



# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROYECTO ESPECIAL DESARROLLO INTEGRAL DE LA CUENCA DEL RÍO PUTUMAYO

COPIA FIEL DEL ORIGINAL, que ha tenido a la vista

## TÍTULO I GENERALIDADES

Sr. HOMAN TERNEHO CORMALES  
Fidatario SEDE CENTRAL INADE  
R. J. N° 034-2001-INADE-1104  
FECHA 27.01.2001

**ARTÍCULO 1°.-** El presente Reglamento establece la naturaleza, funciones generales, estructura orgánica y finalidad del Proyecto Especial Desarrollo Integral de la Cuenca del Río Putumayo, de carácter binacional, creado por D.S. N° 153-91-PCM del 27 de Setiembre de 1991 y que en adelante se denominará el Proyecto Especial.

**ARTÍCULO 2°.-** El domicilio legal del Proyecto Especial está ubicado en la Calle Brasil N° 355 en la ciudad de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento de Loreto.

**ARTÍCULO 3°.-** El plazo de duración del Proyecto Especial se encuentra sujeto al tiempo que demande la ejecución de los estudios y obras contenidas en su Plan de Desarrollo Integral, así como a los recursos asignados por la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público.

## TÍTULO II DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, OBJETIVOS Y FUNCIONES

**ARTÍCULO 4°.-** El Proyecto Especial es un órgano de ejecución desconcentrado del Instituto Nacional de Desarrollo (INADE), constituye una Unidad Ejecutora que cuenta con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa. Para los efectos de coordinación depende funcionalmente de la Gerencia de Proyectos en Sierra y Selva. Su ámbito geográfico comprende una superficie de aproximadamente 80,000 km<sup>2</sup>, y se localiza entre las cuencas de los Ríos Putumayo, Napo, y Amazonas; involucrando los distritos de El Putumayo, Torres Causana, Napo, Mazán y Las Amazonas en la provincia de Maynas; así como los distritos de Pebas, Ramón Castilla y Yavarí en la provincia de Ramón Castilla del departamento de Loreto.

**ARTÍCULO 5°.-** La finalidad del Proyecto Especial es impulsar el desarrollo integral y sostenible de la Selva Baja ubicada entre las cuencas de los Ríos Putumayo Napo y Amazonas, mediante la ejecución de programas de desarrollo que permitan el aprovechamiento de los recursos naturales de la región, y la preservación de la ecología y el medio ambiente.

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

- a) Contribuir al manejo racional de los recursos naturales renovables y del medio ambiente, a través de la capacitación y educación medioambiental del poblador rural, así como promover y ejecutar proyectos de desarrollo sostenible para la conservación de la biodiversidad y de las áreas naturales protegidas.
- b) Mejorar el nivel de vida de la población con el desarrollo de Proyectos y Actividades productivas, incrementando la producción y productividad agropecuaria, pesquera y forestal, mediante la asistencia técnica y transferencia de tecnologías apropiadas.  
Promover el desarrollo del recurso humano en los Centros Poblados asentados en el ámbito del Proyecto Especial, fundamentalmente en las Comunidades Nativas; preservando sus derechos fundamentales y su integridad social y cultural.
- d) Ampliar la frontera eléctrica con el fin de dotar de energía al menor costo a los asentamientos rurales para propiciar su desarrollo.
- e) Promover y ejecutar obras de infraestructura social básica y económica en el ámbito del Proyecto Especial.  
Incorporación plena del área a la dinámica económica regional y nacional.

