y un Anexo, forma parte integrante del presente Decreto Regional.

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

Dado en Piura, en la Sede del Gobierno Regional de Piura, a los 06 días del mes de abril del año 2025.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

**GOBIERNO REGIONAL PIURA**  
GOBERNACIÓN REGIONAL  
  
**LUIS ERNESTO NEYRA LEÓN**  
GOBERNADOR REGIONAL

2025



GOBIERNO REGIONAL PIURA

*Proyecto Especial de Irrigación e  
Hidroenergético Alto Piura - PEIHAP*

---

# MANUAL DE OPERACIONES DEL PEIHAP - MOP

---



*Planeamiento y Presupuesto*





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

**INDICE**

<b>Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>Título I: Disposiciones Generales .....</b>	<b>5</b>
Artículo 1° : Del Objeto y Alcance .....	5
Artículo 2° : De la Misión y Finalidad Institucional .....	6
Artículo 3° : Del Objetivo Principal y Objetivos Específicos del PEIHAP .....	6
Artículo 4° : De la Naturaleza Jurídica y Entidad a la que Pertenece .....	6
Artículo 5° : De las Funciones Generales .....	6
Artículo 6° : Base Legal .....	7
<b>Título II: De la Estructura Orgánica y Funciones .....</b>	<b>10</b>
Artículo 7° : Estructura Orgánica/Funcional .....	10
<b>De la Unidad de Dirección</b>	
Artículo 8° : Del Consejo Directivo del PEIHAP .....	10
Artículo 9° : Representantes del Consejo Directivo .....	10
Artículo 10° : Funciones del Consejo Directivo .....	11
Artículo 11° : Funciones del/la Presidente/a del Consejo Directivo .....	11
Artículo 12° : Sesiones del Consejo Directivo .....	12
<b>De la Dirección Ejecutiva</b>	
Artículo 13° : De la Dirección Ejecutiva .....	12
Artículo 14° : Funciones de la Dirección Ejecutiva .....	12
<b>Del Órgano de Control Institucional</b>	
Artículo 15° : Del Órgano de Control Institucional .....	15
Artículo 16° : Funciones del Órgano de Control Institucional .....	15
<b>De las Unidades de Asesoramiento</b>	
Artículo 17° : De las Unidades de Asesoramiento .....	16
Artículo 18° : De la Unidad de Planeamiento y Presupuesto .....	18
Artículo 19° : Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto .....	18
Artículo 20° : De la Unidad de Asesoría Jurídica .....	19
Artículo 21° : Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica .....	19
<b>De la Unidad de Apoyo</b>	
Artículo 22° : De la Unidad de Apoyo .....	20
Artículo 23° : De la Unidad de Administración .....	20
Artículo 24° : Funciones de la Unidad de Administración .....	20





De las Unidades de Línea

Artículo 25° : De las Unidades de Línea .....	22
Artículo 26° : De la Unidad de Estudios y Proyectos .....	22
Artículo 27° : Funciones de la Unidad de Estudios y Proyectos .....	22
Artículo 28° : De la Unidad de Obras y Supervisión .....	24
Artículo 29° : Funciones de la Unidad de Obras y Supervisión .....	24
Artículo 30° : De la Unidad de Operación y Mantenimiento .....	25
Artículo 31° : Funciones de la Unidad de Operación y Mantenimiento .....	25
Artículo 32° : De la Unidad de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada .....	26
Artículo 33° : Funciones de la Unidad de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión .....	27
<b>Título III: Procesos del PEIHAP .....</b>	<b>28</b>
Artículo 34° : Procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo .....	28
Artículo 35° : Inventario de Procesos .....	31
Artículo 36° : Mapa de Procesos .....	33
<b>Disposiciones complementarias .....</b>	<b>34</b>
Primera Disposición Complementaria .....	34
Segunda Disposición Complementaria .....	34
Tercera Disposición Complementaria .....	34
Cuarta Disposición Complementaria .....	34
<b>Anexo .....</b>	<b>35</b>
Organigrama Estructural del PEIHAP .....	35





## INTRODUCCIÓN

*El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP), conforme a lo establecido en el Artículo 126° del Reglamento de Organización y Funciones, forma parte de los Órganos Desconcentrados de la Gerencia General Regional. Asimismo, según el Artículo 128°, se clasifica como un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional de la Gerencia General Regional.*

*Como unidad ejecutora, el PEIHAP cuenta con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa. Para efectos de coordinación institucional, mantiene dependencia funcional y jerárquica de la Gerencia General Regional, y su estructura organizacional se define y regula mediante su Manual de Operaciones.*

*El PEIHAP es un proyecto de inversión multipropósito y uno de los más importantes para la Región Piura y el país, debido a la magnitud de su inversión y al volumen de beneficiarios directos e indirectos que representan su ejecución. Contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de la población y al desarrollo socioeconómico integral en su área de influencia, en armonía con el medio ambiente y sus recursos naturales.*

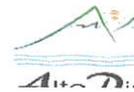
*La ejecución de las obras de infraestructura agrícola e hidráulica aprovecha los recursos hídricos existentes para la generación de energía eléctrica y la ampliación de la frontera agrícola. Esto permite un uso racional de los recursos hídricos, incrementar la oferta de energía eléctrica, mejorar la infraestructura hidráulica en el valle tradicional y aumentar la producción y productividad agrícola. Además, sirve como mecanismo regulador de grandes avenidas de agua en épocas excepcionales, regulando los flujos en la cuenca del río Piura hacia los valles del Medio y Bajo Piura. Se contempla también la ejecución de obras complementarias menores de carácter multisectorial para la sostenibilidad social y ambiental del proyecto.*

*El PEIHAP aplica el enfoque de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos y es un instrumento de desarrollo en términos de seguridad hídrica, energética y alimentaria. Fortalece las condiciones sociales, ambientales y políticas en su ámbito de operaciones y es el hilo conductor del proceso de desarrollo y ordenamiento territorial en las cuencas hidrográficas Huancabamba y Piura.*

*Las funciones generales consignadas en el presente MOP están adecuadas a estas particularidades. Su elaboración se ha desarrollado de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM. Este diseño organizacional responde a la estrategia y prioridades, a los recursos y capacidad operativa, al nivel de especialización y a las normas sustantivas que rigen al PEIHAP. También se considera la Ley N° 29142 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, que en su Décima Disposición Final dispone la creación de la Unidad Ejecutora, permitiéndole la transferencia de partidas y el manejo de fondos.*

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





## TITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

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

El presente Manual de Operaciones (MOP) constituye el instrumento técnico normativo que regula la gestión organizacional y operativa del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura (PEIHAP). Su propósito es establecer lineamientos claros para la estructura y el funcionamiento de la entidad, con el fin de optimizar los procesos internos y alcanzar los objetivos estratégicos definidos para el desarrollo de la región.

El MOP es de aplicación obligatoria para todas las áreas de la estructura organizacional del PEIHAP, abarcando los órganos de dirección, asesoría, línea y apoyo. Además, garantiza que las funciones y responsabilidades de cada unidad se realicen conforme a las normativas vigentes y en concordancia con la misión institucional del proyecto, promoviendo la transparencia y la eficiencia en la gestión.

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

##### **Misión Institucional:**

Ejecutar y supervisar de manera eficiente las obras de infraestructura hidráulica y de trasvase, así como promover la inversión privada en los sectores agrícola e hidroenergético, con el fin de contribuir al desarrollo económico y social sostenible del Valle del Alto Piura y de las comunidades aledañas.

##### **Finalidad Institucional:**

Mejorar el nivel socioeconómico de la población de la Región Piura y contribuir al desarrollo sostenible e integral del país a través de la ejecución de proyectos de infraestructura agrícola e hidráulica que aprovechen eficientemente los recursos hídricos. La finalidad incluye:

- **Asegurar el uso sostenible de los recursos hídricos:** Promover la expansión de la frontera agrícola mediante la construcción de sistemas de riego y trasvase de agua.
- **Generar energía hidroeléctrica:** Aprovechar el potencial hídrico de la región para aumentar la capacidad de generación de energía eléctrica.
- **Mejorar la infraestructura del valle tradicional del Alto Piura:** Implementar obras que modernicen el sistema de riego y fortalezcan la capacidad productiva de los agricultores locales.
- **Promover la sostenibilidad ambiental:** Realizar todas las actividades del proyecto en armonía con el entorno, respetando los ecosistemas y promoviendo el uso racional de los recursos naturales.
- **Impulsar el desarrollo económico y social de la población:** Generar empleo y oportunidades de inversión en el sector agrícola e hidroenergético, promoviendo la integración y el mejor nivel de vida de las comunidades en el desarrollo del proyecto.

#### **ARTÍCULO 3°.- Del objetivo principal y objetivos específicos del PEIHAP**

##### **Objetivo Principal:**

Contribuir al incremento de la producción, productividad y competitividad agraria en el marco del desarrollo sostenible de las provincias de Huancabamba y Morropón, y de la Región Piura en general, mediante la ejecución de infraestructura social, económica y productiva. Esto busca aumentar el empleo, los ingresos, el PBI regional, la seguridad hídrica y alimentaria; reducir la pobreza y elevar el nivel de vida de la población



regional. Además, este proyecto contribuirá al desarrollo nacional, fortaleciendo la economía y la seguridad alimentaria del país.

