

Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Nacional de Mejoramiento de Riego y Drenaje

RESOLUCION VICE-MINISTERIAL Nº 002-92-AG

Lima, 28 de febrero de 1992

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo Nº 0051-91-AG de 29 de noviembre de 1991 se ha creado en el Sector Público Agrario el Proyecto de Mejoramiento de Riego y Drenaje (PRONARDRET), dependiente del Vice-Ministro de Agricultura, cuyo objetivo principal es promover el mejoramiento del manejo del agua de riego, recuperación y mantenimiento de la infraestructura de riego y drenaje, recuperación de las tierras degradadas por problemas de drenaje y salinidad, explotación y utilización de aguas subterráneas y servidas, así como la ejecución de estudios y pequeñas obras de regadío;

Que, se ha elaborado el Reglamento de Organización y Funciones del precitado Proyecto Nacional, formulándose asimismo, el correspondiente Cuadro de Asignación de Personal (CAP), en virtud de lo estipulado en el Artículo 6º del Decreto Supremo Nº 0051-91-AG y en armonía con las Directivas Nº 004 y Nº 005-91-INAP/DNR;

Que, en consecuencia, es necesario proceder a la aprobación del Reglamento y Cuadro de Asignación de Personal correspondiente al Proyecto en mención;

De conformidad con el Decreto Legislativo Nº 565, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y su Reglamento aprobado por Resolución Ministerial Nº 0780-91-AG; y con la visación del Director General de la Oficina de Planificación Agraria;

SE RESUELVE:

Artículo 1º. - Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Proyecto Nacional de Mejoramiento de Riego y Drenaje (PRONARDRET), que consta de Siete (07) Títulos, Ocho (08) Capítulos y Treinta y Tres (33) Artículos, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2º. - Aprobar con efectividad del 01 de enero de 1992 el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Proyecto Nacional de Mejoramiento de Riego y Drenaje (PRONARDRET), según anexo adjunto, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

ABSALON VASQUEZ VILLANUEVA
Vice Ministro

REGlamento de Organización y Funciones del Proyecto Nacional de Mejoramiento de Riego y Drenaje "PRONARDRET"

CONTENIDO
TÍTULO I DE LA NATURALEZA, OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES

Capítulo I	Naturaleza y Objetivos
Capítulo II	Funciones Generales
TÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	
Capítulo III	Del Órgano de Dirección
Capítulo IV	Del Órgano de control
Capítulo V	De los Órganos de Asesoramiento
Capítulo VI	Del Órgano de Apoyo
Capítulo VII	De las Direcciones de Línea
Capítulo VIII	De los Órganos Descentralizados
TÍTULO IV DEL REGIMEN ECONOMICO	
TÍTULO V DEL REGIMEN LABORAL	
TÍTULO VI DISPOSICION COMPLEMENTARIA	
TÍTULO VII DISPOSICION TRANSITORIA	

REGlamento de Organización y Funciones del Proyecto Nacional de Mejoramiento de Riego y Drenaje

"PRONARDRET"

TÍTULO I
DEL CONTENIDO Y ALCANCES

Artículo 1º. - El presente Reglamento determina la estructura orgánica, funciones básicas y relaciones del Proyecto Nacional de Mejoramiento de Riego y Drenaje, creado por Decreto Supremo N° 0051/91-AG, identificado con la sigla PRONARDRET, con la que será mencionado en adelante.

TÍTULO II
DE LA NATURALEZA, OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES
CAPÍTULO I
NATURALEZA Y OBJETIVOS

Artículo 2º. - El PRONARDRET es un Órgano Técnico que depende directamente del Vice-Ministro de Agricultura y cuenta con autonomía técnica y administrativa para facilitar el cumplimiento de sus objetivos y metas. Asimismo, coordina sus acciones con los Gobiernos Regionales, entidades públicas y privadas afines.

Artículo 3º. - El PRONARDRET tiene como objetivo principal el mejoramiento del manejo de agua de riego, recuperación y mantenimiento de la infraestructura de riego y drenaje, recuperación de las tierras degradadas por problemas de drenaje y salinidad, utilización de aguas subterráneas y aguas servidas tratadas así como la ejecución de Estudios y Pequeñas Obras de Riego.

Artículo 4º. - El PRONARDRET tiene domicilio Legal en la ciudad de Lima y su período de duración será indeterminado.

