



GOBIERNO REGIONAL
DE SAN MARTIN



Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo

PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

**GOBIERNO REGIONAL
DE SAN MARTIN**

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACION Y
FUNCIONES**

ROF

Tarapoto, Abril 2007





GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA ENTRAL y BAJO MAYO

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

TARAPOTO, ABRIL DEL 2007



**Gobierno Regional
San Martín**

Ordenanza Regional N° 015 -2007-GRSM/CR

Moyobamba, **23 MAYO 2007**

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de San Martín, de conformidad con lo previsto en los Artículos 197° y 198° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de la Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización, Ley N° 27680; Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias por Ley N° 27902 y Ley N° 28013; Reglamento Interno del Consejo Regional de San Martín y demás normas complementarias, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 2° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por las Leyes N° 27902 y 28013, las cuales disponen que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derechos público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituye para su Administración económica y Financiera, un Pliego Presupuestal;

Que, el Artículo 1° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece que la presente Ley regula la estructura y organización del Estado en forma democrática, descentralizada y desconcentrada, correspondiente al Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Asimismo define las normas que regula la descentralización administrativa, económica, productiva, financiera, tributaria y fiscal;

Que, mediante Oficio N° 002-2007-GRSM/PEHCBM-CD, de fecha 26 de Abril del 2007, el Presidente del Consejo Directivo del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, remite a la Presidencia del Gobierno Regional de San Martín, la propuesta del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, la misma que fue revisada por la Sub Gerencia de Racionalización, opinando que ha sido elaborado conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM

Que, mediante Informe Legal N° 109-2007-GRSM/ORAL, de fecha 08 de Mayo del 2007, la Oficina Regional de Asesoría Legal, emite opinión favorable para la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo;

Que, mediante Nota Informativa N° 018-2007-GRSM/GRPP-AT/SGR, de fecha 09 de mayo del 2007, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, manifiesta que el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, ha sido elaborado teniendo en consideración el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM,





**Gobierno Regional
San Martín**

Ordenanza Regional N° 015 -2007-GRSM/CR.

que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones ROF, de las entidades de la Administración Pública;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones es un documento normativo de gestión institucional, en el cual se precisa la naturaleza, finalidad, funciones generales, relaciones funcionales y atribuciones específicas, de acuerdo a la norma legal de creación, así mismo establece la estructura funcional orgánica de la dependencia hasta el tercer nivel organizacional, el que ha sido elaborado teniendo como base la Estructura Orgánica del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo;

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 39° de la Ley N 27867, Ley Orgánica de gobiernos Regionales, modificada por las Leyes N° 27902 y 28013, los acuerdos del Consejo Regional expresan la decisión de éste órgano sobre asuntos institucionales;

De conformidad con las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Reglamento Interno del Consejo Regional. El Consejo Regional de San Martín, en Sesión Ordinaria de fecha 15 de Mayo del presente año, y estando a las atribuciones conferidas por el Artículo 28° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; se aprobó por unanimidad la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, que consta de quince (15) folios, la misma que forma parte de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR, a la Abogada Sandra Villafuerte Vela, secretaria del Consejo Regional, la publicación de la presente Ordenanza Regional, en el diario de mayor circulación de la Región San Martín y en el Diario Oficial "El Peruano", así mismo disponer su inclusión en el portal electrónico del Gobierno Regional de San Martín.

POR TANTO:

Regístrese, Publíquese y Cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

César Villanueva Arévalo
PRESIDENTE REGIONAL

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
DEL PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA ENTRAL y BAJO MAYO**

ÍNDICE

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**TÍTULO II
NATURALEZA, FUNCIONES Y OBJETIVOS**

TÍTULO III

**CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**CAPÍTULO II
DE LAS FUNCIONES**

**SECCIÓN I
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

**SECCIÓN II
DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

**SECCIÓN III
DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**SECCIÓN IV
DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO**

**SECCIÓN V
DEL ÓRGANO DE APOYO**

**SECCIÓN VI
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

**TÍTULO IV
DEL REGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL**

**CAPITULO I
DEL REGIMEN ECONÓMICO**

**CAPITULO II
DEL REGIMEN LABORAL**





REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO

TITULO I

GENERALIDADES


ARTICULO 1.- El presente Reglamento, establece la naturaleza, funciones generales, estructura orgánica y finalidad del Proyecto Especial Huallaga Central Y Bajo Mayo, creado por Ley 22517, quien en adelante se denominará el Proyecto Especial.

ARTICULO 2°.- El domicilio legal del Proyecto Especial es Av. Circunvalación S/N – Tarapoto, Región San Martín.

ARTICULO 3°.- El plazo de duración del Proyecto Especial, está determinado por el tiempo que demande la ejecución de los estudios, proyectos específicos de inversión, obras, y actividades de los diversos componentes o sub programas, en función de la concepción, diseño, planeamiento y programa de ejecución del Proyecto, así como a la asignación de recursos determinada por la Ley de Presupuesto del Sector Público.

