

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES**

**PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES
P E O T**

(APROBADO CON R.E.R. N° . -2004-GR.LAMB/PR)

Chiclayo, Diciembre de 2004

ÍNDICE

	Pág.
RESUMEN EJECUTIVO	2
TÍTULO I: Generalidades	3
Capítulo 1: Contenido y Alcance	3
Capítulo 2: Naturaleza, Finalidad, Objetivos y Funciones	3-4
TÍTULO II: Estructura Orgánica y Funciones por Órgano Estructurado	
5	
Capítulo 1: Estructura Orgánica	5
Capítulo 2: Funciones de los Órganos de Dirección	5
Capítulo 3: Funciones del Órgano de Control	
8	
Capítulo 4: Funciones de los Órganos de Asesoramiento	9
Capítulo 5: Funciones del Órgano de Apoyo	10
Capítulo 6: Funciones de los Órganos de Línea	11
TÍTULO III: De los Regímenes Económico y Laboral	16
Capítulo 1: Régimen Económico.	16
Capítulo 2: Régimen Laboral	16
TÍTULO IV: Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales	17
Organigrama Estructural	18

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES - PEOT

RESUMEN EJECUTIVO

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), constituye el instrumento normativo de gestión institucional, que contiene la naturaleza, finalidad, funciones generales, estructura orgánica básica, atribuciones de las diversas unidades de gestión, así como las relaciones jerárquicas de los órganos y dependencias integrantes del Proyecto Especial Olmos Tinajones (PEOT).

El ROF está constituido por cuatro títulos y diez capítulos, mediante los cuales se establecen las normas que son de aplicación a todas las unidades orgánicas y dependencias del PEOT; que se muestran en el organigrama estructural adjunto.

Contenido del Reglamento :

El Título I del Reglamento incluye las Generalidades del ROF y del PEOT :

- *El Capítulo 1, abarca el Contenido del ROF y Alcance del PEOT*
- *El Capítulo 2, contiene la Naturaleza, Misión, Finalidad, Objetivos y Funciones Generales del PEOT.*

El Título II del Reglamento incluye la Estructura Orgánica y las funciones por Órgano Estructurado :

- *El Capítulo 1, muestra la Estructura Orgánica*
- *El Capítulo 2, desarrolla las funciones de los órganos de Dirección, los cuales son el Consejo Directivo y la Gerencia General.*
- *El Capítulo 3, establece las funciones del Órgano de Control u Oficina de Control Institucional.*
- *El Capítulo 4, establece las funciones de los Órganos de Asesoramiento, de la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización y de Asesoría Jurídica.*
- *El Capítulo 5, establece las funciones del Órgano de Apoyo u Oficina de Administración.*
- *El Capítulo 6, establece las funciones de los tres Órganos de Línea. Se señalan las funciones de : La Gerencia de Desarrollo Tinajones, la Gerencia de Promoción de Inversiones y la Gerencia de Desarrollo Olmos*

El Título III del Reglamento incluye los temas de Régimen Económico y Régimen Laboral:

- *El Capítulo 1, establece el Régimen Económico bajo el cual funciona el PEOT.*
- *El Capítulo 2, establece el Régimen Laboral.*

El Título IV del Reglamento incluye las disposiciones transitorias, complementarias y finales.

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO 1: CONTENIDO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1° El presente Reglamento de Organización y Funciones constituye el instrumento normativo de gestión institucional, que contiene la naturaleza, finalidad, funciones generales, estructura orgánica básica, atribuciones de las diversas unidades de gestión, así como las relaciones jerárquicas de los órganos y dependencias integrantes del Proyecto Especial Olmos Tinajones (PEOT).

ARTÍCULO 2° Las normas establecidas en el presente Reglamento, son de aplicación a todas las unidades orgánicas y dependencias del PEOT.

ARTÍCULO 3° La jurisdicción del PEOT comprende el ámbito territorial de la Región Lambayeque abarcando los valles Cascajal, Olmos, Motupe, La Leche, Chancay – Lambayeque y Zaña, incluyendo la parte alta de las Cuencas de los ríos que irrigan dichos valles y las demás cuencas de trasvase.

ARTÍCULO 4° El plazo de duración del PEOT se encuentra sujeto al tiempo que demande la ejecución de los estudios, obras, proyectos, operación y mantenimiento a su cargo, así como a los recursos asignados por la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público.

CAPÍTULO 2: NATURALEZA, MISIÓN, FINALIDAD, OBJETIVOS Y FUNCIONES

NATURALEZA

ARTÍCULO 5° El PEOT es un órgano descentralizado del Gobierno Regional Lambayeque (GRL), constituye una Unidad Ejecutora Presupuestal que cuenta con autonomía de gestión: técnica, económica, financiera y administrativa, en el marco de lo establecido en el presente Reglamento y normas complementarias. El PEOT depende jerárquica y funcionalmente de la Presidencia del Gobierno Regional.

