



# PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE



# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI - 2014



---

---

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. BASE LEGAL	3
3. VISION Y MISION	4
4. OBJETIVOS DEL PERPG	5
5. UBICACIÓN	5
6. ESTRUCTURA ORGANICA	7
7. GERENCIA DE PROYECTOS Y DESARROLLO AGRICOLA	8
8. FUNDAMENTACION	8
9. OBJETIVOS	8
10. METODOLOGIA EMPLEADA	8
11. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	8
12. FUNDAMENTACION	8
13. OBJETIVOS	9
14. META FISICA	9
15. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y FINALIDADES	9
16. ACTIVIDAD 1 OPERACIÓN DEL SISTEMA HIDRAHULICO E INSTALACIONES CONEXAS	9
17. ACTIVIDAD 2 CONTROL DE CALIDAD DE AGUA Y MEDICION DE CAUDALES	11
18. ACTIVIDAD 3 MANTO. DE INFRAESTRUCTURA HIDRAHULICA E INSTALACIONES	12
19. PLAZO DE JECUCION DE LA META	15
20. DIRECCION TECNICA, ADMINISTRACION Y SUPERVISIÓN	15
21. FUNDAMENTACION	15
22. OBJETIVOS	16
23. METAS	16
24. DESCRIPCION DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCION TECNICA, ADMINISTRACION Y SUPERVISIÓN	16
25. PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA 2014	17
26. PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES DE LAS OFICINAS	19



---

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2014 - PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

### I. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) 2014 del Proyecto Especial Regional Pasto Grande Moquegua, constituye una herramienta técnica de gestión en el marco de los objetivos institucionales de corto plazo, el presente documento constituye una herramienta preparada sobre la base de los saldos 2013 y el PIA 2014, para dar solución a la problemática identificada y priorizada a ser atendida a través de las acciones programadas en cada una de las finalidades asignadas, orientado a contribuir al logro progresivo del objetivo primordial del proyecto.

El POI 2014, ha sido elaborado en base a los aportes generales y reuniones de coordinación con las áreas del PERPG.

El POI 2014, constituye el compromiso de todo el personal del PERPG para el logro de los objetivos a través del cumplimiento eficiente, eficaz y oportuno de las metas establecidas para el presente Año Fiscal 2014, ha sido elaborado en base a los aportes generales y reuniones de coordinación con las áreas, el mismo que se ha tomado en cuenta los siguientes criterios:

**Globalidad e Integridad**, el trabajo comprende a todas las áreas del proyecto, La Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola, la Gerencia de Infraestructura y todos los Órganos de Apoyo y de control del PERPG

**Flexibilidad**, el presente documento es susceptible a admitir cambios justificados en las diferentes etapas de ejecución por efecto de situaciones imprevistas debidamente argumentadas.

**Coordinación**, el presente documento se ha formulado en estrecha relación con los responsables de las áreas.

**Racionalidad**, se toma en cuenta los cambios que se viene experimentando en la Administración Pública, como es la implementación del presupuesto por resultados.

### II. BASE LEGAL

El Proyecto Especial Regional Pasto Grande, es una Institución Pública y tiene su origen en un conjunto de normas, disposiciones legales que han posibilitado su creación, organización y funcionamiento, está dado normativamente por los siguientes dispositivos:

- **Decreto Supremo N° 024-87-MIPRE** de fecha 18 de Noviembre de 1987; mediante el cual se crea en el ámbito del Departamento de Moquegua, el Proyecto Especial Pasto Grande como órgano desconcentrado del Instituto Nacional de Desarrollo, encargado de los Estudios y Obras que permitan su desarrollo integral como Proyecto.
- **Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado** de fecha 30 de Enero del 2002; tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.
- **Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización** de fecha 20 de Julio del 2002; la descentralización tiene como finalidad el desarrollo integral, armónico y sostenible del país, mediante la separación de competencias y funciones así como el equilibrado ejercicio del poder por los tres niveles de gobierno, en beneficio de la población.



- **Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública;** del 22 de Julio del 2002, establece que el presente Código de Ética de la Función Pública, rige para los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4° del presente Código.
- **Decreto Supremo N° 033-2003-VIVIENDA** de fecha 03 de Diciembre del 2003; se decreta la transferencia del Proyecto Especial Pasto Grande; del Instituto Nacional de Desarrollo al Gobierno Regional de Moquegua, además se constituye el Consejo Directivo en el Proyecto Especial Pasto Grande, como máximo órgano de entidad.
- **Ordenanza Regional N° 004-2004-CR-GRM** de fecha 24 de Agosto del 2004; se ordena la incorporación del Proyecto Especial Pasto Grande, a la Estructura Orgánica del Gobierno Regional Moquegua, como PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE y dispone que los Proyectos Especiales Regionales son organismos creados por el Gobierno Regional, con aprobación del Consejo Regional o transferidos del Gobierno Nacional, su régimen laboral corresponde a lo normado por la Administración Pública.
- **Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto** de fecha 08 de Diciembre del 2004; tiene alcance y está referido a los Ingresos y Gastos del Sector Público, así como todos los Presupuestos de las entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- **Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público** de fecha 01 de Enero del 2005; establece los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una Administración Pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada, basada en el respeto al estado de derecho.
- **Decreto Supremo N° 043-2006-PCM** del 26 de Julio del 2006; aprueba los contenidos mínimos para el aplicación del Manual de Operaciones – MO, de parte de las entidades de la Administración Pública.
- **Ordenanza Regional N° 24-2007-CR.GRM** de fecha 20 de Diciembre del 2007; publicada el 04 de Julio del 2008, se dispone suprimir parte del último párrafo del Artículo 83° de la Ordenanza Regional N°004-2004-CR.GRM, quedando su texto en los siguientes extremos, los Proyectos Especiales Regionales son organismos creados por el Gobierno Regional con aprobación del Consejo Regional.

### III. MISIÓN Y VISIÓN

#### 3.1. VISIÓN

"Somos una Entidad especializada en la ejecución de Estudios y construcción de Proyectos Hidráulicos en las tres provincias de la Región Moquegua, orientados al aprovechamiento integral de los recursos hídricos superficiales y subterráneos para satisfacer la demanda actual y futura de agua para uso poblacional, agrícola e industrial; para mejorar el sistema de riego actual en los terrenos de línea y para ampliar la frontera agrícola, con el empleo de personal calificado, tecnología avanzada, infraestructura y equipamiento adecuado, que garantizan la sostenibilidad y sustentabilidad social, técnica y ambiental. Promueve la participación de la Inversión Privada en el agro, aplica la cultura del uso racional y eficiente de los recursos hídricos y establece alianzas estratégicas en aras del desarrollo integral de la Región Moquegua".

#### 3.2. MISIÓN

Somos una Entidad dinámica, transparente, innovadora e integradora, líder en la gestión de Recursos Hídricos en las tres provincias de la Región Moquegua, que ha logrado la ejecución integral del Proyecto con la participación conjunta del Estado y del Sector Privado; que almacena, deriva suministra recurso hídrico superficial y subterráneo con calidad, cantidad y oportunidad de



manera eficiente y moderna para uso poblacional, agrícola e industrial; que ha logrado mejorar el sistema de riego actual, que ha ampliado la frontera agrícola y solucionado la demanda de las nuevas Irrigaciones, estableciendo un polo de desarrollo agroindustrial orientado a la exportación y el abastecimiento interno, consolidando a la Región Moquegua como una zona de progreso y bienestar.

#### IV. OBJETIVOS

**El PERPG se encuentra enmarcado en el EJE 6 "Recursos Naturales y Ambiente" del Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional Moquegua.**

Objetivo Estratégico Regional donde está enmarcado el PERPG

**OER3:** Optimizar el uso responsable del Recurso Hídrico

**Objetivo General 1:** Garantizar el abastecimiento de agua para riego y uso poblacional dentro del ámbito de influencia del PERPG.

Objetivo Específico: Mantener en óptimas condiciones de operatividad la infraestructura Construida por el PERPG para garantizar el abastecimiento de agua.

Objetivo Específico: Elaborar Proyectos de Inversión Pública y su ejecución destinados a consolidar la producción de mayores recursos hídricos.