TÍTULO II

NATURALEZA, FUNCIONES Y OBJETIVOS



ARTÍCULO 4°.- El Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, en adelante PEHCBM, es un órgano desconcentrado de ejecución, dependiente del Pliego Gobierno Regional San Martín, que en adelante se le denominará GRSM; con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, económica y administrativa, estando constituida como una Unidad Ejecutora.

ARTÍCULO 5°.- El ámbito de acción principal del PEHCBM, se ubica en las cuencas del Huallaga y Mayo, comprendidas en las provincias de, Mariscal Cáceres, Huallaga, Bellavista, Picota, El Dorado, San Martín, y Lamas, dentro de la Región San Martín.

ARTÍCULO 6°.- Son funciones del PEHCBM, las siguientes:

- a) Formular el Plan Estratégico Institucional del PEHCBM, en armonía con los Planes Estratégicos del Pliego GRSM, Planes Sectoriales y Nacionales, y los objetivos del Proyecto.
- b) Formula el Proyecto Anual de Presupuesto de la Institución y gestiona su aprobación en los diferentes niveles: GRSM, Dirección Nacional del Presupuesto Público-MEF y Comisión de Presupuesto del Congreso de la República.
- c) Programa, dirige, ejecuta, controla y supervisa las diferentes obras y actividades para el cumplimiento de las metas físicas y financieras en función de los recursos económicos asignados.
- d) Contrata con empresas y personas naturales o jurídicas para la ejecución de estudios y obras de los Proyectos a su cargo, de acuerdo con las exigencias de la Ley y Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.

- e) Evalúa la gestión y el nivel de ejecución de las diferentes obras o proyectos productivos, en función de la programación anual, teniendo en cuenta el diseño total del Proyecto sujeto a evaluación.
- f) Realiza el seguimiento y evaluación de los efectos e impactos de la ejecución del PEHCBM, sobre el incremento de la producción y productividad agropecuaria en el área de influencia y áreas adyacentes, sobre el nivel de vida de la población y sobre la economía en conjunto, estableciendo comparaciones con las metas obtenidas en períodos anteriores.
- g) Coordina con el GRSM, los aspectos técnicos, jurídicos, normativos, laborales, económicos y financieros relacionados con la ejecución del PEHCBM.
- h) Investiga y realiza acciones de difusión en aspectos relevantes para el desarrollo de los proyectos a su cargo, tales como la conservación, mejoramiento y uso adecuado de los recursos agua, suelo y bosques, manejo integral de cuencas, ecosistemas y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales.
- i) Promueve la participación de los beneficiarios de las obras o proyectos ejecutados, además de propiciar la inversión privada en proyectos agropecuarios y agroindustriales, principalmente de aquellos orientados a la exportación.
- j) Ejecuta los estudios que sean necesarios, dentro del ciclo del SNIP, en apoyo al desarrollo de proyectos específicos de inversión.
- k) Otras que le asigne el GRSM.

ARTÍCULO 7°.- Los objetivos del PEHCBM son:

- a) **OBJETIVO SUPERIOR.-** Generar el desarrollo integral de la población asentada dentro de su ámbito geográfico de acción, así como propiciar el mejoramiento de sus ingresos y nivel de vida.



OBJETIVOS PARCIALES.- Los resultados intermedios necesarios para el cumplimiento del objetivo superior del PEHCBM, son los siguientes:

- Incremento de la producción y productividad agraria.
- Facilitar el acceso de la población a los servicios básicos.
- Promover en la población la generación de conciencia de preservación del medio ambiente, así como del uso responsable de los recursos naturales.
- Promover en forma activa y participativa la ejecución de proyectos de reforestación.
- Promover activamente la participación de la inversión privada.
- Consolidar la imagen institucional del PEHCBM.

Para el logro de los resultados intermedios del e obtener los:

- c) **OBJETIVOS ESPECIFICOS.-**
 - Mejorar la infraestructura de riego y propiciar la investigación y desarrollo de proyectos productivos.
 - Mejorar la infraestructura vial de los caminos rurales que dan acceso a los centros de producción.
 - Facilitar el acceso de la población a los servicios de electricidad y saneamiento básico.
 - Identificar con los propios usuarios proyectos medioambientales, que permitan con un manejo responsable de los recursos, generar economías a la población.
 - Elaborar PIPs medioambientales con participación de los actores involucrados.
 - Promover la participación de las organizaciones de agricultores y capacitarlos en temas ambientales.
 - Elaborar y ejecutar programas agresivos de capacitación del personal para involucrarlos activamente en la consecución de los objetivos institucionales.
 - Desarrollar acciones de transferencia de tecnología, propiciando la sostenibilidad de los proyectos ejecutados.

