

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROYECTO ESPECIAL PICHIS PALCAZU**

## **TITULO I GENERALIDADES**

**ARTICULO 1º.-** El presente Reglamento establece la naturaleza, funciones generales, estructura orgánica y finalidad del Proyecto Especial Pichis Palcazú, creado por Decreto Supremo N° 137-80-AA, que en adelante se denominará el Proyecto Especial.

**ARTICULO 2º.-** El domicilio legal del Proyecto Especial es la ciudad de La Merced, capital de la provincia de Chanchamayo del Departamento de Junín.

**ARTICULO 3º.-** El plazo de duración del Proyecto Especial se encuentra sujeto al tiempo que demande la ejecución de los estudios y obras a su cargo, así como a los recursos asignados por la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público.

## **TITULO II**

### **DE LA NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES**

**ARTICULO 4º.-** El Proyecto Especial es un órgano desconcentrado del Instituto Nacional de Desarrollo (INADE), constituye una Unidad Ejecutora que cuenta con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa. Para los efectos de coordinación depende funcionalmente de la Gerencia de Proyectos en Sierra y Selva, siendo su ámbito geográfico las provincias de Chanchamayo y Satipo del Departamento de Junín, Oxapampa del Departamento de Pasco y Puerto Inca del Departamento de Huánuco.

**ARTICULO 5º.-** La finalidad del Proyecto Especial es impulsar el desarrollo de la Selva Central, que abarca los valles: Pichis, Palcazú, Pachitea, Oxapampa, Satipo y Chanchamayo, mediante la ejecución de programas de desarrollo multisectorial que permitan el aprovechamiento de los recursos naturales de la región, y la preservación de la ecología y el medio ambiente.

**ARTICULO 6°.-** Son objetivos del Proyecto Especial los siguientes:

- a) Promover y ejecutar obras de infraestructura económica y social destinadas a dinamizar la economía regional y satisfacer las necesidades básicas de la población de menores recursos.
- b) Mejorar la producción y productividad agropecuaria, mediante la asistencia técnica y transferencia de tecnologías apropiadas.
- c) Ampliar la frontera eléctrica con el fin de dotar de energía al menor costo a los asentamientos rurales para propiciar su desarrollo.
- d) Promover y ejecutar obras de infraestructura de riego con el fin de ampliar y mejorar la frontera agrícola.
- e) Contribuir al manejo racional de los recursos naturales renovables y del medio ambiente, a través de la capacitación y educación medioambiental del poblador rural, así como promover y ejecutar proyectos de desarrollo sostenible para la conservación de la biodiversidad y de las áreas naturales protegidas.

**ARTICULO 7°.-** Son funciones del Proyecto Especial las siguientes:

- a) Formular y ejecutar el Plan Integral de Desarrollo del Proyecto Especial, en armonía con los planes nacionales y regionales de desarrollo.
- b) Realizar los estudios y obras de ingeniería y/o acciones de desarrollo contenidas en el Plan Sostenible Integral de Desarrollo del Proyecto Especial.
- c) Evaluar la gestión y desarrollo de los programas, subprogramas, actividades, proyectos y componentes del Proyecto Especial.
- d) Promover la cooperación de los sectores públicos y no públicos, nacionales y extranjeros, vinculados a la ejecución del Plan Sostenible Integral de Desarrollo del Proyecto Especial;
- e) Participar en el proceso de elaboración de los Planes de Desarrollo Regional;
- f) Formular los Planes Operativos y Presupuestos del Proyecto Especial.
- g) Ejecutar o promover estudios y proyectos de desarrollo agropecuario e industrial que coadyuven al desarrollo integral de las áreas de influencia del Proyecto Especial.