CAPÍTULO II
FUNCIONES GENERALES

Artículo 5º. - Son funciones del PRONARDRET, las siguientes:

- Promover, programar, organizar, dirigir y ejecutar los Estudios y Obras de Proyectos de Mejoramiento de Riego y Drenaje a nivel nacional a través de la utilización de aguas superficiales, aguas subterráneas y aguas servidas tratadas.
- Promover acciones inherentes al desarrollo agrícola en el ámbito de los proyectos a su cargo en coordinación con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Organizaciones de Usuarios.
- Promover la ejecución de Estudios y Obras de Proyectos relacionados con el mejoramiento de los sistemas de Riego y Drenaje y Aprovechamiento de Aguas Subterráneas y aguas servidas tratadas, en coordinación con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y otras entidades Públicas y Privadas afines.
- Coordinar con los Gobiernos Regionales y las Autoridades Autónomas de Cuencas los Planes de Desarrollo de los Recursos de Agua y Suelo.
- Promover y coordinar Programas de Capacitación y Asistencia Técnica, a nivel nacional e internacional, vinculadas al desarrollo y objetivos del PRONARDRET.
- Mantener con las dependencias Sub-Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales, Autoridades Autónomas de Cuencas, Administraciones Técnicas de Distritos de Riego y Organizaciones de Usuarios en las actividades del ámbito de su competencia.
- Las demás que le sean asignadas por el Vice-Ministro y las que le corresponde por disposiciones legales en vigencia.

TÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 6º. Para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, el PRONARDRET tiene la estructura orgánica siguiente:

- Órgano de Dirección
 - Dirección Ejecutiva
 - Dirección Técnica
- Órgano de Control
 - Oficina de Control Interno
- Órganos de Asesoramiento
 - Oficina de Planificación y Presupuesto
 - Oficina de Asesoría Legal
- Órgano de Apoyo
 - Oficina de Administración
- Órganos de Línea
 - Dirección de Riego y Drenaje
 - Dirección de Aguas Subterráneas
 - Dirección de Aguas Servidas Tratadas
- Órganos Descentralizados
 - Direcciones Regionales

CAPÍTULO III
DEL ÓRGANO DE DIRECCION

Artículo 7º. - El Órgano de Dirección es el órgano de decisión, conducción y control del PRONARDRET. Está constituido por la Dirección Ejecutiva y la Dirección Técnica.

Artículo 8º. - La Dirección Ejecutiva del PRONARDRET está a cargo de un Director Ejecutivo quien es la máxima autoridad del Proyecto, el mismo que depende jerárquicamente del Vice Ministro de Agricultura y es designado por Resolución Suprema.

Artículo 9º. - Compete al Director Ejecutivo establecer los objetivos y formular, dirigir y ejecutar la política del PRONARDRET en armonía con los lineamientos de política del Sector Agrario.

Artículo 10º. - El Director Ejecutivo tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- Formular la política del PRONARDRET, en concordancia con los planes de desarrollo del Sector Agrario.
- Organizar, programar y dirigir el funcionamiento de las dependencias que conforman el PRONARDRET, para el logro de sus objetivos y metas.
- Dirigir la gestión técnica, financiera y administrativa del PRONARDRET.

d) Aprobar el plan de desarrollo y los programas de trabajo del PRONARDRET.

e) Ejercer la representación legal del PRONARDRET.

f) Ejercer la Jefatura del manejo Presupuestal del PRONARDRET.

g) Proponer al Vice-Ministro alternativas de Política sobre el Mejoramiento de Sistemas de Riego y Drenaje.

h) Proponer al Vice-Ministro alternativas de Política de Desarrollo Institucional.

i) Proponer al Vice-Ministro el Presupuesto para la asignación de los recursos fiscales anuales que requiere el PRONARDRET para su funcionamiento y plantear sus modificaciones en los casos que fuere necesario.

j) Gestionar la obtención de créditos, donaciones con instituciones nacionales e internacionales.

k) Coordinar con las Misiones de Cooperación Técnica Internacional, los aspectos necesarios que viabilicen la ejecución y alcances de las metas asignadas.

l) Representar al PRONARDRET ante los organismos nacionales e internacionales que tengan relación con su ámbito funcional.

m) Dictar Resoluciones Directorales en el ámbito de su competencia.

n) Aprobar los Concursos de Méritos, Concurso de Precios y Licitaciones de estudios y obras a cargo del PRONARDRET.

ñ) aprobar Valorizaciones y Liquidaciones de Estudios y Obras a cargo del PRONARDRET.

o) Suscribir Contratos y/o Convenios con personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, referidos a la ejecución de Estudios, Obras y otros relacionados con las metas del PRONARDRET, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

p) Designar el personal directivo del PRONARDRET.

q) Designar los Comités y Comisiones que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del PRONARDRET.

r) Aprobar la Memoria, los presupuestos y los estados financieros del PRONARDRET.

s) Elaborar y presentar informes periódicos de su gestión, mostrando los avances de las actividades realizadas, problemas, más relevantes y la propuesta de solución a los mismos.

t) Aprobar la contratación, ascensos, ceses y destituciones de los trabajadores del PRONARDRET.

u) Mantener vínculos de coordinación con la Dirección General de Aguas y Suelos, así como con los Gobiernos Regionales, Autoridades Autónomas de Cuencas, y otras organizaciones públicas y privadas afines.

v) Delegar las funciones que crea conveniente a las Direcciones del PRONARDRET, mediante Resolución Directoral.

w) Las demás que le asigne el Vice-Ministro y las que le corresponde según las disposiciones legales vigentes.