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES

**CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

ARTÍCULO 8°.- La estructura orgánica del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo – PEHCBM es la siguiente:

ORGANO DE GOBIERNO

- Consejo Directivo

ORGANO DE DIRECCIÓN

- Gerencia General

ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Oficina de Planificación y Presupuesto

Oficina de Asesoría Legal

ORGANO DE APOYO

Oficina de Administración

ÓRGANOS DE LÍNEA

- Dirección de Estudios y Proyectos
- Dirección de Obras
- Dirección de Manejo Ambiental
- Dirección de Desarrollo Agropecuario y Promoción de la Inversión Privada



Central y Bajo Mayo

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES

SECCIÓN I

DEL ORGANO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 9°.- El Consejo Directivo es el máximo órgano del Proyecto Especial, y es el encargado de establecer la política, planes, estrategias, actividades y metas de la institución, supervisando la administración general y la marcha institucional, y regulan su funcionamiento de conformidad a su reglamento aprobado, estando conformado por:

- Tres (03) representantes del Gobierno Regional San Martín, uno de los cuales lo presidirá.
- Un (01) representante del Instituto Nacional de Desarrollo – INADE.
- Un (01) representante del Ministerio de Agricultura
- Un (01) representante de las Juntas de Usuarios de las Juntas de Usuarios de los Distritos de Riego, bajo el ámbito del Proyecto Especial Huallaga Central y bajo Mayo.

ARTICULO 10°.- Son funciones del Consejo Directivo del PEHCBM, las siguientes:

- a) Aprobar y modificar el Reglamento del Consejo Directivo, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- b) Aprobar las políticas, planes, objetivos, estrategias, actividades y proyectos de la Institución, en concordancia con las políticas nacionales y regionales.
- c) Supervisar y fiscalizar la gestión administrativa y financiera del PEHCBM.
- d) Proponer y Funciones (MOF), a la Presidencia del Gobierno Regional, para su revisión y aprobación, los Documentos de Gestión Institucional del Proyecto Especial, tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación del Personal (CAP), y otros Documentos de Gestión
- e) Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional los proyectos de normas y dispositivos legales que regulen o reglamenten la administración y marcha institucional, así como sus modificaciones o derogaciones.
- f) Aprobar el Presupuesto Institucional, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Memoria Anual, y Estados Financieros y presupuestarios del Proyecto Especial.
- g) Proponer el Programa de Inversiones del Proyecto Especial en el marco de las políticas del Gobierno Regional.
- h) Revisar y aprobar las Propuestas de Modificación Presupuestal presentadas por la Gerencia General del Proyecto, para su trámite de aprobación al Pliego GRSM
- i) Gestionar la captación de crédito interno y externo para ejecución de los proyectos y actividades contenidos en el Plan Estratégico Institucional del Proyecto.
- j) Aprobar propuestas tendientes a impulsar el proceso de Promoción de la Inversión Privada para la ejecución del Proyecto Especial.
- k) Aprobar y desaprobar a propuesta del Gerente General, la contratación del personal Directivo, así como del personal administrativo y técnico del Proyecto.
- l) Delegar en el Gerente General del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, las funciones y atribuciones necesarias para el normal desarrollo de la gestión del Proyecto Especial
- m) Otras que le sean asignadas por el Gobierno Regional




SECCIÓN II

DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 11°.- La Gerencia General del PEHCBM, es el órgano responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el GRSM y el Consejo Directivo. Se encuentra a cargo de un Gerente General, quien es la máxima autoridad técnica y

administrativa, designada por Resolución Ejecutiva Regional a propuesta del Consejo Directivo, dentro del marco de la normatividad sobre el particular.

ARTÍCULO 12°.- Son funciones y atribuciones del Gerente General las siguientes:

- 
- a) Representar al PEHCBM por delegación del Consejo Directivo ante las entidades nacionales y extranjeras, personas naturales o jurídicas, y en general ante quien fuera necesaria tal representación.
 - b) Dirigir la labor técnica y administrativa para el manejo eficiente de los recursos asignados al PEHCBM.
 - c) Proponer al Consejo Directivo los contratos individuales de trabajo por cualquier modalidad, rescisión, resolución y despido del personal del PEHCBM, de acuerdo a los dispositivos, directivas y normas vigentes.
 - d) Proponer al Consejo Directivo la contratación del personal Directivo, para su autorización.
 - e) Fijar la estructura de cargos, categorías y escala de remuneraciones del personal, de conformidad con los lineamientos que señale el Consejo Directivo y el GRSM.
 - f) Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a las Normas Técnicas de Control, Normas de Administración y del Sistema de Tesorería del Sector Público.
 - g) Expedir Resoluciones Gerenciales que operativicen la marcha administrativa y técnica del Proyecto, siempre que éstas no contengan normas de carácter general y demás disposiciones necesarias para la buena marcha del PEHCBM.
 - h) Aprobar contratos y convenios de su competencia sobre apoyo técnico y financiero nacional e internacional, de acuerdo a las normas vigentes cuando el GRSM o el Consejo Directivo lo delegue.
 - i) Aprobar presupuestos y bases para estudios, servicios y obras, así como la asignación de fondos necesarios para su realización de acuerdo a las normas y directivas vigentes.
 - j) Aprobar los Planes Anuales de Adquisiciones, así como sus modificaciones
 - k) Proponer ante el Consejo Directivo del PEHCBM, las modificaciones presupuestales que requiera la entidad para su revisión, aprobación y traslado a la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Regional del Pliego para los trámites de aprobación pertinentes.
 - l) Designar los Comités Especiales para conducir los procesos adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras programados.
 - m) Aprobar y suscribir los contratos derivados de los procesos de selección de adquisiciones de bienes, servicios y obras.
 - n) Aprobar la liquidación final de contratos, las minutas de declaratoria de fábrica y Memoria Descriptiva valorizada y los informes parciales y/o finales de las obras, que presenten los contratistas de las mismas o supervisores, mediante Resolución Gerencial, debiendo cautelarse que la obra terminada sea inscrita en el Margesí de Bienes Nacionales.
 - o) Gestionar la captación de donaciones a favor del PEHCBM, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
 - p) Aprobar la baja de bienes en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
 - q) Gestionar ante el GRSM el apoyo técnico y financiero, nacional e internacional que requiera el PEHCBM.
 - r) Dar cuenta al GRSM, sobre los resultados de la marcha y cumplimiento de metas del PEHCBM.


- s) Informar en forma permanente al Consejo Directivo sobre la Administración General y la marcha Institucional.
- t) Otras que le encargue El Consejo Directivo del PEHCBM, la Gerencia General y/o la Presidencia Ejecutiva del GRSM.

SECCIÓN III

DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 13°.- El Órgano de Control Institucional, en adelante OCI forma parte del Sistema Nacional de Control de acuerdo con la Ley N° 27785 Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República. Está encargado de ejecutar el Control Gubernamental interno posterior y el control, gubernamental externo. De acuerdo con el artículo 07 de la Resolución de Contraloría General N°114-2003-CG "Reglamento de los Órganos de Control Institucional" tiene como objetivo promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de acciones y actividades de control, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales. Tiene dentro de su estructura de cargos al Jefe del OCI en el nivel de Jefatura.

ARTÍCULO 14°.- Son funciones del OCI las siguientes:

- 
- a) Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones de la entidad, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control establecido en el artículo N° 07 de la Ley 27785 y el control externo a que se refiere el Art. 8 de la Ley, por encargo de la Contraloría General.
 - b) Efectuar auditorias a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General. Alternativamente, estas auditorias podrán ser contratadas por la entidad con Sociedades de Auditoria Externa, con sujeción al reglamento de la materia.
 - c) Ejecutar las acciones y actividades de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General, así como las que sean requeridas por el Titular de la entidad, cuando estas ultimas tengan carácter de no programadas. Su realización será comunicada a la Contraloría General por el jefe de la OCI. Se consideran actividades de control, entre otras, las evaluaciones, diligencias, estudios, investigaciones, pronunciamientos, supervisiones y verificaciones.
 - d) Efectuar el control preventivo sin carácter vinculante, al órgano del más alto nivel de la entidad con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejujuamiento u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control posterior.
 - e) Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General, así como al Titular de la entidad y del sector cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia.
 - f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
 - g) Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones de la entidad, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva.
 - h) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto.

- i) Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte la entidad, como resultado de las acciones y actividades de control, comprobando su materialización efectiva, conforme a los términos y plazos respectivos. Dicha función comprende efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos derivados de las acciones de control.
- j) Apoyar las comisiones que designe la Contraloría General para la ejecución de las acciones de control en el ámbito de la entidad. Así mismo el jefe del OCI y el personal de dicho órgano, colaboraran, por disposición de la Contraloría, en otras acciones de control externo, por razones operativas o de especialidad.
- k) Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de esta.
- l) Formular y proponer el presupuesto anual del Órgano de Control Institucional para su aprobación por la entidad.
- m) Cumplir diligentemente con los encargos, citaciones y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- n) Otras que establezca la Contraloría General.



SECCIÓN IV

DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 15°.- Los órganos de asesoramiento son los encargados de prestar asesoría a la Gerencia General y a los demás órganos del PEHCBM, en asuntos específicos de sus respectivas áreas funcionales. Los Órganos de Asesoramiento son:

- Oficina de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Asesoría Legal.

