



**Gobierno Regional
de Arequipa**



PEMS - AUTODEMA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS
AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES

**MANUAL DE
OPERACIONES**

AREQUIPA, FEBRERO 2014

INDICE

	PÁGINA
INDICE	1
PRESENTACIÓN	3
MARCO LEGAL	4
DESCRIPCION DEL PEMS – AUTODEMA	5
AMBITO Y JURISDICCIÓN	6
FINALIDAD	7
OBJETIVOS	7
LINEAMIENTOS DE POLITICA INSTITUCIONAL	7
MISIÓN	8
FUNCIONES GENERALES	8
ESTRUCTURA ORGÁNICA	9
• ÓRGANO DE DIRECCIÓN	10
01 - GERENCIA EJECUTIVA DEL PEMS - AUTODEMA	10
• DE LOS ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	11
02 – OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	11
03 – OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	12
04 – OFICINA DE PROMOCION DE INVERSIONES	13
• DEL ÓRGANO DE APOYO	14
05 - OFICINA DE ADMINISTRACION	14
05.1 Área de Contabilidad	15
05.2 Área de Recursos Humanos	16

05.3 Área de Logística y Servicios	16
05.4 Área de Patrimonio y Saneamiento Patrimonial	17
• DE LOS ÓRGANOS DE LINEA	18
06 – GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA	18
06.1 Sub Gerencia de Monitoreo de Concesiones	19
06.2 Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial	20
06.3 Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Social	20
07 – GERENCIA DE RECURSOS HIDRICOS Y DESARROLLO	21
07.1 Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento	22
07.2 Sub Gerencia de Tecnología y Transferencia Agropecuaria	23
RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	24
REGIMEN LABORAL	24
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	24
DISPOSICION TRANSITORIA	25
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DEL PEMS - AUTODEMA	26
PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN	26
PROCESOS DE COORDINACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS	27
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	28
SUPERVISIONES TÉCNICAS, INFORMES, Y AUDITORÍAS	28
ANEXOS	29
ANEXO 1 : PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2013-2017	
ANEXO 2 : PROYECCION DE PRESUPUESTO MULTIANUAL	

PRESENTACIÓN

La Dirección Ejecutiva del Proyecto Majes fue creada mediante Decreto Ley N° 18721 de fecha 28 de enero del año 1971 y mediante Decreto Ley N° 18979 de fecha 03 de octubre de 1971 se amplía los alcances del Proyecto Majes a calidad de proyecto integral de desarrollo regional. El Proyecto Especial Majes Siguas, creado mediante Decreto Supremo 252-73-AG de fecha 21 de febrero de 1973 fue transferido al Gobierno Regional de Arequipa mediante el Decreto Supremo N° 036-2003-PCM, en virtud a lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N 27902, conduce y gestiona el Proyecto Especial Majes - Siguas, que por Decreto Ley N° 18375 fue declarado de necesidad y utilidad pública en la ejecución integral del Proyecto Majes; el mismo que fue ampliado es sus alcances a la calidad de Proyecto Integral de Desarrollo Regional, mediante Decreto Ley N° 18979.

El Proyecto Especial Majes de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa, en un Proyecto Especial Regional, que se constituye como un organismo desconcentrado dependiente de la Presidencia Regional.

El Proyecto Especial Majes Siguas a quien en adelante denominaremos “Proyecto Especial Majes Siguas – AUTODEMA”, cuyas siglas son “PEMS – AUTODEMA”, para su organización estructural y funcionamiento, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que determina los lineamientos para la elaboración del Manual de Operaciones para los Proyectos, Programas y Comisiones; ha elaborado su “MANUAL DE OPERACIONES”, que establece la Naturaleza, Finalidad, Objetivos, Estructura Orgánica y Funciones, Responsabilidades, Procesos de Planificación, Presupuesto, Ejecución y Seguimiento y Evaluación, del PEMS - AUTODEMA.

El presente Manual de Operaciones considera una nueva estructura orgánica y funcional altamente técnica y especializada que garantice eficacia y eficiencia para la gestión de la II Etapa del Proyecto Majes-Siguas y permita una reingeniería organizacional. La estructura orgánica se ha adecuado principalmente a las características de: gestión, supervisión y monitoreo de los estudios y expedientes técnicos, ejecución de obras civiles e hidráulicas y planes de acción ambiental y social para la implementación del proyecto.

El MANUAL DE OPERACIONES se sostiene en el Plan Estratégico Institucional del Proyecto Especial Majes - Siguas 2013 – 2017, aprobado mediante Resolución Gerencial N°297- 2013- GRA-PEMS-GG-OAJ de fecha 18 octubre 2013 y sustenta principalmente la ejecución de la II Etapa del PEMS gestionando y monitoreando el Contrato de Concesión para la Construcción, Operación y Mantenimiento de las Obras Mayores de Afianzamiento Hídrico y de la Infraestructura para la Irrigación de las Pampas de Siguas, así como las responsabilidades de gestión en las cuencas hídricas de los Sistemas Colca y Chili en calidad de Operadores del sistema.

MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS

MARCO LEGAL

El marco legal dentro del PEMS - AUTODEMA, está dado principalmente por los siguientes dispositivos:

- **Decreto Ley N° 18375** de fecha 21 de agosto de 1970, que declara de necesidad y utilidad pública la ejecución del Proyecto Majes en el Departamento de Arequipa.
- **Decreto Ley N° 18721** de fecha 8 de enero de 1971, que crea la Dirección Ejecutiva del Proyecto Majes de Arequipa.
- **Decreto Ley N° 18979** de fecha 3 de octubre del 1971, que amplía los alcances del Proyecto Majes a calidad de Proyecto Integral de Desarrollo Regional *“con el objeto que abarque, además de los aspectos agrícolas, los correspondientes a generación hidroeléctrica y que permita impulsar el desarrollo de otros sectores económicos y sociales”*.
- **Ley N° 23350** del Presupuesto General de la República para el año 1982 de fecha 29 de diciembre de 1981, que en su artículo 171 crea la Autoridad Autónoma de Majes “como Organismo público descentralizado del sector Presidencia del Consejo de Ministros con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, económica y administrativa”, constituyendo su patrimonio los bienes muebles e inmuebles adquiridos o construidos dentro de los convenios del Estado con MACON y el acervo documentario de la Dirección General del Proyecto Majes de ORDEAREQUIPA”.
- **Ley N° 28670** del 26-01-2006, se declara de necesidad pública e interés nacional diversos proyectos de inversión, entre los que se encuentra la Represa Angostura.
- **Ley N° 27867**, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que en su Tercera Disposición Complementaria, publicada el 16 de Noviembre del 2002 establece la transferencia de los proyectos de inversión de infraestructura productiva de alcance regional a los Gobiernos Regionales una vez instalados.
- **Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA**, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa, que en su Artículo 92° establece como Proyecto Especial del Gobierno Regional de Arequipa al Proyecto Especial Majes Siguas.
- **Decreto Supremo N° 036-2003-PCM**, de fecha 30 de marzo del 2003, que aprueba el cronograma de transferencia de fondos, proyectos y programas sociales para el año 2003 a Gobiernos Regionales y Locales, dentro de los que se considera transferir el Proyecto Especial Majes Siguas al Gobierno Regional Arequipa.
- **Decreto Supremo N° 020-2003-VIVIENDA**, que transfiere el Proyecto Especial Majes Siguas al Gobierno Regional de Arequipa.
- **Ordenanza Regional N° 014-2006-GRA/CR-AREQUIPA** del 20 de Julio del 2006, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Proyecto Especial Majes Siguas.

- **Decreto Supremo N° 043-2006-PCM** del 26 de Julio del 2006, que aprueba los lineamientos para la elaboración del Manual de Operaciones de los Proyectos de Inversión.
- **Ordenanza Regional N° 051-AREQUIPA** que aprueba el Manual de Operaciones de la Autoridad Autónoma de Majes- Proyecto Especial Majes Siguas como órgano desconcentrado del Gobierno Regional Arequipa.
- **Resolución Ejecutiva Regional N° 905-2010-GRA/PR**, que dispone que la Unidad Ejecutora Proyecto Majes Siguas se encargue de la operación, mantenimiento, seguros y otros de la Represa San José de Uzuña.

DESCRIPCION DEL PEMS - AUTODEMA

El PEMS - AUTODEMA es un organismo desconcentrado del Gobierno Regional de Arequipa, dependiente de la Presidencia Regional, que gestiona e implementa el Proyecto Especial Majes-Siguas, mediante la ampliación de la frontera agrícola y generación de energía hidroeléctrica, garantizando la disponibilidad de los recursos hídrico y energético a la población y a las actividades económicas productivas, promoviendo el uso racional y eficiente del agua, la reconversión productiva agraria para la seguridad alimentaria y la agroexportación, así como promover la inversión privada para el desarrollo de la región, siguiendo objetivos y estrategias que determinan la asignación de prioridades del gasto público bajo su responsabilidad.

El PEMS - AUTODEMA es una entidad de generación de desarrollo sostenible y de riqueza de largo plazo; en consecuencia, su responsabilidad comprende tanto la ingeniería de diseño de la infraestructura de riego, como el diseño de propuestas creativas de promoción y gestión de manejo del agua, el desarrollo energético y el desarrollo agropecuario, agroindustrial, social y de servicios que se desprende del aprovechamiento sostenible de este recurso vital.

Es importante tener presente esta doble dimensión de su carácter institucional a fin de no reducirla conceptualmente a una mera unidad ejecutora de obras de construcción y mantenimiento de canales y redes de riego o a la condición de un mero distribuidor del agua.

Es en cambio, una entidad promotora del desarrollo sostenible que responde a un enfoque de proyecto integral, y que por consiguiente asume la complejidad de operar su desarrollo de manera multisectorial para alcanzar impactos sociales, económicos y culturales que trasciendan a las nuevas generaciones.