**Objetivo General 2:** Promover la gestión integrada de los recursos hídricos en las cuencas de Moquegua y Tambo.

Objetivo Específico: Ejecutar acciones de concertación y capacitación con las entidades vinculadas al sector agrario para un uso eficiente y concertado de los recursos hídricos en la región.

**Objetivo General 3:** Consolidar el fortalecimiento institucional del Proyecto Especial Regional Pasto Grande para liderar procesos de desarrollo.

Objetivo Específico: Coordinar acciones con la sociedad civil, organismos públicos y descentralizados, instituciones privadas, para promover el desarrollo integral de la Región Moquegua.

#### 4.1 Ubicación

##### a) Ubicación Geográfica

Geográficamente el Área de Influencia del PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE, comprende a la Región Moquegua, las tres Provincias Mariscal Nieto, General Sánchez Cerro e Ilo. Su sede central se encuentra en la ciudad de Moquegua.

##### b) Ubicación Política

Región	:	Moquegua
Provincia	:	Mariscal Nieto, General Sánchez Cerro e Ilo
Distrito	:	Todos de la Región Moquegua.

##### c) Ubicación Administrativa



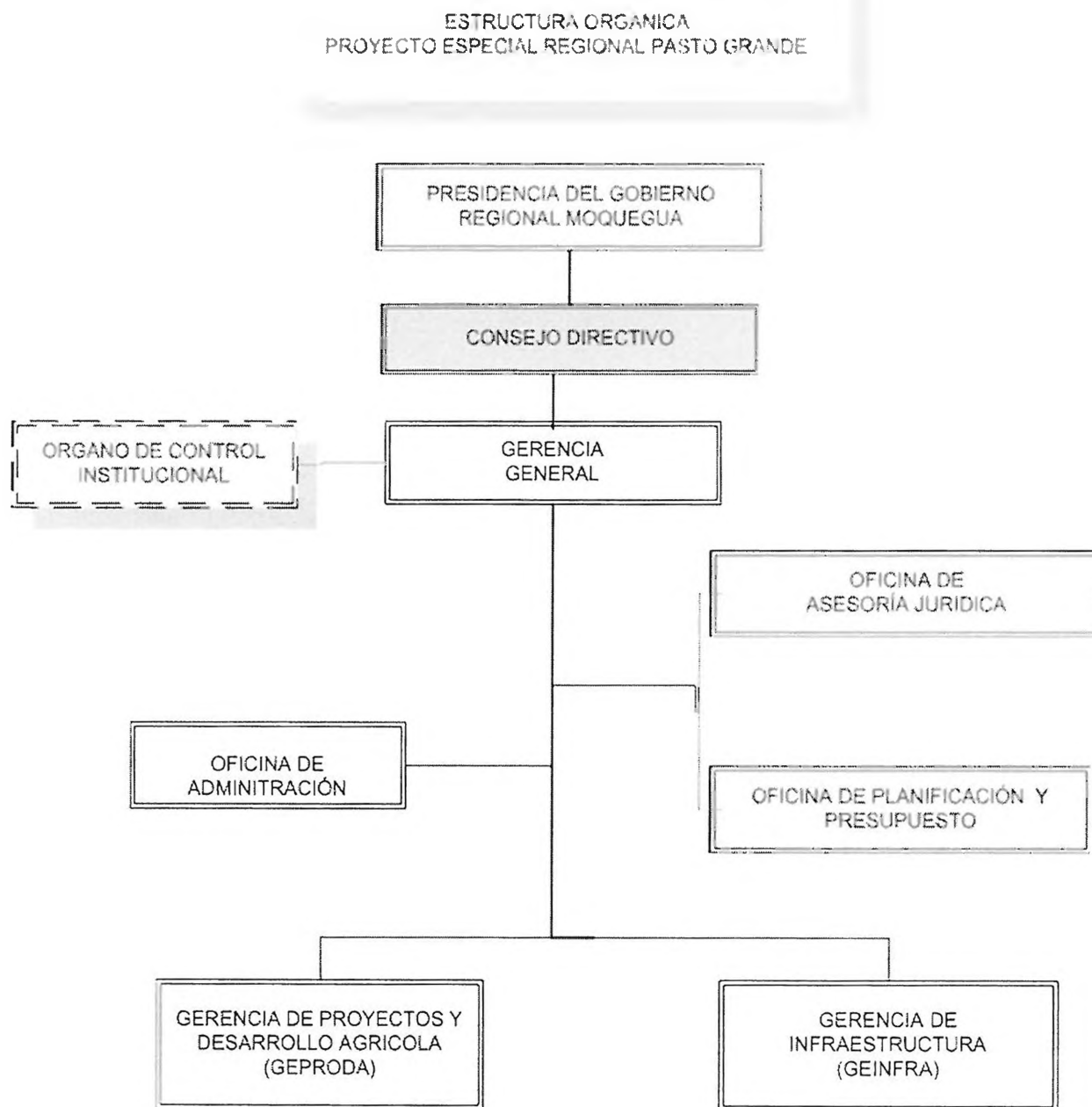
La sede administrativa se encuentra en el km. 0.3 Carretera Moquegua – Toquepala, de la ciudad de Moquegua.

**d) Ubicación Hidrográfica**

Hidrográficamente el área del proyecto está comprendida dentro de las cuencas de los ríos Moquegua y Alto Tambo.



## 4.2 ESTRUCTURA ORGANICA



## V. GERENCIA DE PROYECTOS Y DESARROLLO AGRICOLA

### FUNDAMENTACIÓN:

La Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola es el Órgano de Línea del Proyecto Especial Regional Pasto Grande encargado de realizar Estudios y Proyectos mediante un adecuado diseño, gestión y dirección para las etapas de programación, ejecución, evaluación y supervisión de los proyectos.

Así como de la planificación y realización de las actividades tendientes al desarrollo agrícola de las áreas de mejoramiento e incorporación de riego y generación de energía de origen hidráulico en el ámbito del PERPG. Está a cargo de su Gerente y un equipo técnico especializado para tales fines.

### OBJETIVOS:

- Formular y elaborar Estudios de Pre Inversión a nivel de Perfil, Estudios de Factibilidad y estudios de inversión como Expedientes Técnicos, que permitan la ejecución de los diferentes proyectos de inversión para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Especial Regional Pasto Grande.
- Contribuir en completar el estudio y la ejecución de la II etapa del Proyecto Pasto Grande
- Elaborar, formular y supervisar estudios de Pre inversión e inversión
- Formular estudios de planeamiento, diagnósticos e investigación para plantear propuestas de desarrollo agro energético en la Región Moquegua.
- Elaboración de Expedientes Técnicos de Inversión.

### METODOLOGÍA EMPLEADA:

A base de un proceso de planificación, implementación, operación y control; en este marco el compromiso de la Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola-GEPRODA, es elaborar los Estudios de Pre Inversión y Expedientes Técnicos contando con el presupuesto programado entre el primer semestre Enero – Junio del presente año 2013.

## VI. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

### FUNDAMENTACIÓN:

La ejecución de actividades de mantenimiento de la Infraestructura Construida como son Canales, Obras de Arte, Obras Conexas, Mantenimiento de las Vías de Servicio, Protección de la Infraestructura Hidráulica, está orientada a garantizar el funcionamiento de las obras hidráulicas construidas, mediante un adecuado mantenimiento que garantice el abastecimiento oportuno del agua, de buena calidad para uso poblacional, agrícola e industrial de las ciudades de Moquegua e Ilo, permitiendo el desarrollo integral de los proyectos.

De igual manera es de responsabilidad del PERPG a través de la oficina de Operación y Mantenimiento, ejecutar las actividades de protección del Recurso Hídrico que discurre por las líneas de conducción retirando las conexiones clandestinas, y de velar por la intangibilidad de sus áreas de Reserva Agrícola realizando la limpieza de esteras abandonadas en las áreas de propiedad del PERPG.

### OBJETIVO

- En operación y mantenimiento el objetivo principal es el funcionamiento de la infraestructura hidráulica del proyecto especial Regional Pasto grande.