ARTÍCULO 16°.- La Oficina de Planificación y Presupuesto es el órgano encargado de asesorar a la Gerencia General del Proyecto Especial, en la formulación y evaluación de políticas y estrategias de desarrollo, así como conducir los procesos de planificación y presupuesto.

Depende directamente de la Gerencia General y mantiene relaciones técnico - funcional con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del GRSM y de coordinación con los demás órganos del Proyecto Especial. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

ARTÍCULO 17°.- Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto las siguientes:

- a) Normar, orientar y conducir las tareas de formulación de los planes de desarrollo de largo, mediano y corto plazo del PEHCBM; conducir los sistemas de monitoreo del cumplimiento de los objetivos institucionales y evaluar los impactos producto de la ejecución de proyectos.
- b) Conducir la formulación, del Plan Estratégico Institucional del PEHCBM, así como su continua actualización.
- c) Conducir el proceso de formulación, aprobación, seguimiento y evaluación de la ejecución del presupuesto del PEHCBM, asegurando su compatibilidad con los planes de desarrollo institucionales, proponiendo en su oportunidad los correctivos del caso.
- d) Proponer las Solicitudes de Crédito Suplementario y Modificaciones Presupuestarias que se requieran para el logro de los objetivos y metas institucionales.
- e) Mantener estrecha coordinación con la Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.
- f) Estudiar y en su caso proponer modificaciones de la estructura organizativa del PEHCBM, y analizar las funciones de las diversas dependencias a efectos de definir las, racionalizarlas y determinar sus requerimientos.
- g) Asesorar a la Gerencia General en temas inherentes al manejo presupuestario, planificación estratégica, monitoreo, evaluación y desarrollo de sistemas informáticos.

- h) Proponer, programar, evaluar y coordinar la política y acciones de Cooperación Técnica y Financiera Internacional que se requieran para el cumplimiento de los fines del PEHCBM.
- i) Emitir opinión en lo relativo a las modificaciones presupuestarias, convocatorias a licitaciones o concursos públicos, donaciones internas o externas y de proyectos de inversión sujetos al sistema Nacional de Inversión Pública, en materia de su competencia.
- j) Dirigir las acciones de monitoreo y evaluación de los insumos, productos, efectos e impactos del PEHCBM.
- k) Generar información estadística relacionada con los proyectos y actividades que realiza el PEHCBM.
- l) Dirigir, coordinar y formular el Manual de Organizaciones y Funciones -MOF, y sus modificaciones, así como el Cuadro de Asignación de Personal -CAP del PEHCBM.
- m) Dirigir, coordinar y elaborar la información que soliciten los Organismos Financieros Internacionales que participan en el financiamiento del PEHCBM y las distintas instituciones del estado.
- n) Otras funciones que le encargue la Gerencia General.

ARTÍCULO 18°.- La Oficina de Asesoría Legal, es el órgano encargado de asesorar en asuntos de carácter jurídico-legal a la Gerencia General y a los demás órganos del PEHCBM. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

ARTÍCULO 19°.- Son funciones de la Oficina de Asesoría Legal las siguientes:

- a) Resolver los asuntos jurídicos del PEHCBM;
- b) Brindar asesoría a todos los órganos que constituyen la Gerencia General del PEHCBM, en los asuntos que tengan implicancia Jurídico Legal.
- c) Opinar, informar y absolver las consultas que formulan los diferentes órganos que conforman la Gerencia General.
- d) Revisar la documentación sustentatoria y proyectar los convenios y contratos para la suscripción por el Gerente General y los vistos correspondientes.
- e) Pronunciarse en los casos que se necesite Resolución de la Gerencia General, proyectando el dispositivo legal correspondiente.



SECCIÓN V DEL ÓRGANO DE APOYO

ARTÍCULO 20°.- El órgano de apoyo, es el encargado de proporcionar a la Gerencia General y a los demás Órganos del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, los recursos humanos, económicos, financieros y materiales así como los servicios técnico - administrativos que se requieran para el cumplimiento de sus objetivos y metas. El órgano de apoyo corresponde a la Oficina de Administración.

ARTÍCULO 21°.- La Oficina de Administración, se encuentra encargada de asegurar la eficiencia en la administración del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo; para el normal desenvolvimiento de sus actividades, siendo responsable de los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

ARTÍCULO 22°.- Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

- a) Formular, proponer e implementar los objetivos y políticas administrativas, así como programar trabajo de la oficina de Administración.
- b) Dirigir y supervisar los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Personal, Abastecimientos, y Patrimonio del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.
- c) Dirigir la formulación, proponer políticas e implementar normas y programar en aspectos relacionados con la seguridad, vigilancia y protección del patrimonio del Proyecto.