Así, el PEMS - AUTODEMA es responsable de la ejecución del Proyecto Especial Majes Siguas, que desde su creación (1971), ha ejecutado las obras de infraestructura hidráulica mayor y de irrigación, las que han permitido a la fecha incorporar 15,900 ha. con riego presurizado adjudicadas a 2,693 agricultores, y el mejoramiento de riego de 6,442 ha. en los valles del Colca, Siguas, Quilca y la irrigación Santa Rita de Siguas. Por su magnitud desde el punto de vista constructivo el proyecto se ejecuta en dos etapas:

- **PRIMERA ETAPA**
 - Represa de Condorama (285 MMC)
 - Bocatoma de Tuti (Capacidad de descarga 34 m³/seg.)
 - Aducción Colca-Siguas (88 km de túneles, 13 km de canales y Q=34 m³/seg.)
 - Bocatoma de Pitay
 - Derivación Siguas hacia Pampa de Majes (15 km y Q=20 m³/seg.)
 - Red de Distribución e Infraestructura del Riego (23,000 Ha en la Pampa de Majes)

- Carreteras y Servicios
- Derivar y regular 410 millones de m³ de agua para riego por año.
- **SEGUNDA ETAPA**
 - Presa de Angostura (1,140 MMC)
 - Derivación Angostura-Colca (16.5 km y Q=30m³/seg.)
 - Derivación Siguas hacia Pampa de Siguas (17 km de longitud y 22 m³ de cap.)
 - Red de Distribución e Infraestructura mayor de riego para habilitar 38,500 Ha en la Pampa de Siguas.
 - Central Hidroeléctrica de Lluta II (220 MW)
 - Central Hidroeléctrica de Lluclla (340 MW)
 - Carreteras y Servicios.

Asimismo, el PEMS - AUTODEMA es responsable de la operación, mantenimiento y desarrollo de los Sistemas Hidráulicos del Colca-Majes y Chili mediante las represas Condoroma, Pañe, El Frayle, Dique Los Españoles, Aguada Blanca, (Bamputañe, Pillones, Chalhuanca incorporadas recientemente), donde se atiende una población beneficiada de 1'020,000 habitantes de las Provincias de Arequipa, Caylloma y Camaná. Atiende el abastecimiento de distintos usos como: poblacional, agrícola, energético, industrial y minero de la zona involucrada con una masa anual de agua aproximada de 872 millones de metros cúbicos.

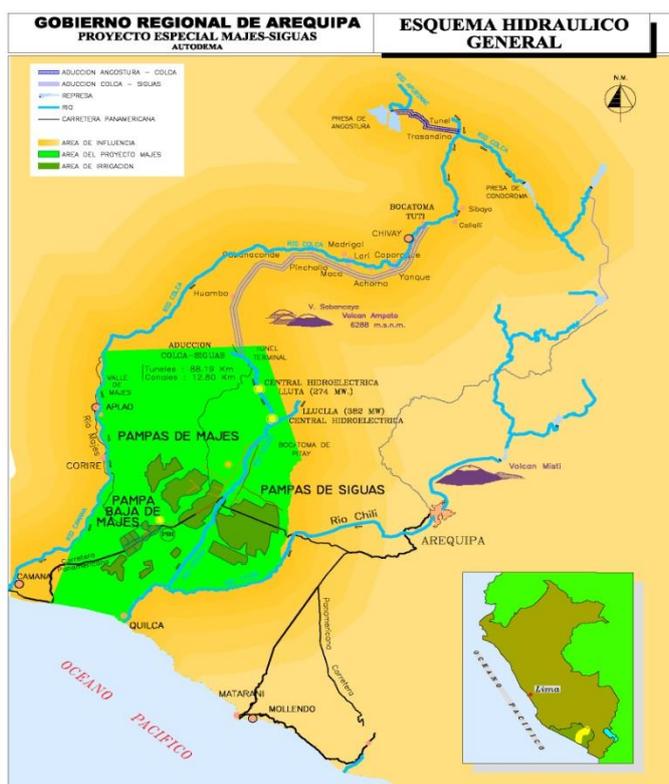
El PEMS – AUTODEMA ha asumido la gestión del Proyecto de Irrigación Rio Arma en Condesuyos. Asimismo, según la Resolución Ejecutiva Regional N° 905-2010-GRA/PR, se encarga de la operación y mantenimiento de la represa San José de Uzuña para regular el riego de la zona oriental de la campiña de Arequipa.

Mediante la modalidad de asociación público – privada se ejecuta un Contrato de Concesión para la “Construcción, operación y mantenimiento de obras mayores de afianzamiento hídrico y de infraestructura para la irrigación de las Pampas de Siguas”, celebrada con la Sociedad Concesionaria Angostura Siguas S.A. el 09 de diciembre del 2010 que es financiado con recursos de la Corporación Andina de Fomento (CAF), el Gobierno Regional de Arequipa y el aporte del concesionario Angostura-Siguas SA.

AMBITO Y JURISDICCIÓN

El ámbito y jurisdicción del PEMS - AUTODEMA comprende:

- a) Las áreas inscritas en los Registros Públicos (partida N° 04002051, ficha 22010) sobre las cuales ejerce dominio y propiedad (471,576 ha).
- b) Las áreas de influencia ubicadas de forma inmediata a la infraestructura hidráulica mayor y menor a su cargo, como son las Provincias de Arequipa, Caylloma, Castilla, Camaná, Condesuyos, y áreas de influencia socio económica.



FINALIDAD

El PEMS - AUTODEMA tiene por finalidad conducir, gestionar y ejecutar el Proyecto Especial Majes Siguas, en su calidad de Proyecto Integral de Desarrollo Regional, considerando el Plan Integral de Desarrollo del PEMS y el Plan de Desarrollo Regional Concertado del Gobierno Regional de Arequipa.

OBJETIVOS

Objetivos Generales

- a) Consolidar el desarrollo socio económico de la Primera Etapa del Proyecto Especial Majes - Siguas e impulsar y gestionar la implementación del Proyecto en su Segunda Etapa como Proyecto Integral, contribuyendo con la promoción y desarrollo de la Región Arequipa, para promover el desarrollo sostenible del ámbito del Gobierno Regional Arequipa.
- b) Gestionar y promover la construcción, operación y mantenimiento de obras mayores de afianzamiento hídrico y de la infraestructura para la irrigación de las pampas de Majes y Siguas.
- c) Promover la participación de la Inversión Privada en la construcción y operación de la infraestructura necesaria para el desarrollo agrario, agroindustrial, energético y de otros sectores en el ámbito de su jurisdicción.

Objetivos Específicos.

- a) Brindar la seguridad hídrica para el desarrollo sostenible de la región, actuando como una institución eficiente y líder en la ejecución y gestión de proyectos hidráulicos y energéticos.
- b) Ejecutar, supervisar y monitorear en forma eficiente y oportuna las concesiones de ejecución de obras hidráulicas, energéticas y otras; además de la promoción de la inversión privada para el desarrollo del PEMS.
- c) Operar eficientemente y de manera sostenible los Sistema Hidráulicos de los ríos Colca y Chili.
- d) Gestionar de acuerdo al Plan Concertado de Ordenamiento Territorial y Plan de Zonificación Económica y Ecológica, el territorio del PEMS.
- e) Gestionar el desarrollo agrario de la irrigación y áreas de influencia del proyecto con base en la reconversión agrícola, buenas prácticas agrarias y las relaciones sociales o comunitarias en forma competitiva, articulada al mercado.

LINEAMIENTOS DE POLITICA INSTITUCIONAL.

Son Lineamientos de Política Institucional del PEMS - AUTODEMA, los siguientes:

- La promoción del desarrollo económico basado en el uso racional y sostenible de los recursos naturales de la zona de influencia.
- La gestión planificada del territorio del PEMS desarrollando la zonificación económica ecológica, el mapa de riesgos y el plan de protección y aprovechamiento de los Recursos Naturales, en coordinación con la Oficina de Ordenamiento Territorial y la Autoridad Regional Ambiental del Gobierno Regional de Arequipa.
- El desarrollo de la Segunda Etapa del PEMS debe ser concebido y proyectado para construir un hábitat de gran calidad de vida en el sur del país, promoviendo un sistema productivo agro-industrial de exportación, con elevados niveles de productividad; sostenido por una red de centros poblados.
- Monitorear, supervisar, fiscalizar y conducir la Concesión de la construcción, operación y mantenimiento de las obras mayores de afianzamiento hídrico y de la infraestructura para irrigación de las pampas de Majes y Siguas.

- Proteger y restituir los ecosistemas de los recursos hídricos; así como la evaluación de las aguas subterráneas y monitoreo de su calidad y disponibilidad.
- Promover las iniciativas de inversión privada en el uso y aprovechamiento de los recursos naturales de manera sostenible.
- Promover la concesión de Centrales Eléctricas y subasta de tierras de la I y II Etapas del PEMS.
- Promoción de la reconversión de la actual cédula de cultivo con productos de mayor rentabilidad económica, con riego tecnificado de alta eficiencia y orientados a la exportación con valor agregado.
- Establecer tarifas reales de uso del agua con base en la rentabilidad económica de sus usos respetando el medio ambiente.
- Sensibilizar a la población sobre las relaciones entre las personas, los recursos y el medio ambiente para el aprovechamiento y uso racional del agua.
- Fomentar la seguridad hídrica y alimentaria en las comunidades de la cuenca alta que se abastecen temporalmente de agua de lluvias y deshielos (recarga de acuíferos).
- Generar espacios y mecanismos que faciliten la concertación con los diversos actores de las cuencas hidrográficas.
- Hacer más eficiente la gestión del PEMS-AUTODEMA estableciendo mecanismos de medición a través de indicadores de resultados y desempeño en cada unidad operativa.
- Asignar un nuevo rol a PEMS-AUTODEMA como responsable de la gestión de los recursos hídricos para el desarrollo sostenible en las cuencas hídricas de su competencia.
- Ser eficientes y eficaces en su rol de Operadores de Infraestructura Mayor de los Sistemas Hidrológicos de los ríos Colca y Chili.
- Formular, ejecutar y evaluar Planes de Seguridad laboral en las actividades y obras del proyecto (propender a la obtención del ISO 18000 - Gestión de seguridad y salud ocupacional).
- Elaborar, desarrollar y evaluar planes de adecuación y manejo ambiental (PAMA) de las principales estructuras hidráulicas a efecto de garantizar una calidad ambiental adecuada (propender a la obtención del ISO 14000 - Obtención de estándares internacionales de gestión y seguridad ambiental).
- Formular, desarrollar e implementar el Plan de Acción Ambiental y Social (PAAS).