- h) Gestionar a través del INADE, el apoyo técnico y financiero nacional e internacional, que requiera el Proyecto Especial para la ejecución y desarrollo de las acciones previstas en su Plan Sostenible Integral de Desarrollo.
- i) Realizar estudios e investigaciones en los aspectos de irrigaciones, generación de energía, infraestructura vial, recursos naturales e impacto ambiental entre otros, orientados a mejorar la producción y productividad en el ámbito del Proyecto Especial;
- j) Coadyuvar al saneamiento físico legal de las tierras beneficiadas y habilitadas con los proyectos de irrigación, cuyas obras se ejecutan con fondos públicos.
- k) Proponer al Instituto Nacional de Desarrollo, los lineamientos de política integral que requiera la ejecución y desarrollo del Proyecto Especial, velando por el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y Directivas del INADE.
- l) Promover el perfeccionamiento y desarrollo del personal del Proyecto Especial.
- m) Prestar asistencia técnica a otros Proyectos Especiales del INADE, cuando así lo requieran, y a entidades del Estado que ejecutan Proyectos de Inversión de propósitos múltiples.
- n) Coordinar permanentemente con los organismos del Estado comprendidos en su jurisdicción, con el propósito de evitar duplicidad de esfuerzos y acciones.
- o) Promover la organización, el fortalecimiento y el desarrollo de las organizaciones de productores en el ámbito de su competencia.
- p) Promover el manejo y aprovechamiento racional e integral de los recursos naturales renovables de su jurisdicción, así como, promover y dirigir la formulación de planes maestros para su uso sostenible.
- q) Promover y apoyar el desarrollo y aprovechamiento del potencial turístico de la zona de influencia del Proyecto Especial.
- r) Promover la participación del sector privado en la preparación de perfiles técnicos y estudios para la ejecución de obras; así como la de promover la inversión en actividades agropecuarias y de agro-exportación;
- s) Otras que le sean asignadas por el INADE.

**TITULO III**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONES**

**CAPITULO I**  
**DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**ARTICULO 8º.-** La estructura orgánica del Proyecto Especial, es la siguiente:

**Organos de Dirección**

- Dirección Ejecutiva
- Dirección Adjunta

**Organo de Control**

- Oficina de Auditoría Interna

**Organos de Asesoramiento**

- Oficina de Presupuesto y Planificación
- Oficina de Asesoría Jurídica

**Organo de Apoyo**

- Oficina de Administración

**Organos de Línea**

- Dirección de Obras y Supervisión
- Dirección de Estudios
- Dirección de Desarrollo Agropecuario
- Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

**Organos Desconcentrados**

- Zonal Pichis Pachitea
- Zonal Palcazú
- Zonal Oxapampa
- Zonal Chanchamayo
- Zonal Satipo

## **CAPITULO II**

### **DE LAS FUNCIONES**

#### **SECCION I**

##### **DE LOS ORGANOS DE DIRECCION**

**ARTICULO 9°.-** La Dirección Ejecutiva es el órgano de mayor nivel del Proyecto Especial, responsable del cumplimiento de sus objetivos y metas, de acuerdo con la política impartida por el INADE. Se encuentra a cargo de un Director Ejecutivo, quien es la máxima autoridad técnica y administrativa, designado por Resolución Suprema a propuesta del Jefe del INADE.

**ARTICULO 10°.-** El Director Ejecutivo dirige, coordina, supervisa, evalúa y controla la ejecución de las actividades técnicas, financieras y administrativas del Proyecto Especial. Ejerce su representación legal con las facultades y obligaciones señaladas en el presente Reglamento.

**ARTICULO 11°.-** Son funciones y/o atribuciones del Director Ejecutivo, las siguientes:

- a) Ejercer la representación legal del Proyecto Especial.
- b) Dirigir la gestión integral del Proyecto Especial, acorde a sus objetivos y a las directivas del INADE.
- c) Dirigir, coordinar, conducir, supervisar, evaluar y controlar la gestión integral del Proyecto Especial, delegando en el Director Adjunto las actividades que considere pertinentes, así como el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- d) Disponer el cumplimiento de las directivas emanadas del Instituto Nacional de Desarrollo y la aplicación de las políticas y normas impartidas.
- e) Gestionar a través del Instituto Nacional de Desarrollo, el apoyo técnico y financiero nacional e internacional, que requiere el Proyecto Especial.
- f) Formular y proponer al INADE los planes, programas y presupuestos para el desarrollo integral del Proyecto Especial.
- g) Aprobar los planes y presupuestos para la óptima ejecución del Proyecto Especial.