**Objetivos Específicos:**

**a) Ejecutar el Componente I:**

Realizar la construcción del Túnel Trasandino y la Presa Tronera Sur para el trasvase de aguas del río Huancabamba al río Piura, con el fin de abastecer las centrales hidroeléctricas y el nuevo valle agrícola.

**b) Ejecutar el Componente II**

Construir las centrales hidroeléctricas Cashapite y Gramadal para incrementar la producción y productividad de energía eléctrica destinada al mercado regional y nacional.

**c) Ejecutar el Componente III**

Desarrollar la infraestructura de riego mayor e implementar el nuevo valle agrícola, con el objetivo de incorporar nuevas tierras e incrementar la producción y productividad agrícola.

**d) Ejecutar el Componente IV**

Optimizar el sistema de riego del valle tradicional o Valle Viejo, para incrementar la producción y mejorar la productividad agrícola existente.

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

El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP), conforme a lo establecido en el Artículo 126° del Reglamento de Organización y Funciones, forma parte de los Órganos Desconcentrados de la Gerencia General Regional. Asimismo, según el Artículo 128°, se clasifica como un órgano desconcentrado de tercer nivel organizacional de la Gerencia General Regional.

Como unidad ejecutora, el PEIHAP cuenta con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa. Para efectos de coordinación institucional, mantiene dependencia funcional y jerárquica de la Gerencia General Regional, y su estructura organizacional se define y regula mediante su Manual de Operaciones.

**ARTÍCULO 5°.- De las funciones generales**

El PEIHAP cumple las siguientes funciones generales:

- a) Desarrollar políticas integrales que orienten la ejecución y desarrollo del proyecto, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente mediante una implementación eficaz, sostenible y alineada con los objetivos de desarrollo socioeconómico y ambiental.
- b) Identificar, evaluar y gestionar los riesgos inherentes al proyecto, así como evaluar y abordar su impacto ambiental mediante la implementación de medidas de mitigación.
- c) Fomentar la obtención de la licencia social para el proyecto a través de estrategias de participación, diálogo abierto y colaboración entre las partes interesadas, mediante la implementación de planes de gestión social y ambiental que garanticen la aceptación del proyecto.
- d) Desarrollar e implementar procedimientos técnicos y administrativos para ejecutar, supervisar, controlar y operar los diversos componentes del proyecto desde la planificación de obras de infraestructura hasta la



gestión eficiente de recursos y el monitoreo constante, incluyendo la implementación de procesos internos eficientes que aseguren la toma de decisiones informada, la gestión efectiva de recursos y la transparencia.

- e) *Elaborar estudios de pre inversión, inversión y especializados necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, incluyendo estudios de factibilidad, evaluaciones de impacto ambiental, análisis de viabilidad económica y desarrollo de proyectos multisectoriales que favorezcan el desarrollo sostenible el área de influencia.*
- f) *Promover el manejo y conservación adecuados de los recursos hídricos en las cuencas hidrográficas de su ámbito, asegurando un uso sostenible que preserve el medio ambiente, implementando técnicas avanzadas de manejo de cuencas, restauración ecológica y estrategias efectivas de mitigación de impactos ambientales.*
- g) *Promover actividades de investigación, desarrollo y transferencia de tecnología que contribuyan al desarrollo sostenible en áreas agrícolas, agroindustriales, agroexportadoras y energéticas del área de influencia del proyecto, impulsando la innovación y adopción de nuevas tecnologías en la gestión del PEIHAP mediante un proceso de mejora continua.*
- h) *Gestionar la colaboración entre sectores públicos y privados, nacionales y extranjeros, vinculados con el desarrollo integral del área de influencia del proyecto, a través de plataformas de diálogo, acuerdos de cooperación, y la integración de esfuerzos para maximizar los beneficios del proyecto.*
- i) *Participar en procesos de transferencia de tierras y otros activos al sector privado, conforme a la legislación vigente, garantizando la transparencia, la equidad y el cumplimiento normativo.*
- j) *Participar activamente en la planificación regional, aportando visión y objetivos a los planes de desarrollo territorial y coordinando con otras iniciativas y programas de desarrollo en la región y el país.*
- k) *Ejecutar funciones adicionales designadas por el Gobierno Regional Piura, asegurando que estas estén alineadas con los objetivos estratégicos del proyecto y cumplan con los marcos legales y regulatorios aplicables.*

#### **ARTÍCULO 6°.- Base Legal**

El Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP) se rige por la siguiente base legal:

#### **Legislación específica relacionada con el PEIHAP:**

**a) Ley N° 30783 (5 de junio de 2018):**

*Declaración de necesidad pública y preferente interés nacional la ejecución del IV Componente del Proyecto de Mejoramiento de Riego y Generación Hidroenergética del Alto Piura. Su objetivo es mejorar la infraestructura de riego y la capacidad de generación de energía en la región.*

**b) Ley N° 29193 (25 de enero de 2008):**

*Declaración de necesidad y utilidad pública la construcción de la Presa Tronera Sur y del Túnel Trasandino dentro del PEIHAP.*

**c) Ley N° 29142 (10 de diciembre de 2007):**

*Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008. En su Décima Disposición Final, dispone la creación de la Unidad Ejecutora del Proyecto Hidroenergético del Alto Piura.*



**Legislación administrativa y organizacional aplicable al PEIHAP:**

**d) Ley N° 27867 (18 de noviembre de 2002):**

Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Establece el marco legal para la organización, funciones y competencias de los gobiernos regionales en el Perú.

**e) Ley N° 27658 (29 de enero de 2002):**

Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado. Establece el marco legal para mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública.

**f) Decreto Legislativo N° 1252 (01 de diciembre de 2016):**

Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), estableciendo un marco normativo para las inversiones públicas.

**g) Ordenanza Regional N° 512-2024/GRP-CR (15 de diciembre de 2024):**

Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Piura, estableciendo la estructura organizacional, competencias y funciones.

**h) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM (18 de mayo de 2018):**

Establece los Lineamientos de Organización del Estado, definiendo directrices para la estructura, funcionamiento y gestión de las entidades públicas.

**i) Decreto Legislativo N° 1438 (13 de septiembre de 2018):**

Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. Establece las normas y principios contables que rigen la gestión contable en las entidades del sector público, asegurando la integridad y transparencia financiera.

**j) Decreto Legislativo N° 1440 (16 de septiembre de 2018):**

Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Regula el proceso presupuestario y establece los principios, reglas y procedimientos para la planificación, programación, formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto del sector público.

**k) Decreto Regional N° 003-2018/GRP-GR (19 de septiembre de 2018):**

Aprobó el Manual de Operaciones vigente del PEIHAP, estableciendo la estructura organizacional, así como las funciones, competencias y responsabilidades de las diversas unidades que integran el proyecto.

**l) Decreto Supremo N° 123-2018-PCM (19 de diciembre de 2018):**

Aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, orientado a optimizar la gestión interna mediante un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos.

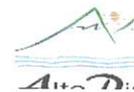
**m) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP (27 de diciembre de 2018):**

Aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP. Esta norma proporciona directrices para la identificación, mapeo, análisis y gestión de los procesos organizacionales, garantizando que las entidades públicas operen de forma integrada y alineada con los objetivos estratégicos del Estado.

**n) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP (17 de abril de 2020):**

Aprueba los "Lineamientos N° 01-2020-SGP", que definen las funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos, estableciendo criterios para la asignación de funciones y responsabilidades en las entidades públicas.





- o) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP (14 de septiembre de 2020):**  
Aprueba los "Lineamientos N° 02-2020-SGP", que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Operaciones (MOP).
- p) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 010-2021-PCM-SGP (13 de diciembre de 2021):**  
Aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP, que regula los criterios técnicos y legales para sustentar la elaboración y modificación de los proyectos normativos relacionados con la organización, estructura y funcionamiento de las entidades públicas. Esta directiva asegura la coherencia entre los Manuales de Operaciones (MOP) y los principios rectores del Sistema Administrativo de Modernización.

**Legislación complementaria relevante para el PEIHAP:**

- q) Ley N° 30225 (11 de julio de 2014):**  
Ley de Contrataciones del Estado. Regula los procedimientos de contratación y adquisiciones del sector público. El PEIHAP debe adherir a esta ley en todos sus procesos de contratación y adquisiciones.
- r) Ley N° 29783 (20 de agosto de 2011):**  
Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Establece normas para la prevención de riesgos laborales y la promoción de una cultura de seguridad y salud en el trabajo.
- s) Ley N° 28611 (15 de octubre de 2005):**  
Ley General del Ambiente. Establece el marco legal para la gestión ambiental y el uso sostenible de los recursos naturales en el Perú.
- t) Ley N° 27806 (3 de agosto de 2002):**  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Promueve la transparencia en la gestión pública y garantiza el derecho de los ciudadanos al acceso a la información pública.
- u) Ley N° 27446 (23 de abril de 2001):**  
Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA). Regula la evaluación del impacto ambiental de proyectos, programas y actividades.
- v) Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente (publicada anualmente):**  
Establece las asignaciones presupuestarias para el financiamiento de las actividades y proyectos del sector público, incluyendo al PEIHAP.





## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

#### **ARTÍCULO 7°.- Estructura orgánica/funcional**

La estructura orgánica/funcional del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP) ha sido desarrollada para responder a las exigencias técnicas de su enfoque en infraestructura agrícola e hidráulica y en proyectos multisectoriales que aseguren sostenibilidad e impacto social. Esta estructura garantiza una gestión eficiente y la integración operativa de sus unidades funcionales. A continuación, se presenta su detalle:

##### **0.1. Unidad de Dirección**

- 0.1.1. Consejo Directivo
- 0.1.2. Dirección Ejecutiva

##### **0.2. Órgano de Control**

- 0.2.1. Órgano de Control Institucional

##### **0.3. Unidades de Asesoramiento**

- 0.3.1. Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- 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 Estudios y Proyectos
- 0.5.2. Unidad de Obras y Supervisión
- 0.5.3. Unidad de Operación y Mantenimiento
- 0.5.4. Unidad de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada

### DE LAS FUNCIONES

#### DE LA UNIDAD DE DIRECCIÓN

##### **DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL PEIHAP**

**ARTÍCULO 8°.-** El Consejo Directivo del PEIHAP es el máximo órgano de gobierno de la entidad, encargado de establecer los lineamientos políticos e institucionales y de supervisar la gestión integral del PEIHAP.

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

- Tres (03) representantes del Gobierno Regional Piura, designados por el/la Gobernador/a Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional, uno de los cuales asumirá la presidencia.
- Un (01) representante del Colegio de Ingenieros del Perú - Consejo Departamental Piura - Comité Local Chulucanas o Huancabamba.
- Un (01) representante de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Menor Alto Piura - Clase B.
- Un (01) representante de la Junta de Usuarios del Sector Hidráulico Huancabamba - Clase B.



El cargo de miembro del Consejo Directivo es personal e indelegable, asegurando así la responsabilidad individual de cada miembro en la toma de decisiones y en el cumplimiento de sus funciones.

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

- a) Establecer las políticas, objetivos y planes para el desarrollo integral del PEIHAP, asegurando su coherencia con las políticas nacionales, regionales y locales, y promoviendo el desarrollo sostenible del proyecto.
- b) Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo, garantizando que sus procedimientos y normas internas se ajusten a la normativa vigente y favorezcan una gestión eficiente y transparente.
- c) Proponer al Gobierno Regional Piura proyectos de normas y dispositivos legales relacionados con las competencias y funciones del PEIHAP, contribuyendo al fortalecimiento del marco legal y regulatorio del proyecto.
- d) Informar al Gobierno Regional Piura sobre el progreso y desarrollo del PEIHAP, asegurando una comunicación fluida y oportuna que permita la adecuada supervisión y apoyo por parte de las autoridades regionales.
- e) Conceder licencias a los miembros del Consejo Directivo y proponer la remoción de cualquiera de ellos, de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos, velando por el correcto funcionamiento del Consejo.
- f) Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos del PEIHAP, así como la implementación de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo, incluyendo el seguimiento a la ejecución de las inversiones y la gestión de los recursos.
- g) Impulsar políticas y lineamientos para promover la inversión privada en la ejecución del PEIHAP, facilitando el acceso a créditos y cooperación técnica y financiera, tanto a nivel nacional como internacional, conforme a las normas legales vigentes.
- h) Solicitar la intervención del Órgano de Control Institucional (OCI) u órganos de control superiores para llevar a cabo acciones de supervisión y auditoría, garantizando la transparencia, legalidad y eficiencia en las actividades del PEIHAP.

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

- a) Representar al PEIHAP ante las autoridades políticas, civiles, religiosas, y ante entidades públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, en asuntos relacionados con las competencias y actividades del proyecto.
- b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo, asegurando la implementación efectiva de las decisiones tomadas y la alineación con las directivas del Gobierno Regional Piura y políticas de desarrollo regional.
- c) Supervisar la gestión de la Dirección Ejecutiva del PEIHAP, garantizando que las operaciones y acciones de la entidad se realicen conforme a los lineamientos estratégicos y normativos establecidos.
- d) Disponer, con acuerdo del Consejo Directivo, la realización de investigaciones, auditorías e inspecciones que sean necesarias para evaluar y mejorar la gestión del PEIHAP.
- e) Informar periódicamente al/la Gobernador/a Regional sobre la gestión del Consejo Directivo y el funcionamiento general del PEIHAP, proporcionando información relevante y oportuna para la toma de decisiones.
- f) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, dirigiendo los debates y asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno.





## **ARTÍCULO 12°.-** Sesiones del Consejo Directivo:

El Consejo Directivo se reunirá en:

- **Sesiones Ordinarias:** Obligatoriamente dos (02) veces al mes, en fechas establecidas en el Reglamento Interno o acordadas por los miembros.
- **Sesiones Extraordinarias:** Cuando lo requiera el/la Presidente/a del Consejo, a solicitud del/la Gobernador/a Regional, de la Dirección Ejecutiva del PEIHAP, o de al menos tres (03) de sus miembros, o cuando surja una necesidad o emergencia que requiera decisiones inmediatas del Consejo.

## **Quórum y votación:**

El quórum mínimo requerido para llevar a cabo las sesiones es de cuatro (04) miembros. Las decisiones se adoptan por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión. En caso de empate en la votación, el/la Presidente/a del Consejo Directivo tiene el voto decisivo.

El/la Presidente/a del Consejo Directivo dirige los debates durante las sesiones, mientras que el/la Director/a Ejecutivo/a actúa como Secretario Técnico del Consejo Directivo.

La responsabilidad de los miembros del Consejo Directivo por los acuerdos adoptados es personal y solidaria, a no ser que conste en el Libro de Actas su posición en contrario.

Los miembros del Consejo Directivo perciben una dieta por sesión hasta un máximo de dos (02) sesiones por mes, pagada de acuerdo a lo normado. El/la Gobernador/a Regional fija el monto de la dieta a percibir.

## **DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

### **Artículo 13°.- De la Dirección Ejecutiva**

La **Dirección Ejecutiva** es el órgano ejecutivo de más alto nivel del PEIHAP, responsable de dirigir y gestionar la entidad para el cumplimiento de sus objetivos, en concordancia con las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Directivo y el Gobierno Regional Piura.

El/la **Director/a Ejecutivo(a)** es la máxima autoridad técnica y administrativa del PEIHAP, designada por **Resolución Ejecutiva Regional**. Depende directamente de la Gobernación Regional y ejerce la representación legal de la entidad con las facultades y obligaciones señaladas en este Manual y en la normativa vigente.

### **Artículo 14°.- Funciones de la Dirección Ejecutiva**

Son funciones de la Dirección Ejecutiva:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión integral del PEIHAP, asegurando el cumplimiento de los planos estratégicos, políticas, objetivos y metas establecidos, aplicando las mejores prácticas de gestión de proyectos y garantizando la eficiencia y eficacia en las operaciones.
- b) Implementar y supervisar el cumplimiento de las directivas emanadas del Consejo Directivo y del Gobierno Regional Piura, así como la aplicación de las políticas internas, procedimientos y normativas para la ejecución efectiva del proyecto.





- c) Gestionar el apoyo técnico y financiero, tanto a nivel nacional como internacional, necesario para el desarrollo del PEIHAP, estableciendo alianzas estratégicas y coordinando con organismos y entidades relevantes.
- d) Formular y presentar al Consejo Directivo y al Gobierno Regional Piura los planes estratégicos, programas operativos y presupuestos, asegurando una adecuada planificación y asignación de recursos para alcanzar los objetivos institucionales.
- e) Desarrollar e implementar acciones y proyectos orientados al manejo sostenible y conservación de los recursos hídricos en la zona de influencia del PEIHAP, participando en actividades de prevención y mitigación de desastres naturales y promoviendo estrategias para la conservación de suelos y ecosistemas.
- f) Gestionar y coordinar proyectos de inversión complementarios, que contribuyan al manejo integral de los recursos hídricos en la cuenca hidrográfica del PEIHAP, fomentando la innovación tecnológica y prácticas sostenibles.
- g) Administrar los recursos humanos del PEIHAP, suscribiendo contratos laborales y gestionando el personal conforme a las normas legales vigentes, promoviendo el desarrollo del talento y el bienestar del equipo humano.
- h) Proponer al Gobierno Regional Piura los documentos técnicos-normativos para su aprobación, manteniendo una comunicación fluida e informando al Consejo Directivo sobre el avance y estado de dichos documentos.
- i) Informar al Consejo Directivo sobre asuntos relacionados con la gestión del recurso humano, siguiendo las directrices del Gobierno Regional Piura y garantizando la transparencia y eficiencia en la administración del personal.
- j) Formalizar y suscribir resoluciones y convenios, dentro del marco de sus atribuciones y competencias jurídicas y administrativas, representando legalmente al PEIHAP en actos y contratos necesarios para el cumplimiento de sus multas.
- k) Aprobar expedientes técnicos para la ejecución de obras, gestionar la designación o cambios en el personal técnico relacionado, como inspectores, supervisores o residentes de obra, asegurando el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos.

Aprobar el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones, gestionar los expedientes de contratación y supervisar el proceso de selección de proveedores, garantizando la transparencia y el cumplimiento de la normativa en materia de contratación pública.

- m) Autorizar el trámite de pago de valorizaciones correspondientes a obras y servicios de consultoría, previa aprobación de los órganos competentes y en conformidad con las opiniones presupuestales y legales requeridas.
- n) Supervisar e implementar el Sistema de Control Interno (SCI) en el PEIHAP, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y promoviendo una cultura de integridad, eficiencia y rendición de cuentas.
- o) Realizar el seguimiento y monitoreo de políticas, planes, estrategias, programas, mecanismos e instrumentos del Sistema de Integridad Pública (SIP) en el PEIHAP, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la normativa vigente, promoviendo la eficiencia, eficacia, así como resguardar los recursos y bienes del Estado en las materias de ética pública, integridad y lucha contra la corrupción.