Artículo 11°.- La Dirección Técnica del PRONARDRET es la responsable de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas del Proyecto de acuerdo a la política y directivas impartidas por la Dirección Ejecutiva. Está a cargo de un Director Técnico quien es la autoridad inmediata después del Director Ejecutivo, depende directamente de éste.

Artículo 12°.- El Director apoya a la Dirección Ejecutiva en la dirección, control, coordinación y supervisión de la gestión técnica, financiera y administrativa del PRONARDRET. Ejerce por delegación del Director Ejecutivo la representación legal del Proyecto.

Artículo 13°.- El Director Técnico, tiene las siguientes funciones y/o atribuciones:

a) Apoyar a la Dirección Ejecutiva en el planeamiento, organización, dirección y supervisión de la gestión técnica, financiera y administrativa del PRONARDRET cautelando el cumplimiento de los objetivos y metas del Proyecto, conforme a las Directivas Generales aprobadas por el Director Ejecutivo.

b) Proponer al Director Ejecutivo las medidas que estime conveniente para el normal funcionamiento del PRONARDRET.

c) Evaluar periódicamente el cumplimiento y avance de los planes aprobados y la eficiencia de los órganos del PRONARDRET, adoptando las medidas correctivas necesarias.

d) Coordinar con las Secretarías de los Gobiernos Regionales la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.

e) Coordinar y supervisar la ejecución de las diferentes acciones de los proyectos que llevan a cabo las Direcciones Regionales.

f) Participar en la formulación y consolidación de los Programas de Actividades y Presupuestos del PRONARDRET.

g) Promover convenios y/o contratos con entidades públicas y privadas para la ejecución de Estudios y Obras en el ámbito de su competencia.

h) Informar periódicamente al Director Ejecutivo el avance de metas de las dependencias del PRONARDRET.

i) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva y las que le corresponden por disposiciones vigentes.

CAPITULO IV

DEL ORGANO DE CONTROL DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Artículo 14°.- La Oficina de Control Interno es el órgano encargado de realizar el control técnico-financiero y administrativo en el ámbito del PRONARDRET, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y demás disposiciones pertinentes. Está a cargo de un Director quien depende directamente del Director Ejecutivo.

Artículo 15°.- La Oficina de Control Interno tiene las siguientes funciones:

a) Asistir y asesorar al Director Ejecutivo del PRONARDRET en asuntos relacionados con el Sistema Nacional de Control.

b) Proponer para la aprobación de la Dirección Ejecutiva del PRONARDRET los planes, programas, normas y demás disposiciones de control.

c) Conducir el proceso de control en el ámbito de su competencia; informando sobre los resultados de las mismas al Director Ejecutivo y a la Contraloría General de la República.

d) Asesorar y apoyar al órgano de Dirección en asuntos de su competencia así como en el cumplimiento de las normas legales técnicas, y administrativas.

e) Formular el Plan Anual de Auditoría e Inspecciones y someterlo a consideración de la Dirección Ejecutiva del PRONARDRET para su aprobación.

f) Realizar el control posterior de los aspectos financieros administrativos en los órganos y proyectos del PRONARDRET, incidiendo en el control de gestión, operaciones y resultados de los mismos.

g) Realizar investigaciones administrativas sobre aspectos que afectan a los intereses del PRONARDRET.

h) Verificar el cumplimiento de las metas y programas de trabajo de los órganos del PRONARDRET, informando sobre los resultados.

i) Proponer las medidas correctivas que conduzcan al mejor funcionamiento de los órganos del PRONARDRET y administración de los recursos.

j) Coordinar con Inspectoría General del Ministerio de Agricultura en lo referente a los aspectos de su competencia.

k) Efectuar arquezos periódicos en el manejo de los fondos.

l) Elaborar y ejecutar programas de Capacitación y/o divulgación relacionados con su campo de competencia.

m) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva del PRONARDRET y las que le corresponde de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.

CAPITULO V

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

Artículo 16°.- La Oficina de Planificación y Presupuesto es el órgano de asesoramiento que se encarga de conducir, coordinar y supervisar el proceso de planificación, presupuesto, cooperación técnica internacional y racionalización del PRONARDRET, de acuerdo a los lineamientos y directivas del Órgano de Dirección, en Coordinación con las demás dependencias del Proyecto. Mantiene relaciones de coordinación con la Oficina de Planificación Agraria, el Ministerio de Economía y Fi-

nanzas y el Instituto Nacional de Planificación y otras relacionadas al ámbito de su competencia. La Oficina de Planificación y Presupuesto depende directamente de la Dirección Técnica.