- h) Aprobar los contratos individuales de trabajo, así como la resolución de los mismos y despido del personal del Proyecto Especial de acuerdo a las directivas del Instituto nacional de Desarrollo y normas vigentes.
- i) Aprobar la estructura de cargos, categorías, niveles y escala de remuneraciones del personal, de conformidad con la política que señale el Instituto Nacional de Desarrollo.
- j) Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a las Normas Técnicas de Control, Normas de Administración y del Sistema de Tesorería del Sector Público.
- k) Aprobar el pago de obligaciones por remuneraciones, bienes, servicios, estudios y obras;
- l) Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia y demás disposiciones que sean necesarias para la buena marcha del Proyecto Especial.
- m) Suscribir los actos relacionados con los contratos y convenios sobre apoyo técnico y financiero nacional e internacional, cuando el Instituto Nacional de Desarrollo lo delegue.
- n) Aprobar Presupuestos y Bases para estudios, servicios y obras, así como la asignación de fondos necesarios para su realización, de acuerdo a las Directivas y normas vigentes.
- o) Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- p) Designar los Comités Especiales para conducir los procesos de licitación pública o concurso público, con la participación como observador de un representante del INADE, cuando éste lo estime conveniente.
- q) Aprobar la convocatoria de los Procesos de Selección y términos de referencia que el Proyecto Especial lleve a cabo.
- r) Aprobar y suscribir los correspondientes contratos originados en los Procesos de Selección llevados a cabo por el Proyecto Especial.
- s) Aprobar y suscribir la Liquidación Final de Contratos, las Minutas de Declaratoria de fábrica y Memoria Descriptiva valorizada y los informes parciales o finales de las obras, que presenten los contratistas de las mismas o supervisores, previa aprobación de la liquidación de cuentas mediante

Resolución Directoral, debiendo cautelar que la obra terminada sea inscrita en el Margesí de Bienes Nacionales;

- t) Gestionar la aceptación de donaciones a favor del Proyecto Especial, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- u) Constituir Comisiones de Concurso y Evaluación de Personal y de Procesos Investigatorios;
- v) Aprobar la baja de bienes en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- w) Dar cuenta al INADE, sobre los resultados de la marcha del Proyecto Especial y cumplimiento de sus metas.
- x) Las demás funciones que le encargue el Jefe del INADE.

**ARTICULO 12°.-** La Dirección Ejecutiva cuenta con una Dirección Adjunta, cuyo titular es designado por el Jefe del INADE. Corresponde al Director Adjunto colaborar con el Director Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y reemplazarlo previa delegación expresa de la Jefatura de INADE.

**ARTICULO 13°.-** Son funciones del Director Adjunto las siguientes:

- a) Apoyar al Director Ejecutivo en los aspectos administrativos y técnicos.
- b) Proponer al Director Ejecutivo las medidas que estime conveniente para el mejor funcionamiento del Proyecto Especial.
- c) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones impartidas por el Director Ejecutivo.
- d) Representar y reemplazar al Director Ejecutivo en ausencia, impedimento o por delegación expresa de éste.
- e) Proponer los contratos individuales de trabajo, su resolución y el despido del personal.
- f) Proponer al Director Ejecutivo la asignación de los fondos necesarios para la ejecución del Proyecto Especial de acuerdo a las directivas y normas vigentes.
- g) Revisar la liquidación final de los contratos, las minutas de declaratoria de fábrica y memoria descriptiva valorizadas y los informes parciales o finales de las obras que presenten los contratistas de las mismas o supervisores, lo que elevará al Director Ejecutivo para su correspondiente aprobación.

- h) Proponer la adquisición de bienes de capital y la contratación de servicios que requiera la ejecución del Proyecto Especial.
- i) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo y las que señale el correspondiente Manual de Organización y Funciones del Proyecto Especial.

## **SECCION II**

### **DEL ORGANO DE CONTROL**

**ARTICULO 14°.-** La Oficina de Auditoría Interna, es el órgano de control del Proyecto Especial, depende directamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico funcionales con la Oficina General de Auditoría Interna del INADE y la Contraloría General de la República. Está 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 Proyecto Especial. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTICULO 15°.-** Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna; las siguientes:

- a) Formular el Plan Anual de Control del Proyecto Especial en coordinación con el Director Ejecutivo, remitiéndolo a la Contraloría General de la República para su 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;
- c) Ejecutar acciones de control por encargo del Director Ejecutivo del Proyecto Especial y de la Contraloría General;
- d) Verificar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Operativo Anual del Proyecto Especial y sugerir las medidas correctivas necesarias;
- e) Establecer control sobre los procedimientos administrativos que ejecute el Proyecto Especial, 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;
- f) Divulgar entre los órganos del Proyecto Especial, la correcta aplicación de los dispositivos legales, normas técnicas de control interno y normas de auditoría gubernamental (NAGU) vigentes;



- g) Efectuar la auditora de los Estados Financieros del Proyecto Especial, 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;
- h) Asesorar al Director Ejecutivo en asuntos de control, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Control;
- i) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- 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 Proyecto Especial;
- l) Las demás que en materia de su competencia le encomiende el Director Ejecutivo.

### **SECCION III**

#### **DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

**ARTICULO 16°.-** Los órganos de asesoramiento son los encargados de prestar asesoría a la Dirección Ejecutiva y a los demás órganos del Proyecto Especial en asuntos específicos de su competencia. Los órganos de asesoramiento son:

- Oficina de Presupuesto y Planificación
- Oficina de Asesoría Jurídica

**ARTICULO 17°.-** La Oficina de Presupuesto y Planificación, es el órgano encargado de asesorar a la Dirección Ejecutiva en la formulación y evaluación de políticas y estrategias de desarrollo, así como conducir los procesos de planificación, presupuesto, racionalización, estadística, informática y cooperación técnica. Mantiene relaciones técnico funcionales con la Oficina General de Presupuesto y Planificación del INADE y de coordinación con los demás órganos del Proyecto Especial. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTICULO 18°.-** Son funciones 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 integral del ámbito geográfico del Proyecto Especial.

- b) Realizar las acciones de formulación, programación, ejecución, control y evaluación presupuestaria;
- c) Elaborar diagnósticos socioagroeconómicos en el ámbito de influencia del Proyecto Especial que coadyuven a la toma de decisiones;
- d) Elaborar y mantener actualizada la información estadística de los programas y proyectos que formule, programe y ejecute el Proyecto Especial en el corto, mediano y largo plazo;
- e) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la política de racionalización técnica y administrativa, proponiendo medidas que posibilite el uso racional de los recursos;
- f) Formular y evaluar los planes, 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) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento.
- h) Formular el Plan Operativo, Manual de Organización y Funciones y otros documentos normativos de gestión;
- i) Brindar asistencia en materia de estadística e informática;
- j) Las demás que le encomiende el Director Ejecutivo.

**ARTICULO 19°.-** La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado de asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás órganos del Proyecto Especial en asuntos de carácter Jurídico - Legal. Mantiene relaciones técnico funcionales con la Oficina General de Asesoría Jurídica del INADE. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTICULO 20°.-** Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Resolver los asuntos jurídicos del Proyecto Especial;
- b) Emitir opinión y absolver las consultas legales que le sometan los órganos del Proyecto Especial;
- c) Formular y visar las resoluciones que emita el Director Ejecutivo en coordinación con el aporte técnico de los demás órganos conformantes del Proyecto Especial;

- d) Patrocinar al Proyecto Especial en asuntos de carácter jurídico legal;
- e) Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades del Proyecto Especial.
- f) Elaborar los contratos y convenios que le sean requeridos;
- g) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- h) Las demás que le encomiende el Director Ejecutivo.

#### **SECCION IV**

##### **DEL ORGANO DE APOYO**

**ARTICULO 21°.-** El órgano de apoyo, es el encargado de proporcionar a la Dirección Ejecutiva y a los demás órganos del Proyecto Especial, los recursos humanos, económicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento de sus objetivos y metas. El órgano de apoyo es la Oficina de Administración.