- El objetivo de la actividad de mantenimiento es conservar la infraestructura hidráulica construida como canales, obras de arte, obras de protección, vías de servicio, y toda obra hidráulica en sus condiciones iniciales de conductividad y transitabilidad del agua en cantidad y calidad, y abastecer oportunamente el servicio previsto en las mejores condiciones salubridad y abastecimiento suficiente a los usuarios de la ciudades y Valles de Moquegua e Ilo.
- Llevar el control de la ejecución de la obra dentro de la normativa vigente y dentro del plazo de ejecución de la obra.
- Supervisar e inspeccionar las obras en ejecución, controles de calidad, control presupuestal, cumplir con la ejecución física programada.
- Al término de las obras esta gerencia lleva a cabo la liquidación de las obras para la transferencia a la entidad beneficiaria de ser el caso.

#### **META FISICA**

- En operación y mantenimiento la meta física consiste en mantener en óptimas condiciones de funcionamiento toda la red de canales, obras de arte, vías de servicio, campamentos de control, sistemas de captación y trasvase etc.
- Culminar la ejecución y la liquidación de la obra "Construcción de la Red Troncal de Riego en la Pampa Jaguay la Rinconada para los Afectados del Embalse Pasto Grande".
- Culminar la ejecución y la liquidación de la obra "Mejoramiento y Rehabilitación de Canal Humalso, distrito Carumas, Región Moquegua".
- Culminar la ejecución y la liquidación de la obra "Mejoramiento de la Gestión y Optimización del Agua para Riego en el Valle de Moquegua".
- Entre otros proyectos que una vez aprobados en la fase de estudios se incluirán en el segundo semestre del año para su ejecución.

#### **DESCRIPCION DE ACTIVIDADES/FINALIDADES EN EJECUCION Y PROYECTADAS**

##### **FINALIDAD 0004 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

##### **ACTIVIDAD N° 01: OPERACIÓN DEL SISTEMA HIDRÁULICO E INSTALACIONES CONEXAS**

Mediante esta actividad se realiza las acciones destinadas a mantener el normal funcionamiento y control de la presa Pasto Grande, compuerta y bocatomas del sistema hidráulico mayor.

Comprende también el desarrollo de actividades a ejecutar, tales como captación, regulación, conducción, distribución, medición del agua, etc. y las demás necesarias para el suministro de la dotación de agua a los usuarios y su evacuación correspondiente, indistintamente de la actividad a la que se destinen el uso de agua. Entre otras actividades se tiene el control diario de los niveles de embalse, toma de registro de caudales, información meteorológica, vigilancia permanente de los canales informando las ocurrencias suscitadas e inesperadas a la sede central para tomar las acciones correspondientes del caso.

De igual manera es de responsabilidad del PERPG ejecutar las actividades de protección del Recurso hídrico que discurre por las líneas de Conducción retirando las conexiones clandestinas, así también le corresponde velar por la intangibilidad de sus áreas de Reserva Agrícola



Actualmente se tiene ocho puntos de control donde se realizan las acciones de captación, conducción y distribución: Embalse Pasto Grande, Humalso, Otorá, Torata (Estuquiña), Sifón Tumilaca, San Antonio, Desarenador Jaguay Rinconada y Red Trocal en Pampas Jaguay Rinconada; mediante:

➤ **OPERACIÓN DIARIA.**

Consiste en efectuar la manipulación diaria en condiciones normales durante el funcionamiento del sistema, regulando los caudales de agua solicitados por las comisiones de regantes y demás usuarios autorizados, proporcionando los volúmenes y cantidades de agua requeridas por estos a lo largo del canal de conducción y sus derivaciones. Se determina también el tiempo que tarda el caudal de agua solicitado de acuerdo al volumen derivado para conocer el momento oportuno en que llegaran los volúmenes de agua derivados hacia su destino, estos es para plantear algunas contingencias que son necesarias dentro de la Operación del Sistema Hidráulico.

➤ **OPERACIÓN SISTEMÁTICA.**

Relacionada a la manipulación que debe efectuarse desde las bocatomas que derivan el agua del embalse Pasto Grande en los canales del sistema para labores de mantenimientos y operación del sistema, estas manipulaciones se efectúan de acuerdo a las necesidades del sistema hidráulico del Proyecto Especial Regional Pasto Grande. En la operación de las compuertas de las bocatomas es muy importante considerar el tiempo que tarda el caudal de agua en derivarse del primer punto al siguiente, para contemplar los posibles trabajos que se puedan realizar en el punto siguiente, tales como limpieza de desarenadores, operaciones de emergencias y simulacros.

➤ **OPERACIÓN DE EMERGENCIA.**

Consiste en efectuar de manera autónoma las derivaciones de agua hacia otros puntos con la intención de realizar mantenimiento de emergencia que se dan en las épocas de avenidas extraordinarias o épocas húmedas, por la topografía accidentada que atraviesa el canal, donde se producen continuamente derrumbes de rocas y acumulaciones de tierras y arenas al canal, así mismo por efectos de los movimientos telúricos.

**ACCIONES ESPECÍFICAS**

- Control y operación de las compuertas ubicadas en la Presa Pasto Grande, compuertas ubicadas en Humalso, compuertas radiales y de captación en la bocatoma Torata y bocatoma Otorá.
- Control diario de la variación de los niveles del embalse Pasto Grande.
- Toma y registro de los caudales de los afluentes del embalse Pasto Grande, Humalso, bocatoma Torata y bocatoma Otorá.
- Toma y registro de información hidrometeorológica en la estación Presa Pasto Grande.
- Vigilancia y control del canal, compuertas y obras de arte, en canal Pasto Grande, Humalso, bocatoma Torata, bocatoma Otorá, sifón Tumilaca, Chen Chen, San Antonio, Desarenador Jaguay Rinconada, Red Troncal Jaguay Rinconada.
- Inspección de la presa Pasto Grande, canales bocatoma, Otorá y Torata, Pasto Grande, Humalso y San Antonio, Desarenador Jaguay Rinconada y Red Troncal Jaguay Rinconada.
- Control de derivación de agua hacia los canales y ríos.

Esta actividad no sólo se centra a puntos específicos de control, sino también a lo largo de todo el sistema de conducción hidráulica.

**LONGITUD TOTAL DEL SISTEMA DE CONDUCCIÓN HIDRAULICA.**

Canal Pasto Grande	=	45.62
Canal Humalso	=	20.75



Canal Otorá	=	6.10
Canal Estuquiña	=	8.01
Canal Samegua – San Antonio –Jaguay Rinconada	=	30.16
Red Troncal	=	7.80
<b>Total</b>	=	<b>118.44Km</b>

### **ACTIVIDAD N° 02: CONTROL DE CALIDAD DE AGUA Y MEDICIÓN DE CAUDALES**

La ejecución de actividades de control, medición de caudales y calidad de agua está orientada a la fiscalización de la distribución del sistema de control de caudales, para garantizar el abastecimiento suficiente y oportuno de agua de buena calidad y salubridad para uso poblacional, agrícola, e industrial de las ciudades de Moquegua e Ilo, permitiendo el desarrollo integral de los proyectos.

Las acciones corresponden a implementar sistemas de control, medición de caudales y calidad de agua que nos permitan el monitoreo del recurso hídrico, con el apoyo de Equipos de medición para determinar la cantidad y calidad de agua con la calibración de estructuras de medición en los canales, bocatomas y obras complementarias.

Las actividades de control de calidad de agua y medición de caudales, corresponden principalmente a trabajos de medición "in situ" tanto en su aptitud física química y cantidad del agua en puntos determinados de la cuenca de Moquegua, parte de la cuenca de Tambo y de la infraestructura hidráulica del PERPG.

Es necesario conocer la cantidad y a calidad del agua que ingresa al embalse Pasto Grande y se deriva por la infraestructura del proyecto, además de monitorear los ríos de la cuenca Alto Tambo y el acuífero del valle de Moquegua.