- p) Gestionar, aceptar y otorgar donaciones para el PEIHAP, en conformidad con las disposiciones legales vigentes, optimizando el aprovechamiento de recursos adicionales que contribuyan al desarrollo del proyecto.
- q) Proponer las altas, bajas y enajenaciones de bienes, asegurando la gestión adecuada del patrimonio del PEIHAP y el cumplimiento de las normativas aplicables.
- r) Informar regularmente al Consejo Directivo y al Gobierno Regional Piura sobre las acciones realizadas, resultados obtenidos y desafíos identificados, facilitando la toma de decisiones y el apoyo institucional.
- s) Gestionar y evaluar el sistema de trámite documental del PEIHAP, asegurando su eficacia y eficiencia, y facilitando el flujo de información y la atención oportuna de los asuntos institucionales.
- t) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo y el/la Gobernador/a Regional Piura, de acuerdo con la ley y en concordancia con los objetivos y competencias del PEIHAP.

#### **Unidad Funcional de Integridad Institucional**

- u) Conducir la gestión de riesgos que afectan la integridad pública, en coordinación con la máxima autoridad administrativa y los órganos y unidades de la entidad;
- v) Proponer ante la máxima autoridad administrativa de la entidad el programa de integridad y lucha contra la corrupción; así como supervisar su cumplimiento;
- w) Articular con la Secretaría de Integridad Pública la implementación del Modelo de Integridad en su entidad;
- x) Proponer la incorporación de objetivos y acciones de integridad en los planes estratégicos de la entidad;
- y) Implementar, conducir y dirigir la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento;
- z) Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses;
- aa) Coordinar con la máxima autoridad administrativa y los demás órganos o unidades orgánicas de la entidad, la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del sistema de control interno;
- bb) Coordinar e implementar el desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública, transparencia y acceso a la información pública, gestión de intereses, conflicto de intereses, control interno y otras materias vinculadas con la integridad y lucha contra la corrupción;
- cc) Recibir, evaluar y derivar las denuncias que sobre supuestos actos de corrupción se reciban a través de los mecanismos habilitados por la entidad, asegurando la reserva de información cuando corresponda; asimismo, realiza el seguimiento y sistematización de la información relativa a la atención de denuncias;
- dd) Otorgar las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda;
- ee) Orientar y asesorar a los/las servidores civiles sobre dudas, problemas éticos, situaciones de conflicto de interés, así como sobre los canales de denuncias y medidas de protección existentes en la entidad y otros aspectos;
- ff) Monitorear la implementación del modelo de integridad en la entidad; y, aquellas que por mandato normativo y en razón de la materia o especialidad le sean asignadas.



## DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

### **ARTÍCULO 15°: Del Órgano de Control Institucional (OCI)**

El Órgano de Control Institucional (OCI) es el órgano integrante del Sistema Nacional de Control, responsable de ejecutar el control gubernamental en el Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético del Alto Piura (PEIHAP). Su función principal es garantizar la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del PEIHAP, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados. Esto se realiza mediante la ejecución de servicios de control simultáneo y posterior, y otros servicios relacionados, conforme a las disposiciones de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República, como ente técnico rector del Sistema.

El OCI está a cargo de un/a Jefe/a designado por la Contraloría General de la República, quien depende funcional y administrativamente de dicho organismo. El ámbito de control del OCI abarca todas las unidades y actividades del PEIHAP, asegurando que todos los actos y operaciones se realicen conforme a la ley y los procedimientos establecidos.

### **ARTÍCULO 16°: Funciones del Órgano de Control Institucional**

Las funciones del OCI están establecidas en el Artículo 7.1.7 de la Directiva de los Órganos de Control Institucional, aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG, y son las siguientes:

- a) Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría, el Plan Anual de Control, de acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría.
- b) Formular y remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica a cuyo ámbito de control pertenece, la propuesta de la carpeta de servicio correspondiente al servicio de control posterior a ser realizado, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable
- c) Comunicar el inicio de los servicios del control gubernamental al Titular de la entidad, cuando corresponda.
- d) Ejercer el control gubernamental conforme a las disposiciones establecidas en la Ley, las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normativa emitida por la Contraloría.
- e) Formular y aprobar o remitir para aprobación del órgano desconcentrado o de la unidad orgánica de la Contraloría del cual depende, según corresponda, los informes resultantes de los servicios de control gubernamental; así como, luego de su aprobación, realizar la notificación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos y normativa aplicable.
- f) Elaborar la Carpeta de Control y remitirla al órgano desconcentrado o a la unidad orgánica de la Contraloría a cuyo ámbito de control pertenece el OCI, para su comunicación 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 y 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 OCI, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa.
- m) Realizar las acciones que disponga la Contraloría respecto a la implementación del Sistema de Control Interno en la entidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
- n) Coadyuvar con la ejecución de las actividades de audiencias públicas 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 la 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 el ejercicio de sus funciones.
- t) Otras que establezca la Contraloría General de la República.

## DE LAS UNIDADES DE ASESORAMIENTO

### ARTÍCULO 17°.- De las Unidades de Asesoramiento

Los órganos de asesoramiento son responsables de brindar apoyo especializado a la Dirección Ejecutiva y a los demás órganos del PEIHAP en asuntos específicos de su competencia, contribuyendo a una gestión eficiente y al cumplimiento de los objetivos institucionales. Las unidades de asesoramiento son:

Las unidades de asesoramiento son:

- Unidad de Planeamiento y Presupuesto
- Unidad de Asesoría Jurídica





## DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

### **ARTÍCULO 18°.- De la Unidad de Planeamiento y Presupuesto**

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de conducir, formular, implementar y efectuar el seguimiento de los procesos relacionados con los sistemas de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública, modernización de la gestión pública y tecnologías de la información, así como del sistema de estadística del PEIHAP, de acuerdo con la normativa vigente.

Depende directamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico-funcionales y de coordinación con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto, Modernización y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Piura, así como con los organismos rectores de los sistemas administrativos mencionados.

### **ARTÍCULO 19°.- Son funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto:**

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, a nivel institucional, los procesos técnicos de los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización de la gestión pública y tecnologías de la información, así como del sistema de estadística del PEIHAP, asegurando la coherencia y eficacia de dichos procesos.
- b) Proponer directivas, políticas y otros instrumentos de gestión interna relacionados con los sistemas administrativos de presupuesto público, planeamiento estratégico, inversión pública, modernización de la gestión pública, tecnologías de la información y el sistema funcional de estadística, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y la normativa vigente.
- c) Dirigir y supervisar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, garantizando la coherencia y alineación con los objetivos estratégicos del PEIHAP.
- d) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional, aplicando las mejores prácticas y estándares del sector, con el fin de optimizar la eficiencia, eficacia y transparencia en los procesos administrativos y operativos del PEIHAP.
- e) Participar en la formulación de Planes Regionales, así como conducir la planificación y programación de la inversión pública y evaluar la gestión del PEIHAP.
- f) Gestionar la programación multianual de inversiones del PEIHAP, integrando el planeamiento estratégico con el proceso presupuestario a través de una cartera de inversiones alineada con los objetivos, políticas y prioridades establecidas.
- g) Evaluar los indicadores y metas del PEIHAP previstas en el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Piura.
- h) Elaborar informes de gestión, ayuda memoria e informes de rendición de cuentas, según corresponda, para documentar y comunicar adecuadamente el desempeño y los resultados obtenidos por el PEIHAP.
- i) Proponer el proyecto de Presupuesto Institucional, con una perspectiva multianual, y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), asegurando la adecuada asignación y distribución de recursos para el logro de los objetivos institucionales
- j) Supervisar el cumplimiento de las Directivas de gestión presupuestaria y gestionar la aprobación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del PEIHAP, para garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos financieros.



- k) *Informar sobre la situación de avance de la ejecución presupuestaria del PEIHAP, elaborando proyecciones de gastos y de avances de metas financieras, con el fin de facilitar la toma de decisiones.*
- l) *Coordinar con la Unidad de Administración el proceso de conciliación del marco legal del presupuesto del PEIHAP, tanto de forma trimestral, semestral como anual, para garantizar la coherencia y legalidad de las operaciones financieras y presupuestarias.*
- m) *Apoyar en la gestión de financiamiento para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública (PIP) registrados en el Banco de Proyectos del PEIHAP, procurando asegurar los recursos necesarios para su implementación*
- n) *Dirigir y coordinar el proceso de elaboración y actualización de documentos técnicos-normativos, conforme a las normas y lineamientos técnicos establecidos, con el objetivo de mejorar la gestión integral del PEIHAP y garantizar su adecuado funcionamiento*
- o) *Planificar, ejecutar y evaluar las actividades del Sistema de Control Interno (SCI) en el PEIHAP, asegurando la supervisión de los procesos y el cumplimiento de los estándares de integridad, transparencia y eficiencia en la gestión de recursos y operaciones del PEIHAP.*
- p) *Administrar y mantener actualizada y operativa la infraestructura tecnológica y de comunicaciones dentro del PEIHAP, incluyendo sistemas informáticos y de telecomunicaciones, para garantizar su funcionamiento eficiente y adecuado.*
- q) *Gestionar el uso y las tecnologías de la información, como internet, intranet, correo electrónico y portal electrónico, de acuerdo con las normativas y políticas establecidas.*
- r) *Administrar el uso del internet, intranet, correo electrónico y portal electrónico de acuerdo a normas.*
- s) *Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión del PEIHAP.*
- t) *Promover, asesorar y participar en la implementación de la gestión por procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.*
- u) *Emitir conformidad del pago de los entregables de los contratos de consultoría y otros servicios, asegurando la calidad y cumplimiento de los mismos de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.*
- v) *Gestionar de manera efectiva los recursos humanos asignados a su unidad para asegurar el óptimo funcionamiento de la misma.*
- w) *Elaborar, supervisar y modificar el plan de actividades de la unidad a su cargo, evaluando su ejecución para asegurar el logro de los objetivos establecidos. Además, proporcionar a la Dirección Ejecutiva un Informe Ejecutivo de los avances físicos y financieros del PEIHAP.*
- x) *Desempeñar otras funciones que la Dirección Ejecutiva le asigne, conforme a sus competencias o según lo estipulado por normativas específicas.*





## **DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**

### **ARTÍCULO 20°.- De la Unidad de Asesoría Jurídica**

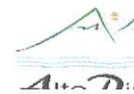
La Unidad de Asesoría Jurídica es el órgano responsable de proporcionar asesoramiento jurídico al Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva y demás órganos del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura (PEIHAP) en asuntos de carácter jurídico - legal.