**ARTICULO 22°.-** La Oficina de Administración, es la encargada de asegurar la eficiencia en la administración del Proyecto Especial para el normal desenvolvimiento de sus actividades, siendo responsable de los sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería y Abastecimiento. Mantiene relaciones técnico funcionales con la Oficina General de Administración del INADE. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTICULO 23°.-** Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

- a) Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva los lineamientos en materia de administración de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales del Proyecto Especial 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 del Proyecto Especial;
- c) Asegurar el adecuado suministro de recursos humanos, bienes, servicios y equipos para el normal desarrollo de las funciones del Proyecto Especial;

- d) Ejecutar los recursos presupuestales;
- e) Recepcionar y controlar los fondos y valores, así como efectuar los pagos correspondientes;
- f) Prever y controlar el mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles, vehículos, maquinaria y equipos del Proyecto Especial;
- g) Cautelar la seguridad e integridad de los bienes patrimoniales del Proyecto Especial;
- h) Llevar y mantener actualizada la contabilidad, así como formular los balances y estados financieros del Proyecto Especial;
- i) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y los informes de evaluación del mismo;
- j) Participar en las Licitaciones y Concursos Públicos que realice el Proyecto Especial;
- k) Brindar el apoyo logístico necesario para la realización de los procesos de selección que se lleven a cabo.
- l) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- m) Realizar los inventarios físicos y el control patrimonial en el Proyecto Especial;
- n) Las demás que le encomiende el Director Ejecutivo.

## **SECCION V**

### **DE LOS ORGANOS DE LINEA**

**ARTICULO 24º**.- Los órganos de línea son los responsables de ejecutar las acciones inherentes a los objetivos y funciones generales del Proyecto Especial, así como organizar, dirigir, supervisar y controlar los diferentes Proyectos, Actividades y Componentes que conforman la Unidad Ejecutora del Proyecto Especial. Los órganos de línea son:

- Dirección de Obras y Supervisión
- Dirección de Estudios
- Dirección de Desarrollo Agropecuario,
- Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

Mantiene relaciones técnico funcionales con la Gerencia de Proyectos en Sierra y Selva y Gerencia de Estudios de INADE, según corresponda. Está a cargo de un Director.

**ARTICULO 25°.**- La Dirección de Obras y Supervisión es el órgano de línea encargado de ejecutar las obras del Proyecto Especial, bajo las diferentes modalidades que permite la ley, haciendo cumplir las exigencias técnicas, financieras y administrativas de los expedientes técnicos propios de los procesos de licitaciones y adjudicaciones directas; así como también de aquellas obras que son ejecutadas directamente por el Proyecto Especial.

**ARTICULO 26°.**- Son funciones de la Dirección de Obras y Supervisión las siguientes:

- a) Conducir, controlar y evaluar la ejecución de las obras que se desarrollen bajo las diferentes modalidades que permita la ley;
- b) Supervisar la ejecución de las obras y expedientes técnicos que se ejecutan directamente por el Proyecto Especial.
- c) Participar en los Comités Especiales de los procesos de selección de licitaciones y concursos públicos y adjudicación directa para la contratación de obras y adquisición de equipos y maquinaria pesada;
- d) Emitir opinión y participar en la suscripción de Contratos de Obras Públicas y por Encargo relacionados con la ejecución de obras de su competencia;
- e) Conducir y mantener un sistema de operación que permita la coordinación y control permanente sobre la ejecución de obras y acciones encomendadas, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas técnicas y legales vigentes;
- f) Programar y controlar la adecuada ejecución de los contratos de obras bajo las diversas modalidades de ejecución presupuestaria.
- g) Elaborar las valorizaciones e informes finales de obras, así como efectuar las liquidaciones y preparar las actas de transferencia a los sectores correspondientes;
- h) Proponer a la Dirección Ejecutiva las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de las obras;
- i) Elaborar los manuales y ejecutar las labores de operación y mantenimiento de las obras una vez concluidas, hasta su transferencia a los sectores correspondientes;

- j) Recomendar la contratación de seguros para las obras terminadas hasta la entrega al sector correspondiente;
- k) Elaborar los expedientes técnicos definitivos de las obras programadas;
- l) Formular y elaborar expedientes técnicos con fines de reservas de tierras y aguas de los proyectos de irrigación, así como para las subastas correspondientes;
- m) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- n) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.

**ARTICULO 27°.**- La Dirección de Estudios es el órgano de línea encargado de elaborar, organizar, programar, dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar estudios de desarrollo integral, de proyectos hidráulicos de infraestructura de apoyo a la producción, desarrollo agropecuario y otros, para la ejecución de obras por Administración Directa así como supervisar los estudios que se contraten. Mantiene relaciones técnico funcionales con la Gerencia de Estudios de INADE.