#### **ACCIONES ESPECÍFICAS:**

- Medición de flujos con correntómetros: Valle de Moquegua, valle de Tambo, Sistema Hidráulico de Pasto Grande.
- Medición de niveles Freáticos del valle de Moquegua.
- Análisis de calidad de agua en el valle de Moquegua, valle Alto Tambo, Sistema Hidráulico de Pasto Grande.
- Controlar, fiscalizar y regular la dotación de agua por cada sector, acorde a lo establecido por la autoridad competente (ALA, ANA, Junta de Usuarios).
- Realizar los reportes diarios del volumen de embalse de la Presa Pasto Grande y la dotación por cada sector.

#### **PRINCIPALES PUNTOS DE CONTROL Y MEDICION**

- EMBALSE PASTO GRANDE
  - Ríos afluentes al Embalse.
- CANAL PASTO GRANDE
- PAMPA CHILOTA – VIZCACHAS
  - Río Chilota
  - Río Vizcachas
- HUMALSO
  - Manantial Chaullapujo I



- Manantial Chaullapujo II
- Toma Carumas.
- Canal Humalso Km. 00+58 al Km. 20+800
- Rio Sajena
- BOCATOMA OTORA (PAQA)
  - Rio Otora.
  - Canal Otora Km. 00+000 al Km. 04+500
- BOCATOMA TORATA (PAQB)
  - Rio Torata.
  - Canal Torata Km. 00+000 al Km. 04+600
- SIFON TUMILACA
  - Canal Km. 07+824.
  - Canal Charsagua.
  - Rio Tumilaca.
  - Canal Chirilo.
  - Canal EPS – San Antonio.
- SAN ANTONIO
  - Canal San Antonio Km. 12+760.
  - Toma Coprocop.
  - Toma SigloXXI.
  - Toma Cambrune.
- VALLE DE MOQUEGUA
  - Manantiales del valle de Moquegua
  - Pozos de Red Piezometrica.
  - Rio Moquegua – Espejos.

### **ACTIVIDAD N° 03: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA E INSTALACIONES CONEXAS**

La ejecución de actividades de mantenimiento de la Infraestructura construida y constituídas como son la presa, vertederos, canales, obras de arte y otras obras conexas (vías de acceso y servicio, campamentos de control, sede central y otros componentes del sistema PERPG), está orientada a garantizar su funcionamiento y operatividad con fines de lograr el abastecimiento oportuno del recurso hídrico, de buena calidad para uso poblacional, agrícola e industrial de las ciudades de Moquegua e Ilo, permitiendo su desarrollo.

Los componentes del sistema PERPG, los cuales son de atención por parte de la Actividad de Mantenimiento se detallan a continuación:

- 118.44 km de canales de diferentes secciones hidráulicas
- 7.80 Km de tuberías (conductos cerrados), 02 reservorios de 30,000.00m<sup>3</sup>, 06 buzones de inspección, 02 cámaras de carga, 06 cámaras reductoras de presión, 02 cámaras de purga, 10 cámaras de aire, 02 cámaras de válvulas de control, 02 cámaras de limpieza.
- 163.50 km de Vías de acceso y servicio
- 09 túneles, Ojetire, Jachacuesta, Colpacota, Otora 01, Torata 01 y 02 Chen Chen 01, montón de trigo, y Mirador, de diferentes longitudes y secciones hidráulicas.
- 03 sifones de los cuales 02 de concreto Armado y 01 de Fierro Dúctil.
- 121 Canoas.
- 72 Lloradores.



- Pontones.
- Badenes.
- Protección del recurso Hídrico y retiro de instalaciones clandestinas de Hurto de Agua
- Protección de 129.20 km de las fajas marginales de los canales de conducción
- Protección y limpieza de 23,500 Hectáreas de terrenos de propiedad del PERPG
- Mantenimiento de Compuertas Radiales, Tipo Tarjeta y Mantenimiento de Equipos Livianos y Pesados.
- Mantenimiento de Campamentos y Sede Central.

#### ACCIONES DE MANTENIMIENTO:

Los trabajos de mantenimiento se han tipificado en tres tipos:

##### ➤ **MANTENIMIENTO REGULAR (PREVENTIVO):**

El cual está referido a todos los trabajos de rutina que se efectúan, que incluye el mantenimiento de las áreas de Seguridad como limpieza de bermas, Obras de Arte, eliminación de tuberías, limpieza de áreas de reserva, mantenimiento de Vías de servicio y la Protección de la Infraestructura, actividades que generalmente no requiere la suspensión del servicio.

##### ➤ **MANTENIMIENTO SISTEMÁTICO:**

Es el mantenimiento sistemático que se realiza para mantener operativo el sistema y es el que se realiza posterior a la suspensión de servicio y es para efectuar la limpieza y reparación de los sectores dañados que normalmente están bajo agua o sumergidas, estas actividades se realizan generalmente en los meses de Febrero, Marzo y Abril, cuando se puede abastecer del recurso hídrico con las agua provenientes de las cuencas de Moquegua.

##### ➤ **MANTENIMIENTO DE EMERGENCIA:**

Es el mantenimiento que se realiza a consecuencia de eventos extraordinarios, tales como deslizamiento por lluvias y terremotos, actos vandálicos, asentamientos diferenciales, etc.; consiste en evaluar el comportamiento del sistema y ejecutar los trabajos de reparación necesarios.

#### **ACTIVIDAD N° 03: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA Y OBRAS CONEXAS**

Teniendo definido que el gasto en esta actividad depende de las condiciones de exposición, es que tan solo se ha considerado el presupuesto para la realización de mantenimientos rutinarios a la infraestructura de conducción ya que en el 2013, se ha logrado realizar reposición de paños dañados, techado de canal y otros que garantizan su operatividad por un buen periodo, salvo el caso en que se presenten daños por efectos externos o condiciones extraordinarias.

Para el logro de esta actividad se hace uso de equipos y de la mano de obra, la que se contrata por etapas y para los diferentes frentes, según la necesidad.

Las condiciones para lograr la efectividad es programar ejecutar las acciones por tramos o sectores, asignando un presupuesto independiente por cada uno de estos y denominados como sub actividades, siendo las siguientes:

#### **Mantenimiento de Infraestructura Canal Pasto Grande Progr. 0+000 - 38+872**

##### **Objetivos:**

- ✓ Efectuar el mantenimiento rutinario mediante acciones de limpieza de la caja de canal, bermas y obras de arte, mejorando la conductividad del recurso hídrico, previniendo la sedimentación y la acumulación de material que pueda obstruir las condiciones de operatividad de la Infraestructura hidráulica, a lo largo de los 38.87 Km



- ✓ El material que se acumula proviene de la caída de los taludes por arrastre de las precipitaciones pluviales y por la captación de los afluentes naturales.

#### **Mantenimiento de Infraestructura Canal Otorá - Sifón Chujulay Progr. 0+000 - 6+000**

##### **Objetivos:**

- ✓ Efectuar el mantenimiento rutinario mediante acciones de limpieza de la caja de canal, bermas y obras de arte, mejorando la conductividad del recurso hídrico, previniendo la sedimentación y la acumulación de material que pueda obstruir las condiciones de operatividad de la Infraestructura hidráulica, a lo largo de los 6.00Km
- ✓ El material que se acumula proviene de la caída de los taludes por arrastre de las precipitaciones pluviales y por la captación de los afluentes naturales.

#### **Mantenimiento de Infraestructura Canal Estuquiña - Sifón Tumilaca Progr. 0+780 - 7+620.**

##### **Objetivos:**

- ✓ Efectuar el mantenimiento rutinario mediante acciones de limpieza de la caja de canal, bermas y obras de arte, mejorando la conductividad del recurso hídrico, previniendo la sedimentación y la acumulación de material que pueda obstruir las condiciones de operatividad de la Infraestructura hidráulica, a lo largo de los 6.84 Km
- ✓ El material que se acumula proviene de la caída de los taludes por arrastre de las precipitaciones pluviales y por la captación de los afluentes naturales.