MISION

Somos un Organismo Desconcentrado del Gobierno Regional de Arequipa que gestiona e implementa el Proyecto Especial Majes – Siguas, con el fin de garantizar la disponibilidad del recurso hídrico para la población, la ampliación de la frontera agrícola, la generación de energía eléctrica y el desarrollo de actividades económicas productivas; promover el uso racional y eficiente del agua, la reconversión agraria para la seguridad alimentaria y la exportación, así como la promoción de la inversión privada para el desarrollo de la Región Arequipa.

FUNCIONES GENERALES

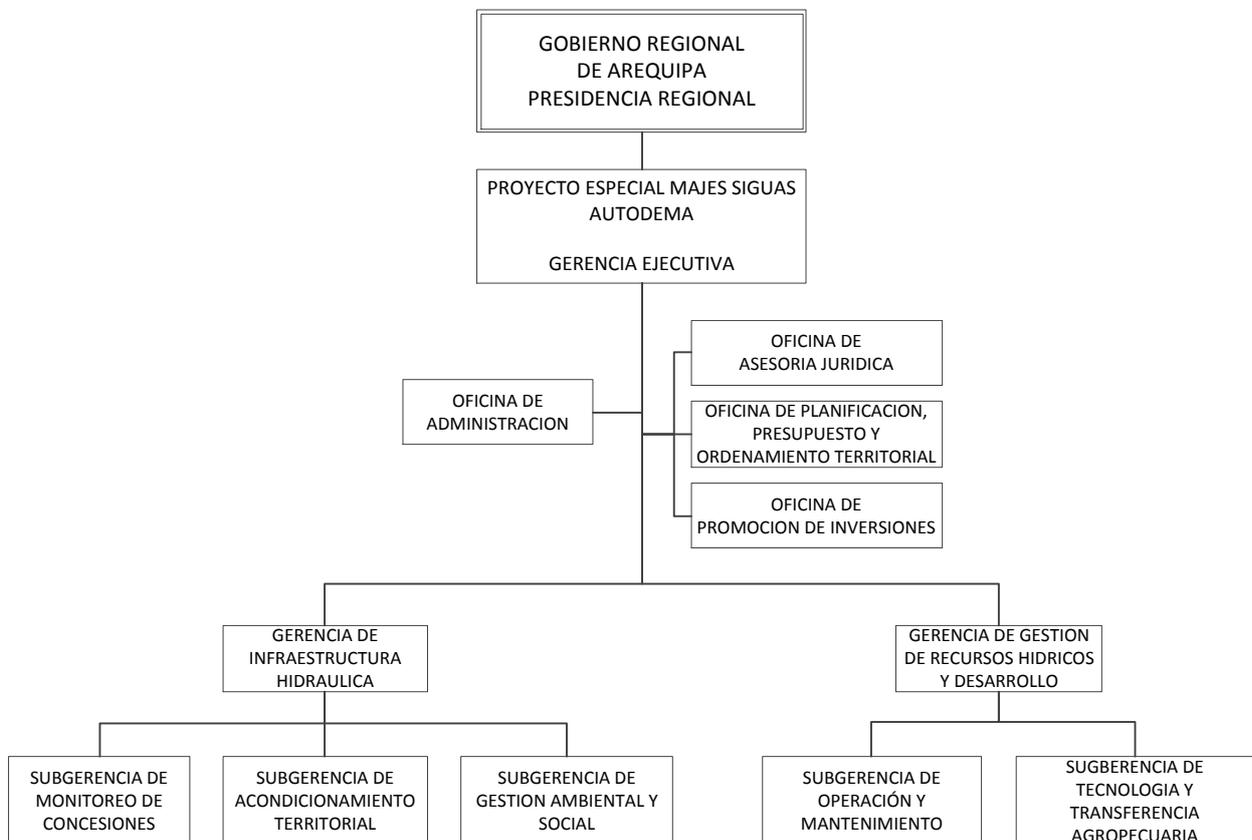
Son funciones generales del PEMS – AUTODEMA las siguientes:

- a. Gestionar el Proyecto Especial Majes-Siguas, así como el Sistema Chili y río Arma.

- b. Definir y aplicar mecanismos y procesos de elaboración, revisión y entrega de informes periódicos a la CAF y otras fuentes de financiamiento.
- c. Garantizar la ampliación de la frontera agrícola y generación de energía hidroeléctrica; así como la disponibilidad de recursos hídricos para consumo de la población y en actividades económicas productivas.
- d. Implementar la infraestructura hidráulica mayor de la Primera y Segunda Etapa del PEMS, así como de las áreas involucradas.
- e. Promover una cultura del uso racional y eficiente del agua.
- f. Promover la reconversión productiva para la seguridad alimentaria y la agroexportación.
- g. Promover la inversión privada nacional e internacional y la participación empresarial durante la ejecución y desarrollo del PEMS.
- h. Gestionar concertadamente el Plan de Ordenamiento Territorial en coordinación con el Gobierno Regional y los Gobiernos Locales involucrados.
- i. Promover y propiciar el manejo racional e integral de los recursos hídricos de las cuencas de su ámbito, en armonía con la preservación y conservación del ambiente.
- j. Garantizar la operación, mantenimiento y seguridad de la infraestructura hidráulica mayor.
- k. Implementar medidas de seguridad laboral y manejo ambiental.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La estructura orgánica del PEMS – AUTODEMA es la siguiente:



ÓRGANO DE DIRECCIÓN

01 - GERENCIA EJECUTIVA DEL PEMS - AUTODEMA

La Gerencia Ejecutiva es el órgano ejecutivo de mayor nivel jerárquico del PEMS - AUTODEMA, responsable del cumplimiento de sus objetivos, metas, planes, programas y actividades de acuerdo con las políticas establecidas para el proyecto por el Gobierno Regional Arequipa. Se encuentra a cargo de un Gerente Ejecutivo, designado por Resolución Ejecutiva Regional, quien es la máxima autoridad técnica y administrativa del PEMS, y es el Titular de la Unidad Ejecutora Presupuestal. Depende directamente del Presidente del Gobierno Regional Arequipa.

La Gerencia Ejecutiva del PEMS – AUTODEMA dirige, coordina, supervisa, ejecuta, evalúa, administra y controla la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras y administrativas del Proyecto Especial. Ejerce su representación legal con las facultades y obligaciones señaladas en el presente Manual.

La Gerencia Ejecutiva del PEMS cuenta con un equipo de profesionales asesores de Alta Especialización, cuyas labores o actividades serán asignadas por ésta, no teniendo carácter ejecutivo.

Son funciones del Gerente Ejecutivo del PEMS-AUTODEMA

- a) Dirigir la gestión integral del PEMS-AUTODEMA, acorde a sus objetivos, metas y directivas del Gobierno Regional, las Autoridades Nacional, Regional y Local del Agua, y otras instituciones vinculadas al desarrollo integral del proyecto.
- b) Programar, ejecutar y supervisar la gestión técnica, social, administrativa, financiera y presupuestaria del PEMS-AUTODEMA.
- c) Delegar facultades de representación para trámites administrativos, judiciales y otras que faculte la ley.
- d) Realizar actos de disposición y adquisición de bienes, así como formalizar transferencias a terceras personas, en concordancia con la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el marco legal vigente sobre la materia.
- e) Disponer el cumplimiento de las directivas emanadas del Gobierno Regional y la aplicación de las políticas, normas y documentos de gestión del PEMS.
- f) Gestionar el apoyo técnico y financiero nacional e internacional que requiere el PEMS.
- g) Formular y proponer al Presidente del Gobierno Regional de Arequipa los planes, programas y presupuesto institucional de cada ejercicio de gestión.
- h) Aprobar los contratos individuales de trabajo, así como la resolución de los mismos de acuerdo con las normas vigentes.
- i) Proponer al Presidente del Gobierno Regional de Arequipa para su aprobación, la estructura de cargos, categorías, niveles y escala de remuneraciones del personal, en un plazo no mayor de treinta días calendario de aprobado el presente Manual, y cada vez que se requieran modificaciones.
- j) Elevar los informes técnico-financieros de la marcha del PEMS para su revisión y/o aprobación a las instancias correspondientes del Gobierno Regional Arequipa, Ministerio de Economía y Finanzas – Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y por su intermedio a acreedoras por operaciones de endeudamiento como la CAF y otras organizaciones.
- k) Disponer la apertura de cuentas bancarias con arreglo a las Normas Técnicas de Control, Normas de Administración y del Sistema Nacional de Tesorería; cuentas por fuente de financiamiento y las que correspondan para el Fideicomiso con el Banco de la Nación para la ejecución de la II Etapa del Proyecto Majes Siguas.
- l) Aprobar bases, presupuestos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas para estudios, servicios y expedientes técnicos para obras; así como las asignaciones de fondos necesarios para su ejecución de acuerdo a la normatividad vigente.