**ARTICULO 28°.**- Son funciones de la Dirección de Estudios las siguientes:

- a) Participar en la formulación y programación del Plan Integral de Desarrollo y los Planes Operativos;
- b) Establecer metodologías apropiadas y lineamientos generales y específicos para la formulación de estudios.
- c) Establecer Términos de referencia para la contratación, ejecución de estudios;
- d) Formular estudios preliminares de factibilidad y definitivos de las obras que el Proyecto Especial programe ejecutar.
- e) Formular y elaborar estudios sobre desarrollo agropecuario, inventarios, diagnósticos y potencialidades de los recursos naturales del ámbito del Proyecto Especial.
- f) Proponer a la Dirección Ejecutiva las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de los estudios;
- g) Dar conformidad a los expedientes técnicos elaborados por administración directa y por terceros;
- h) Informar mensualmente a la Dirección Ejecutiva y a la Oficina de Presupuesto y Planificación, sobre los avances físicos y financieros de los estudios que ejecuten;

- i) Evaluar los avances de las ejecuciones de los trabajos programados e informar en forma oportuna a la Dirección Ejecutiva, y a la Oficina de Presupuesto y Planificación;
- j) Promover la participación del sector privado en el financiamiento de los proyectos de infraestructura y de desarrollo agropecuario, con énfasis en los que se orientan hacia la Agro Exportación.
- k) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- l) Mantener actualizada la cartera de proyectos; y,
- m) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.

**ARTICULO 29°**.- La Dirección de Desarrollo Agropecuario, es el órgano de línea encargado de organizar, programar, dirigir, ejecutar y evaluar las diferentes acciones para el desarrollo agropecuario integral en el área de influencia del Proyecto Especial; mediante la diversificación de cultivos en las áreas incorporadas por proyectos de riego, capacitación, transferencia de tecnologías apropiadas, créditos en especie y otros, promoviendo a su vez la participación privada y el de la cooperación técnica internacional.

**ARTICULO 30°**.- Son funciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario las siguientes:

- a) Formular el Plan de Desarrollo Agropecuario en armonía con el Plan Sostenible Integral de desarrollo del Proyecto Especial;
- b) Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades y acciones para el cumplimiento de los planes anuales de desarrollo agropecuario del Proyecto Especial, en función a los recursos presupuestales que se asignen;
- c) Proponer a la Dirección Ejecutiva, proyectos y programas de desarrollo sostenible, en las áreas beneficiadas con obras de infraestructura de riego, áreas de ladera, ceja de selva y selva que comprendan cultivos transitorios, frutales, pastos y otros permanentes mejorados con gran adaptabilidad y rentabilidad;
- d) Brindar asistencia técnica integral promoviendo la agroexportación y agroindustria;
- e) Coordinar con los demás órganos de línea la programación y ejecución de actividades tendentes al manejo y conservación de los recursos naturales;

- f) Coordinar con los proyectos y unidades operativas del Sector Agricultura y otras instituciones para planificar, programar y ejecutar acciones de desarrollo agropecuario;
- g) Promover la formación de organizaciones de base con participación de la mujer, para fomentar la capacidad de autoayuda y gestión;
- h) Emitir opinión sobre estudios de desarrollo agropecuario cuando sea necesario o lo requieran las demás Direcciones de Línea;
- i) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- j) Planear, dirigir, coordinar y promover con los demás órganos del Proyecto Especial de otorgamiento de Créditos en Especie.
- k) Otras que le asigne la Dirección Ejecutiva.

**ARTICULO 31°.**- La Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente, es el órgano de línea encargado de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las diferentes actividades relacionados con el manejo y utilización de los recursos naturales e impacto ambiental de proyectos de infraestructura económica y social, así como de la educación ambiental en el ámbito del Proyecto Especial.

**ARTICULO 32°.**- Son funciones de la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente las siguientes:

- a) Ejecutar, supervisar, controlar y monitorear las actividades sobre manejo y utilización de recursos naturales;
- b) Promover la ejecución de estudios sobre inventarios, diagnósticos y potencialidades de los recursos naturales del ámbito del Proyecto Especial;
- c) Promover, capacitar y sensibilizar, a los diferentes grupos sociales de la población, para que asuman actitudes con sentido de responsabilidad frente al tratamiento de la problemática ambiental;
- d) Proponer y diseñar alternativas de uso sostenible de los recursos naturales;
- e) Proponer a la Dirección Ejecutiva las medidas y técnicas correctivas, relacionadas con la problemática ambiental en el ámbito del Proyecto Especial.
- f) Formular y elaborar estudios de impacto ambiental en el sector agrario y obras, con la participación de los demás órganos de línea;
- g) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento.
- h) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.