Artículo 17°.- La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene las siguientes funciones:

- a) Conducir, coordinar y supervisar el proceso de planificación y programa de actividades del PRONARDRET, de acuerdo a los lineamientos del órgano de Dirección, en coordinación con las demás dependencias del Proyecto.
- b) Conducir, coordinar y supervisar la formulación del Presupuesto Anual del PRONARDRET, asignando los recursos correspondientes de acuerdo a los lineamientos del Órgano de la Dirección y al Programa de Actividades del PRONARDRET.
- c) Evaluar el cumplimiento de las metas físicas y Presupuestales programadas, detectando los problemas que se presenten en su ejecución recomendando las medidas correctivas que sean necesarias.
- d) Coordinar, programar y evaluar las acciones de Cooperación Técnica Internacional que se requiera para el cumplimiento de sus fines del PRONARDRET.
- e) Emitir opinión en lo relativo a Modificaciones Presupuestarias, Convocatorias, Licitaciones, Concurso de Mérito y Concurso Público de Precios.
- f) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en las acciones relativas a Convenios de Endeudamiento Externo e Interno para los Proyectos del PRONARDRET.
- g) Elaborar la Clasificación de Cargos y formular el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) en coordinación y de acuerdo a los requerimientos de las Direcciones de Línea y demás dependencias del PRONARDRET.
- h) Conducir y evaluar el sistema de racionalización del PRONARDRET, en coordinación con las demás dependencias del Proyecto.
- i) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva.

DE LA OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Artículo 18°.- La Oficina de Asesoría Legal es la dependencia encargada de asesorar y dictaminar en asuntos de carácter jurídico y en los aspectos legales de las actividades administrativas, técnico-normativas, así como de absolver las consultas que le sean formuladas y realizar la recopilación sistemática de la legislación del Sector que tiene vinculación con el PRONARDRET. La Oficina de Asesoría Legal depende directamente de la Dirección Técnica y mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del Proyecto.

Artículo 19°.- La Oficina de Asesoría Legal tiene las siguientes funciones:

- a) Asistir y asesorar al Órgano de Dirección en los aspectos de orden jurídico que se produzcan en el desarrollo de las actividades del PRONARDRET.
- b) Emitir los informes correspondientes y absolver las consultas de naturaleza jurídico-legal que formulen las dependencias del PRONARDRET.
- c) Analizar y dictaminar sobre los aspectos jurídicos y legales de los convenios y contratos de la ejecución de estudios y obras de los proyectos a cargo del PRONARDRET.
- d) Emitir el dictamen correspondiente en los recursos impugnativos que deben ser resueltos por el Director Ejecutivo del PRONARDRET.
- e) Aprobar mediante Informes o Visación de los Proyectos de Resolución o Directivas, que le encomiende el Órgano de Dirección, así como opinar sobre los dispositivos elaborados por las demás dependencias del PRONARDRET.
- f) Cautelar el cumplimiento de los términos legales relacionados con los derechos y obligaciones de la Dirección Ejecutiva del PRONARDRET.
- g) Sistematizar la Legislación aplicable al PRONARDRET.
- h) Difundir la Legislación básica aplicable a las actividades del PRONARDRET.
- i) Mantener informado al Órgano de Dirección y a las demás dependencias del PRONARDRET sobre las disposiciones legales que competen a la gestión del Proyecto.
- j) Asesorar a las Comisiones que lo requieran e integrarse a las mismas cuando el Órgano de Dirección lo disponga.
- k) Las demás que le asigne el Órgano de Dirección.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO DE APOYO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 20°.- La Oficina de Administración es el órgano de apoyo encargado de conducir los sistemas administrativos de Personal, Logística, Contabilidad y Presupuesto, Finanzas y Trámite Documentario, así como la Ejecución Presupuestal y el Control Patrimonial del PRONARDRET. La Oficina de Administración depende directamente de la Dirección Técnica y mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del Proyecto.