- m) Expedir Resoluciones Gerenciales Ejecutivas en asuntos de su competencia y demás disposiciones que sean necesarias para la buena marcha del PEMS.
- n) Firmar los contratos y convenios relacionados a la gestión del PEMS informando al Presidente del Gobierno Regional de Arequipa.
- o) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones.
- p) Aprobar la conformación de los Comités para conducir los procesos de selección y otros Comités Especiales, a propuesta de los órganos correspondientes.
- q) Aprobar los términos de referencia, expedientes técnicos y bases así como autorizar la convocatoria de los procesos que el PEMS lleve a cabo.
- r) Aprobar y suscribir la Liquidación Final de Contratos, mediante Resolución Gerencial Ejecutiva, debiendo cautelar que la obra terminada sea inscrita en el margen de Bienes del Gobierno Regional de Arequipa.
- s) Dar cuenta al Presidente del Gobierno Regional de Arequipa, sobre los resultados de la gestión y administración del PEMS y cumplimiento de sus metas.
- t) Proponer las auditorías internas y externas respectivas, disponiendo las investigaciones e inspecciones que correspondan.
- u) Coordinar con las instancias del Gobierno Regional de Arequipa, y otras instituciones vinculadas a los procesos de promoción de la inversión privada.
- v) Presentar al Presidente del Gobierno Regional de Arequipa los Documentos de Gestión para su aprobación.
- w) Aprobar y derogar las resoluciones administrativas.
- x) Delegar las funciones en los casos y plazos que considere pertinentes.
- y) Las demás funciones que le delegue o encargue la Presidencia Regional y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Los órganos de asesoramiento son los encargados de prestar asesoría a la Gerencia Ejecutiva y órganos del PEMS en asuntos específicos de su competencia. Los órganos de asesoramiento son las Oficinas de Asesoría Jurídica, de Planificación, Presupuesto y Ordenamiento Territorial, y de Promoción de Inversiones.

02 – OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de asesorar a la Gerencia Ejecutiva y órganos del PEMS y atender los asuntos de carácter jurídico - legal. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente Ejecutivo. Está a cargo de un Jefe de Oficina que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con la Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Procuraduría Pública Regional; y con las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas del PEMS.

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica.

- a) Asesorar a la Gerencia Ejecutiva del PEMS en asuntos de su competencia.
- b) Atender los asuntos jurídico- legales del PEMS-AUTODEMA
- c) Emitir opinión y absolver las consultas legales que le formulen los órganos del PEMS.
- d) Elaborar y visar las resoluciones que emita la Gerencia Ejecutiva del PEMS.
- e) Por delegación de la Procuraduría Pública Regional de Arequipa iniciar, contestar, tramitar y ejecutar los procesos judiciales relacionados con el PEMS- AUTODEMA, en cumplimiento de la Directiva N° 010-2007/GRA-OPDI aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 860-2007-GRA/PR.
- f) Representar al PEMS-AUTODEMA en asuntos de carácter jurídico legal.
- g) Difundir, clasificar, opinar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades del PEMS.

- h) Elaborar los contratos y convenios que le sean requeridos.
- i) Formular el Plan de Actividades de su oficina y evaluar su cumplimiento.
- j) Realizar las acciones legales en coordinación con el área de patrimonio, para formalizar la inscripción ante los registros públicos de las obras, bienes y expedientes técnicos elaborados y emitidos por los órganos del PEMS con relación al patrimonio institucional.
- k) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

03 –OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

La Oficina de Planificación, Presupuesto y Ordenamiento Territorial es el órgano encargado de asesorar a la Gerencia Ejecutiva y demás órganos del PEMS, en la formulación y evaluación de políticas y estrategias de desarrollo; dirigir los procesos de planificación, seguimiento y evaluación, presupuesto, racionalización, ordenamiento territorial y estadística. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente Ejecutivo. Está a cargo de un Jefe de Oficina que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial del Gobierno Regional de Arequipa y con las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas del PEMS.

Son funciones de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Ordenamiento Territorial

- a) Formular y evaluar el Plan Estratégico Institucional, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes Operativos y de trabajo del PEMS.
- b) Dirigir los procesos de planificación, velar por su integridad, armonía y coherencia; evaluar el cumplimiento de los diferentes planes específicos que desarrollen y ejecuten los diferentes órganos del PEMS.
- c) Participar en la elaboración y formulación de los planes de desarrollo integral del PEMS, así como formular estudios de pre inversión y estudios de verificación de viabilidad de proyectos de inversión y desarrollo del Proyecto.
- d) Proponer, formular y supervisar estudios y/o expedientes relacionados con el ordenamiento territorial del PEMS.
- e) Elaborar, gestionar y evaluar el Plan de Ordenamiento Territorial.
- f) Participar en la formulación de planes de ordenamiento territorial desarrollados por los Gobiernos Locales, en el ámbito de influencia del PEMS.
- g) Participar en el seguimiento y evaluación mensual, trimestral y anual del avance físico y financiero de obras y actividades del PEMS en sus distintas modalidades de ejecución e inversión. Consolidar los Informes, evaluarlos y remitir los resultados al Gerente Ejecutivo del PEMS.
- h) Monitorear y hacer seguimiento a las cuentas en fideicomiso con el Banco de la Nación para la ejecución de la II Etapa del PEMS y otras modalidades de inversión del proyecto.
- i) Coordinar y participar en la formulación e implementación de contratos y adendas de contrato de concesión y ejecución de estudios y obras.
- j) Coordinar la ejecución de actividades y tareas entre las diferentes unidades operativas del PEMS.
- k) Monitorear y evaluar los procesos de concesión de estudios, obras y equipamiento del PEMS, especialmente de la II Etapa.
- l) Realizar las acciones de formulación y programación presupuestal, teniendo como orientación el Planeamiento Presupuestario, el Sistema Nacional de Inversión Pública, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Plan Estratégico Institucional.
- m) Realizar la certificación, seguimiento, control y evaluación presupuestaria en sus diferentes modalidades de financiamiento: recursos ordinarios, directamente recaudados, por encargo, en convenio, operaciones de endeudamiento externo, tarifas por uso de agua y otras.
- n) Elaborar y ejecutar el Plan de Seguimiento y Evaluación.

- o) Informar a la Gerencia Ejecutiva del PEMS, Gerencias de Línea y Oficinas sobre los resultados del seguimiento y evaluación a sus acciones ejecutadas, sugiriendo las acciones correctivas.
- p) Elaborar la encuesta agroeconómica de la irrigación Majes y formular diagnósticos socioeconómicos en el ámbito de influencia del PEMS que coadyuven a la toma de decisiones.
- q) Elaborar y plantear políticas y estrategias de racionalización administrativa, proponiendo medidas que posibilite el uso racional de los recursos.
- r) Proponer planes y programas de Cooperación Técnica y Financiera Nacional é Internacional, así como velar por el estricto cumplimiento de los términos en los que fueron suscritos.
- s) Formular y actualizar el: Manual de Operaciones, Presupuesto Analítico de Personal, CAP, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Plan Operativo Institucional, Directivas y otros documentos normativos de gestión institucional.
- t) Elaborar y mantener actualizada la información estadística de los programas y proyectos.
- u) Asesorar a la Gerencia Ejecutiva en asuntos de su competencia.
- v) Visar las Resoluciones que emita el Gerente Ejecutivo del PEMS con relación a la planificación, programación y evaluación presupuestaria y otras actividades de su competencia.
- w) Formular el Plan de Actividades de la Oficina y evaluar su cumplimiento.
- x) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

04 –OFICINA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

La Oficina de Promoción de Inversiones es un órgano de asesoramiento encargado de promover y evaluar planes y programas de promoción de la inversión privada en el ámbito del PEMS. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente Ejecutivo. Está a cargo de un Jefe de Oficina que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con la Oficina Regional de Planeamiento, Presupuesto y Ordenamiento Territorial del Gobierno Regional de Arequipa y con las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas del PEMS.

Son funciones de la Oficina de Promoción de Inversiones:

- a) Elaborar, ejecutar y supervisar propuestas de promoción de inversión privada, durante la ejecución y desarrollo del PEMS.
- b) Desarrollar propuestas para la adjudicación y venta de terrenos de uso agrícola, agroindustrial, urbanos, y de otros usos vinculados con el desarrollo del PEMS, I y II etapas.
- c) Promover la concesión para la generación de energía, aprovechando los recursos naturales que se encuentran en el ámbito del PEMS: recursos hídricos, solares y eólicos.
- d) Elaborar estrategias de promoción de la inversión privada en el PEMS y diseñar campañas de difusión.
- e) Coordinar con la Oficina de Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional Arequipa OPIP-GRA, la promoción de la inversión privada para el desarrollo de la I y II etapas.
- f) Coordinar con los organismos vinculados a la promoción de inversiones, las adjudicaciones y concesiones que promueva y desarrolle el PEMS, cuando se requiera.
- g) Formular el Plan de Actividades de su oficina y evaluar su cumplimiento.
- h) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia

DEL ÓRGANO DE APOYO

05 - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

La Oficina de Administración, es el órgano de apoyo encargado de la administración del PEMS para el normal desenvolvimiento de sus actividades, siendo responsable de los Sistemas de Recursos Humanos (AFP-NET, Módulo de planillas, PDT-PLAME), Tesorería (Retenciones), Contabilidad (SIAF, SIAD), Abastecimiento (SIGA, SEACE); además del Patrimonio (Sistema Administrativo y la realización de inventarios para control patrimonial) saneamiento patrimonial y del trámite documentario. Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente Ejecutivo del PEMS. Está a cargo de un Jefe de Oficina que constituye cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas del PEMS - AUTODEMA.

