



## DECRETO REGIONAL N° 03 -2024-GR PUNO/GR



El Gobernador del Gobierno Regional Puno;

Vistos, el expediente PRORRIDRE20240000077, sobre aprobación del MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE (MOP);

### CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante Informe N° 759-2023-GR PUNO/GRPPAT, remite a la Gerencia General Regional, el proyecto de Manual de Operaciones (MOP) del Programa Regional de Riego y Drenaje (PRORRIDRE), para efectos de la emisión del Informe Legal que valide la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP;

Que, la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, a través del Informe Técnico N° 157-2023-GR PUNO/GRPPAT/SGMDI, opina favorablemente por la aprobación del proyecto de MOP del Programa Regional de Riego y Drenaje (PRORRIDRE), y considera factible continuar su trámite correspondiente a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y posterior aprobación mediante Decreto Regional;

Que, a través del Informe N° 178-2023-GR PUNO/GRPPAT/SGMDI, la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, precisa que el Programa Regional de Riego y Drenaje (PRORRIDRE), debe contar con un Manual de Operaciones (MOP) aprobado, para iniciar la elaboración de su Manual de Clasificador de Cargos (MCC), el primer Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y los demás documentos en forma secuencial;

Que, del Informe N° 000040-2024-GRP/SGMI, emitido por la Subgerencia de Modernización Institucional, se tiene que el Programa Regional de Riego y Drenaje (PRORRIDRE), cuenta con capacidad operativa y presupuestalmente está constituido como Unidad Ejecutora 003-904: REGION PUNO-PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE, el mismo fue y sigue siendo financiado con recursos determinados; que aprobado el MOP, el Programa Regional de Riego y Drenaje, deberá elaborar su Cuadro de Asignación de Personal - Provisional (CAP-P) y gestionar su implementación a través de recursos ordinarios o gasto corriente a fin de atender los requerimientos de personal y obligaciones sociales, bienes y servicios para su funcionamiento institucional;

Que, de acuerdo al Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, en su artículo 53 modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, el 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. (...)"*;

Que, en su artículo 55, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, dispone: *"55.1 La propuesta del 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 Decreto Regional o de Alcaldía, en el caso de los gobiernos regionales y locales"*;





## DECRETO REGIONAL N° 03 -2024-GR PUNO/GR



Que, la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en su artículo 40, parte final, establece que los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales;

Que, a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, le compete pronunciarse sobre la legalidad de las funciones sustantivas asignadas en el MOP; por lo que, conforme a lo dispuesto por el artículo 55, numeral 55.1, del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM, luego de realizar la evaluación respectiva, se pronuncia validando las funciones sustantivas asignadas al PRORRIDRE en el MOP;

Que, mediante Acta de Sesión de Directorio de Gerentes Regionales del Gobierno Regional Puno, de fecha 22 de abril del 2024, "...los miembros del Directorio Regional, previa deliberación y por unanimidad acuerdan: Aprobar la Propuesta del Manual de Operaciones (MOP) del Programa Regional de Riego y Drenaje (PRORRIDRE)."; y

En el marco de las funciones y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783, Ley N° 27867 y sus modificatorias;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO ÚNICO.- APROBAR** el MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE (MOP), que en tres (03) títulos, un (01) Anexo, y en veintiún (21) folios, forma parte del presente Decreto Regional.

Dado en la ciudad de Puno, a los 26 días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**RICHARD HANCCO SONCCO**  
GOBERNADOR REGIONAL





# GOBIERNO REGIONAL PUNO

## PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE



# MANUAL DE OPERACIONES DEL PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE



(MOP)



Puno, marzo 2024



**INDICE**

INDICE..... 1

PRESENTACIÓN ..... 2

TÍTULO I..... 3

DISPOSICIONES GENERALES ..... 3

TÍTULO II..... 5

ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES..... 5

CAPÍTULO I..... 5

ESTRUCTURA FUNCIONAL ..... 5

CAPÍTULO II..... 5

UNIDAD DE DIRECCIÓN ..... 5

CAPÍTULO III..... 7

UNIDADES DE ASESORAMIENTO..... 7

CAPÍTULO IV..... 8

0.3. UNIDAD DE APOYO ..... 8

TÍTULO III ..... 16

DE LOS PROCESOS ..... 16

ANEXO 01 ..... 21

ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE ..... 21



## PRESENTACIÓN

El Programa Regional de Riego y Drenaje (PRORRIDRE) fue creado el 15 de junio de 1998 mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 267 – 98-CTAR/R.MTP, como un órgano desconcentrado del Gobierno Regional Puno, con la finalidad de promover el desarrollo de la actividad agropecuaria mediante la optimización de infraestructura agraria. Para ello, ejecuta inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua, de intervención temporal.