*El presupuesto para la ejecución de esta sub actividad asciende a la suma de:*

#### **Mantenimiento de Infraestructura Canal Sifón Tumilaca - San Antonio Progr. 8+013 - 20+966.**

##### **Objetivos:**

- ✓ Efectuar el mantenimiento rutinario mediante acciones de limpieza de la caja de canal, bermas y obras de arte, mejorando la conductividad del recurso hídrico, previniendo la sedimentación y la acumulación de material que pueda obstruir las condiciones de operatividad de la Infraestructura hidráulica, a lo largo de los 12.95 Km
- ✓ En este caso el material que se acumula proviene ya de actos externos ya que este tramo cuza por área urbana, pero que también proviene pro la captación de los afluentes naturales que arrastran material a lo largo de todo el conducto.

*El presupuesto para la ejecución de esta sub actividad asciende a la suma de:*

#### **Mantenimiento de Infraestructura Canal San Antonio-Jaguay Rinconada progr. 23+300-38+057.**

##### **Objetivos:**

- ✓ Efectuar el mantenimiento rutinario mediante acciones de limpieza de la caja de canal, bermas y obras de arte, mejorando la conductividad del recurso hídrico, previniendo la sedimentación y la acumulación de material que pueda obstruir las condiciones de operatividad de la Infraestructura hidráulica, a lo largo de los 12.95 Km
- ✓ En este caso el material que se acumula proviene de taludes inestables que permanentemente generan la caída de piedras, rocas y material suelto y que también provocan daños en los paños del canal por el impacto, no pudiendo preverse el grado de inversión para reparación.

*El presupuesto para la ejecución de esta sub actividad asciende a la suma de:*



**Descolmatado de Bocatomas: Otorá, Estuquiña y Tumulaca.****Objetivos:**

- ✓ Efectuar el mantenimiento rutinario mediante acciones de limpieza de las bocatomas donde se acumula material proveniente del proceso de captación de agua y que en gran medida se da en épocas de avenidas, impidiendo una normal operatividad de las compuertas.
- ✓ Este trabajo debe realizar con la intervención de equipos mecánicos y mano de obra

*El presupuesto para la ejecución de esta sub actividad asciende a la suma de:*

**Mantenimiento de vías de acceso.****Objetivos:**

- ✓ Efectuar el mantenimiento rutinario de las vías que nos permiten acceder a la infraestructura hidráulica para el monitoreo y mantenimiento lo que es muy importante para efectos de lograr intervenir en forma inmediata en caso de cualquier contingencia que ocurra en zonas críticas ya sea por acciones de geodinámica interna o externa o por intervención del hombre.
- ✓ Este trabajo debe realizar con la intervención de equipos mecánicos y mano de obra

*El presupuesto para la ejecución de esta sub actividad asciende a la suma de:*

**Mantenimiento de Infraestructura de Canal Humalso Progresiva 0+000 - 20+740.****Objetivos:**

- ✓ Efectuar el mantenimiento rutinario mediante acciones de limpieza de la caja de canal, bermas y obras de arte, mejorando la conductividad del recurso hídrico, previniendo la sedimentación y la acumulación de material que pueda obstruir las condiciones de operatividad de la Infraestructura hidráulica, a lo largo de los 20.74 Km
- ✓ En este caso el material que se acumula proviene de taludes inestables que permanentemente generan la caída de piedras, rocas y material suelto y que también provocan daños en los paños del canal por el impacto, no pudiendo preverse el grado de inversión para reparación.

*El presupuesto para la ejecución de esta sub actividad asciende a la suma de:*

**PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA META**

La meta está programada para iniciarla el 01 de Enero y culminar el 31 de Diciembre de 2014.

El plazo de ejecución es de ciento veinte (365) días Calendario.

**VII. DIRECCION TECNICA, ADMINISTRACION Y SUPERVISION****FUNDAMENTACION:**

La Gerencia General es el órgano ejecutivo de mayor nivel jerárquico, responsable del cumplimiento de las objetivos, metas, planes, programas y actividades de acuerdo a las políticas del Consejo Directivo; dirige, coordina, supervisa, ejecuta, evalúa, administra y controla la ejecución de las metas y actividades técnicas, financieras y administrativas del PERPG. Oficina de Control Institucional es la unidad especializada encargado de llevar el control gubernamental, programa, evalúa, u ejecuta el control de las operaciones contables, administrativas y técnicas de las actividades que se desarrollen



en el PERPG. La Oficina de Presupuesto y Planificación es el órgano encargado de asesorar a la en la formulación y evaluación de políticas y estrategias de desarrollo, así como de conducir los procesos de planificación, presupuesto, organización y cooperación técnica. La Oficina de Asesoría Jurídica informa y dictamina en asuntos de carácter jurídico y absuelve las consultas de carácter legal y normativo que le sean formulados por los órganos y dependencias del PERPG. Oficina de Administración es el Órgano de Apoyo del Proyecto Especial Regional Pasto Grande encargado de proporcionar al Gerente General y a los demás órganos del PERPG los recursos humanos, económicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento eficiente de sus objetivos y metas.

#### **OBJETIVOS:**

1. Dirigir a través de la Gerencia General el cumplimiento de los objetivos, metas, planes, programas y actividades administrativas, técnicas y financieras del PERPG, que están programadas para el presente período.
2. Realizar el control gubernamental de las operaciones contables, financieras, administrativas y técnicas que se desarrollan en el PERPG, a través del plan anual de control 2014 y ejecutado por la Oficina de Control Institucional.
3. Realizar la formulación y evaluación de los procesos de planificación para trazar los objetivos y metas anuales, proyectar el presupuesto anual, organizar adecuadamente la estructura de la Institución y establecer la cooperación técnica necesarias en el presente ejercicio a través de la Oficina de Planificación.
4. Asesorar y resolver los asuntos de carácter jurídico de la institución pendientes en el presente ejercicio, así como la la absolución de las consultas de carácter legal y normativo a todas las dependencias del PERPG a través de la Oficina de Asesoría Jurídica.
5. Asegurar el adecuado suministro de recursos humanos, bienes, servicios y equipo para el normal desarrollo de las operaciones administrativas, operación y mantenimiento y la ejecución de obras para implementación de nueva Infraestructura a través de la Oficina de Administración.
6. Ejecutar los recursos presupuestales de cada una de las finalidades del presupuesto del PERPG, guardando la normatividad y legalidad de la misma.
7. Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del PERPG para el presente ejercicio de los requerimientos de las diferentes gerencias, oficinas y áreas de la Institución.
8. Recepcionar, controlar y ejecutar los fondos y valores, como efectuar los pagos respectivos debidamente tramitados y con los requisitos pertinentes.

#### **METAS:**

##### **GERENCIA GENERAL:**

- ✓ Dirigir y gestionar integralmente al PERPG, en función a sus objetivos, metas y actividades y proyectos del presente periodo.
- ✓ Cumple y hace cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo, así como las normas, reglamentos, directivas y manuales del PERPG.
- ✓ Gestionar a través del Gobierno Regional Moquegua y Gobierno Nacional y Organismos Internacionales, el apoyo técnico y financiero que requiera el PERPG.
- ✓ Autorizar, supervisar y controlar las operaciones administrativas en cuanto a los recursos humanos y materiales para el cumplimiento de los objetivos, metas y actividades del PERPG.





**OFICINA CONTROL INSTITUCIONAL:**

- ✓ Cumplir con el Plan Anual de Control 2014, aprobado por la Contraloría General de la República.
- ✓ Atender los encargos de la Contraloría General de República.
- ✓ Atender los encargos de la Gerencia General del PERPG.
- ✓ Ejercer el control preventivo y control posterior a los actos y operaciones de la entidad.
- ✓ Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que implemente el PERPG, como resultado de las labores de control.

**OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO:**

- ✓ Formular, proponer y avaluar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo del PERPG.
- ✓ Programar y Formular el Presupuesto Multianual 2015 - 2017.
- ✓ Programar y Formular el Presupuesto 2015.
- ✓ Ejecutar, controlar y evaluar el Presupuesto 2014.
- ✓ Racionalizar técnica y administrativamente proponiendo el uso racional de los recursos.
- ✓ Formular el POI-2014, así como su control y evaluación semestral y anual.
- ✓ Formular el CAP y PAP 2014 para su ejecución pertinente.
- ✓ Participar en el Presupuesto Participativo 2015
- ✓ Participar en las Rendiciones de cuentas 2014

**OFICINA DE ASESORÍA JURIDICA:**

- ✓ Resolver, asesorar y representar los asuntos jurídicos – legales del PERPG.
- ✓ Emitir opinión legal y absolver las consultas legales de los órganos del PERPG en el presente ejercicio.
- ✓ Elaborar contratos y convenios que sean requeridos, en coordinación con Personal y Abastecimiento.