MISIÓN

ARTÍCULO 6° El PEOT tiene como misión promover el desarrollo integral de la actividad agrícola y energética de la Región Lambayeque, con el propósito de consolidar una zona agroindustrial de primer nivel en América Latina, orientada a satisfacer la demanda interna de energía y de los productos alimenticios básicos y generar excedentes de exportación con valor agregado.

FINALIDAD

ARTÍCULO 7° Desarrollar estudios, ejecutar, supervisar y mantener obras de ingeniería orientadas al aprovechamiento integral de los recursos hídricos superficiales y subterráneos, con fines de generación de energía y de riego, garantizando estándares de eficiencia, eficacia y rentabilidad, dentro de un marco de permanente investigación, adaptación

tecnológica y manejo ambiental, a fin de contribuir al desarrollo integral en el ámbito de su influencia.

OBJETIVOS

ARTÍCULO 8° Son los siguientes:

- A. *Elaborar proyectos de desarrollo sostenibles, que comprendan la elaboración de estudios, ejecución y supervisión de obras de los Sistemas Hidro-energéticos y de Irrigación en el ámbito de la Región Lambayeque, con el objeto de trasvasar aguas de la vertiente del Atlántico a la vertiente del Pacífico; regularlas, aprovecharlas energéticamente y distribuir las en los valles de influencia como Cascajal, Olmos, Motupe, La Leche, Chancay – Lambayeque y Zaña, implantando nuevas tecnologías para su manejo, control y supervisión; articular los beneficios provenientes de la operación de los sistemas de irrigación con portafolios o bancos de proyectos agro industriales y de agro exportación en su zona de influencia.*
- B. *Realizar directamente, vía concesión o mediante Convenios los trabajos de operación y mantenimiento, de las obras de trasvase, regulación, riego y drenaje de los sistemas Olmos y Tinajones y efectuar directamente o indirectamente las actividades de control y supervisión de dichos trabajos para una mejor administración de los recursos hídricos bajo cualquier modalidad que garanticen eficiencia, eficacia y rentabilidad.*
- C. *Contribuir, apoyar y promover el desarrollo armónico e integral de las áreas seleccionadas en el ámbito de su jurisdicción, y otras que le encargue el Gobierno Regional.*
- D. *Desarrollar actividades de gestión ambiental orientadas al uso racional de los recursos naturales y al desarrollo sostenible en el ámbito de su influencia*

FUNCIONES GENERALES

ARTÍCULO 9° Son las siguientes:

- A. *Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Desarrollo Integral de los Proyectos Hidro-energéticos y de Irrigación, en el ámbito de la Región Lambayeque, en armonía con los planes nacionales y regionales de desarrollo, en concordancia con los lineamientos y políticas que emanen del Gobierno Nacional y Regional..*
- B. *Compatibilizar la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Integral de los Proyectos Hidro-energéticos y de Irrigación con las necesidades potenciales de servicios públicos básicos y de servicios especializados de la población beneficiada. Alinear los términos generales del Plan Estratégico con la naturaleza y dinámica de los mercados de bienes y servicios a los que abastecerá: locales y de exportación.*
- C. *Priorizar la formulación de los estudios y proyectos para la ejecución de obras de Ingeniería y/o acciones de control, supervisión y desarrollo contenidas en el Plan Estratégico de Desarrollo Integral del PEOT.*
- D. *Promover la cooperación de los Sectores Públicos y no Públicos, Nacionales o Extranjeros, vinculados a la ejecución del Plan Estratégico de Desarrollo Integral del PEOT.*
- E. *Coordinar permanentemente con los Organismos Gubernamentales y no Gubernamentales comprendidos en su jurisdicción, para optimizar esfuerzos y recursos.*
- F. *Promover y propiciar el manejo racional de los recursos hídricos de las cuencas de su ámbito, en armonía con la preservación y conservación del medio ambiente.*
- G. *Participar en el proceso de diseño y formulación de planes de desarrollo regional.*

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES POR ÓRGANO ESTRUCTURADO

CAPÍTULO 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 10° La estructura orgánica del PEOT es la siguiente:

1. Órganos de Dirección.
Consejo Directivo.
1.2 Gerencia General.
2. Órgano de Control.
Oficina de Control Institucional.
3. Órganos de Asesoramiento.
Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización.
Oficina de Asesoría Jurídica.
4. Órgano de Apoyo.
Oficina de Administración.
5. Órganos de Línea.
Gerencia de Desarrollo Tinajones.
Gerencia de Promoción de Inversiones.
Gerencia de Desarrollo Olmos.

CAPÍTULO 2: FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 11° Es el máximo órgano de la Entidad, encargado de establecer las políticas, planes, actividades, metas y estrategias de la Institución y de supervisar la administración general y marcha institucional. Está conformado por siete miembros designados conforme a la norma de la materia, siendo el Presidente del Gobierno Regional o su representante, el que lo preside.