El presente Manual de Operaciones del Programa Regional de Riego y Drenaje, se sustenta en el marco legal de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y sus modificatorias. Asimismo, se consideró los Lineamientos N° 01-2020-SGP, denominados “Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos” y Lineamientos N° 02-2020-SGP, que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Operaciones (MOP).

El Manual de Operaciones, es un documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura funcional y garantiza que, a través del cumplimiento de las funciones establecidas para todas las unidades de organización, se logrará el objetivo del programa, que es la contribución a la solución de problemas hídricos que afectan a las zonas rurales de la región Puno.

Este documento establece la finalidad, naturaleza, ámbito, estructura funcional y funciones de sus unidades de organización en concordancia con las disposiciones legales que definen la naturaleza de la institución y las que rigen los sistemas administrativos del estado. Así también, determina los procesos para optimizar la gestión y responder a las necesidades institucionales en beneficio de las personas del ámbito de intervención, incorporando un enfoque de gestión basado en procesos.

El Manual de Operaciones del Programa Regional de Riego y Drenaje, consta de tres (03) títulos, cuatro (04) capítulos, treinta y seis (36) artículos y un (01) anexo; en los cuales se determina la operatividad del programa, constituyéndose una guía administrativa para uso de los servidores públicos y público en general.



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Finalidad

El Programa Regional de Riego y Drenaje (PRORRIDRE), tiene por finalidad elaborar, evaluar, ejecutar y monitorear las inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua, de intervención temporal.

### Artículo 2. Naturaleza jurídica

El Programa Regional de Riego y Drenaje (PRORRIDRE), es un órgano desconcentrado y unidad ejecutora del Gobierno Regional Puno. Ejecuta inversiones que contribuyen al desarrollo agropecuario en la región Puno.

Su duración está en función a los objetivos y metas de largo plazo, concordante con la Política General de Gobierno. En su condición de unidad ejecutora presupuestal cuenta con autonomía técnica y administrativa.

### Artículo 3. Entidad a la que pertenece

El Programa Regional de Riego y Drenaje, es un órgano desconcentrado, constituye una unidad ejecutora presupuestal con dependencia de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Puno. Tiene jurisdicción en el ámbito territorial de la región Puno.

### Artículo 4. Funciones generales

El Programa Regional de Riego y Drenaje tiene las siguientes funciones generales:

- a) Formular y evaluar estudios de preinversión y definitivos, así como conducir y ejecutar inversiones en materia de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua de intervención temporal, en el marco del Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Regional de Desarrollo Agrario y Plan Operativo Institucional.
- b) Asegurar que la formulación y ejecución de inversiones, tengan viabilidad económica, social y ambiental, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de inversión pública nacional y la Política Nacional de Riego.
- c) Promover la articulación multisectorial con las entidades públicas y privadas para la provisión de la infraestructura de riego tecnificado.
- d) Elaborar y actualizar información estadística e indicadores de inversiones a su cargo e informar periódicamente a la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.
- e) Presentar información de los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal a la Gerencia General Regional y Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.
- f) Mantener coordinación directa con la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Gerencia Regional de Desarrollo Económico para lograr las metas y objetivos.
- g) Gestionar financiamiento para la ejecución de inversiones de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales.



h) Formular y proponer instrumentos de gestión institucional o documentos técnicos normativos, según su competencia.

i) Participar en los procesos de planeamiento de desarrollo agrario, formulación e implementación de políticas regionales de riego.

j) Mantener coordinación directa con la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Gerencia Regional de Desarrollo Agrario para la elaboración de estudios de preinversión, alineados a los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Regional Agrario Puno.

Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia; así como proporcionar la información requerida por las instancias correspondientes.

l) Otras funciones que le asignen según su competencia.



### Artículo 5. Base legal

Las funciones y atribuciones del Programa Regional de Riego y Drenaje se ejercen en el marco de los dispuesto en siguiente ordenamiento jurídico:



a) Constitución Política del Perú.

b) Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado y modificatoria.

c) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.

d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

e) Ley N° 29338, Ley de los Recursos Hídricos y su Reglamento.



f) Decreto Supremo N° 164-2021-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno para el periodo 2021-2026

g) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los lineamientos de Organización del Estado y sus modificaciones.

h) Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificatorias.



i) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público

j) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su modificatoria.



k) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°005-2020-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos N°02-2020-SGP que establece orientaciones sobre el Reglamentos de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Operaciones (MOP).

l) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°002-2020-PCM-SGP, que aprueba el Lineamiento N°01-2020-SGP, Funciones Estandarizadas en el Marco de los Sistemas Administrativos.



- m) Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM-SGP, de Implementación de la Gestión por procesos en la Entidades de Administración Pública.
- n) Ordenanza Regional N° 020-2023-GR PUNO-CRP., que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno.
- o) Resolución Ejecutiva Regional N° 436-2022-GR PUNO-GR., que aprueba la Directiva Regional N° 05-2022-GR PUNO, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Manual de Operaciones en el Gobierno Regional de Puno.