Artículo 21°.- La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Programar, organizar, dirigir y controlar los sistemas de Administración de Personal, Contabilidad y Presupuesto, Finanzas y Logística, así como la Administración Documentaria del PRONARDRET de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- b) Dictar y/o proponer normas que regulen los criterios de Administración de Personal, Contabilidad y Presupuesto, Finanzas y Logística, así como la Administración Documentaria.
- c) Organizar, dirigir, controlar y ejecutar las acciones de Control Documentario y Archivo General del PRONARDRET.
- d) Efectuar la adquisición y Control Patrimonial de Bienes, Equipos, Maquinaria, y Prestación de Servicios que requiere el PRONARDRET en función de sus metas.
- e) Proveer oportunamente los recursos materiales, financieros y humanos a las dependencias del PRONARDRET de acuerdo a sus necesidades y prioridades dispuestas por el Órgano de Dirección, manteniendo permanentemente informada a éste sobre la asignación y ejecución de dichos recursos.
- f) Informar periódicamente al Órgano de Dirección, sobre la situación financiera del PRONARDRET, mediante la presentación de los estados económico-financieros correspondientes; así como del desarrollo de las actividades de las áreas técnicas pertenecientes a su oficina.
- g) Proporcionar los Servicios Logísticos necesarios para el funcionamiento del PRONARDRET.
- h) Dirigir y coordinar el manejo administrativo de las oficinas Regionales del PRONARDRET.
- i) Proporcionar los servicios inherentes a la Administración Documentaria.
- j) Efectuar las operaciones financieras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas del PRONARDRET.
- k) Las demás que le asigne el Órgano de Dirección.

CAPÍTULO VII DE LAS DIRECCIONES DE LÍNEA DE DIRECCIÓN DE RIEGO Y DRENAJE

Artículo 22°.- La Dirección de Riego y Drenaje es la dependencia encargada de planear, programar y ejecutar Estudios de Riego y Drenaje en los niveles, preliminar, prefactibilidad y factibilidad por Administración Directa y/o Contrata.

Ejecuta por encargo o convenio estudios y obras en el ámbito de su competencia y brinda servicios de alta especialización a nivel nacional. Asimismo, se encarga de la ejecución de pequeñas obras de riego. La Dirección de Riego y Drenaje depende directamente de la Dirección Técnica y mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del PRONARDRET.

Artículo 23°.- La Dirección de Riego y Drenaje tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar por Administración Directa y/o Contrata los Estudios de los proyectos de Riego y Drenaje del PRONARDRET.
- b) Ejecutar pequeñas obras de riego, por Administración Directa y/o Contrata.
- c) Ejecutar por Encargo o Convenio obras de riego, drenaje y recuperación de tierras degradadas por problemas de drenaje y salinidad.
- d) Formular los Planes, Programas y Proyectos en el ámbito de su competencia.
- e) Formular los Términos de Referencia para la ejecución de los Estudios de Riego y Drenaje y participar en su adecuación a fin de obtener el financiamiento requerido.
- f) Participar en la Formulación de los Programas de Actividades y sus respectivos Presupuestos.

- g) Coordinar la Elaboración de Expedientes Técnicos con las Direcciones correspondientes para la suscripción de Convenios y Contratos.
- h) Revisar, evaluar y opinar sobre Estudios de Riego y Drenaje elaborados por otras entidades públicas o privadas, solicitadas a través de la Dirección Técnica.
- i) Informar permanentemente a la Dirección Técnica sobre el avance de las actividades a su cargo.
- j) Las demás que le asigne el Director Técnico y las que le corresponde por disposiciones en vigencia.

DE LA DIRECCION DE AGUAS SUBTERRANEAS

Artículo 24°.- La Dirección de Aguas Subterráneas es la dependencia encargada de planear, programar y ejecutar Estudios relacionados con el aprovechamiento de aguas subterráneas en los niveles preliminar, prefactibilidad y factibilidad por Administración Directa y/o Contrata.

Asimismo, ejecuta por Encargo o Convenio Estudios y Obras de perforación y equipamiento de pozos y brinda servicios de alta especialización a nivel nacional, en el ámbito de su competencia. La Dirección de Aguas Subterráneas depende directamente de la Dirección Técnica y mantiene relaciones de coordinación con las dependencias del PRONARDRET.

Artículo 25°.- La Dirección de Aguas Subterráneas tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar Estudios de Aguas Subterráneas en los niveles preliminar, prefactibilidad y factibilidad.
- b) Proponer, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto los planes y programas de estudios a ejecutarse en concordancia con los lineamientos de la Dirección Técnica.
- c) Formular y ejecutar los programas de perforación, rehabilitación y equipamiento de pozos.
- d) Elaborar los Presupuestos de Perforación, Rehabilitación y Equipamiento de pozos, por las modalidades de Administración Directa, Convenios y/o Contrata que celebre la Dirección Ejecutiva.
- e) Formular y supervisar los Programas de Mantenimiento y Reparación de los Equipos y Maquinarias que se emplee en la perforación y rehabilitación de pozos.
- f) Proponer el equipamiento y la renovación de Bienes de Capital utilizados en la perforación y rehabilitación de pozos.
- g) Coordinar con las Direcciones correspondientes para la Suscripción de Convenios y/o Contratos, así como la elaboración de los expedientes técnicos respectivos.
- h) Participar en la formulación de los Programas de Actividades y el Presupuesto respectivo.
- i) Informar permanentemente a la Dirección Técnica, sobre el desarrollo de sus actividades.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección Técnica.