ARTÍCULO 12° Son funciones del Consejo Directivo:

- A. Aprobar las políticas, objetivos, planes y metas del PEOT, en concordancia con las políticas nacionales y regionales.
- B. Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional la aprobación de documentos de gestión, como son: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y sus modificaciones, Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Texto Unico de Procedimientos Administrativos (TUPA)
- C. Aprobar el Manual de Organización y Funciones y sus modificatorias
- D. Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional la celebración de Contratos y Convenio de Crédito.
- E. Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional la celebración de Contratos y Convenios de Cooperación Técnica y Financiera con Instituciones Pública o Privadas Extranjeras
- F. Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional la Escala de Remuneraciones del Personal del PEOT
- G. Proponer a la Presidencia del Gobierno Regional el Programa de Inversiones del PEOT y lineamientos para impulsar el Proceso de Promoción de la Inversión Privada.

- H. *Proponer al Gobierno Regional, los proyectos de normas y dispositivos legales relativos al ámbito de su competencia.*
- I. *Supervisar la marcha institucional y Administración General, y dar cuenta de ello ante la Presidencia del Gobierno Regional, periódicamente o cuando sea solicitado.*
- J. *Aprobar la memoria anual y estados financieros del PEOT; así como otorgar conformidad al proyecto del presupuesto anual institucional y luego proponerlo ante la Presidencia del Gobierno Regional, con fines de aprobación.*
- K. *Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del PEOT sus modificatorias y efectuar la evaluación correspondiente.*
- L. *Aprobar el Reglamento Interno del Consejo Directivo.*
- M. *Solicitar acciones de control a la Oficina de Control Institucional, cuando se considere conveniente.*
- N. *Conceder licencia al Presidente, Miembros del Consejo Directivo y al Gerente General, así como proponer la remoción de cualquiera de ellos.*
- O. *Autorizar y aprobar las convocatorias a Licitaciones, Concursos Públicos del PEOT para la ejecución de obras, estudios y consultorías.*

ARTÍCULO 13° *El Consejo Directivo se reúne en Sesión Ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y en Sesión Extraordinaria cuando lo requiera el Presidente del Consejo Directivo o quien haga sus veces o cuando lo soliciten por lo menos tres de sus miembros. El quórum para sesionar válidamente es de cuatro miembros. Sus acuerdos se adoptan por mayoría de miembros asistentes a la sesión. En caso de empate dirige el Presidente del Consejo Directivo.*

ARTÍCULO 14° *La responsabilidad de los miembros del Consejo Directivo por los acuerdos que adopte es personal y solidaria, a no ser que conste en el libro de actas su posición en contrario.*

ARTÍCULO 15° *Son funciones del Presidente del Consejo Directivo las siguientes:*

- A. *Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo.*
- B. *Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo.*
- C. *Someter al Consejo Directivo los documentos de interés institucional, puestos a consideración por la Gerencia General del PEOT.*
- D. *Representar al Consejo Directivo ante instituciones públicas y privadas.*
- E. *Elevar a la Presidencia del Gobierno Regional los proyectos de documentos o dispositivos relacionados con el cumplimiento de los fines del PEOT, como parte de los acuerdos que adopte el Consejo Directivo.*
- F. *Como parte de sus competencias, suscribir convenios y contratos que previamente hayan sido aprobados por el Consejo Directivo.*
- G. *Otras funciones que le encargue el Consejo Directivo.*

GERENCIA GENERAL

ARTÍCULO 16° *Es el órgano de mayor autoridad administrativa del PEOT. Está a cargo de un Gerente General, quien es responsable de la Unidad Ejecutora Presupuestal y por tanto del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, conforme a las políticas impartidas por el Consejo Directivo.*

ARTÍCULO 17° *Son funciones del Gerente General, las siguientes:*

De Dirección

- A. *Ejercer la representación legal del PEOT.*

- B. *Formular y proponer al Consejo Directivo los lineamientos generales de política integral, planeamiento estratégico, así como, programas y presupuestos que se requieran para el desarrollo institucional del PEOT.*
- C. *Proponer para autorización del Consejo Directivo, los instrumentos de gestión, tales como el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), el Reglamento Interno de Trabajo (RIT), el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos (TUPA).*
- D. *Proponer al Consejo Directivo la estructura de cargos, categorías y política laboral, que señale el Consejo Directivo, en armonía con los dispositivos legales vigentes.*
- E. *Proponer al Consejo Directivo el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y sus modificaciones.*
- F. *Proponer al Consejo Directivo la estructura de cargos, categorías y escala de remuneraciones del personal, de conformidad con la política que señale el Gobierno Regional.*
- G. *Proponer al Consejo Directivo la celebración de contratos y convenios referidos a apoyo técnico y financiero nacional e internacional.*
- H. *Proponer al Consejo Directivo la adopción de políticas de priorización de inversiones, en el marco de la normatividad vigente, buscando adecuar al PEOT a los cambios de las condiciones en el entorno institucional.*
- I. *Expedir las Resoluciones Gerenciales en asuntos de su competencia, necesarias para la buena marcha del PEOT, siempre que éstas no excedan el alcance de las normas de carácter general.*
- J. *Autorizar las modificaciones presupuestales referidas a transferencias entre metas programadas dentro de un mismo Proyecto y/o Actividad, dando cuenta al Consejo Directivo.*
- K. *Autorizar la apertura y el manejo de cuentas bancarias con arreglo a Ley, Normas Técnicas de Control y Normas del Sistema de Tesorería del Sector Público.*
- L. *Aprobar presupuestos y bases para estudios, servicios y obras, así como, la asignación de fondos necesarios para su realización, en el marco del presupuesto autorizado.*
- M. *Aprobar y suscribir la liquidación técnico-financiera de los contratos de Estudios y Obras mediante resolución, la liquidación final de los contratos, que incluye la firma de minutas, de la declaratoria de fabrica, las memorias descriptivas valorizadas y los informes parciales y/o finales de las obras que deben ser presentados por los contratistas y los supervisores incluyendo la conformidad del Gerente de Línea pertinente.*
- N. *Aprobar los contratos individuales de trabajo a plazo fijo (PF), los Servicios no personales (SNP) y los honorarios profesionales (HP), así como la rescisión y/o resolución de los mismos, el despido del personal del PEOT, de acuerdo a las directivas emanadas del Consejo Directivo.*
- O. *Constituir comisiones de concurso y evaluación de personal y de procesos investigatorios, de acuerdo a la normas vigentes.*
- P. *Aprobar el pago de obligaciones por remuneraciones, bienes, servicios, estudios y obras.*
- Q. *Aprobar la alta y/o baja de bienes, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.*
- R. *Actuar en representación del PEOT en reuniones de coordinación con organizaciones e instituciones públicas y/o privadas que tengan relación con el quehacer y las actividades que desarrolla el PEOT.*
- S. *Las demás funciones que le encargue el Consejo Directivo.*