**TÍTULO II  
ESTRUCTURA FUNCIONAL Y FUNCIONES**

**CAPÍTULO I  
ESTRUCTURA FUNCIONAL**



**Artículo 6. Estructura Funcional**

Para el cumplimiento de sus objetivos, la estructura funcional del Programa Regional de Riego y Drenaje es la siguiente:

- 01. Unidad de Dirección**
  - 01.1. Dirección Ejecutiva
- 02. Unidades de Asesoramiento**
  - 02.1. Unidad de Asesoría Jurídica
  - 02.2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 03. Unidad de Apoyo**
  - 03.1. Unidad de Administración
    - 03.1.1. Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos
    - 03.1.2. Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial
    - 03.1.3. Sub Unidad de Contabilidad
    - 03.1.4. Sub Unidad de Tesorería
- 04. Unidades de Línea**
  - 03.2. Unidad de Estudios
  - 03.3. Unidad de Ejecución de Inversiones.



**CAPÍTULO II  
01. UNIDAD DE DIRECCIÓN  
01.1. DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**Artículo 7.** La Dirección Ejecutiva, es una unidad organizacional de primer nivel y la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Regional de Riego y Drenaje, responsable de dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua, de intervención temporal. Está a cargo de un director/a ejecutivo/a, es el titular de la unidad ejecutora y

Ejerce su representación legal. Depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Puno.

**Artículo 8.** La Dirección Ejecutiva tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, conducir y supervisar la gestión del Programa Regional de Riego y Drenaje, así como establecer los lineamientos generales para el cumplimiento de sus objetivos y planes.

Dirigir las estrategias generales del programa, en concordancia con las políticas de desarrollo regional y los instrumentos de gestión institucional.

- b) Dirigir las estrategias generales del programa, en concordancia con las políticas de desarrollo regional y los instrumentos de gestión institucional.
- c) Ejercer la representación legal y administración general del Programa Regional de Riego y Drenaje
- d) Proponer a la gobernación regional las líneas de intervención, planes, presupuesto e instrumentos de gestión para su aprobación.
- e) Participar en los procesos de planeamiento de desarrollo agrario, formulación e implementación de políticas regionales de riego.
- f) Brindar información y mantener coordinación directa con la Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Gerencia Regional de Desarrollo Económico para lograr las metas y objetivos.
- g) Participar en comités de articulación multisectorial para la provisión de la infraestructura de riego tecnificado.

- h) Aprobar y modificar las directivas internas, planes institucionales, memoria anual, reglamentos, protocolos y otros instrumentos de gestión necesarios para la administración de recursos humanos, financieros, bienes y servicios.

- i) Emitir resoluciones que correspondan al ámbito de su competencia.
- j) Gestionar financiamiento para la ejecución de inversiones de las fuentes cooperantes nacionales e internacionales.

- k) Presentar información de los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal a la Gerencia General Regional y Gerencia Regional de Desarrollo Agrario.

- l) Supervisar y aprobar las acciones de comunicación e imagen institucional del programa.

- m) Coordinar y ejecutar las acciones de implementación del Sistema de Control Interno con ética y transparencia, así como proporcionar la información solicitada por las instancias que lo requieran.

- n) Supervisar el cumplimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Plan Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, según corresponda.

- o) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional del Gobierno Regional Puno y las que correspondan, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

## CAPÍTULO III

## 02. UNIDADES DE ASESORAMIENTO

**Artículo 9. Unidades de Asesoramiento**

Constituyen unidades de asesoramiento del Programa Regional de Riego y Drenaje, las siguientes:

1. Unidad de Asesoría Jurídica
2. Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

**02.1. UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA**

**Artículo 10.** La Unidad de Asesoría Jurídica, es una unidad organizacional de asesoramiento de segundo nivel, responsable de asesorar a la Dirección Ejecutiva y a las demás unidades de organización, emitiendo opinión técnica sobre asuntos jurídicos, normativos y administrativos. Está a cargo de un servidor público y depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 11.** Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a las unidades de organización del Programa Regional de Riego y Drenaje en asuntos jurídicos y legales vinculados a la gestión administrativa.
- b) Opinar sobre los procesos administrativos propios de la institución, así como emitir opinión jurídica, legal y administrativa para absolver las consultas que formulen las diferentes unidades orgánicas.
- c) Revisar, emitir opinión legal y visar cuando corresponda, proyectos normativos, actos resolutivos, contratos y otros documentos, en el marco de sus competencias.
- d) Formular proyectos de resoluciones, contratos y demás documentos que la institución deba celebrar con terceros para el desarrollo de sus actividades, así como revisar y opinar cuando estos hayan sido elaborados por otras entidades u otras unidades orgánicas de la propia institución.
- e) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas internas en el marco de la modernización de la gestión pública.
- f) Integrar órganos colegiados y comisiones.
- g) Asesorar en procesos judiciales defendiendo los intereses de la institución.
- h) Coordinar y monitorear con la Procuraduría Pública Regional, los asuntos relacionados a la defensa jurídica del Programa Regional de Riego y Drenaje, en los casos que corresponda.
- i) Otras funciones que le asigne el/la director/a ejecutivo/a en el ámbito de sus competencias y las que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.