DE LA DIRECCION DE AGUAS SERVIDAS TRATADAS

Artículo 26°.- La Dirección de Aguas Servidas Tratadas es la dependencia encargada de planear, programar y ejecutar los Estudios de aprovechamiento de las aguas servidas tratadas, tanto por la modalidad de Administración Directa, y/o Contrata.

Asimismo, ejecuta por Encargo o Convenio los estudios y obras en el ámbito de su competencia a nivel nacional. La Dirección de Aguas Servidas Tratadas, depende directamente de la Dirección Técnica y mantiene relaciones de coordinación con todas las dependencias del PRONARDRET.

Artículo 27°.- La Dirección de Aguas Servidas Tratadas tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar por Administración Directa y/o Contrata los Estudios de los Proyectos de aprovechamiento de las aguas servidas tratadas.
- b) Preparar y proponer en coordinación con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales e Instituciones Públicas y privadas afines, los planes, programas y proyectos en el ámbito de su competencia.
- c) Ejecutar Estudios y Obras de Proyectos de Aprovechamiento de las aguas servidas tratadas por Encargo o Convenio.
- d) Formular los Términos de Referencia para la ejecución de los estudios de Aprovechamiento de Aguas Servidas Tratadas.
- e) Participar en la Formulación de los Programas de Actividades y los respectivos presupuestos.

f) Coordinar la Elaboración de los Expedientes Técnicos con las Direcciones correspondientes, para la suscripción de convenios y/o contratos.

g) Revisar y opinar sobre Estudios de Aprovechamiento de las Aguas Servidas Tratadas ejecutadas por otras entidades públicas o privadas, solicitadas a través de la Dirección Técnica.

h) Informar permanentemente a la Dirección Técnica sobre el avance de los Estudios y Obras a su cargo.

i) Las demás que le asigne el Director Técnico.

**CAPITULO VIII
DE LOS ORGANOS DESCENTRALIZADOS
DE LAS DIRECCIONES REGIONALES**

Artículo 28°.- Las Direcciones Regionales son las dependencias encargadas de promover, coordinar y ejecutar estudios de Riego, Drenaje, Aguas Subterráneas y Aguas Servidas Tratadas que bajo las distintas modalidades realice el PRONARDRET a nivel nacional.

Las Direcciones Regionales dependen jerárquicamente de la Dirección técnica y mantienen relaciones de coordinación con todas las dependencias del PRONARDRET.

Artículo 29°.- Las Direcciones Regionales tienen las siguientes funciones:

- a) Promover, coordinar y ejecutar los estudios y obras de Riego, Drenaje, Aguas Subterráneas y Aguas Servidas Tratadas.
- b) Informar periódicamente el Avance de Metas a su cargo para fines de control, supervisión y aprobación de la Dirección Ejecutiva.
- c) Mantener permanente coordinación con los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Entidades Públicas y Privadas, Organizaciones de Usuarios y otras a fin de cumplir con los objetivos del PRONARDRET.
- d) Las demás que le asigne y delegue la Dirección Ejecutiva.

**TITULO IV
DEL REGIMEN ECONOMICO**

Artículo 30°.- Los recursos económicos del PRONARDRET son los siguientes:

- a) Las Asignaciones, Transferencias y Ampliaciones de Presupuesto que le asigne el Tesoro Público.
- b) Los provenientes de convenios, Contratos y Otros acuerdos celebrados con personas naturales y/o jurídicas.
- c) Obtención de créditos de instituciones financieras nacionales e internacionales.
- d) Donaciones u otras formas de Cooperación Técnica, recibidas en base a Convenios celebrados con Gobiernos Regionales y/o Instituciones Nacionales e Internacionales.
- e) Los que se obtengan por prestaciones de servicios y asistencia técnica especializada.
- f) Los intereses que se generen por las operaciones financieras efectuadas.

**TITULO V
DEL REGIMEN LABORAL**

Artículo 31°.- Los trabajadores del PRONARDRET, se encuentran comprendidos dentro del Régimen Laboral de la Ley N° 4916 y sus ampliatorias, modificatorias y conexas.

Los Contratos de Trabajo que suscriba el PRONARDRET con sus trabajadores serán a plazo fijo.

**TITULO VI
DISPOSICION COMPLEMENTARIA**

Artículo 32.- Constituirá patrimonio del PRONARDRET, los bienes, equipos y maquinaria y acervo documentario de los ex-Programas Nacionales PRONAPEMI, PRONASTER y PRONADRET, los cuales serán transferidos por la Comisión Liquidadora de los mismos.