**OFICINA DE ADMINISTRACIÓN:**

- ✓ Ejecutar y controlar el gasto de bienes y servicios de la Institución del presente ejercicio de acuerdo a su programación presupuestal.
- ✓ Elaborar, aprobar y ejecutar el Plan Anual Adquisiciones y Contrataciones del PERPG.
- ✓ Supervisar y evaluar la ejecución presupuestal de cada una de las finalidades del PERPG.
- ✓ Ejecutar los inventarios físicos y el control patrimonial en el PERPG, cautelando el debido mantenimiento y conservación de los activos fijos.
- ✓ Mantener la Contabilidad actualizada y su presentación trimestral al Gobierno Regional Moquegua.

**FINALIDAD:**

0005: Dirección Técnica, Administración y Supervisión.

**INDICADORES:**

- Determinación de gastos por la Contratación de Personal 2013.
- Determinación de gastos por la Compra de Bienes 2013.
- Determinación de gastos por la Compra de Servicios 2013.

**PERIODO DE TIEMPO:**

El periodo de tiempo programado a través del presente Plan de Operaciones Institucional es de Enero-Diciembre 2014. El presente calendario está reforzado a través de los cuadros adjuntos.

**ACTIVIDADES:**

En la implementación del presente Plan de Operaciones se ha concertado con la participación directa de la Gerencia General, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración y la Oficina de Control Institucional, partes conformantes de la Finalidad: Dirección Técnica, Administración y Supervisión, a continuación se menciona las siguientes actividades a desarrollar en el presente año fiscal Enero-Diciembre 2014.

**PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA 2014 (PIA 2014)**

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA) AÑO 2014**  
**U.E. 002 - PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE**

<b>META</b>	<b>DENOMINACION</b>	<b>PIA</b>
<b>0002</b>	<b>ESTUDIOS DE PRE INVERSION</b>	<b>100.000,00</b>
	<b>FTE. FTO. RECURSOS DETERMINADOS</b>	<b>100.000,00</b>
	2.6.8.1.2.1 Estudio de Preinversion	100.000,00
<b>0003</b>	<b>PROMOCION Y DESARROLLO</b>	<b>200.000,00</b>
	<b>FTE. FTO. RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>200.000</b>
	2.6.7.1.6.1 Gasto por la Contratación de Personal	100.000,00
	2.6.7.1.6.2 Gasto por la Compra de Bienes	50.000,00
	2.6.7.1.6.3 Gasto por la Contratación de Servicios	50.000,00
<b>0004</b>	<b>MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</b>	<b>1.970.500,00</b>
	<b>FTE. FTO. RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>870.500,00</b>
	2.6.2.3.4.3 Costo de Construcción por Adm. Directa - Personal	600.000,00
	2.6.2.3.4.4 Costo de Construcción por Adm. Directa - Bienes	170.500,00
	2.6.2.3.4.5 Costo de Construcción por Adm. Directa - Servicios	100.000,00
	<b>FTE. FTO. RECURSOS DETERMINADOS</b>	<b>1.100.000,00</b>
	2.6.2.3.4.3 Costo de Construcción por Adm. Directa - Personal	900.000,00
	2.6.2.3.4.4 Costo de Construcción por Adm. Directa - Bienes	100.000,00
	2.6.2.3.4.5 Costo de Construcción por Adm. Directa - Servicios	100.000,00
<b>0005</b>	<b>DIRECCIÓN TÉCNICA, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN</b>	<b>1.800.000,00</b>
	<b>FTE. FTO. RECURSOS</b>	<b>929.500,00</b>



	<b>ORDINARIOS</b>		
	2.6.7.1.6.1	Gastos por la contratación de personal	800.000,00
	2.6.7.1.6.2	Gastos por la compra de bienes	29.500,00
	2.6.7.1.6.3	Gastos por la contratación de servicios	100.000,00
	<b>FTE. FTO. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>		<b>70.500,00</b>
	2.6.7.1.6.2	Gastos por la compra de bienes	70.500,00
	<b>FTE. FTO. RECURSOS DETERMINADOS</b>		<b>800.000,00</b>
	2.6.7.1.6.1	Gastos por la contratación de personal	600.000,00
	2.6.7.1.6.2	Gastos por la compra de bienes	100.000,00
	2.6.7.1.6.3	Gastos por la contratación de servicios	100.000,00
<b>001.</b>	<b>AMPLIACION DE SISTEMA DE AGUA (OBRA-LOMAS DE ILO)</b>		<b>55.500.000,00</b>
	<b>FTE. FTO. RECURSOS ORDINARIOS</b>		<b>55.000.000,00</b>
	2.6.2.3.4.2	Costo de Construccion por Contrata	55.000.000,00
	<b>FTE. FTO. RECURSOS DETERMINADOS</b>		<b>500.000,00</b>
	2.6.2.3.4.5.	Gastos por la contratación de servicios	500.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>59.570.500,00</b>

**PRESUPUESTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

<b>CANON Y SOBRECANON</b>	2.500.000,00
<b>RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	70.500,00
<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>	57.000.000,00
<b>TOTAL S/.</b>	<b>59.570.500,00</b>

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES:**

**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014  
PROYECTOS ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE**

N°	META/ACTIVIDAD	DESCRIPCION	TIPO ACTIVID.	META ANUAL	
				UNID. MED	CANT
<b>GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA</b>					
1	Operación del sistema hidráulico y medición de caudales	Medición de caudales, control y calidad de agua	P	Informe	12
		Operación del sistema hidráulico	P	Informe	12
2	Mantenimiento de la infraestructura construida	Mantenimiento y reparación de canales, obras de arte y obras conexas	P	Informe	6



		Descolmatación y limpieza de bocatoma Otorá, Estuquiña y Tumilaca	P	Informe	5
		Mantenimiento y reparación de vías de servicio y caminos de acceso	T	Informe	3
		Protección y vigilancia de la infraestructura en zona urbana y rural	P	Informe	4
		Reparación de compuertas y similares	T	Informe	3
		Mantenimiento y limpieza de sede central y campamentos	P	Informe	12
		Protección y vigilancia de la faja de seguridad y áreas de reserva	P	Informe	12
		Mantenimiento y protección de la parcela experimental "T"	P	Informe	12
		Liquidación de actividades, metas y proyectos	T	Informe	4
3	Promoción agraria	Obra: Ampliación de la Frontera Agrícola Lomas de Ilo Moquegua	T	Obra	1
<b>GERENCIA DE PROYECTOS Y DESARROLLO AGRICOLA</b>					
1	Estudios	Factibilidad "Instalación de las Centrales Hidroeléctricas Moquegua 1 y 3"	T	Supervisión	1
2		Supervisión de estudio, Diseño de Estructuras Hidráulicas de Conducción y Obras de Arte hacia la Lomas de Ilo	T	Supervisión	1
3		Supervisión de Estudio Hidrológico y Balance Hídrico "Ampliación de la Frontera Agrícola Lomas de Ilo-Moquegua.	T	Supervisión	1
4		Estudio "Evaluación Arqueológica sin excavación de 100	T	Estudio	1