De Coordinación

- T. *Con la autorización del Consejo Directivo, gestionar ante el Gobierno Regional la aceptación e incorporación dentro del presupuesto del PEOT de donaciones.*

- U. *Aprobar la aceptación de bienes y servicios en donación y su incorporación al marquesí de bienes del PEOT.*

De Supervisión

- V. *Efectuar labor de seguimiento para asegurar el cumplimiento de los planes, objetivos, metas, políticas y normas internas emanadas de los acuerdos del Consejo Directivo.*

De Evaluación y Control

- W. *Designar los Comités Especiales de Recepción y Evaluación de propuestas para los concursos de precios, de méritos, licitaciones, con la participación del representante del Gobierno Regional, cuando se estime conveniente y el caso lo amerite.*
- X. *Aprobar las políticas procedimientos y metodologías de evaluación de personal en el marco de la visión y misión del PEOT.*
- Y. *Disponer la realización de auditorías e investigaciones a través del Órgano Institucional de Control del PEOT dando cuenta de ello al Consejo Directivo.*
- Z. *Revisar, consolidar y someter a consideración del Consejo Directivo, los resultados de la gestión, los estados financieros auditados y la memoria anual de cada ejercicio en el transcurso del 2º trimestre del siguiente ejercicio fiscal.*

De Promoción

- AA. *Promover y gestionar la participación de la inversión privada en el financiamiento de las obras y proyectos de los sistemas que conforman el PEOT, así como en proyectos agroindustriales, de agro exportación y de desarrollo energético, en concordancia con las normas vigentes.*

Otros

- BB. *Actuar como Secretario del Consejo Directivo. En su ausencia delegará esta atribución en un funcionario del PEOT, lo cual comunicará oportunamente.*
- CC. *Otras funciones que le encargue el Consejo Directivo..*

CAPÍTULO 3: FUNCIONES DEL ÓRGANO DE CONTROL

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 18° *Es la encargada de conducir, programar, evaluar y ejecutar el control de las operaciones contables, financieras, administrativas y técnicas de las actividades que se desarrollan en el PEOT. Está a cargo de un Auditor con nivel equivalente al de Gerente de Línea, designado por la Contraloría General de la Republica de acuerdo al procedimiento establecido en las normas legales vigentes; depende funcionalmente de la Contraloría General de la Republica y administrativamente de la Gerencia General del PEOT.*

ARTÍCULO 19° *Son funciones del Auditor Institucional, las siguientes:*

- A. *Formular el Plan Anual de Control del PEOT, el mismo que debe ser hecho de conocimiento al Consejo Directivo como condición previa a la visación de la Gerencia General y elevación a la Contraloría General de la Republica para aprobación.*
- B. *Ejecutar las acciones de control, programadas en el Plan Anual de Control dando a conocer los resultados, así como de su seguimiento y evaluación al Consejo Directivo,*

- Gerencia General y Gerencia Regional de Control.*
- C. *Ejecutar acciones de control por encargo del Consejo Directivo, Gerente General del PEOT y de la Contraloría General de la República.*
 - D. *Ejecutar el control gubernamental interno posterior conforme a la Normatividad Vigente Ley No. 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.*
 - E. *Asesorar al Consejo Directivo, Gerencia General y demás órganos del PEOT en asuntos de control, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Control.*
 - F. *Verificar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Operativo Anual del PEOT y sugerir las medidas correctivas necesarias.*
 - G. *Establecer control sobre los procedimientos administrativos que ejecute el PEOT, asimismo efectuar acciones de control sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos a través de los convenios y contratos celebrados con las diferentes entidades involucradas.*
 - H. *Divulgar entre los órganos del PEOT, la correcta aplicación de los dispositivos legales, normas técnicas de control interno y normas de auditoría gubernamental (NAGU) vigentes.*
 - I. *Efectuar la auditoría de los Estados Financieros del PEOT, de acuerdo a las normas impartidas por la Contraloría General de la República, Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.*
 - J. *Efectuar acciones de seguimiento sobre la superación de observaciones e implementación de las recomendaciones a las dependencias examinadas.*
 - K. *Atender reclamos, sugerencias y denuncias que formulen los trabajadores del PEOT y atender denuncias que se formulen contra los actos de los trabajadores del PEOT.*
 - L. *Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva y/o el Gobierno Regional.*