**TITULO VII
DISPOSICION TRANSITORIA**

Artículo 33°.- La Dirección Ejecutiva del PRONARDRET, en un plazo de 60 días, aprobará mediante Resolución Directoral, su Manual de Organización y Funciones.

A N E X O

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

ANO:1992

Fag.

SECTOR : 13 AGRICULTURA

PLIEGO : 13 MINISTERIO DE AGRICULTURA

PROGRAMA : 02 RECURSOS NATURALES DESARROLLO RURAL Y AMPLIACION DE LA FRONTERA AGRICOLA

SUB-PROGRAMA: PROYECTO NACIONAL DE MEJORAMIENTO DE RIEGO Y DRENAJE

CARGOS CLASIFICADOS				
NO ORDEN	NOMENCLATURA	CODIGO	CARGO	TOTAL
	ORGANO DE DIRECCION =====			
	DIRECCION EJECUTIVA -----			
1	DIRECTOR PROGR. SECT. IV	06-05-290-4	DIRECT. EJECUTIVO	
2-3	SECRETARIA IV	T4-05-675-4		
	DIRECCION TECNICA -----			
4	DIRECTOR PROGR. SECT. IIII	05-05-290-3	DIRECTOR TECNICO	
5	SECRETARIA IV	T4-05-675-4		
	ORGANO DE CONTROL =====			
	OFICINA DE CONTROL INTERNO -----			
6	DIRECTOR SIST. ADMINIST. II	04-05-295-2	DIRECTOR	
7	AUDITOR IV	P6-05-080-4		
8	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	P6-05-338-4		
9	SECRETARIA IIII	T3-05-675-3		
	ORGANOS DE ASESORAMIENTO =====			
	OFICINA DE ASESORIA LEGAL -----			
10	DIRECTOR SIST. ADMINIST. II	04-05-295-2	DIRECTOR	
11	ABOGADO IV	P6-40-005-4		
12	SECRETARIA IIII	T3-05-675-3		
	OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO -----			
13	DIRECTOR SIST. ADMINIST. II	04-05-295-2	DIRECTOR	
14	SECRETARIA IIII	T3-05-675-3		

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

AÑO: 1992

Pag.

SECTOR : 13 AGRICULTURA

PLIEGO : 13 MINISTERIO DE AGRICULTURA

PROGRAMA : 02 RECURSOS NATURALES DESARROLLO RURAL Y AMPLIACION DE LA FRONTERA AGRICOLA

SUB-PROGRAMA: PROYECTO NACIONAL DE MEJORAMIENTO DE RIEGO Y DRENAJE

CARGOS CLASIFICADOS				
NO ORDEN	NOMENCLATURA	CODIGO	CARGO	TOTAL
	UNIDAD DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO			
15	DIRECTOR SIST.ADM. II	04-05-295-2	DIRECTOR	1
16	PLANIFICADOR IV	P6-05-610-4		1
17	ESPECIAL RACIONALIZ. III	P5-053-803-3		1
	UNIDAD DE COOPERACION TECNICA Y FINANCIERA			
18	DIRECTOR SIST.ADM. II	04-05-295-2	DIRECTOR	1
19	PLANIFICADOR IV	P6-05-610-4		1
20	INGENIERO IV	P6-35-435-4		1
	ORGANO DE APOYO			
	=====			
	OFICINA DE ADMINISTRACION			

	DIRECCION			
21	DIRECTOR SIST. ADMINIST. II	04-05-295-2	DIRECTOR	1
22	OPERADOR PAD III	T4-05-595-3		1
23	SECRETARIA IV	T4-05-675-4		1
	UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO			
24	DIRECTOR SIST. ADMINIST. II	04-05-295-2	DIRECTOR	1
25	CONTADOR III	P5-05-225-3		1
26	ESPECIALISTA ADMINISTRACION III	P5-05-860-3		1
27-28	ASISTENTE ADMINIST. II	P2-05-066-2		2
29	SECRETARIA III	T3-05-675-3		1
	UNIDAD DE PERSONAL			
30	DIRECTOR SIST. ADMINIST. II	04-05-295-2	DIRECTOR	1
31-32	ESPECIALISTA ADMINISTR. III	P5-05-338-3		2
33	ASISTENTE SOCIAL II	P4-55-078-2		1
34	SECRETARIA III	T3-05-675-3		1

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

=====

AÑO: 1992

Pag.