02.2. UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN.

Artículo 12. La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, es una unidad organizacional de asesoramiento de segundo nivel organizacional del Programa Regional de Riego y Drenaje, responsable de conducir ejecutar y coordinar los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto público y modernización de la gestión pública. Está a cargo de un servidor público y depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.



Artículo 13. Son funciones de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de planeamiento estratégico, presupuesto público y modernización de la gestión pública.
- b) Participar en los procesos de planeamiento de desarrollo agrario, formulación e implementación de políticas regionales de riego.
- c) Formular, modificar, realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional, en coordinación con las unidades orgánicas, conforme a las políticas regionales. Asimismo, proponer a la Dirección Ejecutiva el Plan Operativo Institucional para su aprobación.
- d) Conducir, coordinar y ejecutar las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario, en coordinación con las unidades de organización del Programa Regional de Riego y Drenaje.



Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la unidad ejecutora, elaborando proyecciones de gastos y de avance de metas financieras e informar a la Dirección Ejecutiva



f) Implementar el proceso de modernización de la gestión institucional, conforme a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.



g) Formular y proponer instrumentos de gestión institucional o documentos técnicos normativos, según su competencia.

h) Elaborar y actualizar información estadística e indicadores de inversiones a su cargo e informar periódicamente a la Dirección Ejecutiva

i) Elaborar la Memoria Anual del programa y proponerlo a la Dirección Ejecutiva.



j) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.

Las demás funciones que le asigne el/la directora/a) ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

CAPÍTULO IV
03. UNIDAD DE APOYO

Artículo 14. Constituye unidad de apoyo de Programa Regional de Riego y Drenaje, la siguiente:

03.1. Unidad de Administración



### 03.1. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 15.** La Unidad de Administración, es una unidad organizacional de apoyo de segundo nivel de organización del Programa Regional de Riego y Drenaje, responsable de planificar, organizar y supervisar los procesos técnicos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería; así como ejecutar el archivo institucional, tecnologías de información y servicios generales. Está a cargo de un servidor público. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.



**Artículo 16.** Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar, en el ámbito institucional los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad y tesorería. Así como lo concerniente al control patrimonial, tecnologías de la información y servicios generales.
- b) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, e informar periódicamente a la Dirección Ejecutiva sobre la situación financiera de los proyectos en ejecución.
- c) Conducir y supervisar la ejecución financiera en sus fases de compromiso, devengado y girado.
- d) Proponer directivas y normas de aplicación relacionadas a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, control patrimonial, contabilidad, tesorería, tecnologías de la información y servicios generales



Evaluar la formulación de los estados financieros y presupuestarios del Programa Regional de Riego y Drenaje.

- f) Autorizar las acciones que correspondan para la apertura de cuentas e instrumentos financieros.
  - g) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
  - h) Administrar las tecnologías de la información.
  - i) Gestionar la organización de la documentación oficial y acervo documentario, en cumplimiento con la normatividad vigente.
- Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
- k) Otras funciones que le asigne el/la director/a ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



**Artículo 17.** La Unidad de Administración cuenta con las sub unidades siguientes:

- 03.1.1. Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos
- 03.1.2. Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial
- 03.1.3. Sub Unidad de Contabilidad
- 03.1.4. Sub Unidad de Tesorería



### 03.1.1. Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos

**Artículo 18.** La Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos es una unidad organizacional de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, ejecutar y coordinar los procesos técnicos de la gestión de recursos humanos. Está a cargo de un servidor público. Depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.



**Artículo 19.** Son funciones de la Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos:

- a) Implementar, ejecutar y coordinar los procesos técnicos de la gestión de recursos humanos.
- b) Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo del programa, a través de la formulación y administración del Manual de Clasificador de Cargos, Manual de Perfil de Puestos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional.
- d) Formular e implementar el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).
- e) Elaborar directivas internas sobre control de asistencia y permanencia, reglamento interno de trabajo, capacitaciones, prácticas pre profesionales y profesionales, evaluación de personal entre otros.
- f) Conducir los procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba, de los/las servidores/as, así como su desvinculación, conforme a la normatividad vigente.
- g) Elaborar las planillas de pago y administrar el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- h) Ejecutar las acciones y procesos relacionados con el reconocimiento de derechos y obligaciones, beneficios del personal, boletas de pago, liquidaciones de beneficios sociales, certificados, constancias de trabajo y retenciones autorizadas por ley.
- i) Administrar la presentación y conservación de las declaraciones juradas de los/las servidores.
- j) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en seguridad y salud en el trabajo.
- k) Las demás funciones que le asigne el jefe de la Unidad de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



### 03.1.2. Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial

**Artículo 20.** La Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, es una unidad organizacional de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de planificar, gestionar, ejecutar y controlar los procesos técnicos vinculado a la Cadena de Abastecimiento Público y Control Patrimonial. Está a cargo de un servidor público. Depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.