Son funciones de la Oficina de Administración:

- a) Formular, proponer y ejecutar todas las acciones en materia de administración de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales.
- b) Organizar, dirigir, supervisar y controlar los sistemas de Recursos Humanos, Tesorería, Contabilidad, Abastecimiento; además de la Administración Financiera.
- c) Asegurar y proporcionar el adecuado suministro de bienes, servicios y equipos para el normal desarrollo de las funciones del PEMS.
- d) Ejecutar los recursos presupuestales en las fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por operaciones de crédito externo, conforme al Manual de Operaciones y al Plan Operativo Institucional vigente.
- e) Verificar y controlar los fondos y valores del cofinanciamiento de la II etapa, así como efectuar los pagos correspondientes del fideicomiso en el Banco de la Nación:
 - Cuenta Operativa
 - Cuenta Especial Cofinanciamiento
 - Cuenta Especial Recaudación RPI
 - Cuenta Especial Recaudación RPMO
 - Pagos por Evento Geológico
 - Pago por el Cofinanciamiento Compensatorio
 - Cuenta Especial Fondo Reserva
 - Cuenta Especial Garantía Soberana
 - Cuenta Especial Reembolso al Gobierno Nacional
 - Cuenta Operativa de Moneda Nacional
- f) Realizar los inventarios físicos y el control patrimonial de bienes muebles e inmuebles, cautelando el debido mantenimiento, conservación y vigilancia de los activos fijos.
- g) Elaborar y mantener actualizado el archivo de expedientes de adjudicatarios y fichas registrales de predios propiedad del PEMS.
- h) Aprobar los informes del Comité de Gestión Patrimonial en cumplimiento con las disposiciones legales vigentes.
- i) Prever, programar y controlar el mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles, vehículos, maquinarias y equipos, cautelando la seguridad e integridad de los mismos.
- j) Llevar y mantener actualizada la contabilidad, así como formular los estados financieros.
- k) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones e informar al Gobierno Regional de Arequipa.
- l) Participar en los procesos de selección y adquisición de bienes y servicios que realice el PEMS.
- m) Brindar el apoyo logístico necesario para la realización de los procesos de selección que se lleven a cabo.
- n) Administrar y mantener los sistemas de informática.

- o) Custodiar las Cartas de Garantía de Fiel Cumplimiento presentadas en los procesos de selección y contratación convocadas por el PEMS, debiendo informar en forma permanente a la Gerencia Ejecutiva sobre la vigencia de los mismos.
- p) Llevar a cabo el proceso de selección del personal y proponer los contratos individuales de trabajo y resolución de los mismos a la Gerencia Ejecutiva del PEMS.
- q) Administrar el Portal Institucional del PEMS, en el marco de las disposiciones legales sobre transparencia y acceso a la información pública.
- r) Controlar los sistemas de administración documentaria y sistemas de comunicación.
- s) Visar las Resoluciones Gerenciales con relación a la ejecución presupuestal y aquellas que se encuentren en el ámbito de su competencia.
- t) Promover la realización de actividades para el desarrollo personal y de promoción social de los trabajadores.
- u) Formular el Plan de Actividades correspondiente a su oficina y evaluar su cumplimiento.
- v) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

Para el mejor desempeño de sus funciones la Oficina de Administración tiene a su cargo cuatro (4) Áreas Funcionales no Estructuradas: Contabilidad, Recursos Humanos, Logística y Servicios, y Patrimonio y Saneamiento Patrimonial.

05.1 Área de Contabilidad, es responsable de los sistemas de: Contabilidad y tesorería; además, de la administración financiera, ejecución presupuestal y cobranzas. Está a cargo de un Coordinador de Área.

Son funciones del Área de Contabilidad

- a) Programar, organizar, dirigir y ejecutar el Sistema de contabilidad, SIAF, Sistema de Tesorería y la ejecución y control presupuestal en concordancia con las normas y procedimientos establecidos.
- b) Ejecutar, controlar y mantener actualizado los Libros y registros de las operaciones contables.
- c) Formular y suscribir los Balances y Estados Financieros de la Entidad.
- d) Analizar y sustentar las Cuentas del Balance manteniéndolas conciliadas.
- e) Programar, dirigir y controlar los ingresos y pagos de la Entidad, en todas sus modalidades y por fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios, Directamente Recaudados, Operaciones de Endeudamiento Externo (CAF) y otros.
- f) Preparar y presentar la información financiera y presupuestal que sea de cumplimiento de la Entidad, de acuerdo a las Normas y procedimientos establecidos.
- g) Llevar y actualizar el archivo especializado de la documentación económica financiera de la Entidad.
- h) Registrar, controlar y asegurar la custodia de los valores y documentos valorados de la Entidad.
- i) Asesorar a las dependencias en los procesos técnicos de Contabilidad, Tesorería y Ejecución presupuestal.
- j) Cumplir las normas y disposiciones del ámbito de su competencia.
- k) Llevar y mantener actualizado el padrón de adjudicatarios que tienen deudas pendientes con el PEMS y realizar las acciones de cobranza que corresponda, informando mensualmente a la Oficina de Administración
- l) Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica las acciones legales de cobranza judicial a los adjudicatarios que incumplan con los pagos, de ser necesario.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

05.2 Área de Recursos Humanos, se encarga de realizar las acciones relacionadas con la administración de personal, procesos de selección, contratación, evaluación, desarrollo de capacidades humanas y promoción social, atención de los conflictos laborales en las reclamaciones de los trabajadores; además del control del acervo documental y trámite documentario. Está a cargo de un Coordinador de Área.

Son funciones del Área de Recursos Humanos

- a) Organizar, planificar y controlar la política de RRHH de acuerdo con la Misión, Visión y Política del Proyecto.
- b) Supervisar y asegurar el correcto funcionamiento de la administración de personal (nóminas, vacaciones, licencias, descansos médicos, etc).
- c) Asegurar y controlar la selección de personal y la contratación del mismo
- d) Proponer las normas, reglamentos, directivas y otros que relacionados con el ámbito de su competencia le faculte la normatividad vigente
- e) Coordinar con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Ordenamiento Territorial la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal, Presupuesto Analítico de Personal y Cuadro de Puestos de Trabajo.
- f) Ejecutar la aplicación de las sanciones correspondientes al personal que incurra en faltas disciplinarias.
- g) Supervisar la elaboración de las Planillas de remuneraciones y otros aportes institucionales
- h) Supervisar los programas de bienestar del trabajador y capacitación de la Entidad.
- i) Emitir Opinión y absolver consultas técnico-administrativas relativas al sistema de su competencia
- j) Cumplir las normas y disposiciones del ámbito de su competencia
- k) Atender los conflictos laborales que se presenten en el PEMS.
- l) Representar al PEMS ante las organizaciones de los trabajadores y Organismos Oficiales, participando en reuniones de negociación ante conflictos colectivos e individuales.
- m) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

05.3 Área de Logística y Servicios, se encarga de realizar las acciones relacionadas con los procesos de abastecimientos, de servicios auxiliares y del cumplimiento de las normas del proceso de Contrataciones del Estado. Está a cargo de un Coordinador de Área.

Son funciones del Área de Logística y Servicios

- a) Conducir y supervisar la elaboración del Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Contrataciones de cada ejercicio presupuestal.
- b) Dirigir y controlar la programación de adquisiciones así como el registro, almacenamiento y distribución de bienes, equipos y materiales que requiera la Entidad.
- c) Controlar y supervisar el desarrollo de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Controlar y supervisar el desarrollo de las actividades de: mantenimiento y conservación de equipos, instalaciones, servicios en general (transportes, telefonía y otros) requeridos por el PEMS.
- e) Brindar información y proporcionar el apoyo técnico requerido por el Comité Especial de Licitaciones, Concursos Públicos y Adjudicaciones Directas (Pública y Selectiva) concerniente a la adquisición de bienes, servicios y seguros para el PEMS - AUTODEMA
- f) Supervisar las acciones de control ejecutada por el área de Transportes, como son la seguridad de maquinaria (equipo pesado), unidades livianas y bienes patrimoniales de la Entidad.
- g) Dirigir y supervisar la elaboración de Estudios de Mercados para los procesos de selección de contrataciones de acuerdo a la normatividad legal vigente.

- h) Supervisar la labor del área de transportes referente al control del buen uso y estado de todas las Unidades Vehiculares del PEMS - AUTODEMA
- i) Consolidar los requerimientos de combustibles de todas las gerencias y/ o oficinas, para ser atendidos a través de un proceso de selección de contrataciones y adquisiciones.
- j) Supervisar al área de transportes, los requerimientos, la distribución y/o consumo de combustible de las diferentes unidades orgánicas y áreas del PEMS – AUTODEMA.
- k) Verificar los vales de combustible de acuerdo a la facturación de los grifos.
- l) Realizar visitas de supervisión al sector Majes para coordinar tareas y funciones con los responsables de: Transportes, Almacenes y Coordinador de Abastecimientos Majes.
- m) Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones del ámbito de su competencia.
- n) Supervisar el cumplimiento y buen desarrollo de funciones y tareas de los responsables de compras, servicios, procesos, almacén, impresiones, transportes, informática y de la coordinación de abastecimientos.
- o) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

05.4 Área de Patrimonio y Saneamiento Patrimonial, se encarga de realizar el registro e inventario anual de bienes patrimoniales de la institución, así como saneamiento físico-legal; de predios; mantiene y actualiza la información documental de adjudicatarios agrícolas, fichas registrales de predios, obras de infraestructura y edificaciones de propiedad y/o bajo administración del PEMS, realiza las acciones legales en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, para formalizar la inscripción ante los registros públicos de las obras, bienes y expedientes técnicos elaborados y emitidos por los órganos del PEMS con relación al patrimonio institucional. Está a cargo de un Coordinador de Área.

Son funciones de la Área de Patrimonio y Saneamiento

- a) Realizar el registro y el inventario anual de bienes patrimoniales de la institución.
- b) Realizar la recuperación de bienes cedidos a terceros en coordinación con los órganos competentes del PEMS.
- c) Verificar las existencias y los bienes faltantes, así como proponer y gestionar la baja y subasta de bienes.
- d) Verificar la asignación de bienes en uso a cargo del personal del PEMS - AUTODEMA
- e) Realizar seguimiento y evaluación de los convenios de cesión en uso de bienes muebles e inmuebles del PEMS.
- f) Realizar el saneamiento físico-legal de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del PEMS - AUTODEMA.
- g) Realizar las acciones administrativas en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, para formalizar la inscripción de las obras, bienes del PEMS ante la SUNARP con relación al patrimonio institucional.
- h) Actualizar la información documental de adjudicatarios, fichas registrales de predios, obras de infraestructura y edificaciones de propiedad y/o bajo administración del PEMS - AUTODEMA en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica.
- i) Realizar el control territorial de las tierras en las áreas de propiedad del PEMS - AUTODEMA a través de la vigilancia respectiva.
- j) Supervisar y hacer seguimiento de la recuperación de predios de propiedad del PEMS. Supervisar los procesos legales en materia de tierras que se presenten, en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica
- k) Dirigir las acciones de saneamiento físico-legal de predios, obras de infraestructura, campamentos, edificaciones y otros de propiedad y/o bajo administración del PEMS, en coordinación con los órganos correspondientes.
- l) Dirigir las acciones de titulación y suscripción de contratos de compra-venta de predios de propiedad del PEMS.