## SECCION VI

### ORGANOS DESCONCENTRADOS

**ARTICULO 33°**.- El Proyecto Especial, tiene los órganos desconcentrados siguientes:

#### **ZONAL**

#### **AMBITO GEOGRAFICO**

- Zonal Pichis Pachitea : Distrito de Puerto Bermúdez y provincia de Puerto Inca.
- Zonal Palcazú : Todo el distrito de Palcazú.
- Zonal Oxapampa : Toda la provincia de Oxapampa excepto distritos de PuertoBermúdez y Palcazú.
- Zonal Chanchamayo : Provincia de Chanchamayo
- Zonal Satipo : Toda la provincia de Satipo.

Dependen de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial. Cada Zonal coordina directamente con la Dirección Ejecutiva y con los órganos de línea; la programación y ejecución de los diferentes estudios, obras y actividades en su ámbito de acción. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTICULO 34°**.- Son funciones de las Zonales las siguientes:

- a) Organizar, dirigir, coordinar y ejecutar la programación de estudios y obras aprobados en el Plan Operativo Anual del Proyecto Especial, así como coordinar el manejo técnico y administrativo que se requiera para su cumplimiento.
- b) Identificar y proponer programas y proyectos de desarrollo socioeconómico que revaloricen su identidad, cultura y formas de organización de las comunidades indígenas con el fin de incorporarlas en el Plan Sostenible Integral de Desarrollo del Proyecto Especial;
- c) Coordinar con las organizaciones locales y organizaciones de base para conocer sus necesidades de infraestructura económica y social a fin de ser incorporados en los planes de desarrollo integral del Proyecto Especial;
- d) Proporcionar asistencia técnica especializada en concordancia con los lineamientos y objetivos del Proyecto Especial a los productores del campo.
- e) Proponer a la Dirección Ejecutiva la realización de estudios, obras y actividades para su incorporación al Plan Sostenible Integral de Desarrollo del Proyecto Especial;

- f) Coordinar con los órganos de línea en materia de estudios, obras, actividades y otros a programarse y desarrollarse dentro de su ámbito de acción;
- g) Coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Oficina de Administración del Proyecto Especial, en cuanto se refiere a los recursos y bienes que le sean asignados.
- h) Supervisar y controlar la ejecución de las acciones que se programen en su ámbito de acción y encargar la Dirección Ejecutiva; y
- i) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.

#### **TITULO IV**

#### **DEL REGIMEN ECONOMICO LABORAL**

#### **CAPITULO I**

#### **DEL REGIMEN ECONOMICO**

**ARTICULO 35°**.- Constituyen patrimonio del Proyecto Especial, las construcciones, los recursos materiales, maquinaria, vehículos, equipos, repuestos y otros bienes adquiridos por el Proyecto Especial a nombre del Estado, así como los que le sean transferidos, donados y demás que se le asignen.

**ARTICULO 36°**.- Son recursos financieros del Proyecto Especial 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 créditos externo e interno.
- c) Los recursos de Cooperación Técnica.
- d) Las donaciones y legados a su favor.
- e) Los ingresos propios que genere; y
- f) Otras que se le asigne.

## **CAPITULO II**

### **DEL REGIMEN LABORAL**

**ARTICULO 37°.**- El personal del Proyecto Especial 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 Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competividad laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y en materia remunerativa se rige por las disposiciones emanadas por INADE.

## **TITULO V**

### **DISPOSICION COMPLEMENTARIA**

El desarrollo de los estudios, diseños, programas de financiamiento, construcción y operación del Proyecto Especial, se rigen por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

### **DISPOSICION FINAL**

La Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial dentro de los sesenta (60) días calendario contado a partir de la fecha de aprobación del presente Reglamento, aprobará el Manual de Organización y Funciones del Proyecto Especial por Resolución Directoral.

\*\*\*\*\*