**Artículo 21.** Son funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial:

- a) Ejecutar y coordinar los procesos vinculados a la cadena de abastecimiento público, conforme al marco normativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por el programa.



Elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización del programa, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.

- d) Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Contrataciones conforme a la ley.
- e) Efectuar estudios de mercado para obtener valor referencial con la finalidad de que las contrataciones se efectúen en forma oportuna y en las mejores condiciones de precio y calidad.



- f) Apoyar a los comités especiales encargados de efectuar los procesos de selección, así como formalizar las decisiones de otorgamiento de buena pro, mediante la suscripción de contratos y/o emisión de órdenes de compra o servicios.

- g) Elaborar contratos, adendas y otros documentos análogos respecto a materias de su competencia.



- h) Establecer los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

- i) Gestionar los bienes del Programa Regional de Riego y Drenaje, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.

- j) Administrar los bienes patrimoniales a través del SIGA – modulo patrimonial-



- k) Mantener actualizado el saneamiento físico legal de los bienes muebles, inmuebles y del SOAT de las unidades vehiculares.

- l) Las demás funciones que le asigne el jefe de la Unidad de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

**03.1.3. Sub Unidad de Contabilidad**



**Artículo 22.** La Sub Unidad de Contabilidad, es una unidad organizacional de apoyo de tercer nivel organizacional, responsable de conducir, ejecutar y coordinar los procesos vinculados a la gestión contable. Está a cargo de un servidor público y depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.

**Artículo 23.** Son funciones de la Sub Unidad de Contabilidad:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.

- b) Proponer y aplicar normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.



c) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos del Programa Regional de Riego y Drenaje, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.

d) Formular y proponer el manual de procedimientos contables del Programa Regional de Riego y Drenaje.



Realizar el control previo a la documentación de ejecución de gastos, previo al registro del devengado.

f) Ejecutar la fase de devengado de los compromisos de las órdenes de servicio, compra, planilla única de remuneraciones y otros a través del aplicativo informático SIAF-SP.

g) Elaborar los libros contables principales y auxiliares, custodiando la documentación fuente.



h) Generar los estados financieros del programa y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entes correspondientes.

i) Presentar información y análisis de los resultados presupuestarios, financieros, económicos, patrimoniales, así como el cumplimiento de metas e indicadores de gestión financiera del ejercicio fiscal.



Atender los requerimientos de información para auditorías.

Las demás funciones que le asigne el jefe de la Unidad de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

03.1.4. Sub Unidad de Tesorería



Artículo 24. La Sub Unidad de Tesorería, es una unidad organizacional de apoyo de tercer nivel, responsable de ejecutar la gestión del flujo financiero y de activos financieros conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería. Está a cargo de un servidor público, depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.

Artículo 25. Son funciones de la Sub Unidad de Tesorería:



a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero del Programa Regional de Riego y Drenaje, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

b) Gestionar la ejecución financiera del gasto en la fase de girado, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP).

c) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por el Programa Regional de Riego y Drenaje, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP.

d) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder del Programa Regional de Riego y Drenaje.



- e) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia del Programa Regional de Riego y Drenaje.
- f) Ejecutar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan al Programa Regional de Riego y Drenaje con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- g) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás.
- h) Controlar el manejo de caja chica y velar por su cumplimiento.
- i) Implementar la gestión de riesgos fiscales en el Programa Regional de Riego y Drenaje.
- j) Las demás funciones que le asigne el jefe de la Unidad de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



**CAPÍTULO V**  
**04. UNIDADES DE LÍNEA**

**Artículo 26. Unidades de Línea**

Constituyen unidades de línea del Programa Regional de Riego y Drenaje las siguientes:

- 04.1. Unidad de Estudios
- 04.2. Unidad de Ejecución de Inversiones

**04.1. UNIDAD DE ESTUDIOS**



**Artículo 27.** La Unidad de Estudios es una unidad de línea de segundo nivel organizacional del Programa Regional de Riego y Drenaje, responsable de planificar, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y supervisar los procesos relacionados a la elaboración de estudios de preinversión e inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Regional Agrario Puno. Está a cargo de un servidor público, depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.



**Artículo 28.** Las funciones de la Unidad de Estudios son las siguientes:

- a) Planificar, coordinar, dirigir y elaborar estudios de preinversión, expediente técnico o estudios definitivos o documento equivalente de proyectos de inversión, priorizados y aprobados sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de inversión, según sea el caso.
- b) Elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado.