- m) Elaborar los informes correspondientes en relación a las solicitudes que se presenten al amparo de la Ley General del Sistema de Bienes Estatales.
- n) Formular el Plan de Actividades de su Área y evaluar su cumplimiento
- o) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

ÓRGANOS DE LINEA

Los Órganos de Línea son los responsables de ejecutar las acciones inherentes a los objetivos y funciones generales del PEMS, así como planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar los diferentes proyectos, actividades, componentes, metas y programas. Los Órganos de Línea son:

- Gerencia de Infraestructura Hidráulica
 - Sub Gerencia de Monitoreo de Concesiones
 - Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Social
 - Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos y Desarrollo
 - Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento
 - Sub Gerencia de Tecnología y Transferencia Agropecuaria.

06 – GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA HIDRAÚLICA

Es el órgano de línea encargado de la formulación y ejecución de planes, proyectos y programas para gestionar el desarrollo hidráulico del Proyecto Majes Siguas, considerando en forma prioritaria la promoción de inversiones a nivel nacional e internacional para motivar el financiamiento de las obras de infraestructura hidráulica e instalación de servicios complementarios al desarrollo agrícola, generación de energía y consolidación de la ampliación de la frontera agrícola, la construcción de obras preliminares vinculadas al proyecto, como: Unidades urbanas, campamentos, canteras, botaderos, vías de comunicación y servicios complementarios como: terminales de carga y pasajeros (ferrocarril, terrapuertos, puertos, entre otros) mediante la asociación público – privada y concesión de obras y servicios.

Se encarga del seguimiento, monitoreo, coordinación, evaluación de la concesión de la construcción, operación y mantenimiento de las obras mayores de afianzamiento hídrico de la infraestructura para la irrigación de Majes- Siguas.

Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente Ejecutivo. Está a cargo de un Gerente que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas del PEMS - AUTODEMA.

Son funciones de la Gerencia de Infraestructura Hidráulica:

- a) Fomentar, formular y desarrollar estudios de pre inversión, estudios básicos de ingeniería, proyectos, expedientes técnicos de las obras, estudios de ingeniería de detalle y planes para el desarrollo hidráulico, hidroenergético y otras fuentes de aprovechamiento de recursos hídricos, eólicos, solares, suelo y otros recursos disponibles en el área de influencia del proyecto.
- b) Fomentar la instalación, equipamiento y desarrollo de centrales de generación de energía eléctrica (hidráulica, solar, eólica, etc.) y otras formas de generación no convencional, a instalarse en el ámbito del PEMS.

- c) Realizar acciones para el ordenamiento y acondicionamiento del territorio del PEMS, orientado a un desarrollo equilibrado y armonioso en sus diferentes etapas de implementación (Diseños hidráulicos generales y específicos).
- d) Participar en la supervisión, evaluación, monitoreo y control de la ejecución e implementación de obras civiles e hidráulicas, y proyectos de desarrollo del PEMS.
- e) Participar en la promoción de la Inversión Privada para la ejecución, monitoreo y supervisión de los planes, programas, proyectos y obras orientadas y destinadas a gestionar el desarrollo hidráulico del Proyecto Majes Siguas II Etapa y la ampliación de la frontera agrícola.
- f) Coordinar y coadyuvar con el Gobierno Regional y otros organismos vinculados, el proceso de privatización de los componentes de desarrollo del proyecto para ese fin.
- g) Participar en los procesos de concesión, supervisión y monitoreo de obras de desarrollo hidráulico y servicios, subasta de tierras para habilitación agrícola en coordinación con el Organismo Promotor de las Inversiones - PROINVERSION.
- h) Programar, organizar y/o proponer los planes y programas de Promoción de la Inversión Privada en el ámbito del PEMS y evaluar su cumplimiento coordinando con el organismo promotor de la inversión privada del Gobierno Regional de Arequipa - OPIP-GRA.
- i) Proponer los planes y programas de Cooperación Técnica y Financiera Nacional e Internacional para el desarrollo del Proyecto Majes Siguas, así como velar por el estricto cumplimiento de los términos en los que fueron suscritos.
- j) Formular el Plan de Actividades de su Gerencia y evaluar su cumplimiento
- k) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

La Gerencia de Infraestructura Hidráulica, está conformada por tres (03) Sub Gerencias: Monitoreo de Concesiones, Acondicionamiento Territorial, y Gestión Ambiental y Social.

6.1 Sub Gerencia de Monitoreo de Concesiones.

Es un Órgano de Línea encargado de la supervisión y control técnico, económico, financiero, legal y administrativo de obras, servicios e infraestructura del proyecto; regula y controla la calidad, seguridad y continuidad de los servicios; así como la formulación de proyectos e iniciativas de inversión. Está a cargo de un Sub Gerente cuyo cargo es de confianza

Son funciones de la Sub Gerencia de Monitoreo de Concesiones:

- a) Promueve, fomenta, gestiona, desarrolla y monitorea concesiones para el desarrollo hidráulico, energético, minero, industrial, agroindustrial, comercial y de servicios de la I y II etapa del PEMS de manera ordenada y sostenible.
- b) Asegurar la calidad en la etapa constructiva de las obras de la I y II fase, y de los procesos durante la etapa de operación y mantenimiento de los Sistemas Hidráulicos.
- c) Monitorear el cumplimiento de los Planes de seguridad laboral, ambiental y social durante las etapas del proyecto, así como la aplicación de auditorías de calidad de las obras, opinadas e inopinadas.
- d) Revisar, evaluar, monitorear y opinar sobre los avances físicos y financieros de las obras y/o servicios relacionados a las concesiones y manejo de las cuentas de fideicomiso.
- e) Supervisa y controla el cumplimiento de contratos y convenios de concesión de obras y servicios relacionados con el desarrollo integral del PEMS, en el ámbito de influencia.
- f) Coordinar y coadyuvar con el Gobierno Regional y otros organismos vinculados con el proceso de privatización, la concesión de los componentes del Proyecto.
- g) Participar en los procesos de concesión de obras y servicios, en coordinación con los órganos de promoción de inversiones del Gobierno Regional de Arequipa y el Organismo Promotor de las Inversiones - PROINVERSION.

- h) Formular el Plan de Actividades de la Sub Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

6.2 Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Es un órgano de línea encargado del acondicionamiento del territorio en el ámbito del proyecto en sus fases de planeamiento y gestión del territorio. Está a cargo de un Sub Gerente cuyo cargo es de confianza

Son funciones de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial:

- a) Proponer, formular y supervisar estudios y/o expedientes relacionados con el acondicionamiento territorial en el ámbito del PEMS, regional y macroregional.
- b) Ejecutar, supervisar y/o coordinar obras de acondicionamiento del territorio y tramitar los respectivos cambios de uso en coordinación con los órganos correspondientes.
- c) Gestionar el equipamiento urbano rural establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial del proyecto y zonas de influencia.
- d) Emitir opinión sobre petitorios mineros, y otros usos; así como evaluar y realizar el seguimiento a concesiones y convenios de exploración, explotación minera y otros que se suscriban.
- e) Emitir opinión sobre predios de uso agrícola y no agrícola en el ámbito de influencia del PEMS.
- f) Emitir informes técnicos que le correspondan, y que tengan que ver las acciones que se presenten en casos de ocupación de tierras o cambio de uso de las mismas, en el ámbito del PEMS.
- g) Evitar invasiones y ocupación de tierras a ser habilitadas por el proyecto.
- h) Elaborar los expedientes técnicos que correspondan en aplicación de la disposición y administración de bienes en concordancia con la Ley General del Sistema de Bienes Estatales.
- i) Dirigir las actividades de replanteo, linderación y monumentación de los predios saneados propiedad del PEMS.
- j) Supervisar el mantenimiento del catastro GIS-CAD del PEMS, así como de los archivos de imágenes satelitales de las áreas de influencia del PEMS.
- k) Formular el Plan de Actividades de la Sub Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

6.3 Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Social.

Es un órgano de línea encargado de desarrollar y promover políticas de gestión ambiental, que permitan el equilibrio dinámico entre el desarrollo socio-económico, la conservación y el uso racional del ambiente y los recursos naturales. Está a cargo de un Sub Gerente cuyo cargo es de confianza

Son funciones de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Social:

- a) Elaborar y gestionar planes de zonificación económica y ecológica, así como Planes de Acción Ambiental y Social del proyecto, en coordinación con los organismos competentes.
- b) Formular los Planes de Gestión Ambiental y Social del Proyecto.
- c) Formular y actualizar los Planes de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) del proyecto en los Sistemas Colca y Chili.
- d) Elaborar y gestionar Programas de reubicación y compensación de la población directamente afectada por la construcción u operación del proyecto.