CAPÍTULO 4 : FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

ARTÍCULO 20° *Los órganos de asesoramiento, son los encargados de brindar asesoría al Consejo Directivo, Gerencia General y a los demás órganos del PEOT, en asuntos específicos de su competencia. Están a cargo de un Jefe de Oficina con nivel equivalente al de Gerente de Línea Los órganos de asesoramiento son:*

- A. *Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización.*
- B. *Oficina de Asesoría Jurídica.*

OFICINA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 21° *Es el órgano encargado de asesorar al Consejo Directivo y a la Gerencia General, en la formulación y evaluación de políticas y estrategias de Desarrollo, así como de conducir los procesos de planificación, presupuesto, racionalización y cooperación técnica.*

ARTÍCULO 22° *Son funciones del Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación las siguientes:*

- A. *Formular, proponer y evaluar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo Institucional.*
- B. *Articular la formulación del Plan Estratégico*
- C. *Realizar las acciones de formulación, programación, ejecución, control y evaluación presupuestaria.*
- D. *Asesorar al Consejo Directivo y a la Gerencia General en políticas de racionalización técnica y administrativa proponiendo medidas que posibiliten el uso racional de los recursos.*

- E. *Coordinar con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Lambayeque.*
- F. *Formular y evaluar los planes operativos y programas de inversión de los Convenios de Cooperación Técnica y Financiera Internacional, así como velar por el estricto cumplimiento de los términos en los que fueron suscritos.*
- G. *Consolidar los informes mensuales de avance sobre meta física de Obras y Actividades emitidas por las Gerencias de Línea, evaluarlos y remitir los resultados al GRL.*
- H. *Formular el Plan Operativo y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), articular la elaboración del Reglamento y del Manual de Organización y Funciones, y otros documentos normativos de gestión.*
- I. *Proponer al Gerente General la asignación de los fondos necesarios para la ejecución de obras, de acuerdo al Plan Operativo.*
- J. *Proponer, promover y coordinar, la cooperación técnica internacional necesaria para el desarrollo de las actividades del PEOT, dentro del ámbito de su competencia.*
- K. *Otras funciones que le encargue la Gerencia General.*

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 23° *Es el órgano encargado de asesorar al Consejo Directivo, a la Gerencia General y demás órganos del PEOT, en asuntos de carácter jurídico legal.*

ARTÍCULO 24° *Son funciones del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:*

- A. *Planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades de los procesos jurídicos y administrativos relacionados con la Institución.*
- B. *Asesorar a la Gerencia General y a los demás órganos del PEOT, en asuntos jurídicos que le sean consultados.*
- C. *Coordinar con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Lambayeque y la Procuraduría Regional.*
- D. *Emitir opinión y absolver las consultas legales que sometan a su consideración los órganos del PEOT.*
- E. *Elaborar las resoluciones, contratos, convenios y demás documentos que la institución deba celebrar con terceros, para el desarrollo de sus actividades; o revisarlos y opinar cuando estos hayan sido elaborados por otras dependencias.*
- F. *Formular, visar y llevar el registro cronológico de las resoluciones que emita la Gerencia General, en coordinación con el aporte técnico de los demás órganos conformantes del PEOT.*
- G. *Llevar un registro cronológico de los procesos de contrataciones y adquisiciones, así como el libro de actas de licitaciones y concursos públicos.*
- H. *Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades del PEOT.*
- I. *Formular el Plan de Actividades de la Oficina y evaluar su cumplimiento.*
- J. *Otras funciones que le encargue la Gerencia General.*

CAPÍTULO 5 : FUNCIONES DEL ÓRGANO DE APOYO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 25° *Es la unidad orgánica encargada de asegurar la eficiencia en el uso del capital humano y recursos materiales y económicos que requieran para el cumplimiento eficiente de sus objetivos y metas. Está constituido por la Oficina de Administración y está a cargo de un Jefe de Oficina con el nivel equivalente al nivel de Gerente de Línea*

ARTÍCULO 26° Es la encargada de asegurar la eficiencia en el uso del capital humano y recursos materiales y económicos en el desarrollo de las actividades del PEOT, siendo responsable de los sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Patrimonio, así como de las actividades de gestión documentaria. Depende directamente de la Gerencia General y está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel equivalente al de Gerente de Línea.