- c) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos declarados viables para su ejecución, conforme a los parámetros mínimos aprobados en la normatividad vigente.
- d) Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, a efectos de garantizar su ejecución.
- e) Asegurar que la formulación de inversiones, tengan viabilidad económica, social y ambiental, de acuerdo a los procedimientos y lineamientos de inversión pública nacional y la Política Nacional de Riego.
- f) Registrar en el banco de inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, de conformidad a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- g) Declarar y registra la viabilidad de los proyectos de inversión en el banco de inversiones.
- h) Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- i) Coordinar y gestionar la aprobación del expediente técnico o documento equivalente mediante acto resolutivo.
- j) Formular las bases técnicas y administrativas para concursos y licitaciones públicas, así como elaborar los términos de referencia para la contratación del servicio de elaboración de expediente técnico o documento equivalente.
- k) Administrar la documentación de los proyectos de inversión formulados y aprobados, en archivo digital y en físico debidamente visados y suscritos por los responsables.
- l) Ejecutar las acciones de implementación del sistema de control interno con ética y transparencia, y proporcionar la información que soliciten las diferentes instancias.
- m) Las demás funciones que le asigne el/la director/a ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.



#### 04.2. UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

**Artículo 29.** La Unidad de Ejecución de Inversiones, es una unidad organizacional de línea de segundo nivel del Programa Regional de Riego y Drenaje, responsable de planificar, organizar, dirigir y ejecutar los procesos de ejecución de inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua y de intervención temporal, de acuerdo a la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Está a cargo de un servidor público y depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 30.** Son funciones de la Unidad de Ejecución de Inversiones:

- a) Ejecutar física y financieramente las inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua, de conformidad con la normativa vigente.



- b) Proponer documentos técnico – normativos para la ejecución física y financiera de inversiones.
- c) Coordinar, monitorear y supervisar la ejecución de inversiones a su cargo.
- d) Aprobar los requerimientos para la provisión de bienes y servicios necesarios para la ejecución de las inversiones.



Garantizar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de los proyectos de inversión durante la ejecución física de estos.

Participar y conformar el comité de selección para la contratación de bienes y servicios, consultorías u obras de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

- g) Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de todos los componentes de las inversiones a su cargo en el Banco de Inversiones.
- h) Elaborar informes técnicos de conformidad de bienes y servicios, memorias descriptivas valorizadas y planos de replanteo, así como valorizaciones periódicas, adicionales, reducciones de obras, ampliaciones de plazo y actas de recepción de obras.



- i) Registrar las obras en ejecución en el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS) de la Contraloría General de la Republica.



- j) Supervisar y orientar la ejecución de inversiones, y la recepción de las obras concluidas, así como proceder a su liquidación física y financiera.

Coordinar y efectuar el registro del cierre de las inversiones en el banco de inversiones.

- l) Remitir el inventario de obras y elaborar la documentación correspondiente a la transferencia de obras o proyectos de inversión para el proceso de transferencia a la entidad receptora.



- m) Brindar información para la elaboración de la memoria anual de ejecución de inversiones a su cargo.

- n) Las demás funciones que le asigne el/la director/a ejecutivo/a en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.





### TÍTULO III DE LOS PROCESOS

#### Artículo 31. De los procesos

El Programa Regional de Riego y Drenaje ejecuta las inversiones en el marco de la gestión por procesos y orientado a resultados. Identifica y ejecuta procesos estratégicos, misionales y de apoyo; los cuales son concordantes con la prestación de servicios que demanda y están alineados y articulados al Plan de Desarrollo Regional Concertado y Plan Estratégico Regional Agrario Puno.



#### Artículo 32. Clasificación de los procesos

Existen tres tipos de procesos que son: estratégicos, misionales y de apoyo, los procesos se gestionan para el logro de los objetivos institucionales que se reflejan en la entrega de un producto final, en este caso es el proyecto de inversión que cumple con satisfacer las necesidades y expectativas de la población beneficiaria.



#### Artículo 33. Procesos estratégicos

Son los procesos relacionados a la determinación de las políticas, estrategias, objetivos y metas del Programa Regional de Riego y Drenaje, así como de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Nº/ Código	Procesos de Nivel 0	Descripción	Objetivos
E.01	Gestión Estratégica	Proceso que comprende las actividades relacionadas a la dirección estratégica, Política general de Gobierno y al Plan de Desarrollo Regional Concertado.	Desarrollar los procesos de dirección estratégica para el cumplimiento de objetivos y fines de la organización institucional.
E.02	Gestión de Planeamiento y Presupuesto	Proceso que comprende la planificación estratégica, programación, ejecución y evaluación presupuestal.	Garantizar la provisión de los recursos necesarios para la ejecución presupuestal
E.03	Gestión de Modernización Institucional	Proceso del desarrollo de acciones de modernización de la gestión pública.	Mantener actualizados los documentos de gestión institucional.