- e) Elaborar y gestionar Programas de clasificación y conservación de suelos agrícolas.
- f) Elaborar y gestionar Programas de compensación: Formación de bofedales, reforestación de embalses; así, como los programas de conservación de suelos y rehabilitación de pasivos ambientales generados por el proyecto y otros que se requieran.
- g) Elaborar un programa de dimensionamiento y monitoreo de caudal ecológico para el embalse de Angostura y un estudio de adaptación del proyecto al cambio climático.
- h) Formulación de una estrategia para el futuro plan de gestión integral de los recursos hídricos de las cuencas hidrográficas de los ríos Apurímac y Colca.
- i) Formular un programa de responsabilidad social.
- j) Apoyar a la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial del Proyecto.
- k) Tramitar y gestionar la certificación de inexistencia de restos arqueológicos CIRA's.
- l) Formular y tramitar declaraciones de impacto ambiental (DIA), así como elaborar estudios de impacto ambiental (EIA) para el emplazamiento de las obras a ejecutar.
- m) Supervisar cumplimiento de las políticas de gestión ambiental que permitan el equilibrio dinámico entre el desarrollo socio-económico, la conservación y el uso racional del ambiente y los recursos naturales.
- n) Formular el Plan de Actividades de la Sub Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- o) Proponer la realización de auditorías internas y externas para verificación y cumplimiento de los Planes de acción ambiental y social a cargo de las entidades ambientales competentes.
- p) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

07 – GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HIDRICOS Y DESARROLLO

Es el órgano de línea encargado de programar, ejecutar, controlar y supervisar la gestión de los recursos hídricos en las cuencas de gestión y el manejo sostenible del agua de los Sistemas Colca y Chili, a fin de garantizar un servicio oportuno, eficiente y de calidad en la asignación de recursos hídricos para sus diversos usos: poblacional, industrial, agrícola, minero y energético en su calidad de Operador de la Infraestructura Mayor de Riego, promoviendo una cultura de uso eficiente del recurso, en cumplimiento de la Ley N° 29338 Ley de los Recursos Hídricos, su Reglamento y normas vinculadas vigentes.

Esta encargada de la ejecución e implementación de los planes y programas de reconversión agrícola de la Primera Etapa del Proyecto, mediante la instalación de cultivos y crianzas para garantizar la seguridad alimentaria y el desarrollo de productos agrícolas de exportación; la promoción y articulación de cadenas productivas y cluster; realizando actividades de generación y transferencia tecnológica, organización y gestión empresarial y capacitación integral; orientadas a crear una cultura empresarial que sustente un desarrollo agropecuario y agroindustrial.

Depende jerárquica, administrativa y funcionalmente del Gerente Ejecutivo del PEMS - AUTODEMA, está a cargo de un Gerente que constituye un cargo de confianza. Mantiene relaciones de coordinación con las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas del PEMS-AUTODEMA.

Son funciones de la Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos y Desarrollo

- a) Proponer, dirigir, controlar, ejecutar y/o supervisar los estudios, proyectos y obras de mantenimiento de la infraestructura hidráulica, protección de los recursos hídricos y equipamiento para la operación y mantenimiento de los sistemas, conforme a las normas técnicas y administrativas vigentes.
- b) Formular las especificaciones técnicas, términos de referencia y otros de los expedientes técnicos de las obras de mantenimiento para los procesos de selección o administración directa, conforme a las normas vigentes.

- c) Programar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y coordinar los planes y programas de proyectos y obras de operación y mantenimiento, en coordinación con los usuarios e instituciones y organismos involucrados.
- d) Proponer los programas orientados a optimizar el uso del recurso hídrico, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas hidráulicos, así como su control y regulación.
- e) Formular el presupuesto y cronograma de ejecución de acuerdo a las metas presupuestarias establecidas en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional para cada año fiscal, de acuerdo a las normas vigentes.
- f) Formular el Plan de Actividades de la Sub Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- g) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

La Gerencia de Gestión de Recursos Hídricos y Desarrollo, está conformada por dos (02) Sub Gerencias: Operación y Mantenimiento, y Tecnología y Transferencia Agropecuaria.

07-1.- Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento.

Es un órgano de línea encargado de gestionar, elaborar los planes de operación, descarga y optimización del recurso hídrico, operar eficiente y eficazmente la infraestructura hidráulica mayor de riego, para una adecuada distribución del recurso hídrico, en coordinación con las organizaciones de usuarios de los sistemas.

Se encarga de la elaboración de estudios hidrológicos, hidrogeológicos, modelamientos, batimétricos y otros, con la finalidad de monitorear la cantidad de agua superficial para garantizar la reserva del recurso hídrico, los flujos subterráneos de agua en las cuencas de gestión y en las represas de almacenamiento. Está a cargo de un Sub Gerente, con cargo de confianza.

Son funciones de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento

- a) Realizar el control de la cantidad y calidad de agua, desde la captación hasta la distribución a cargo del operador de infraestructura menor de riego, monitoreo de caudales afluentes y efluentes mediante puntos de control.
- b) Se encarga de la protección de los recursos hídricos en la cuenca alta y las cuencas administradas, apoya la gestión de operación y distribución del sistema menor de riego; así, como fomentar una cultura de manejo y uso eficiente del recurso hídrico en coordinación con la Autoridad Administrativa del Agua y las organizaciones de usuarios para un uso eficiente y sostenible de los recursos hídricos.
- c) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y coordinar los planes, programas y proyectos de las obras de mantenimiento de la infraestructura de riego a su cargo, en coordinación con los usuarios e instituciones y organismos involucrados.
- d) Evaluar el estado situacional de la infraestructura mayor de riego y elaborar los términos de referencia, especificaciones técnicas, supervisión y expedientes técnicos para ejecutar labores de mantenimiento de la actual infraestructura hidráulica con la finalidad de evitar pérdidas por captación, conducción y distribución del recurso hídrico. Se encarga de la ejecución de obras y labores de mantenimiento de las estructuras hidráulicas y sistemas mecánicos y/o electromecánicos, así como la supervisión y/o inspección de obras que permitan un adecuado funcionamiento y estado de conservación adecuado para brindar un servicio eficiente.
- e) Programar, organizar, dirigir, controlar, evaluar y coordinar los planes, programas y/o proyectos y obras de mantenimiento de la infraestructura de riego a su cargo, en coordinación con los usuarios e instituciones y organismos involucrados.

- f) Implementar y desarrollar sistemas de información permanente del comportamiento hidráulico e hidrometeorológicos.
- g) Analizar y evaluar los sistemas hidráulicos y el abastecimiento del recurso hídrico, a fin de garantizar una oferta y distribución del recurso de acuerdo a la demanda existente, en coordinación con las instituciones, organismos y usuarios.
- h) Proponer a la ALA correspondiente el valor de la tarifa por uso de infraestructura hidráulica mayor, el Componente Amortización y compensación económica por uso de agua en sus diferentes usos, para el financiamiento del Plan Anual de Operaciones, de acuerdo a las normas legales vigentes
- i) Evaluar y mejorar la eficiencia del sistema hidráulico, aportes de la cuenca y calidad de agua.
- j) Implementar y operar una red hidrométrica y de sedimentología a nivel de cuenca e infraestructura
- k) Realizar la batimetría en los diferentes embalses con la finalidad de determinar el nivel de sedimentos depositados y su capacidad de almacenamiento útil.
- l) Promover una cultura de conservación, prevención y uso racional del agua
- m) Medir, validar y socializar el uso consuntivo de agua en los cultivos
- n) Transferir tecnología de riego y manejo de riego en cultivos.
- o) Medición del volumen de agua y rendimientos del agua de acuerdo al programa de riego.
- p) Programa de manejo del recurso hídrico.
- q) Capacitar y sensibilizar a los usuarios sobre el valor e importancia del agua.
- r) Promover actividades de conservación y manejo de áreas productoras de agua y puntos críticos. Construcción de micro presas, zanjas de infiltración, rehabilitación de bofedales y manejo de pasturas alto andinas.
- s) Promover que los usuarios participen en el financiamiento de la conservación y manejo del recurso hídrico
- t) Implementar, proteger y salvaguardar el acervo técnico - documentario, mediante un Archivo Técnico del PEMS - AUTODEMA.
- u) Mantener actualizadas las reservas de agua de acuerdo a ley.
- v) Formular el Plan de Actividades de la Sub Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- w) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

07-2.- Sub Gerencia de Tecnología y Transferencia Agropecuaria.

Es un órgano de línea que se encarga de la reconversión agrícola para garantizar la seguridad alimentaria de la población y el desarrollo de cultivos para la exportación; la promoción y articulación de cadenas productivas y/o cluster, la innovación y transferencia tecnológica, la organización y gestión empresarial, la capacitación integral y fomento; orientadas a crear una cultura empresarial que sustente un desarrollo agropecuario y agroindustrial, y promover un manejo ambiental adecuado.

Se encarga también de la administración, gestión y desarrollo de los Centros de Producción y Transformación Agropecuaria: Centro Vitivinícola de Majes, Centro de Reconversión Agro Ganadera, y unidades operativas. Está a cargo de un Sub Gerente cuyo cargo es de confianza

Son funciones de la Sub Gerencia de Tecnología y Transferencia Agropecuaria:

- a) Promover y generar la innovación y transferencia tecnológica en los aspectos productivos, empresariales para la reconversión agrícola de la actual cédula de cultivos en la irrigación Majes para garantizar la seguridad alimentaria regional y producción para la exportación, en coordinación con entidades públicas y privadas.
- b) Promover y articular cadenas productivas y cluster, para la agroexportación.

- c) Coordinar y supervisar la ejecución de programas de capacitación en aspectos técnico - productivos y de organización y gestión empresarial, en coordinación con los productores e instituciones públicas o privadas, así como promover el intercambio tecnológico cultural a través de giras agronómicas, días de campo, ferias y otras actividades.
- d) Coordinar la ejecución de planes de producción y proyectos de carácter productivo y empresarial.
- e) Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de programas de asistencia técnica y de apoyo financiero en las diferentes etapas del proceso productivo, con participación de los productores y las instituciones públicas o privadas.
- f) Revisar, analizar y difundir los resultados de las innovaciones tecnológicas.
- g) Preparar y difundir paquetes tecnológicos.
- h) Promover, fortalecer y desarrollar la organización empresarial de productores articulándolos con los agentes de las cadenas productivas.
- i) Dar soporte a los procesos de levantamiento de información estadística.
- j) Conducir, gestionar y ejecutar las actividades de investigación, fomento, extensión, capacitación y transferencia de tecnología a través de los centros de investigación y producción agropecuaria.
- k) Implementar y dirigir el manejo técnico y administrativo sostenido y eficiente de los Centros de Investigación y Producción Agropecuaria (Centro Vitivinícola y Centro de Reconversión Agro ganadera).
- l) Promocionar los servicios de procesamiento y transformación agroindustrial (packing, balanza electrónica, bodega, etc).
- m) Formular el Plan de Actividades de la Sub Gerencia y evaluar su cumplimiento.
- n) Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

El PEMS mantiene relaciones técnico normativas, funcionales y de coordinación según corresponda, con el Gobierno Regional Arequipa, Gobiernos Locales e instituciones públicas y privadas vinculadas al desarrollo del PEMS.