- d) Administrar el sistema de trámite documentario.
- e) Apoyar en la consecución de las metas programadas en los planes operativos aprobados asignando los recursos en función a los acuerdos del Comité de Programación Mensual del Plan y Presupuesto.
- f) Informar a la Gerencia General la gestión administrativa, la adopción de nuevas políticas de gestión que faciliten el mejoramiento de sus actividades; así como el cumplimiento de sus metas programadas, mediante informes periódicos.
- g) Supervisar la implementación de los sistemas administrativos en las obras ejecutadas por administración directa.
- h) Mantener actualizada la contabilidad del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo.
- i) Obtener garantías suficientes en el caso de otorgamiento de adelantos derivados de contratos o convenios.
- j) Formular y evaluar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

SECCIÓN VI

DE LOS ÓRGANOS DE LINEA

ARTÍCULO 23°. - Los órganos de línea son los responsables de ejecutar las acciones inherentes a los objetivos y funciones generales del Proyecto Especial, así como organizar, dirigir, supervisar y controlar los diferentes proyectos, actividades y componentes que conforman la Unidad Ejecutora del Proyecto Especial. Los órganos de línea son:

- Dirección de Estudios y Proyectos,
- Dirección de Obras
- Dirección de Desarrollo Agropecuario y Promoción de la Inversión Privada,
- Dirección de Manejo Ambiental.

Cada una de estas Direcciones está a cargo de un Director.

ARTÍCULO 24°. - La Dirección de Estudios y Proyectos es el Órgano de Línea encargado de planificar, programar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar la correcta ejecución de los estudios de desarrollo integral, de proyectos hidráulicos, viales, energéticos y de infraestructura de apoyo a la producción, desarrollo agropecuario, impacto ambiental y otros, en armonía de los dispositivos vigentes que son de aplicación. Depende directamente del Gerente General y mantiene relaciones técnicas y funcionales con la Gerencias Regionales de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del GRSM, Recursos Naturales y Gestión de medio Ambiente y de Desarrollo Económico en los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 25°. - Son funciones de la Dirección de Estudios y Proyectos las siguientes:

- a) Participar en la formulación y programación de los Planes de Desarrollo Regional, planes estratégicos y los Planes Operativos del Proyecto Especial.
- b) Realizar las acciones correspondientes a la Fase de Pre - Inversión, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c) Establecer metodologías apropiadas y lineamientos generales y específicos para la formulación de estudios.
- d) Formular términos de referencia para la contratación, y ejecución de estudios;
- e) Formular estudios preliminares de factibilidad y definitivos de obras que el Proyecto Especial programe ejecutar.
- f) Proponer a la Gerencia General las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de los estudios;

- g) Informar mensualmente a la Gerencia General y a la Oficina de Planificación y Presupuesto, sobre los avances físicos y financieros de los estudios y actividades que ejecuten;
- h) Mantener actualizado el Banco de Proyectos;
- i) Planificar, programar, controlar y supervisar la ejecución de estudios que ejecute el Proyecto Especial.
- j) Preparar y/o revisar los estudios y proyectos que el Proyecto Especial ejecute para el logro de sus objetivos.
- k) Elaborar los expedientes técnicos y/o memorias descriptivas.
- l) Controlar y archivar los expedientes técnicos y planoteca especializada correspondientes a los estudios y proyectos dentro del ámbito del Proyecto Especial.
- m) Supervisar la correcta ejecución de los estudios desde el punto de vista técnico y emitir la opinión sobre los mismos.
- n) Efectuar el seguimiento a los contratos de consultorías para la ejecución de estudios y expedientes técnicos.
- o) Disponer la elaboración de los expedientes técnicos de obras dentro de los plazos previstos por las disposiciones emanadas de la Gerencia General.
- p) Efectuar o coordinar la elaboración de los informes para la aprobación de los expedientes técnicos de las obras mediante la correspondiente Resolución Gerencial.
- q) Supervisar las labores de mantenimiento y operación de los equipos designados a su Dirección.
- r) Dirigir y supervisar y tramitar el pago de valorizaciones de los contratos de Consultoría para la elaboración de estudios que ejecute el Proyecto Especial.
- s) Formular informes periódicos de avance de los estudios en ejecución.
- t) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento.
- u) Otras funciones que le encargue la Gerencia General



ARTÍCULO 26°. - La Dirección de Obras es el Órgano de Línea encargado de programar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar la correcta ejecución de las obras del Proyecto Especial, haciendo cumplir las exigencias técnicas, financieras y administrativas de los expedientes técnicos en la ejecución de las obras bajo las diferentes modalidades que permite la ley, así como de la supervisión de las mismas. Depende directamente del Gerente General y mantiene relaciones técnicas y funcionales con la Gerencia Regional de Infraestructura del GRSM.