		Ha. En la Pampa Jaguay Rinconada			
5		Reformulacion del Perfil "Mejoramiento de la Gestion de Recursos Hidricos en la Region Moquegua"	T	Perfil	1
4		Estudio de Perfil de creacion de Unidades de Investigacion en la Pampa Jaguay Rinconada y Lomas de Ilo, Region Moquegua	T	Perfil	1
5		Perfil Optimizacion de los Recursos Hidricos en los Valles y Tierras Nuevas del Ambito del Proyecto Pasto Grande	T	Perfil	1
6	Preservacion de Suelos (Plan de Monitoreo Arqueologico)	Preservacion de Suelos (Plan de Monitoreo Arqueologico)	T	Plan	1
7	Supervision del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto "Ampliacion de la Frontera Agricola Lomas de Ilo-Moquegua"	Supervision del Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto "Ampliacion de la Frontera Agricola Lomas de Ilo-Moquegua"	T	Supervision	1
8	Estudio de Impacto Ambiental Proyecto "Ampliacion de la Frontera Agricola Lomas de Ilo-Moquegua"	Estudio de Impacto Ambiental Proyecto "Ampliacion de la Frontera Agricola Lomas de Ilo-Moquegua"	T	Estudio	1
9	Estudios Ambientales (Estudio de Impacto Ambiental, Lomas de Ilo-Moquegua)	Estudios Ambientales (Estudio de Impacto Ambiental, Lomas de Ilo-Moquegua)	T	Expediente	1
10	Liberacion y Saneamiento del Proyecto Ampliacion de la Frontera Agricola Lomas de Ilo-Moquegua	Liberacion y Saneamiento del Proyecto Ampliacion de la Frontera Agricola Lomas de Ilo-Moquegua	T	Saneamiento	1
11	Promoción y Desarrollo Agricola	Gestion y Tramite de Saneamiento Fisico Legal de los	P	Expedientes	10



		Proyectos de Reinversion del PERPG			
12		Fortalecimiento del uso del Agua de los Nuevos Comites Usuarios Formalizados Region Moquegua	P	Asistencias Tecnicas	24
13		Mejoramiento de Recursos Hidricos en la Region Moquegua	P	Capacitaciones	6
14		Promocion y Difusion de las Actividades del PERPG	P	Difuciones	12
15		Monitoreo y Desarrollo de Capacidades Pampa Jaguay Rinconada	T	Asistencia Tecnicas	12
<b>OFICINA DE ASESORIA JURIDICA</b>					
1	005 Dirección Técnica, Supervision y Administracion	Viaje a la Ciudad de Lima para revisión de expedientes en la Corte Suprema del Poder Judicial	T	Informe	5
2		Viaje a la Ciudad de Lima para revisión y presentacion de escritos e Informes orales ante el Tribunal Constitucional	T	Informe	4
3		Viaje a la ciudad de Lima para Informes orales - Vista de Causas	T	Informe	5
4		Asistencia a curso de Capacitacion	P	Informe	6
5		Cordinaciones Administrativas ante la AAA, Telefónica del Perú, SUNAT y otros en calidad de Apoderada del PERPG.	P	Informe	7
6		Seguimiento a Saneamiento de propiedades del PERPG	P	Informe	12
7		Pago de sentencias judiciales conforme a lo requerimientos del Poder Judicial.	P	Informe	12
8		Presentar estado situacional con	T	Informe	3



	contingencias para el 2013			
9	Preparar informe para cumplir el presente año con pagos pendientes.	P	Informe	12
10	Informar al Juzgado sobre cumplimiento de pago de sentencias judiciales con requerimiento.	P	Informe	12
11	Implementación de reomendaciones de OCI y ORCI	T	Informe	12
12	Actualización de la página web	T	Informe	12
13	Recopilación de información	T	Informe	12
14	envío de información para la actualización	T	Informe	12
15	Seguimiento.	T	Informe	12
16	Vigilancia de terrenos	T	Informe	12
17	Coordinar con encargados	T	Informe	12
18	Verificación en terrenos	T	Informe	12
19	Coordinación con Fiscalía de Prevención	T	Informe	12
20	Implementación del Plan de Comunicación	T	Informe	12
21	Seguimiento para implementación	T	Informe	12
22	Implementar acciones para mejorar la comunicación interna	T	Informe	12
23	Implementar acciones para el mejoramiento de la comunicación externa	T	Informe	12
24	Libro de Reclamaciones	T	Informe	12
25	Registro y custodia	T	Informe	12
26	Acceso a la Información Pública	T	Informe	12
27	Atención de solicitudes	T	Informe	12
28	Elaboración de Contratos para obra	T	Informe	12
29	Seguimineto a	T	Informe	12



		suscripción			
30		Inspecciones de la dirección Regional de Trabajo Moquegua e Ilo	T	Informe	1
31		Seguimiento	T	Informe	1
32		Petitorios Mineros resitro actualizado y verificación de cumplimiento.	T	Informe	12
33		Oficios para verificar autorizaciones	T	Informe	12
34		Inspección por parte del PERPG	T	Informe	12
35		Informe a Energía y Minas	T	Informe	12
36		Verificación de incumplimientos por parte de Energía y Minas	T	Informe	12
37		Franja Marginal	T	Informe	12
38		Recopilación de información	T	Informe	12
39		Trámite de autorización	T	Informe	12
40		ASESORÍA A DIVERSAS ÁREAS DE LA EMPRESA	T	Informe	12
41		Emitir informes comentados de la aplicación y/o implicancias de las normas legales referidas a las actividades de la entidad que son entras en vigencia.	P	Informe	12
42		Emitir informes absolviendo las consultas de las diferentes áreas de la entidad.	P	Informe	12
<b>OFICINA DE ADMISTRACION</b>					
1	005 "Direccion Tecnica Supervision y Administracion"	Ejecutar acciones que permitan cumplir con los Objetivos y Metas Institucionales"	P	Informes	12
<b>AREA DE ABASTECIMIENTO</b>					
1	005 "Direccion Tecnica, Supervision y Administracion"	N° de Procesos de Selección	P	Procesos	30
2		N° de Ordenes de Servicio Generadas	P	Ordenes	800
3		N° de Ordenes de Compra Generadas	P	Ordenes	750





4		N° de contratos Generados	P	Contratos	30
5		N° de Cotizaciones efectuadas	P	Cotizaciones	830
6		Elaboracion de Plan Anual de Adquisiciones	P	Plan	1
7		N° de informes generados	P	Informes	250
<b>AREA DE TESORERIA</b>					
1	005 "Direccion Tecnica Supervision y Administracion"	Pagos proveedores	P		12
2		Conciliaciones Bancarias	P		12
3		Cuentas de Enlace	P		4
4		Pago Impuestos	P		12
5		Pago AFP	P		12
6		Pago a personal	P		12
7		Conciliacion de Saldos Contabilidad	P		4
8		Pago de planillas Otros (Liquidaciones, Despidos arbitrarios, Otros)	P		12
9		Pago planillas de Obras	P		12
10		Elaboración Saldo de fondos públicos - SAFOP	T		1
11		Pago personal del CAP	P		12
<b>AREA DE CONTABILIDAD</b>					
1	005 "Direccion Tecnica Supervision y Administracion"	Presentacion de Carpetas Informacion Contable y Presupuestaria Trimestral	P	Acciones	4
2		Arqueos de Caja Chica y Tesoreria	P	Accion	4
3		Conciliaciones de Inventario de Almacenes y Patrimonio	P	Accion	4
4		Presentacion de Carpetas Informacion Contable y Presupuestaria Semestral	P	Accion	2
5		Presentacion Carpetas Informacion Contable y Presupuestaria,	P	Accion	1



		Elaboracion Estados Financieros Anual			
6		Conciliación de Operaciones Reciprocas	P	Accion	2
7		Capacitacion del personal aplicación nuevos clasificadores y Plan Contable Gubernamental y Modulo SIAF-2013	T	Accion	3
<b>ALMACEN GENERAL -PERPG</b>					
1	005 "Direccion Tecnica Supervision y Administracion"	Inventario de bienes y existencias	T	Documentos	2
2		Inventario Institucional	T	Documentos	1
3		Elaboracion de PECOSAS	P		12
4		Actualizacion de Kardex T.C. Visible	P	Unid.	1000
5		Emision de vales de combustible	P	Unid.	1380
6		Papeletas de Salidas de Vehiculos	P	Unid.	285
7		Recepcion y entrega de Materiales	P	Acciones	650
8		Conformidad de O/C	P	Acciones	774
9		Reporte trimestral de Movimiento-Almacenes.	T	Acciones	4
10		Capacitaciones	T	Global	2
<b>AREA DE PERSONAL -PERPG</b>					
1	005 "Direccion Tecnica Supervision y Administracion"	Asistencia y Control de Personal	P	Acciones	12
2		Elaboración Planillas Personal Empleado CAP	P	Mes	12
3		Elaboración Planillas Personal Obrero	P	Mes	12
4		Liquidaciones del personal	P	Mes	12
5		Formulación cuadro de asignación de personal CAP	P	Documen	1
6		Elaboración plan anual de capacitación personal PERPG	P	Documen	2
7		Cuadro control vacacional	P	Mes	12