SECTOR : 13 AGRICULTURA

PLIEGO : 13 MINISTERIO DE AGRICULTURA

PROGRAMA : 02 RECURSOS NATURALES DESARROLLO RURAL Y AMPLIACION DE LA FRONTERA AGRICOLA

SUB-PROGRAMA: PROYECTO NACIONAL DE MEJORAMIENTO DE RIEGO Y DRENAJE

CARGOS CLASIFICADOS				
Nº				
ORDEN	NOMENCLATURA	CODIGO	CARGO	TOTAL
UNIDAD DE LOGISTICA				
35	DIRECTOR SIST. ADMINIST. II	D4-05-295-2	DIRECTOR	1
36-38	ESPECIALISTA ADMINIST. III	P5-05-338-3		3
39	TECNICO ADMINISTRATIVO III	T5-05-707-3		1
40-43	TECNICO ADMINISTRATIVO II	T4-05-707-2		4
44	CHOFER III	T4-60-245-3		1
45	TECNICO EN ARCHIVO III	T4-05-730-3		1
46-48	CHOFER II	T3-60-245-2		3
49	TECNICO EN IMPRESION I	T3-10-778-1		1
50	SECRETARIA III	T3-05-675-3		1
51-53	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	A2-05-870-2		3
UNIDAD DE FINANZAS				
54	DIRECTOR SIST. ADMINIST. II	D4-05-295-2	DIRECTOR	1
55	ESPECIALISTA ADMINIST. IV	P6-05-338-4		1
56	ESPECIALISTA EN FINANZAS IV	P6-20-360-4		1
57	TESORERO III	P5-05-860-3		1
58	CAJERO II	T5-05-195-2		1
59	SECRETARIA III	T3-05-675-3		1
ORGANOS DE LINEA				
=====				
DIRECCION DE RIEGO Y DRENAJE				

60	DIRECTOR PROGR. SECT. II	D4-05-290-2	DIRECTOR	1
61-62	DIRECTOR PROGR. SECTORIAL II	D4-05-290-2		2
63-68	INGENIERO IV	P6-35-435-4		6
69	ECONOMISTA IV	P6-20-305-4		1
70-71	TECNICO EN INGENIERIA II	T5-35-775-2		2
72	OPERADOR PAD III	T4-05-595-3		1
73-74	TOPOGRAFO II	T4-35-865-2		2
75-76	DIBUJANTE III	T4-35-255-3		2
77	SECRETARIA IV	T4-05-675-4		1
78-79	SECRETARIA III	T3-05-675-3		2

CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL

=====

AÑO: 1992

Pag.

SECTOR : 13 AGRICULTURA

PLIEGO : 13 MINISTERIO DE AGRICULTURA

PROGRAMA : 02 RECURSOS NATURALES DESARROLLO RURAL Y AMPLIACION DE LA FRONTERA AGRICOLA

SUB-PROGRAMA: PROYECTO NACIONAL DE MEJORAMIENTO DE RIEGO Y DRENAJE

CARGOS CLASIFICADOS				
Nº				
ORDEN	NOMENCLATURA	CODIGO	CARGO	TOTAL
DIRECCION DE AGUAS SUBTERRANEAS				
80	DIRECTOR PROGR. SECT. II	D4-05-290-2	DIRECTOR	1
81-82	DIRECT. PROGR. SECTOR II	D4-05-695-2		2
83-89	INGENIERO IV	P6-35-435-4		7
90	OPERADOR PAD III	T4-05-595-3		1
91-92	TOPOGRAFO II	T4-35-865-2		2
93-98	TECNICO EN INGENIERIA II	T4-35-775-1		6
99	SECRETARIA IV	T4-05-675-4		1
100-101	SECRETARIA III	T3-05-675-3		2
DIRECCION DE AGUAS SERVIDAS TRATADAS				
102	DIRECTOR PROGR. SECT. II	D4-05-290-2	DIRECTOR	1
103	DIRECTOR PROGR. SECT. II	D4-05-695-2		1
104-107	INGENIERO IV	P6-35-435-4		4
108	BIOLOGO III	P5-45-190-3		1
109-110	TECNICO EN INGENIERIA I	T5-35-775-2		2
111	TOPOGRAFO II	T4-35-865-2		1
112	DIBUJANTE III	T4-35-255-3		1
113	SECRETARIA IV	T4-05-675-4		1
114	SECRETARIA III	T3-05-675-3		1
ORGANOS DESCENTRALIZADOS				
DIRECCIONES REGIONALES (12)				
=====				
115-126	DIRECT. PROGR. SECT. II	D4-05-290-2	DIRECTOR	12
127-162	INGENIERO IV	P6-35-435-4		36
163-174	ESPECIALISTA ADMINIST. II	P4-05-338-2		12
175-186	TECNICO ADMINIST. III	T5-05-707-3		12
187-198	TECNICO INGENIERIA II	T5-35-775-2		12
199-210	SECRETARIA III	T3-05-675-3		12
211-222	CHOFER II	T3-60-245-2		12
223-234	TRABAJADOR DE SERVICIOS III	A3-05-870-3		12
				234