ARTÍCULO 27° Son funciones del Jefe de la Oficina de Administración las siguientes:

- A. Formular y proponer a la Gerencia General los lineamientos y políticas en materia de administración del capital humano y los recursos materiales y económicos del PEOT de conformidad con cada uno de los sistemas que maneja, incidiendo en la aplicación de las normas técnicas y de control vigentes.
- B. Organizar, dirigir, supervisar y controlar los Sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento, y de las actividades de gestión documentaria.
- C. Coordinar con la Oficina Regional de Administración del GRL.
- D. Asegurar el adecuado suministro de bienes, servicios y equipos para el normal desarrollo de las actividades del PEOT, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- E. Formular el Plan Anual de actividades y evaluar su cumplimiento.
- F. Ejecutar los recursos presupuestales programados por la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización.
- G. Implementar y registrar cronológicamente los procesos de selección y sus respectivos contratos, con relación a la adquisición de bienes, servicios y suministros; así como el correspondiente libro de actas.
- H. Participar en las Licitaciones y Concursos Públicos que realice el PEOT.
- I. Recibir y controlar los fondos y valores, así como efectuar los pagos correspondientes.
- J. Dirigir, programar y ejecutar la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo del PEOT.
- K. Realizar los inventarios físicos y el control patrimonial en el PEOT, cautelando el debido mantenimiento y conservación de los activos fijos.
- L. Gestionar la inscripción en el margesí de bienes nacionales y/o en los registros públicos las obras, recibidas y liquidadas.
- M. Programar las actividades de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, del PEOT.
- N. Cautelar la seguridad e integridad de los bienes patrimoniales del PEOT.
- O. Llevar y mantener actualizada la contabilidad, así como formular los estados financieros del PEOT.
- P. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, proponiendo su aprobación a través de la Gerencia General, así como los informes de evaluación del mismo.
- Q. Brindar el apoyo logístico necesario para la realización de los procesos de selección, de adquisición de bienes y servicios, que se lleven a cabo.
- R. Proponer a la Gerencia General en coordinación con los demás órganos del PEOT, los contratos individuales de trabajo, o la resolución de los mismos.
- S. Dirigir, programar y ejecutar la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo del proyecto, en coordinación con los Órganos de Línea.
- T. Otras funciones que le encargue la Gerencia General

CAPÍTULO 6 : FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

ARTÍCULO 28° Son las unidades responsables de concretar las acciones que se derivan de los objetivos y funciones generales del PEOT. Organizan, dirigen, ejecutan, supervisan y

controlan los diferentes proyectos, actividades y componentes que conforman la Unidad Ejecutora del PEOT. Cada órgano de línea está a cargo de un Gerente. Dichos órganos son:

- A. Gerencia de Desarrollo Tinajones.
- B. Gerencia de Promoción de Inversiones.
- C. Gerencia de Desarrollo Olmos.

GERENCIA DE DESARROLLO TINAJONES

ARTICULO 29º Es el órgano encargado de formular, programar, dirigir, conducir, supervisar y evaluar la ejecución de obras, la operación y el mantenimiento de la infraestructura mayor de riego en el ámbito de las cuencas de los ríos Chancay-Lambayeque y Zaña. Así mismo, se encargará de la Supervisión de las actividades de Operación y Mantenimiento que efectúe el operador del Sistema Tinajones. Está a cargo de un Gerente.

ARTICULO 30º Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Tinajones, las siguientes:

- A. Participar en la formulación y programación del Plan Estratégico y los Planes Operativos anuales del PEOT.
- B. Conducir, mantener, supervisar y evaluar la ejecución de las obras que se realicen a través de las diferentes modalidades que permite la Ley.
- C. Coordinar con la Gerencia de Promoción de Inversiones la preparación de la documentación técnica para los procesos de concurso y/o licitación pública de obras.
- D. Apoyar las actividades de promoción para la participación del Sector Privado en la realización estudios y de obras para el Sistema Tinajones.
- E. Revisar y otorgar la conformidad a la documentación técnica que presenten los contratistas encargados de la ejecución de obras.
- F. Informar mensualmente a la Gerencia General y a la Oficina de Presupuesto y Planificación, sobre los avances físicos y financieros de las obras y actividades que se ejecuten.
- G. Supervisar e inspeccionar la ejecución de obras que se realicen por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa (EPD) y/o por contrata y/o convenio, de acuerdo a ley.
- H. Normar, orientar y emitir criterios técnicos para la ejecución, recepción y liquidación de las obras, con elaboración de manuales de procedimientos de ejecución de obras, de operación y mantenimiento.
- I. Emitir opinión sobre proformas de contratos de obras públicas y por encargos, relacionados con la ejecución de obras de su competencia.
- J. Conducir y mantener un sistema de procedimientos 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.
- K. Proponer a la Gerencia General informes de compatibilidad respecto de los expedientes técnicos, previo a la ejecución de la obra.
- L. Medir la eficiencia productiva del manejo del Sistema Tinajones efectuada por el operador del sistema y emitir un dictamen anual sobre los resultados.
- M. Formular propuestas que contribuyan al aprovechamiento y preservación de las fuentes del recurso hídrico, así como, la recuperación del recurso suelo.
- N. Fomentar el uso racional y sustentable del Sistema Tinajones fortaleciendo la gestión Inter. Institucional.
- O. Revisar y aprobar el Plan Anual de Operación y Mantenimiento propuesto por el operador del Sistema.