8		Elaboración del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo	P	Documen	1
9		Elaboración legajo del personal PERPG	P	Mes	12
10		Capacitaciones	T	Evento	4
<b>AREA DE PATRIMONIO – PERPG</b>					
1	005 "Dirección Técnica Supervisión y Administración"	Elaboración del inventario anual	T	Acción	1
2		Elaboración papeletas de desplazamiento	P	Mes	12
3		Codificación de bienes patrimoniales	P	Mes	12
4		Ingreso de información sobre los bienes patrimoniales	P	Mes	12
5		Elaboración de los cargos personales a los trabajadores	P	Mes	12
6		Determinación de bienes patrimoniales no depreciables	P	Mes	12
7		Depreciación de activos fijos	T	Informe	2
8		Control de unidades de transporte	P	Mes	12
9		Amortización intangibles	P	Mes	12
10		Control de bienes culturales	P	Mes	12
11		Depreciación de infraestructura	T	Informe	2
12		Control de construcciones en curso	T	Control	2
13		Presentación de información Superintendencia de Bienes Nacionales	T	Informe	1
<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>					
1	Exámenes Especiales	A los Procesos de Selección de Bienes y Servicios, Periodo 2013	P	Informe de Control	1
		RESERVADO	P	Informe de Control	1
2	Actividades de Control	Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de	P	Informe	2



		Procesos Judiciales			
		Informe de Medidas de Austeridad.	T	Informe	1
		Veedurías: Participación como Veedor en los Procesos de Selección para la Adquisición de Bienes.	T	Informe	2
		Verificar el Cumplimiento de la Normativa Relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo.	T	Informe	12
		Gestión Administrativa del OCI.	P	Gestión	1
		Atención de Encargos de la Contraloría General de la República.	T	Encargo	1
<b>OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO</b>					
1	0005 Direccion Tecnica, Supervision y Administracion	Elaboracion de la Memoria Anual 2013	T	Documento de Gestion	1
2		Presupuesto Participativo	T	Particion en comité tecnico	2
3		Programacion y formulacion del Presupuesto multianual 2015-2017	T	Presupuesto	1
4		Viaje a la Ciudad de Lima sustentacion del Presupuesto multianual 2015-2017	T	Informe	1
5		Programacion y formulacion del Presupuesto 2015	T	Presupuesto	1
6		Viaje a la Ciudad de Lima sustentacion del Presupuesto 2015	T	Informe	1
7		Elaboracion de la Memoria Anual 2013	T	Documento de Gestion	1
8		Elaboracion del MAPRO	T	Documento de Gestion	1
9		Formulacion del POI 2014	T	Documento de Gestion	1



10		Evaluación del POI 2014	T	Documento de Gestión	1
11		Control Presupuestal	P	Repórtes	4
12		Conciliación del marco presupuestal (Presupuesto y Contabilidad)	P	Documento de Gestión	4
14		Rendición de cuentas de la gestión 2014	T	Rendiciones	2
15		Asistencia a curso de Capacitación Clasificadores Presupuestarios (Ingresos y Gastos)	T	Informe	2
16		Otros cursos Programados por el MEF. de carácter Regional	T	Informe	2
<b>ARCHIVO CENTRAL</b>					
1	005 "Dirección Técnica Supervisión y Administración"	1. Sustentación de Inclusión del Archivo Central en la Estructura Orgánica del PERPG	T	Informe	1
2		<b>ADMINISTRACION DE ARCHIVOS</b> 1. Elaboración del Informe Memoria del Archivo Central Año 2013	T	Informe y Memoria	1
3		2. Elaboración del Plan Anual de Trabajo 2013 del Archivo Central y aprobación con Resolución	T	Plan, Resolución y Oficio	3
4		3. Informe de Evaluación del Plan Anual de Archivo 2013 y remisión al Archivo Regional de Moquegua	T	Informe y Oficio	2
5		4. Reuniones de trabajo y coordinación con Archivo Regional	T	Reunión	4
6		<b>ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL</b> 1. Clasificación Documental	P	ml	470
7		2. Ordenamiento Documental	P	ml	470
8		3. Signatura (Codificación) de Unidades	P	Cajas / Archivador	500



	archivísticas, paquetes y cajas			
9	4. Traslado de documentos de los Archivos 02, 03 y 04 al nuevo local del Lote T	T	ml	495
10	5. Regularización de Foliación de documentos	P	Expedient / Document.	135
11	6. Cambio de Unidades de Archivamiento	P	Archivador	135
12	7. Cambio de Rótulos	P	Rótulos	135
13	8. Organización de Planos (Clasificación, Ordenamiento y Signatura)	T	Plano	1100
14	<b>DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL</b> 1. Elaboración de Inventario General	P	ml	380
15	2. Distribución Topográfica de estantes según Estructura Orgánica	T	Croquis	2
16	3. Implementación de Sistemas de Registro, Control, Transferencias, Préstamos y otros	T	Reg. Digital, Libros, Archivos	3
17	<b>CONSERVACIÓN DOCUMENTAL</b> 1. Colocación de documentos en Cajas Archiveras	P	Caja Archivera	210
18	2. Actividades de prevención y conservación documental: retiro de grapas, clips, adhesivos, folders	P	ml	9
19	3. Restauración de documentos (cambio de tapas, anillos, etc.)	P	Expediente	40
20	<b>TRANSFERENCIA DOCUMENTAL</b> 1. Elaboración y Aprobación del Cronograma de Transferencia Documental 2013	T	Cronograma	1
21	2. Recepción de documentos y contrastación con	T	ml	75



	Inventario de Transferencia Documental			
22	3. Verificación de folios de documentos transferidos y conformidad	T	ml	75
23	4. Registro de las Transferencias en el Inventario General	T	ml	75
24	<b>SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS</b> 1. Préstamos	P	Documentos/Exped.	750
25	2. Consultas	P	Documentos/Exped.	300
26	3. Fotocopias	P	Millar	80
27	<b>CAPACITACION</b> 1. Capacitación en Organización Documental al Personal del Archivo Central	T	Capacitación	2
28	2. Asistencia a Cursos de Capacitación en temas de Archivos y Digitalización	T	Curso	2
29	<b>AMBIENTES</b> 1. Gestionar ambientes para el Archivo Central, dentro de la infraestructura de la institución	T	Informe	3
30	2. Redistribución de Estantes según Estructura Orgánica, Secciones y Series Documetales	T	Estante	40
31	3. Repintado de ambientes del Archivo Central	T	Informe	2
32	4. Optimizar la iluminación con instalación de luminarias fluorescentes dobles	T	Luminarias	10
33	5. Optimizar la Limpieza	T	Informe	2
34	<b>EQUIPAMIENTO</b> 1. Gestionar el equipamiento del Archivo Central (Estantería, Fotocopiadora,	T	Informe	2



	Ventilador, Escanner, equipos y otros)			
35	2. Requerimiento de Cajas Archiveras	T	Informe	1
36	3. Requerimiento de equipos de protección personal, aseo, materiales de escritorio, materiales de trabajo, consumibles, insumos y otros	T	Informe	4
37	4. Requerimiento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de equipos	T	Informe	2
38	<b>REFRIGERIO</b> 1. Gestionar la dotación de refrigerio para el personal del Archivo Central (Leche)	T	Informe	1
39	<b>PERSONAL</b> 1. Requerimiento de personal de apoyo y practicante para el Archivo Central	T	Informe	2
40	<b>AUTOMATIZACION DEL FONDO DOCUMENTAL</b> 1. Elaboración de la Base de Datos para el Inventario General	T	Base de Datos	1
41	2. Elaboración del Proyecto de Digitalización de Estudios y Documentos de Valor Permanente del Archivo Central	T	Proyecto	1

Leyenda : Tipo Actividad es    **T** = Temporal                    **P** = Permanente