ARTÍCULO 27°. - Son funciones de la Dirección de Obras las siguientes:

- a) Programar, controlar y supervisar la ejecución de obras que ejecute el Proyecto Especial.
- b) Controlar y archivar los expedientes técnicos y planoteca especializada correspondientes a los estudios, proyectos y obras dentro del ámbito del Proyecto Especial.
- c) Emitir opinión y participar en la suscripción de contratos de ejecución de obras públicas por encargo relacionados con la ejecución de obras de su competencia;
- d) Conducir y mantener un sistema de operación que permita la coordinación, supervisión y control permanente sobre la ejecución de obras y acciones encomendadas, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas técnicas y legales vigentes;
- e) Efectuar el seguimiento a los contratos de supervisión de obras.
- f) Supervisar las labores de mantenimiento y operación de las obras.
- g) Dirigir y supervisar los cálculos de valorizaciones de obras que el Proyecto Especial ejecute.
- h) Proponer a la Gerencia General la designación de los Comités para efectos de convocatorias y para la recepción y liquidaciones de obras.
- i) Participar en los Comités Especiales de los procesos de selección de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicación directa para la contratación de obras
- j) Formular informes periódicos de avance de las obras.
- k) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- l) Otras funciones que le encargue la Gerencia General.

ARTÍCULO 28°.- La Dirección de Desarrollo Agropecuario, es el órgano de línea encargado de organizar, programar, dirigir, ejecutar y evaluar las diferentes acciones para el desarrollo agropecuario integral en el área de influencia del PEHCBM; mediante la diversificación de cédulas de cultivo en las áreas incorporadas por los Proyectos de Riego y otros, promoviendo a su vez la participación privada y de la Cooperación Técnica Internacional.

ARTÍCULO 29°.- Son funciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario, las siguientes:

- a) Formular el Plan de Desarrollo Agropecuario en armonía, con el plan integral de desarrollo del PEHCBM;
- b) Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades y acciones de extensión agrícola, Asistencia técnica a los agricultores, desarrollo agroindustrial y promoción de la inversión privada, para el cumplimiento de los planes anuales de desarrollo del PEHCBM en función a los recursos presupuestales que se asignen; Mantiene relaciones técnico funcionales con la Gerencia de Desarrollo económico y la oficina técnica de Cooperación Internacional del GRSM.
- c) Brindar asistencia técnica integral promoviendo la agro exportación y agroindustria;
- d) Coordinar con los demás Órganos de Línea la programación y ejecución de actividades tendientes al manejo y conservación de los recursos naturales.
- e) Coordinar con los Proyectos y Unidades Operativas del sector Agricultura y otras instituciones para planificar, programar y ejecutar acciones de desarrollo agropecuario;
- f) Promover la formación de organizaciones de base, fomentando la participación de Género y fortaleciendo su capacidad de autoayuda y gestión;
- g) Formular y elaborar estudios de desarrollo agropecuario, así como emitir opinión cuando sea necesario lo requieran las demás Direcciones de Líneas en coordinación con la Gerencia General; Evaluar el avance de las actividades y acciones a su cargo e informar a la Gerencia General;
- h) Otras que le asigne la Gerencia General



ARTÍCULO 30°.- La Dirección de Manejo Ambiental es el órgano de línea encargado de promover el manejo y uso racional de los recursos naturales, fomentar el desarrollo agroforestal y recuperación de las áreas degradadas en el ámbito del PEHCBM.

ARTÍCULO 31°.- Son funciones de la Dirección de Manejo Ambiental las siguientes:

- a) Ejecutar, supervisar, controlar y monitorear las actividades para la conservación de los recursos naturales;
- b) Promover y conducir la ejecución de estudios sobre inventarios, diagnósticos y potencialidades de los recursos naturales en el ámbito del PEHCBM;
- c) Promover, capacitar y sensibilizar, a los diferentes grupos sociales de la población, para que asuman actitudes con sentido de responsabilidad frente al tratamiento de la problemática ambiental;
- d) Proponer y diseñar alternativas de uso sostenible de los recursos naturales;
- e) Proponer a la Gerencia General, la política medioambiental del PEHCBM y liderar la implantación de un Sistema de Gestión Ambiental en el ámbito del PEHCBM.
- f) Formular y elaborar estudios de impacto ambiental en el sector agrario y otros, con la participación de los demás órganos de Línea; incorporándolos en los respectivos expedientes técnicos de las obras y actividades.
- g) Monitorear y evaluar el proceso de ejecución de las actividades a su cargo e informar a la Gerencia General.
- h) Facilitar el cumplimiento de las normas legales vigentes inherentes a la protección y utilización de los recursos naturales y el medio ambiente.
- i) Otras funciones que le encargue la Gerencia General.

TITULO IV**DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL****CAPITULO I****DEL REGIMEN ECONOMICO**

ARTICULO 32°.- Constituye patrimonio del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, los recursos materiales, maquinarias, equipos, repuestos y otros bienes adquiridos por el Proyecto a nombre del Estado, así como los que sean transieridos, donados y demás que se le asignen.