- P. *Estimar el valor real y el valor óptimo por el uso del agua agrícola en el Sistema Tinajones, así como, formular propuestas que coadyuven a incorporar otros usuarios formales e informales en el esquema de la tarifa.*
- Q. *Desarrollar actividades de gestión y preservación del Medio Ambiente en el ámbito de su competencia.*
- R. *Articular las acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad del proyecto; propiciando el equilibrio entre el crecimiento económico, la protección del Medio Ambiente y el bienestar social.*
- S. *Mantener relaciones técnico funcionales con las Unidades Orgánicas del PEOT y con todas las Instituciones vinculadas con el desarrollo del Valle Chancay - Lambayeque y Zaña.*
- T. *Otras funciones que le encargue la Gerencia General.*

GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.

ARTÍCULO 31° *Es el órgano encargado de formular, programar, evaluar, ejecutar, supervisar y revisar los estudios y expedientes técnicos, que estarán dirigidos a identificar y poner en valor las oportunidades de inversión que convoquen el interés de capitales privados, locales y extranjeros en proyectos de infraestructura pública, dentro del ámbito de influencia de las cuencas vinculadas, con el propósito de generar y promocionar proyectos de desarrollo sostenible que puedan ser financiados con recursos del Tesoro Público, Sector Privado, Cooperación Técnica Nacional o Internacional, etc.*

Así mismo, es responsable de la administración y supervisión de los programas de investigación y desarrollo productivo que pertenecen al PEOT. Está a cargo de un Gerente.

ARTÍCULO 32° *Son funciones de la Gerencia de Promoción de Inversiones las siguientes:*

- A. *Participar en la formulación y programación del Plan Estratégico y los Planes Operativos Anuales del PEOT.*
- B. *Establecer lineamientos generales y específicos, metodologías apropiadas para la formulación de los términos de referencia, estudios y expedientes técnicos, bases técnicas, procesos de licitaciones públicas internacionales y/o concursos de proyectos integrales y/o mecanismos de selección de proyectos de inversión de los diversos proyectos de desarrollo sostenible, que sean factibles de ser financiados mediante la inversión pública y/o privada, y/o mediante la participación de organismos multilaterales y/o de cooperación técnica internacional, que requiera el PEOT para su ejecución, bajo cualquier modalidad y monto.*
- C. *Formular y coordinar las actividades de promoción y difusión para la entrega en concesión de las fases segunda y tercera de la primera etapa del proyecto hidroenergético Olmos.*
- D. *Asesorar a la Gerencia General en la elaboración de propuestas para la promoción de inversión privada, así como, en el desarrollo y supervisión de la inversión a ejecutar por el PEOT para estos fines.*
- E. *Evaluar, estudiar y diseñar programas de investigación en el ámbito de las actividades de gestión y desarrollo sostenible del recurso hídrico (uso, regulación, mantenimiento y preservación), en el ámbito del PEOT.*
- F. *Realizar actividades de promoción y de desarrollo de proyectos agrícolas por convenio o contrata, empleando herramientas y tecnología de punta, incentivando y difundiendo*

la aplicación de buenas prácticas agrícolas, mediante programas de capacitación y talleres participativos, en el área de influencia del PEOT.

- G. *Proponer la suscripción de convenios de cooperación técnica con instituciones privadas y públicas, para la elaboración de estudios, investigaciones, expedientes técnicos y otros.*
- H. *Participar en la evaluación ex-post de las obras y actividades de responsabilidad del PEOT.*
- I. *Mantener actualizado un banco de datos e información base para la promoción de proyectos.*
- J. *Medir la eficiencia productiva de los procesos realizados en todas las unidades que conforman la Gerencia de Promoción de Inversiones.*
- K. *Articular las acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad del proyecto; propiciando el equilibrio entre el crecimiento económico, la protección del Medio Ambiente y el bienestar social.*
- L. *Desarrollar las actividades orientadas a la captación de recursos económicos a través de las unidades productivas del PEOT.*
- M. *Otras funciones que le encargue la Gerencia General.*

GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

ARTICULO 33º *Es el órgano encargado de supervisar la elaboración de expedientes técnicos, la ingeniería de detalle, las obras que deberán ser ejecutadas en el marco del contrato para la Construcción, Operación y Mantenimiento de las Obras de Traspase, el mantenimiento y explotación del Proyecto Olmos, y las obras que se concionen de acuerdo al Plan de Concesiones que elabore el PEOT. Del mismo modo, es el caso de las obras menores de infraestructura de riego, el aprovechamiento de los recursos hídricos locales en el ámbito de su influencia. Está a cargo de un Gerente.*