#### Artículo 34. Procesos misionales

Son los procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor y son la razón de existir del Programa Regional de Riego y Drenaje.



Nº/ Código	Procesos de Nivel 0	Descripción	Objetivos
M.01	Gestión de estudios de inversiones	Comprende la elaboración de estudios de preinversión, expedientes técnicos o documento equivalente.	Contar con estudios de preinversión, expediente técnico o documento equivalente aprobado.



M.02	Gestión de ejecución de inversiones	Comprende la ejecución física y financiera de inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua.	Entrega física de las inversiones concluidas.
------	-------------------------------------	---	---

**Artículo 35. Procesos de apoyo**

Los procesos de apoyo son aquellos que se encargan de brindar apoyo técnico necesario para el buen funcionamiento de los procesos misionales.



Nº/ Código	Procesos de Nivel 0	Descripción	Objetivos
A.01	Gestión del Talento Humano	Gestión de procesos orientados al desempeño laboral eficiente, eficaz y productivo del servidor en todas las fases.	Garantizar que el Programa Regional de Riego y Drenaje cuente con personal calificado para el cumplimiento eficiente de sus funciones
A.02	Gestión de Abastecimiento y Control Patrimonial	Procesos relacionados a la adquisición, almacén y distribución de bienes y servicios. Así como de la administración de bienes patrimoniales.	Asegurar el oportuno abastecimiento de bienes y servicios que cumplan la relación precio – calidad. Eficiente administración del almacén y de los bienes patrimoniales.
A.03	Gestión Financiera	Comprende actividades de los procesos de contabilidad y tesorería	Gestionar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos financieros asignados al Programa Regional de Riego y Drenaje.
A.04	Gestión de Tecnologías de la Información	Gestionar el óptimo funcionamiento de la infraestructura informática y de comunicaciones.	Brindar soluciones informáticas.
A.05	Gestión de Asesoría Jurídica	Comprende actividades de asesoramiento respecto a la aplicación e interpretación de la normatividad.	Garantizar que todos los procedimientos realizados por el programa se encuentren dentro del marco normativo legal.



Artículo 36. Inventario y descripción de los procesos del Programa Regional de Riego y Drenaje.

N°	Nombre del Proceso	Producto/s del proceso	Objetivos	Dueño del proceso
<b>Procesos Estratégicos</b>				
E.01	Gestión Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas y planes implementados</li> <li>Seguimiento y monitoreo a la ejecución de inversiones</li> </ul>	Desarrollar los procesos de dirección estratégica para el cumplimiento de objetivos	Dirección Ejecutiva
E.01	Gestión de Planeamiento y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Operativo Institucional (POI) aprobado.</li> <li>Presupuesto institucional de apertura (PIA), para aprobación por el GRP.</li> <li>Informe de evaluación presupuestaria</li> </ul>	Garantizar la provisión de los recursos necesarios para la ejecución presupuestal	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
E.02	Gestión de Modernización Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Operaciones</li> <li>Mapa de Gestión de Procesos.</li> <li>Documentos de gestión actualizados y aprobados</li> </ul>	Mantener actualizados los documentos de gestión institucional.	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
<b>Procesos Misionales</b>				
M.01	Gestión de estudios de inversiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios de preinversión de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua.</li> <li>Estudios definitivos de inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua.</li> </ul>	Contar con estudios de preinversión, expediente técnico o documento equivalente aprobado.	Unidad de Estudios
M.02	Gestión de ejecución de inversiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución física y financiera de inversiones de infraestructura de riego, defensa ribereña, siembra y cosecha de agua.</li> </ul>	Entrega física de las inversiones concluidas.	Unidad de Ejecución de Inversiones