ARTICULO 33°.- Son recursos financieros del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo :

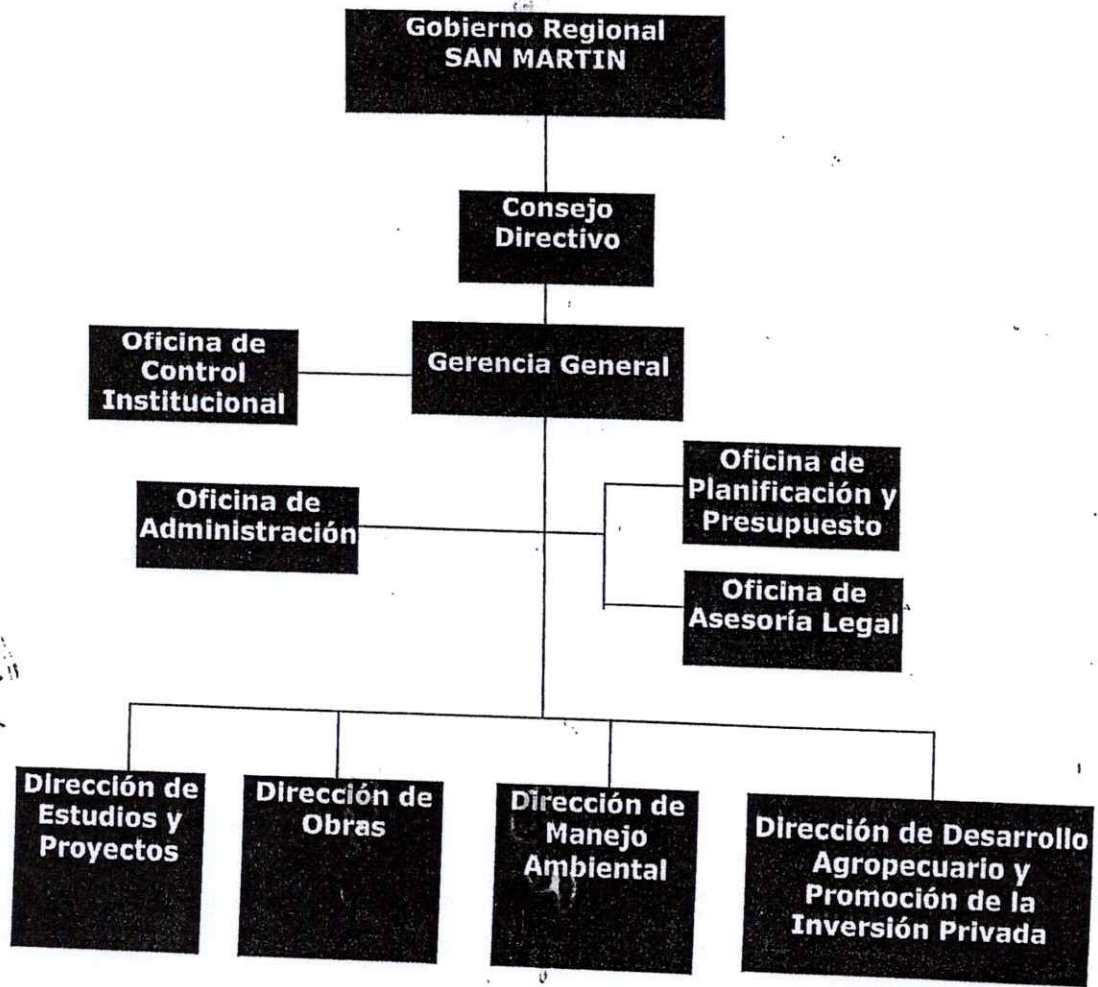
- a) Las asignaciones del tesoro público que se aprueban anualmente en el Presupuesto General de la República.
- b) Los recursos obtenidos por operaciones oficiales de crédito externo e interno;
- c) Los recursos de cooperación técnica así como las donaciones de entidades nacionales y/o extranjeras.
- d) Los ingresos propios que genere el Proyecto.
- e) Otras que se le asigne

CAPITULO II**DEL REGIMEN LABORAL**

ARTICULO 34°.- Los trabajadores del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, se encuentran comprendidos en el Régimen Laboral del D.L. N° 728 y demás Dispositivos Legales que regulan a los trabajadores de la actividad privada.

ARTICULO 35°.- Los trabajadores del Proyecto Especial Huallaga Central y Bajo Mayo, tienen contratos de trabajo a Plazo Fijo, los mismos que tendrán como plazo máximo de un año y bajo ninguna circunstancia se podrá contratar a la misma persona en cuatro periodos consecutivos, de conformidad a los dispositivos legales vigentes.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROYECTO ESPECIAL HUALLAGA CENTRAL Y BAJO MAYO



[Handwritten signature and stamp]

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