REGIMEN LABORAL

El PEMS 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El personal del PEMS es contratado a plazo fijo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, 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.

SEGUNDA.- El plazo de duración del PEMS se encuentra sujeto al tiempo que demande la ejecución y consolidación de los estudios y obras, hasta el cumplimiento del Plan General de Desarrollo del Proyecto Majes – Siguas y la planificación estratégica, enmarcada en este.

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

CUARTA.- No podrán ser trabajadores del PEMS - AUTODEMA:

- a) Los socios, directores, gerentes y apoderados de empresas privadas o entidades extranjeras que contraten con el PEMS - AUTODEMA.
- b) Los deudores y acreedores del PEMS - AUTODEMA o quienes tengan acciones legales pendientes de ejecución y/o proceso abiertos con el PEMS - AUTODEMA o las entidades que le antecieron en su función.
- c) Los inhabilitados y/o condenados a pena privativa de la libertad.
- d) Los demás impedidos por Ley, u otros que tengan conflictos de intereses con los objetivos del PEMS – AUTODEMA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Los bienes, acciones judiciales y administrativas a nombre de Autoridad Autónoma de Majes (AUTODEMA), serán administrados y de competencia del Proyecto Especial Majes Sigwas transferido al Gobierno Regional de Arequipa mediante el Decreto Supremo N° 020-2003-VIVIENDA, en tanto se emitan los dispositivos complementarios a la transferencia del PEMS.

LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA CONSOLIDACIÓN INTEGRAL DEL PEMS - AUTODEMA

Plan Estratégico 2013-2017 del Proyecto Especial Majes Siguas es la primera fase de la planificación estratégica para la consolidación del Proyecto Integral Majes – Siguas. Además, crea las bases para la ejecución de la Segunda Etapa y para la intervención en otras cuencas regionales de importancia para el desarrollo de Arequipa. Ver **Anexo 1**.

La Planificación Estratégica para la consolidación integral del PEMS-AUTODEMA se desarrolla en fases de cinco años cada una definidas en el Plan Estratégico de Desarrollo 2013-2017. Estas se sustentan en el horizonte de tiempo de la ejecución de la Segunda Etapa del Proyecto Especial Majes Siguas y en las responsabilidades encomendadas en el Decreto Ley N° 19879 que “Amplía los alcances del Proyecto Majes a la calidad de Proyecto Integral de Desarrollo Regional”.

PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) se aprueba de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público Ley N° 28411. La Resolución Ejecutiva Regional que promulga el PIA se realiza de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1 y 2 del inciso 53.1 del artículo 53° y el artículo 54° de la Ley N° 28411.

El presupuesto proyectado en la Planificación Estratégica, para la Consolidación Integral del PEMS en su primera fase, está definido por el Plan Estratégico de Desarrollo 2013–2017, que asciende a US \$ 459.1 millones de dólares americanos. Ver Anexo 2.

La Programación mensual de Gastos se efectúa a nivel de Fuentes de Financiamiento, Programa, Proyecto, Actividad o acciones de Inversión, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Meta Presupuestaria, Genérica de Gasto y partida Específica detallada la misma que debe considerar la oportunidad de los gastos a ejecutar durante el período previsto.

La asignación de la Priorización del Calendario Anualizado (PCA) constituye el marco de gasto a considerar durante el período y es aprobada a nivel de Categoría de Gasto por Fuente de Financiamiento.

La programación mensual de Ingresos se efectúa por rubros, categoría de Ingreso, grupo genérico de ingreso, sub genérica de ingreso y específica de ingreso y se encuentra prevista su obtención de conformidad con Ley N° 23350.

Las pautas y procedimientos para la ejecución del presupuesto institucional esta normada en el marco del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto. La Oficina de Planificación y Presupuesto es la dependencia técnica responsable de llevar a cabo el control presupuestario, en el ámbito de su competencia.

La Ejecución mensual de los gastos está a cargo de la Oficina de Administración y debe sujetarse a la PCA, Calendario de Pagos y al Presupuesto Institucional aprobado. En la ejecución presupuestaria se debe dar cumplimiento a las metas previstas en el presupuesto institucional asegurando que dichas metas se efectúan conforme a la Programación Mensual de Gastos.

PROCESOS DE COORDINACIÓN PARA LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS

Mediante Resolución, la Dirección Nacional del Presupuesto Público, Dirección Nacional de Endeudamiento Público y Dirección Nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas aprueba los lineamientos técnicos que regulan el Proceso Presupuestario de los Organismos Públicos y Gobiernos Regionales, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411.

Para tal efecto, el PEMS - AUTODEMA formula la demanda global de gastos, el monto que se prevé ejecutar por concepto de gastos en remuneraciones, el monto de gastos de los bienes y servicios necesarios para la operatividad y la información relativa a los estudios y obras que realizará, en concordancia con el Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico.

La Formulación Presupuestaria constituye la demanda de gastos en donde se define la propuesta desagregada a nivel de Fuentes de Financiamiento, Programa, Proyecto, Actividad o acciones de Inversión, Función, Programa Funcional, Subprograma Funcional, Meta Presupuestaria, Genérica de Gasto y partida Específica detallada, que implica el cumplimiento de los objetivos del PEMS - AUTODEMA

La Oficina de Planificación y Presupuesto es responsable de conducir el Proceso Presupuestario del PEMS - AUTODEMA, sujetándose a las normas vigentes, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones.

Dicha propuesta es remitida a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional, para su revisión, en el marco de lo dispuesto en el artículo 192° de la Constitución Política del Perú y el artículo 35° de la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.

La asignación de recursos esta normada por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, quien asigna los montos máximos autorizados a los Gobiernos Regionales a fin de garantizar la administración económica y financiera de los Presupuestos Institucionales.

La aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura aprobada por Acuerdo Regional y promulgada mediante Resolución Ejecutiva Regional, constituye la autorización para la ejecución del presupuesto en función del cual se establece el monto máximo para comprometer gastos.

El Calendario de Pagos es aprobado en forma mensual por fuente de financiamiento por la Dirección de Tesoro Público, quien establece los lineamientos, procedimientos y restricciones que sean necesarias para la aprobación de los mismos.

El presupuesto proyectado en la Planificación Estratégica, para la Consolidación Integral del PEMS - AUTODEMA en su primera fase, está definido por el Plan Estratégico 2013-2017 del Proyecto Especial Majes Siguan (Anexo 2).

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El PEMS realizará el seguimiento y evaluación en base al Plan de Seguimiento y Evaluación y al Tablero de Mando, informando los logros de los objetivos y del avance de metas, con base en los indicadores definidos para cada plan de la fase correspondiente.

La información se hace semestralmente al Gobierno Regional Arequipa, trimestralmente a la Gerencia Ejecutiva del PEMS - AUTODEMA y a las Gerencias y Oficinas correspondientes.

Los indicadores se muestran en el Plan Estratégico para el Desarrollo 2013-2017. Para las otras fases se determinaran cuando se elabore su plan estratégico correspondiente.

Antes de cada término de fase, se debe realizar un Control de Avance de Proyecto, por parte de la Región Arequipa, con la participación de instituciones involucradas en el proceso; para evaluar el cumplimiento de sus objetivos.

El seguimiento de ejecución de estudios, expedientes técnicos, ejecución de obras, equipamiento y otros, que formule el Concesionario de la II Etapa del PEMS - AUTODEMA, se hará a través de la Supervisión Especializada, quien emite informes previos para su trámite a los órganos ejecutivos y administrativos correspondientes.

SUPERVISIONES TÉCNICAS, INFORMES, Y AUDITORIAS

La supervisión técnica de obras se realiza por un supervisor externo o propio (Supervisión Especializada de la II Etapa del PEMS - AUTODEMA), lo cual se encuentra especificada en los Expedientes Técnicos y se realizan de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos generales de construcciones, el Contrato de Concesión de Obras Mayores de Afianzamiento Hídrico para la II Etapa del PEMS- AUTODEMA y de las directivas aprobadas por el PEMS- AUTODEMA , según sea por administración directa o por contrata y de acuerdo al monto de la obra.

Los informes presentados por los residentes ó supervisión de obras son de dos tipos, mensuales y especiales, quienes son revisados, aprobados y elevados a la gerencia respectiva por el Supervisor.

La supervisión de los estudios de ingeniería de detalle, expedientes técnicos de las obras y Estudios de Impacto Ambiental y Certificados de inexistencia de restos arqueológicos, son ejecutados por una supervisión temporal especializada, según contrato de la Concesión y luego serán ejecutados por una Supervisión Especializada durante la ejecución y/o formulación de estudios definitivos y la operación y mantenimiento de las obras de infraestructura mayor por un periodo de 16 años.

ANEXOS

ANEXO 1

PLAN ESTRATEGICO 2013-2017

Arequipa – Perú

ANEXO 2

PROYECCION DEL PRESUPUESTO MULTIANUAL 2013-2017

PROGRAMACION MULTIANUAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

En Miles de US\$

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	ACUMULADO A DIC. 2012	Programación Multianual					Total
		2013	2014	2015	2016	2017	
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito (CAF)		25,385.00	27,426.00	39,923.00	45,959.00	11,307.00	150,000.00
Recursos Ordinarios		2,502.00	11,836.00	12,072.00	12,314.00	1,256.00	39,980.00
Recursos Directamente Recaudados		1,964.00	3,026.00	3,087.00	3,149.00	3,212.00	14,438.00
Recursos Determinados (Aporte GRA)	25,900.00	15,900.00	15,900.00				57,700.00
Donaciones y Transferencias							-
Otros (concesionario)		9,251.00	9,251.00	56,221.00	84,074.00	38,203.00	197,000.00
Total	25,900.00	55,002.00	67,439.00	111,303.00	145,496.00	53,978.00	459,118.00