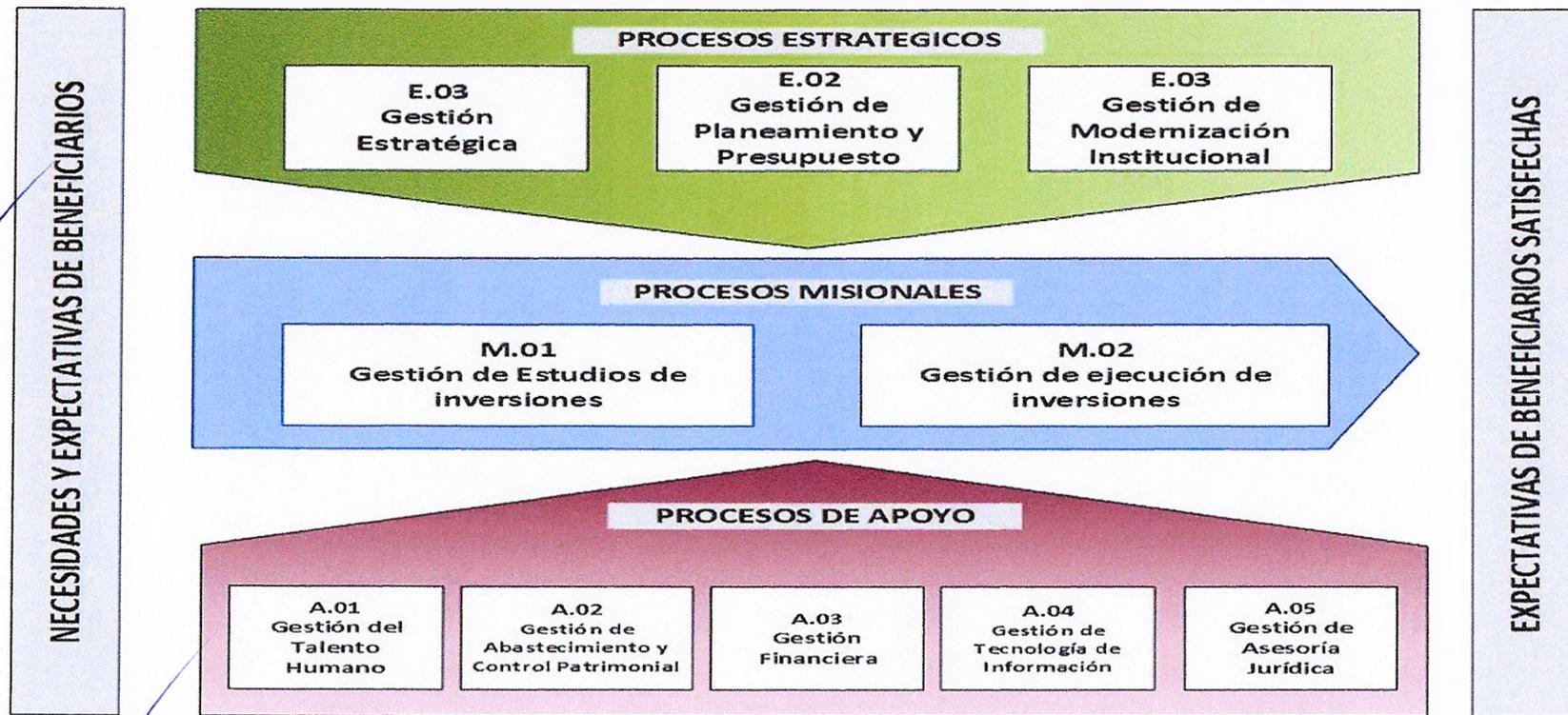
Procesos de Apoyo				
A.01	Gestión del Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de perfil de puestos aprobado</li> <li>Cuadro de asignación de personal provisional aprobado</li> <li>Presupuesto analítico de personal aprobado</li> <li>Contratos y adendas de personal.</li> <li>Plan de Desarrollo de Personas.</li> <li>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> </ul>	Garantizar que el Programa Regional de Riego y Drenaje cuente con personal calificado para el cumplimiento eficiente de sus funciones	Sub Unidad de Gestión de Recursos Humanos
A.02	Gestión de Abastecimiento y Control Patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Contrataciones.</li> <li>Contratación de bienes y servicios.</li> <li>Bienes patrimoniales inventariados</li> <li>Administración de servicios generales</li> </ul>	Asegurar el oportuno abastecimiento de bienes y servicios que cumplan la relación precio – calidad. Eficiente administración del almacén y de los bienes patrimoniales.	Sub Unidad de Gestión de Abastecimiento y Control Patrimonial
A.03	Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de estados financieros.</li> <li>Conciliación contable y financiera.</li> <li>Ejecución del devengado de gastos de inversiones</li> <li>Ejecución de pagos oportunos</li> <li>Administración de caja chica.</li> </ul>	Gestionar con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos financieros asignados al Programa Regional de Riego y Drenaje.	Sub Unidad de Contabilidad y Sub Unidad de Tesorería
A.04	Gestión de Tecnologías de Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de gobierno digital aprobado</li> <li>Sistemas de Información actualizados.</li> <li>Soluciones de TI brindados.</li> </ul>	Brindar soluciones informáticas.	Unidad de Administración
A.05	Gestión de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes jurídicos – legales emitidos.</li> <li>Proyectos de resoluciones y contratos elaborados</li> <li>Compendio normativo actualizado.</li> </ul>	Garantizar que todos los procedimientos realizados por el programa se encuentren dentro del marco normativo legal.	Unidad de Asesoría Jurídica



**Artículo 37. Mapa de Procesos**

El Mapa de Procesos Nivel 0, es la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene el Programa Regional de Riego y Drenaje; clasificados en procesos estratégicos, misionales y de apoyo. El objetivo es identificar todos los procesos que se desarrollan, sus características y cómo interactúan para el logro del producto final que se entrega a la población.

**MAPA DE PROCESOS – NIVEL 0  
PROYECTO REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE - PRORRIDRE**



ANEXO 01  
ORGANIGRAMA DEL PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE