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

### **ARTÍCULO 21°.- Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica:**

- a) Brindar asesoramiento jurídico al Consejo Directivo, la Dirección Ejecutiva y demás órganos del PEIHAP, emitiendo opinión sobre los asuntos jurídicos-legales vinculados a sus competencias.
- b) Emitir opiniones legales y responder las consultas jurídicas planteadas por los órganos del PEIHAP.
- c) Representar legalmente al PEIHAP en procesos judiciales y en asuntos jurídicos, conforme a la delegación y coordinación establecida por la Procuraduría Pública Regional y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Piura, respectivamente.
- d) Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades del Proyecto.
- e) Elaborar proyectos de resoluciones, contratos, convenios y otros documentos especializados necesarios para la institución destinados a ser suscritos con terceros en el desarrollo de sus actividades y, asimismo, revisar y emitir opiniones sobre dichos documentos cuando sean elaborados por otras dependencias.
- f) Emitir conformidad del pago de los entregables de los contratos de consultoría y otros servicios, asegurando la calidad y cumplimiento de los mismos de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.
- g) Ejecutar las actividades del Sistema de Control Interno en concordancia con sus competencias y funciones asignadas, garantizando la efectividad y la adecuada implementación del SCI en el PEIHAP.
- h) Gestionar de manera efectiva los recursos humanos asignados a su unidad para asegurar el óptimo funcionamiento de la misma.
- i) Elaborar, supervisar y modificar el plan de actividades de la unidad a su cargo, evaluando la ejecución para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, e informar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sobre los avances físicos y financieros de dichas actividades.
- j) Desempeñar otras funciones que la Dirección Ejecutiva le asigne, conforme a sus competencias o según lo estipulado por normativas específicas.





## DE LA UNIDAD DE APOYO

### **ARTÍCULO 22°.- De la Unidad de Apoyo**

El Órgano de Apoyo se encarga de proporcionar de manera adecuada y oportuna a la Dirección Ejecutiva y demás órganos del Proyecto Especial de Irrigación e Hidroenergético Alto Piura (PEIHAP), los recursos humanos, económicos, financieros y materiales necesarios para cumplir eficientemente con sus objetivos y metas.

## DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

### **ARTÍCULO 23°.- De la Unidad de Administración**

La Unidad de Administración, como órgano de apoyo, es responsable de garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión administrativa del PEIHAP. Su ámbito de competencia abarca los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, control patrimonial, transporte y archivo. Esta unidad opera bajo la supervisión directa de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico-funcionales y de coordinación con la Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional Piura, así como con los demás órganos de la institución.

### **ARTÍCULO 24°.-Son funciones de la Unidad de Administración:**

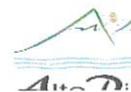
- a) Organizar, dirigir, supervisar y controlar los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento y control patrimonial de bienes de activo fijo. Además, gestionar la documentación institucional y asegurar el uso y mantenimiento óptimo de las unidades móviles, garantizando su disponibilidad y operatividad para satisfacer las necesidades del PEIHAP.
- b) Garantizar la asignación de recursos humanos y la provisión oportuna de bienes, servicios y equipos necesarios para el funcionamiento eficiente de todas las unidades del PEIHAP. Esto incluye la planificación estratégica de las necesidades de personal y la gestión eficaz de la adquisición y distribución de recursos materiales, asegurando la continuidad y calidad de las operaciones institucionales
- c) Dirigir y controlar la ejecución presupuestaria durante su fase de ejecución, colaborando estrechamente con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto en las etapas de programación y formulación del presupuesto, asegurando el uso adecuado y transparente de los recursos financieros asignados.
- d) Elaborar y proponer el Manual de Clasificación de Cargas (MCC) y el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional), en cumplimiento con la normativa vigente. Posteriormente, gestione la administración del CAP Provisional, el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y otros documentos de gestión, así como los aplicativos informáticos de personal que el PEIHAP requieren para asegurar el correcto funcionamiento operativo del proyecto
- e) Gestionar la recepción, custodia y control de fondos y valores, así como realizar los pagos pertinentes, asegurando la correcta gestión financiera y el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas del PEIHAP, en estricto cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos.
- f) Supervisar la administración y mantenimiento de los bienes patrimoniales del PEIHAP, garantizando su seguridad, integridad y conservación, con el fin de optimizar su utilización y prolongar su vida útil, en cumplimiento de las normativas y políticas institucionales.





- g) Revisar y supervisar el procesamiento de las valorizaciones presentadas por contratistas y consultores, asegurando que cumplan con los términos contractuales y normativos, y que se ajusten a los cronogramas y presupuestos aprobados, garantizando la correcta ejecución.
- h) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones, conforme a la normativa vigente, y participar activamente en los procedimientos de selección del PEIHAP, proporcionando el apoyo logístico y técnico requerido. Asimismo, llevar a cabo la adquisición de bienes de capital y la contratación de servicios necesarios para la ejecución de obras, garantizando la eficiencia, transparencia y legalidad en los procesos de contratación.
- i) Participar en las liquidaciones financieras de las obras ejecutadas por el PEIHAP, asegurando la correcta contabilización y cierre financiero de los proyectos, en coordinación con las unidades correspondientes.
- j) Proponer a la Dirección Ejecutiva las convocatorias de concursos de personal, gestionando los procesos de selección de manera transparente y equitativa, conforme a las normas vigentes y las necesidades institucionales.
- k) Ejecutar las disposiciones administrativas en materia de austeridad y racionalidad, optimizando el uso de los recursos, y garantizar la obtención eficiente de bienes, servicios y obras, promoviendo prácticas sostenibles y responsables.
- l) Realizar el control previo de las operaciones administrativas y financieras de la institución, proponiendo oportunamente los ajustes y correcciones necesarias para garantizar la legalidad, eficiencia y transparencia en la gestión administrativa.
- m) Mantener, organizar y cautelar el Archivo Institucional del PEIHAP.
- n) Implementar actividades para promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el PEIHAP, fomentando la participación de los servidores y garantizando un entorno de trabajo seguro y saludable, en cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
- o) Proporcionar información y asesoramiento a las dependencias del PEIHAP en los asuntos de su competencia.
- p) Implementar la estrategia institucional de integridad y lucha contra la corrupción, así como supervisar su cumplimiento, en concordancia con las normas vinculadas a la materia.
- q) Recibir, evaluar y realizar el seguimiento de las denuncias de actos de corrupción, hostigamiento sexual, así como las solicitudes de medidas de protección al denunciante o testigos y otras en materia laboral, y disponer la aplicación de medidas de protección al denunciante o testigos, de acuerdo a normas vigentes.
- r) Emitir conformidad del pago de los entregables de los contratos de consultoría y otros servicios, asegurando la calidad y cumplimiento de los mismos de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.
- s) Ejecutar las actividades del Sistema de Control Interno en concordancia con sus competencias y funciones asignadas, garantizando la efectividad y la adecuada implementación del SCI en el PEIHAP.
- t) Gestionar de manera efectiva los recursos humanos asignados a su unidad para asegurar el óptimo funcionamiento de la misma.





- u) *Elaborar, supervisar y modificar el plan de actividades de la unidad a su cargo, evaluando la ejecución para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, e informar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sobre los avances físicos y financieros de dichas actividades.*
- v) *Desempeñar otras funciones que la Dirección Ejecutiva le asigne, conforme a sus competencias o según lo estipulado por normativas específicas.*

## **DE LAS UNIDADES DE LÍNEA**

### **ARTÍCULO 25°.- De las Unidades de Línea**

*Los órganos de línea son los encargados de llevar a cabo las acciones correspondientes a los objetivos y funciones generales del PEIHAP, así como de organizar, dirigir, supervisar y controlar los diversos programas y actividades contempladas por el proyecto*

*Las unidades de Línea son las siguientes:*

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

## **DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

### **ARTÍCULO 26°.- De la Unidad de Estudios y Proyectos**

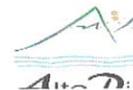
*La Unidad de Estudios y Proyectos constituye el órgano de línea responsable de la elaboración, revisión y supervisión de los estudios y proyectos, bajo responsabilidad del PEIHAP.*

*Depende directamente de la Dirección Ejecutiva, establece relaciones con Unidad Formuladora del Gobierno Regional Piura.*

### **ARTÍCULO 27°.- Son funciones de la Unidad de Estudios y Proyectos:**

- a) *Elaborar y registrar el Formato N° 5-A - Registro de Idea de Proyecto en el Banco de Inversiones de Invierte.pe, cumpliendo los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.*
- b) *Elaborar y registrar el Formato N° 5-B - Registro de Agregado de Ideas de IOARR en el Banco de Inversiones de Invierte.pe, conforme a la normativa vigente y los criterios de priorización para optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición.*
- c) *Elaborar fichas técnicas de pre inversión, así como formular, supervisar y revisar los estudios de pre inversión a nivel de perfil para los proyectos del PEIHAP y aquellos de naturaleza complementaria, considerando aspectos técnicos y/o sociales, conforme a la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su reglamentación, directrices, manuales metodológicos, criterios y normativas vigentes, dentro del ámbito de sus competencias.*
- d) *Evaluar y otorgar la viabilidad a los proyectos de inversión propuestos a través de las fichas técnicas de pre inversión y los estudios de pre inversión a nivel de perfil, conforme a lo establecido en la normativa que establece el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.*





- e) Desarrollar los términos de referencia para la contratación de servicios destinados a la elaboración de fichas técnicas de pre inversión y la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil.
- f) Aprobar las inversiones relacionadas con optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición, siguiendo el formato establecido por la Directiva para la formulación y evaluación dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- g) Registrar en el Banco de Inversiones de *invierte.pe* (del Ministerio de Economía y Finanzas) los proyectos de inversión, así como las inversiones relacionadas con optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición.
- h) Desarrollar, revisar, supervisar y aprobar estudios básicos y/o especializados, o documentos equivalentes, conforme a las diversas modalidades permitidas por la Ley, en línea con sus atribuciones.
- i) Elaborar, revisar, supervisar y aprobar estudios definitivos y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes para el PEIHAP y para proyectos de inversión de carácter complementario desde el punto de vista técnico y/o social, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de pre inversión según, sea el caso, desarrollados según las diferentes modalidades que permite la Ley.
- j) Elaborar, revisar, supervisar y aprobar estudios definitivos y/o expedientes técnicos o documentos equivalentes para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- k) Elaborar términos de referencia para la contratación de estudios básicos y/o especializados, estudios definitivos y/o expediente técnico o documentos equivalentes, cuando el caso lo requiera.
- l) Establecer metodologías apropiadas y lineamientos generales y específicos para elaboración de estudios básicos, estudios definitivos o documentos equivalentes.
- m) Programar y supervisar estudios básicos y/o especializados: estudio de hidrología, hidrogeología, topografía, geología, geotecnia, agrología, análisis de riesgo, impacto ambiental y los que se requieran.
- n) Proponer a la Dirección Ejecutiva las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de los estudios.
- o) Informar mensualmente a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, sobre los avances físicos y financieros de los estudios y actividades que ejecuten.
- p) Participar en los comités especiales de los procedimientos de selección en las diferentes modalidades de contratación.
- q) Emitir conformidad del pago de valorizaciones de los contratos de consultorías y otros servicios.
- r) Elaborar y mantener actualizada la información estadística de los programas y proyectos que formule, programe y ejecute el PEIHAP en el corto, mediano y largo plazo.
- s) Gestionar la actualización de la reserva de los recursos hídricos de agua superficial destinados al PEIHAP.
- t) Gestionar la actualización de la reserva de los recursos hídricos de agua superficial destinados al PEIHAP garantizando una gestión eficaz y sostenible para el desarrollo del proyecto.
- u) Emitir conformidad del pago de los entregables de los contratos de consultoría y otros servicios, asegurando la calidad y cumplimiento de los mismos conforme a los términos y condiciones establecidos.





- v) Ejecutar las actividades del Sistema de Control Interno en concordancia con sus competencias y funciones asignadas, garantizando la efectividad y la adecuada implementación del SCI en el PEIHAP.
- w) Gestionar de manera efectiva los recursos humanos asignados a su unidad para asegurar el óptimo funcionamiento de la misma.
- x) Elaborar, supervisar y modificar el plan de actividades de la unidad a su cargo, evaluando la ejecución para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, e informar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sobre los avances físicos y financieros de dichas actividades.
- y) Desempeñar otras funciones que la Dirección Ejecutiva le asigne, conforme a sus competencias o según lo estipulado por normativas específicas.

## **DE LA UNIDAD DE OBRAS Y SUPERVISIÓN**

### **ARTÍCULO 28°- De la Unidad de Obras y Supervisión**

La Unidad de Obras y Supervisión es el órgano de línea encargado de la ejecución, supervisión y liquidación de las obras de infraestructura física dentro del ámbito de responsabilidad del PEIHAP.

Depende directamente de la Dirección Ejecutiva y coordina con las unidades organizativas necesarias dentro del Gobierno Regional Piura para cumplir con sus funciones.

### **ARTÍCULO 29°- Funciones de la Unidad de Obras y Supervisión**

Son funciones de la Unidad de Obras y Supervisión:

- a) Dirigir, ejecutar y supervisar la ejecución de las obras contempladas en el programa de inversiones del PEIHAP, asegurando su ejecución conforme a las diferentes modalidades legales establecidas por Ley.
- b) Ejecutar proyectos de inversión, optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición, considerando aspectos técnicos y sociales que contribuyan al adecuado desarrollo del PEIHAP, garantizando la coordinación eficiente con los actores involucrados.
- c) Participar en los comités especiales encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección en diversas modalidades de contratación, conforme a lo dispuesto por la normativa legal vigente.
- d) Supervisar, controlar, realizar seguimiento y gestionar la ejecución de los contratos, así como las adendas correspondientes, tanto de obras como de consultorías, contratadas por el PEIHAP, asegurando su cumplimiento adecuado y oportuno conforme a los términos y condiciones establecidos
- e) Establecer un mecanismo que permita la adecuada supervisión y control permanente sobre la ejecución de obras y acciones encomendadas, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas técnicas y legales vigentes.
- f) Realizar la liquidación técnica de obras en coordinación con la Unidad de Administración, conforme a los estándares técnicos y los términos contractuales, así como garantizando el cierre de los mismos.
- g) Supervisar la elaboración y actualización de los manuales técnicos de operación de obras, con el propósito de facilitar su posterior transferencia a la Unidad de Operación y Mantenimiento, asegurando así la adecuada gestión y mantenimiento de las infraestructuras ejecutada.
- h) Supervisar y coordinar la elaboración y revisión de la documentación necesaria para la transferencia de obras a los sectores correspondientes.





- i) Proponer a la Dirección Ejecutiva las medidas técnicas correctivas sobre la ejecución y/o control de obras, basadas en la evaluación ex post de las mismas.
- j) Requerir a la Dirección Ejecutiva la contratación de pólizas de seguros adecuadas para las obras concluidas, en estricto cumplimiento con el marco normativo vigente y considerando los riesgos inherentes a cada proyecto de inversión, de los diversos componentes.
- k) Elaborar y revisar minuciosamente la documentación técnica necesaria para registrar las obras en SUNARP y en el Margesí de Bienes Nacionales, conforme a los requerimientos legales y técnicos establecidos.
- l) Emitir conformidad para el pago de los entregables de los contratos de consultoría y otros servicios, así como de las valorizaciones de los contratos de obra, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, garantizando la calidad y el cumplimiento de los mismos según los términos y condiciones establecidos.
- m) Realizar el seguimiento de inversiones mediante el Formato N° 12-B en el módulo de *invierte.pe* en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Programación Multianual de Inversiones del Gobierno Regional (OPMI).
- n) Ejecutar las actividades del Sistema de Control Interno en concordancia con sus competencias y funciones asignadas, garantizando la efectividad y la adecuada implementación del SCI en el PEIHAP.
- o) Gestionar de manera efectiva los recursos humanos asignados a su unidad para asegurar el óptimo funcionamiento de la misma.
- p) Elaborar, supervisar y modificar el plan de actividades de la unidad a su cargo, evaluando la ejecución para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, e informar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sobre los avances físicos y financieros de dichas actividades.
- q) Desempeñar otras funciones que la Dirección Ejecutiva le asigne, conforme a sus competencias o según lo estipulado por normativas específicas.

## **DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

### **ARTÍCULO 30°** - De la Unidad de Operación y Mantenimiento

La Unidad de Operación y Mantenimiento tiene como objetivo programar, dirigir, mantener y operar la Infraestructura Mayor de Riego, administrar la red hidrométrica y meteorológica del PEIHAP y el Sistema de Alerta Temprana SIAT de la Cuenca de los ríos Huancabamba y Piura.

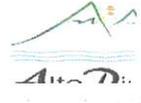
Es responsable por los actos técnicos y administrativos derivados del ejercicio de sus funciones y de las decisiones que se adopten, de cumplir y hacer cumplir las funciones establecidas en el presente manual.

Depende directamente de la Dirección Ejecutiva y coordina con las unidades organizativas necesarias dentro del Gobierno Regional Piura para cumplir con sus funciones.

### **ARTÍCULO 31°**.- Funciones de la Unidad de Operación y Mantenimiento

Son funciones de la Unidad de Operación y Mantenimiento:

- a) Planificar, programar, ejecutar y supervisar los trabajos de operación y mantenimiento de la infraestructura mayor de riego, así como las estaciones hidrométricas y meteorológicas del PEIHAP y Sistema de Alerta Temprana SIAT de la Cuenca de los ríos Huancabamba y Piura.



- b) Realizar el control hidrométrico y meteorológico, llevar la estadística respectiva, de los cauces naturales y red principal de riego, del Sistema Hidráulico Huancabamba y Piura.
- c) Coordinar con los organismos competentes y usuarios del sistema, el manejo de la infraestructura hidráulica mayor de riego.
- d) Mantener actualizados los manuales de operación y mantenimiento de la infraestructura mayor de riego y obras conexas.
- e) Ejecutar las labores de operación y mantenimiento de las obras una vez recibidas por el PEIHAP.
- f) Registrar los volúmenes de agua entregado a los usuarios y organizaciones de usuarios del sistema hídrico.
- g) Determinar el monto mensual a cobrar por concepto del componente amortización de la Tarifa de agua para uso agrario y otros usos.
- h) Optimizar y manejar con eficiencia los recursos hídricos del sistema del PEIHAP.
- i) Realizar acciones de capacitación y sensibilización a los usuarios del sistema.
- j) Emitir conformidad del pago de los entregables de los contratos de consultoría y otros servicios, asegurando la calidad y cumplimiento de los mismos de acuerdo con los términos y condiciones establecidos.
- k) Ejecutar las actividades del Sistema de Control Interno en concordancia con sus competencias y funciones asignadas, garantizando la efectividad y la adecuada implementación del SCI en el PEIHAP.
- l) Gestionar de manera efectiva los recursos humanos asignados a su unidad para asegurar el óptimo funcionamiento de la misma.
- m) Elaborar, supervisar y modificar el plan de actividades de la unidad a su cargo, evaluando la ejecución para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, e informar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sobre los avances físicos y financieros de dichas actividades.
- n) Desempeñar otras funciones que la Dirección Ejecutiva le asigne, conforme a sus competencias o según lo estipulado por normativas específicas.

#### **DE LA UNIDAD DE DESARROLLO AGRÍCOLA Y PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA**

##### **ARTÍCULO 32°.-** De la Unidad de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada

La Unidad de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada es el órgano de línea responsable de proponer, dirigir, ejecutar y evaluar acciones para el desarrollo agrícola y agroindustrial, así como para la captación, mejora y producción del recurso hídrico en las cabeceras de cuenca de los ríos Huancabamba y Piura, junto con sus afluentes, contribuyendo al desarrollo integral, sostenible, equilibrado y a la conservación ambiental, promoviendo oportunidades de desarrollo, empleo y bienestar en la Región. Además, la Unidad es responsable de planificar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones para promover la inversión privada

Mantiene relación técnico-funcional y/o coordinación con Gerencia Regional de Desarrollo Económico y con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente y otras unidades organizativas necesarias dentro del Gobierno Regional Piura para cumplir con sus funciones.



**ARTÍCULO 33°.** *Funciones de la Unidad de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada:*

- a) *Planificar y ejecutar actividades para mejorar y optimizar la distribución y utilización del recurso hídrico en las cabeceras de cuenca de los ríos Huancabamba y Piura, garantizando operatividad de los sistemas hidráulicos.*
  - b) *Gestionar la formulación y ejecución conjunta de proyectos ambientales para la conservación de ecosistemas de regulación hídrica, mediante actividades de forestación y reforestación en la subcuenca del río Huancabamba, en coordinación con entidades pertinentes.*
  - c) *Implementar medidas de apoyo y capacitación agropecuaria para los agricultores y ganaderos de los valles en el área de influencia, con énfasis en la mejora y optimización de la distribución, así como en el uso eficiente del recurso hídrico.*
  - d) *Diseñar y llevar a cabo programas de capacitación técnica especializada en el ámbito del PEIHAP, centrados en el desarrollo agropecuario y forestal. Estos programas abarcarán temas como técnicas de cultivo, manejo forestal sostenible, conservación de suelos y uso eficiente de recursos, entre otros.*
  - e) *Dirigir, programar, ejecutar, supervisar y conducir las acciones para la promoción de la inversión privada de tierras del Proyecto a través de actividades de saneamiento físico-legal, promoción, difusión y transferencia de tierras al sector Privado, según marco normativo vigente.*
  - f) *Formular e implementar el Plan de Promoción de la Inversión Privada en el ámbito del Proyecto, orientándose a incrementar la producción y productividad, asesorando a la Dirección Ejecutiva en propuestas de inversión privada a ejecutarse en el ámbito del Proyecto, y coordinando con las instancias pertinentes los procesos de privatización, así como las acciones y/o actividades inherentes a la función.*
  - g) *Diseñar y ejecutar programas de desarrollo agropecuario, incluyendo prácticas de riego mejorado y promoción de la agricultura familiar, para impulsar la productividad y la sostenibilidad en la zona de influencia del PEIHAP, mediante prácticas innovadoras y capacitación especializada.*
  - h) *Fomentar la gestión sostenible de los recursos hídricos en las cuencas hidrográficas del área del PEIHAP, mediante la implementación de medidas para mejorar la eficiencia en el uso del agua, en concordancia con la preservación y conservación del medio ambiente.*
  - i) *Articular con instituciones públicas y privadas para desarrollar proyectos agropecuarios y forestales que impulsen el desarrollo económico y social en el ámbito de influencia del PEIHAP, para mejorar la seguridad alimentaria y promover el desarrollo rural.*
- Emitir conformidad del pago de los entregables de los contratos de consultoría y otros servicios, asegurando la calidad y cumplimiento de los mismos.*
- k) *Ejecutar las actividades del Sistema de Control Interno en concordancia con sus competencias y funciones asignadas, garantizando la efectividad y la adecuada implementación del SCI en el PEIHAP.*
  - l) *Gestionar de manera efectiva los recursos humanos asignados a su unidad para asegurar el óptimo funcionamiento de la misma.*
  - m) *Elaborar, supervisar y modificar el plan de actividades de la unidad a su cargo, evaluando la ejecución para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos, e informar a la Dirección Ejecutiva y a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto sobre los avances físicos y financieros de dichas actividades*
  - n) *Desempeñar otras funciones que la Dirección Ejecutiva le asigne, conforme a sus competencias o según lo estipulado por normativas específicas.*





### TÍTULO III

#### PROCESOS DEL PEIHAP

**ARTÍCULO 34°.-** La Unidad de Organización del PEIHAP, mostrando una visión horizontal, bajo el enfoque de procesos orientado a resultados, ha identificado el proceso estratégico que define la orientación hacia donde deben operar los procesos operativos o misionales, los cuales necesitan a los procesos de apoyo o soporte para cumplir con sus objetivos.

El PEIHAP lleva a cabo 02 procesos misionales que a su vez requieren para su ejecución la implementación de 03 procesos estratégicos y 03 procesos de apoyo.

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

#### Procesos Estratégicos

##### E01 Gestión del planeamiento, presupuesto y modernización

**Descripción:**

Comprende las actividades vinculadas a los sistemas de planeamiento estratégico y presupuesto público como la modernización de la gestión pública, además de la gestión de tecnologías de la información.

**Objetivo:**

Formular la estrategia de corto y mediano plazo de la entidad alineada con la estrategia sectorial, así como las actividades operativas y el presupuesto necesario para ejecutarlas, así como, conducir la optimización del desempeño y desarrollo institucional, mejorando las operaciones y estableciendo los lineamientos metodológicos y estándares de gestión de los procesos articulando con la estructura organizativa.

##### E02 Gestión de Comunicaciones, Imagen Institucional y Prensa

**Descripción:**

Comprende las actividades vinculadas a con las comunicaciones, imagen institucional y prensa.

**Objetivo:**

Conducir los procesos de gestión de la comunicación corporativa e imagen institucional, en el marco de la transparencia, eficiencia, eficacia, y el cumplimiento de las normas asociadas.





## Procesos Misionales

### M01 Gestión de Inversiones e implementación de Infraestructura

#### Descripción:

Comprende actividades relacionadas con la ejecución, como la licitación de obras, la ejecución misma, la supervisión, la evaluación y la conformidad de obra, todo ello en conformidad con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la normativa sectorial correspondiente.

#### Objetivo:

Ejecutar y supervisar de manera eficiente las obras de ingeniería relacionadas con la infraestructura agrícola e hidráulica, así como la ejecución de obras complementarias de menor envergadura de naturaleza multisectorial, contribuyendo a la sostenibilidad social y ambiental del proyecto.

### M02 Operación y Mantenimiento

#### Descripción:

Comprende las tareas relacionadas con la operación y mantenimiento de los componentes de la infraestructura bajo la responsabilidad del PEIHAP.

#### Objetivo:

Asegurar la continuidad operativa y preservar la calidad de la infraestructura bajo la jurisdicción del PEIHAP.

### M03 Desarrollo Agrícola e Inversión Privada

#### Descripción:

Comprende las actividades vinculadas al desarrollo agrícola e inversión privada.

#### Objetivo:

Desarrollar iniciativas dirigidas al progreso agrícola, agroindustrial y a la gestión eficiente del recurso hídrico en las cabeceras de cuenca de los ríos Huancabamba y Piura, junto con sus afluentes, para promover un crecimiento integral, sostenible y equilibrado en el área de influencia del PEIHAP, y para contribuir a la conservación ambiental.





## Procesos de Apoyo

### S01 Gestión del Abastecimiento:

#### Descripción:

Comprende las actividades vinculadas al sistema de abastecimiento y de bienes estatales, así como las archivísticas del PEIHAP.

#### Objetivo:

Garantizar la disponibilidad de bienes, servicios y obras indispensables para el correcto funcionamiento del PEIHAP, además de salvaguardar los activos patrimoniales y gestionar el uso y mantenimiento de las unidades móviles, incluyendo la gestión documental en materia archivística.

### S02 Gestión de Administración Financiera:

#### Descripción:

Comprende las actividades vinculadas al sistema de contabilidad y tesorería.

#### Objetivo:

Mantener el registro y seguimiento de las transacciones financieras llevadas a cabo por el PEIHAP, analizando las actividades económicas y financieras para garantizar la adecuada ejecución y rendición de cuentas.

### S03 Gestión de Recursos Humanos

#### Descripción:

Comprende las actividades vinculadas al sistema de recursos humanos conforme la normatividad.

#### Objetivo:

Proporcionar un equipo humano competente, comprometido y motivado, en un entorno de trato justo, satisfacción laboral y seguridad adecuada, para desempeñar sus funciones y alcanzar los objetivos del PEIHAP.



**ARTÍCULO 35°.- Inventario de Procesos**

N°	Nombre del Proceso Nivel 0	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño del proceso
PE01	Gestión del planeamiento, presupuesto y modernización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico Institucional (PEI)</li> <li>- Plan Operativo Institucional (POI)</li> <li>- Reportes del seguimiento de evaluación y seguimiento del PEI y POI</li> <li>- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)</li> <li>- Informe de evaluación del Presupuesto</li> <li>- Manual de Operaciones (MOP)</li> <li>- Implementación del SCI</li> <li>- Documentos normativos internos</li> <li>- Mapa de Procesos</li> <li>- Manuales de Procedimientos (MAPRO)</li> <li>- Sistema de tecnologías de la información TIC</li> <li>- Soporte técnico</li> </ul>	Estratégico	Unidad de Planeamiento y Presupuesto
PE02	Gestión de Comunicaciones, Imagen Institucional y Prensa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Campañas comunicacionales</li> <li>- Evento o acto protocolar</li> <li>- Publicaciones (boletines, agenda institucional, redes sociales, entre otros)</li> </ul>	Estratégico	Dirección Ejecutiva
PM01	Gestión de Inversiones e Implementación de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructura agrícola hidráulica altamente especializada, construida y equipada</li> <li>- Obra complementaria menor de carácter multisectorial implementada</li> </ul>	Misional	Unidad de Obras y Supervisión  Estudios y Proyectos
PM02	Operación y Mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructura conservada y operativa</li> </ul>	Misional	Unidad de Operación y Mantenimiento
PM03	Desarrollo Agrícola e Inversión Privada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programas y/o proyectos de desarrollo agropecuario</li> <li>- Campañas de sensibilización</li> <li>- Contratos de concesión privados ejecutados</li> </ul>	Misional	Unidad de Desarrollo Agrícola y Promoción de la Inversión Privada.
PS01	Gestión del Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro Multianual de Necesidades</li> <li>- Plan Anual de Contrataciones</li> <li>- Bien adquirido</li> <li>- Servicio Contratado</li> <li>- Obra adjudicada</li> </ul>	Soporte	Unidad de Administración



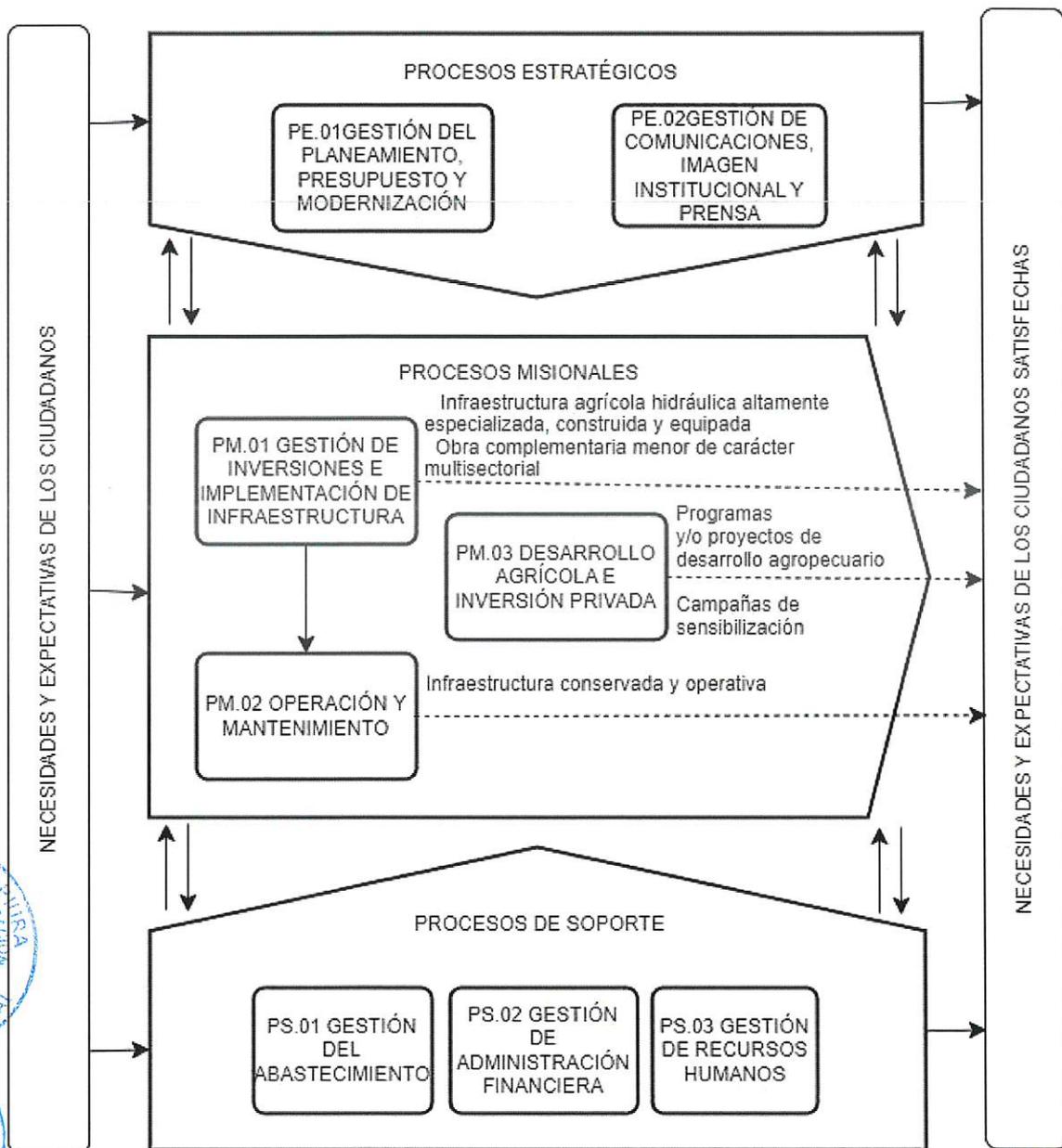


N°	Nombre del Proceso Nivel 0	Producto(s) del proceso	Tipo de proceso	Dueño del proceso
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Bien inmueble transferido, donado o en afectación en uso</li><li>- Atención de reclamos, quejas o denuncias</li><li>- Documentación recibida y enviada</li><li>- Transferencia de documentos</li><li>- Eliminación de documentos</li><li>- Servicio archivístico</li></ul>		
PS02	Gestión de Administración Financiera	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estados financieros</li><li>- Pago de obligaciones contraídas</li><li>- Arqueos de flujos financieros y/o valores</li></ul>	Soporte	Unidad de Administración
PS03	Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manual de Clasificador de cargos</li><li>- Cuadro de Asignación de Personal Provisional</li><li>- Inducción de servidores</li><li>- Contratación de servidores</li><li>- Legajo actualizado</li><li>- Reporte de denuncias ciudadanas y hostigamiento</li><li>- Conflictos laborales individuales y colectivos atendidos</li><li>- Rendimiento de servidores evaluado</li><li>- Contraprestación de remuneraciones y beneficios sociales asignada a los servidores</li><li>- Servidores capacitados</li><li>- Acciones para bienestar social</li><li>- Desvinculación de servidores</li><li>- Acciones de seguridad y salud en el trabajo</li><li>- Administración de AIRHSP</li></ul>	Soporte	Unidad de Administración



**ARTÍCULO 36°.- Mapa de Procesos**

**MAPA DE PROCESOS DEL PEIHAP NIVEL 0**





## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.** - El personal del PEIHAP es contratado bajo modalidad de plazo fijo y está sujeto al régimen laboral de la actividad privada, estando regulados por la normativa laboral vigente. En términos de contratación, se ajusta al Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, conocido como la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, su reglamento y modificatorias.

**SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.** - La ejecución de estudios, obras, adquisición de bienes y contratación de servicios por parte del PEIHAP se rige por la normativa legal vigente.

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

**CUARTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.** - Los aspectos no contemplados en este Manual podrá ser incorporado previa aprobación del Consejo Directivo, por iniciativa propia o a propuesta de la Dirección Ejecutiva.





### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

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