ARTICULO 34º *Son funciones de la Gerencia de Desarrollo Olmos las siguientes:*

- A. *Participar en la formulación y programación del Plan Estratégico y los Planes operativos anuales del PEOT.*
- B. *Velar por el estricto cumplimiento de las Bases, Términos de Referencia y demás documentos contractuales durante la elaboración del Expediente Técnico, la Ingeniería de Detalle, las Obras de Concesión del Proyecto Olmos y ejecución de las obras concesionadas, recomendando oportunamente la adopción de decisiones pertinentes, de acuerdo a la programación detallada del Concesionario y validada por el PEOT.*
- C. *Revisar los Expedientes Técnicos y Proyectos Definitivos de las obras que se adjudiquen en concesión, así como la Ingeniería de detalle para su aprobación por la Gerencia General.*
- D. *Supervisar la ejecución de las Obras en el marco de los Contratos de Concesión.*
- E. *Diseñar, proponer e implementar los procesos apropiados para la gestión, control y supervisión de las solicitudes, autorizaciones, registros y control de los desembolsos de recursos monetarios provenientes de las partidas y contrapartidas financieras asignadas al PEOT.*

- F. *Proveer la información, registros y reportes financieros que le soliciten la Gerencia General, el Órgano de Control Interno, Auditoría Interna y Externa, la Contraloría General de la República y cualquier otro organismo facultado para tales fines, implementando las recomendaciones resaltantes.*
- G. *Controlar y validar la condición de equilibrio físico financiero del Proyecto, a efectos de alcanzar los objetivos para los cuales fueron suscritos los contratos de concesión.*
- H. *Participar en los procesos de selección de empresas especializadas, consultores, supervisores, concesiones de Sub Contratos y adjudicar a el (los) contratista(s) que, vía sub contrata o por la modalidad que se considere valida, dentro del marco de los contratos de concesión, así como de las regulaciones y dispositivos legales vigentes, se encargue de la supervisión de las obras consideradas en el marco del Contrato de Concesión.*
- I. *Presentar a la Gerencia General los informes indicados en el Contrato de Supervisión con la participación de los especialistas y del equipo profesional particular, contratado para ese efecto.*
- J. *Organizar, gestionar, actualizar y mantener los registros que componen los archivos técnicos centralizados de las obras en ejecución y de la gestión concesional, en el marco del contrato de concesión.*
- K. *Apoyar a la Gerencia de Promoción de Inversiones en la preparación de documentación técnica para la ejecución de los procesos de concesión, en el marco del Plan de Concesiones del Proyecto Especial Olmos Tinajones.*
- L. *Formular propuestas que contribuyan al aprovechamiento y preservación de las fuentes del recurso hídrico, así como, la recuperación del recurso suelo.*
- M. *Desarrollar actividades de gestión y preservación del Medio Ambiente en el ámbito de su competencia.*
- N. *Articular las acciones necesarias para garantizar la sostenibilidad del proyecto; propiciando el equilibrio entre el crecimiento económico, la protección del Medio Ambiente y el bienestar social.*
- O. *Medir la eficiencia productiva de los procesos realizados en todas las unidades que conforman la Gerencia de Desarrollo Olmos.*
- P. *Otras funciones que le encargue la Gerencia General.*

TÍTULO III

DE LOS RÉGIMENES ECONÓMICO Y LABORAL

CAPÍTULO 1: RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 35° *Constituyen patrimonio del PEOT, las construcciones, los bienes tangibles e intangibles, maquinarias, vehículos, equipos, repuestos y otros bienes adquiridos por el PEOT a nombre del Estado, así como los que le sean transferidos, donados y demás que se le asignen.*

ARTÍCULO 36° *Son recursos financieros del PEOT las siguientes:*

- A. Las partidas que se le asignen en la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público;*
- B. Los recursos por operaciones oficiales de crédito externo e interno.*
- C. Los recursos de cooperación técnica y financiera.*
- D. Las donaciones y legados a su favor.*
- E. Los ingresos propios que generen.*
- F. Las rentas que perciba por concepto de cobro de tarifa de agua, venta de bienes, tierras eriazas, energía, peajes, usos y costumbres y servicios, acordes con el proceso de recuperación de la inversión;*
- G. Los saldos de balance de ejercicios anteriores; y Otras que se le asigne.*
- H. Recursos producto de la venta de activos dados de baja*

CAPÍTULO 2 : RÉGIMEN LABORAL

ARTÍCULO 37° *El personal del PEOT es contratado a plazo fijo, está sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada, siéndoles de aplicación la normatividad laboral vigente. En materia de contratación se rige por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.*

TÍTULO IV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.-

Los miembros del Consejo Directivo perciben una dieta por sesión hasta un máximo de dos (02) por mes, que se paga de acuerdo al presupuesto institucional del PEOT, previa aprobación del Consejo Regional, quien fija el monto de la dieta.

SEGUNDA.-

El Consejo Directivo del Proyecto Especial dentro de los treinta (30) días de aprobado este ROF, propondrá al Gobierno Regional su correspondiente Cuadro para Asignación de Personal (CAP), luego del cual y en plazo no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de aprobación del mismo Reglamento, aprobará su respectivo Manual de Organización y Funciones del Proyecto Especial.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS - TINAJONES