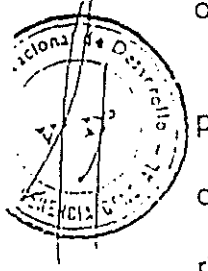
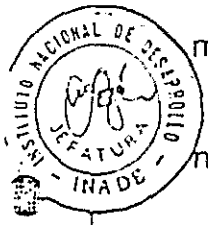
**ARTÍCULO 7°.-** Son funciones del Proyecto Especial, las siguientes:

- a) Formular y ejecutar el Plan de Desarrollo Integral del Proyecto Especial, en armonía con los planes nacionales y regionales de desarrollo;
- b) Programar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones para el cumplimiento de su Plan de Desarrollo Integral en armonía con los lineamientos de política y directivas que dicte el Instituto Nacional de Desarrollo.
- c) Evaluar la gestión y desarrollo de los programas, subprogramas, actividades, proyectos y componentes del Proyecto Especial.
- d) Promover la cooperación de los sectores públicos y no públicos, nacionales y extranjeros, vinculados a la ejecución del Plan de Desarrollo Integral del Proyecto Especial.  
Participar en el proceso de elaboración de los Planes de Desarrollo Regional.
- f) Formular los Planes Operativos y Presupuestos del Proyecto Especial.
- g) Ejecutar o promover estudios y proyectos de desarrollo agropecuario, pesquero y de manejo ambiental que coadyuven al desarrollo integral de las áreas de influencia del Proyecto Especial.
- h) Gestionar a través del INADE, el apoyo técnico y financiero nacional e internacional, que requiera el Proyecto Especial para la ejecución y desarrollo de las acciones previstas en su Plan de Desarrollo Integral.

SI. HOMAN TERNERO CORIALEII  
Fedatario SEDE CENTRAL INADE  
REGISTRO NACIONAL DE INADE: 004-2001-INADE-1100  
FECHA 09.08.2001



- i) Proponer al INADE los lineamientos de política integral que requiera la ejecución y desarrollo del Proyecto Especial, velando por el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y directivas del INADE.
- j) Coadyuvar al saneamiento físico legal de las tierras beneficiadas y habilitadas
- k) Promover el perfeccionamiento y desarrollo del personal del Proyecto Especial.
- l) Prestar asistencia técnica a otros Proyectos Especiales del INADE, cuando así lo requieran, y a entidades del Estado que ejecutan Proyectos de Inversión de propósitos múltiples.
- m) Coordinar permanentemente con los organismos del Estado comprendidos en su jurisdicción, con el propósito de evitar duplicidad de esfuerzos y acciones;
- n) Promover la organización, el fortalecimiento y el desarrollo de las organizaciones de productores en el ámbito de su competencia.
- o) Promover el manejo y aprovechamiento racional e integral de los recursos naturales renovables de su jurisdicción, así como, promover y dirigir la formulación de planes maestros para su uso sostenible.
- p) Promover y apoyar el desarrollo y aprovechamiento del potencial turístico de la zona de influencia del Proyecto Especial;
- q) Promover la participación del sector privado en la preparación de perfiles técnicos y estudios para la ejecución de obras; y
- r) Otras que le sean asignadas por el INADE.

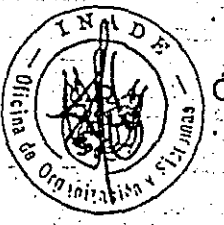
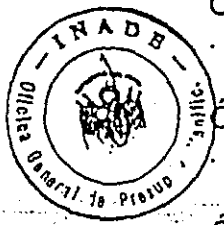


**TÍTULO III  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES**

**CAPÍTULO I  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**ARTÍCULO 8°.-** La estructura orgánica del Proyecto Especial es la siguiente:

- Órgano de Dirección
  - Dirección Ejecutiva
- Órgano de Control
  - Oficina de Auditoría Interna
- Órganos de Asesoramiento
  - Oficina de Presupuesto y Planificación
  - Oficina de Asesoría Jurídica
- Órgano de Apoyo
  - Oficina de Administración



### Organos de Línea

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

### Organos Desconcentrados

- Oficina Zonal El Estrecho
- Oficina Zonal Caballococha
- Oficina Zonal Santa Clotilde

## CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES

### SECCIÓN I DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

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

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

**ARTÍCULO 11°.-** Son funciones del Director Ejecutivo, las siguientes:

- a) Dirigir la gestión integral del Proyecto Especial, acorde a sus objetivos y a las directivas del INADE;
- b) Dirigir, coordinar, conducir, supervisar, evaluar y controlar la gestión integral del Proyecto Especial, así como del cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- c) Disponer el cumplimiento de las directivas emanadas del INADE y la aplicación de las políticas y normas impartidas.
- d) Gestionar a través del INADE, el apoyo técnico y financiero nacional e internacional que requiere el Proyecto Especial.
- e) Formular y proponer al INADE los planes, programas y presupuestos para el desarrollo integral del Proyecto Especial;

SI. HOMAN TERREIRO CORRALES

Fidatario SEDE CENTRAL INADE

REG. Nº 014.2001-INADE-1100

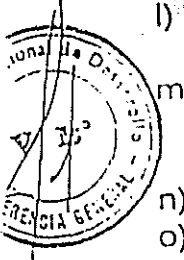
FECHA 07.08.2001

INADE

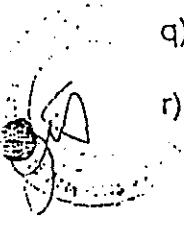
- f) Aprobar los planes y presupuestos para la optima ejecución del Proyecto Especial.
- g) Aprobar los contratos individuales de trabajo, así como la resolución de los mismos y despido del personal del Proyecto Especial, de acuerdo a las directivas del INADE y normas vigentes.
- h) Aprobar la estructura de cargos, categorías, niveles y escala de remuneraciones del personal, de conformidad con la política que señale el INADE.



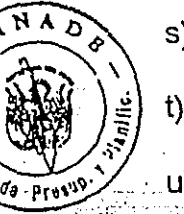
- i) Autorizar la apertura de cuentas bancarias con arreglo a las Normas Técnicas de Control, Normas de Administración y del Sistema de Tesorería del sector público.
- Aprobar el pago de obligaciones por remuneraciones, bienes, servicios, estudios y obras.
- Expedir Resoluciones Directorales en asuntos de su competencia y demás disposiciones que sean necesarias para la buena marcha del Proyecto Especial.



- j) Suscribir los actos relacionados con los contratos y convenios sobre apoyo técnico y financiero nacional e internacional, cuando el INADE lo delegue.
- m) Aprobar Presupuestos y Bases para estudios, servicios y obras, así como la asignación de fondos necesarios para su realización, de acuerdo a las directivas y normas vigentes.
- n) Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- o) Designar los Comités Especiales para conducir los procesos de licitación pública o concurso público, con la participación como observador de un representante del INADE, cuando éste lo estime conveniente;



- p) Aprobar la convocatoria de los Procesos de Selección y términos de referencia que el Proyecto Especial lleve a cabo;
- q) Aprobar y suscribir los correspondientes contratos originados en los Procesos de Selección llevados a cabo por el Proyecto Especial.
- r) Aprobar y suscribir la Liquidación Final de Contratos, las Minutas de Declaratoria de Fábrica y Memoria Descriptiva valorizada y los informes parciales o finales de las obras, que presenten los Contratistas de las mismas o supervisores, previa aprobación de la Liquidación de Cuentas mediante Resolución Directoral, debiendo cautelar que la obra terminada sea inscrita en el Margesí de Bienes Nacionales.



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



SECCIÓN II  
DEL ÓRGANO DE CONTROL

**ARTÍCULO 12°.-** La Oficina de Auditoría Interna, es el órgano de control del Proyecto Especial, depende directamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico funcionales con la Oficina General de Auditoría Interna de INADE y la Contraloría General de la República. Está encargada de conducir, programar, evaluar y ejecutar el control de las operaciones contables, financieras, administrativas y técnicas de las actividades que se desarrollan en el Proyecto Especial. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTÍCULO 13°.-** Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna:

- a) Formular el Plan Anual de Control del Proyecto Especial en coordinación con el Director Ejecutivo, remitiéndolo a la Contraloría General de la República para su aprobación;
- b) Ejecutar las acciones de control, programadas en el Plan Anual de Control dando a conocer los resultados, así como de su seguimiento y evaluación;
- c) Ejecutar acciones de control por encargo del Director Ejecutivo del Proyecto Especial y de la Contraloría General de la República;
- d) Verificar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en el Plan Operativo Anual del Proyecto Especial y sugerir las medidas correctivas necesarias;
- e) Establecer control sobre los procedimientos administrativos que ejecute el Proyecto Especial, asimismo efectuar acciones de control sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos a través de los convenios y contratos celebrados con las diferentes entidades involucradas;
- f) Divulgar entre los órganos del Proyecto Especial, la correcta aplicación de los dispositivos legales, normas técnicas de control interno y normas de auditoría gubernamental (NAGU) vigentes;
- g) Efectuar la auditoría de los Estados Financieros del Proyecto Especial, de acuerdo a las normas impartidas por la Contraloría General de la República, Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado;
- h) Asesorar al Director Ejecutivo en asuntos de control, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Control;
- i) Efectuar acciones de seguimiento sobre la superación de observaciones e implementación de las recomendaciones a las dependencias examinadas;
- j) Atender reclamos, sugerencias y denuncias que formulen los trabajadores del Proyecto Especial; y
- k) Las demás que en materia de su competencia le encomiende el Director Ejecutivo.

### SECCIÓN III DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

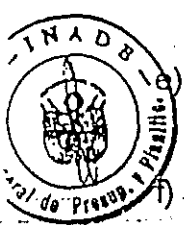
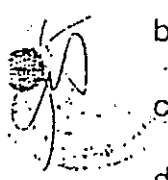
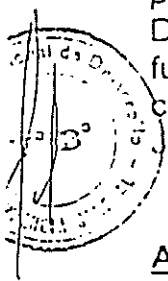
**ARTÍCULO 14°.-** El Órgano de Asesoramiento es el encargado de prestar asesoría a la Dirección Ejecutiva y a los demás órganos del Proyecto Especial en asuntos específicos de su competencia. Los Órganos de Asesoramiento del Proyecto Especial son:

- Oficina de Presupuesto y Planificación.
- Oficina de Asesoría Jurídica

**ARTÍCULO 15°.-** La Oficina de Presupuesto y Planificación es el órgano encargado de asesorar a la Dirección Ejecutiva en la formulación y evaluación de políticas y estrategias de Desarrollo, así como de conducir los procesos de planificación, presupuesto, racionalización, estadística y cooperación técnica. Depende directamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico funcionales con la Oficina General de Presupuesto y Planificación del INADE y de coordinación con los demás órganos del Proyecto Especial. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTÍCULO 16°.-** Son funciones de la Oficina de Presupuesto y Planificación las siguientes:

- a) Formular, proponer y evaluar los planes de desarrollo de corto, mediano y largo plazo para el desarrollo integral del ámbito geográfico del Proyecto Especial.
- b) Realizar las acciones de formulación, programación, ejecución, control y evaluación presupuestaria;
- c) Elaborar diagnósticos socioagroeconómicos en el ámbito de influencia del Proyecto Especial que coadyuven a la toma de decisiones;
- d) Elaborar y mantener actualizada la información estadística de los programas y proyectos que formule, programe y ejecute en el corto mediano y largo plazo;
- e) Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la política de racionalización técnica y administrativa, proponiendo medidas que posibilite el uso racional de los recursos;
- f) Formular y evaluar los planes, planes operativos y programas de inversión de los convenios de cooperación técnica y financiera internacional, así como velar por el estricto cumplimiento de los términos en los que fueron suscritos;
- g) Formular el Plan Operativo, Reglamento y Manual de Organización y Funciones y otros documentos normativos de gestión;
- h) Brindar asistencia en materia de estadística;



- i) Consolidar los informes mensuales sobre avance de metas físicas de obras y actividades emitidos por las direcciones de línea, evaluarlos y remitir los resultados al INADE;
- j) Proponer al Director Ejecutivo la asignación de los fondos necesarios para la ejecución de obras en el Proyecto Especial, de acuerdo a directivas y normas vigentes;
- k) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento; y
- Las demás que se le encomiende el Director Ejecutivo.

**ARTÍCULO 17°.-** La Oficina de Asesoría Jurídica, es el órgano encargado de asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás órganos del Proyecto Especial en asuntos de carácter Jurídico - Legal. Mantiene relaciones técnico funcionales con la Oficina General de Asesoría Jurídica de INADE. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTÍCULO 13°.-** Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Resolver los asuntos jurídicos - legales del Proyecto Especial.
- b) Emitir opinión y absolver las consultas legales que le sometan los órganos del Proyecto Especial.
- c) Formular y visar las resoluciones que emita el Director Ejecutivo en coordinación con el aporte técnico de los demás órganos conformantes del Proyecto Especial.
- d) Representar al Proyecto Especial en asuntos de carácter jurídico legal;
- e) Recopilar, clasificar, interpretar, concordar, sistematizar y mantener en permanente actualización las disposiciones legales relacionadas con las actividades del Proyecto Especial.
- f) Elaborar los contratos y convenios que le sean requeridos;
- g) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- h) Las demás que se le encomiende el Director Ejecutivo.

#### SECCIÓN IV DEL ÓRGANO DE APOYO

**ARTÍCULO 19°.-** El Órgano de Apoyo, es el encargado de proporcionar a la Dirección Ejecutiva y a los demás órganos del Proyecto Especial, los recursos humanos, económicos, financieros y materiales que requieran para el cumplimiento eficiente de sus objetivos y metas. El órgano de apoyo es la Oficina de Administración.

**ARTÍCULO 20°.-** La Oficina de Administración, es la encargada de asegurar la eficiencia en la administración del Proyecto Especial para el normal

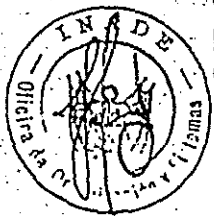
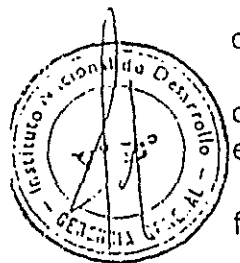
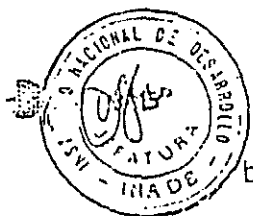




desenvolvimiento de sus actividades, siendo responsable de los sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, administración documentaria, informática y relaciones públicas; Depende directamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico funcional con la Oficina General de Administración de INADE. Está a cargo de un Jefe de Oficina con nivel de Director.

**ARTÍCULO 21°.-** Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

- a) Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva los lineamientos en materia de administración de los recursos humanos, económicos, financieros y materiales del Proyecto Especial de conformidad con cada uno de los sistemas que maneja, incidiendo en la aplicación de las normas técnicas y de control vigentes;
- b) Organizar, dirigir, supervisar y controlar los sistemas de Personal, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y administración documentaria y relaciones públicas del Proyecto Especial;
- c) Asegurar el adecuado suministro de recursos humanos, bienes, servicios y equipos para el normal desarrollo de las funciones del Proyecto Especial.
- d) Ejecutar los recursos presupuestales;
- e) Recepcionar y controlar los fondos y valores, así como efectuar los pagos correspondientes;
- f) Realizar los inventarios físicos y el control patrimonial en el Proyecto Especial, cautelando el debido mantenimiento y conservación de los activos fijos.
- g) Prever y controlar el mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles, vehículos, maquinarias y equipos del Proyecto Especial;
- h) Cautelar la seguridad e integridad de los bienes patrimoniales del Proyecto Especial;
- i) Llevar y mantener actualizada la contabilidad, así como formular los estados financieros del Proyecto Especial;
- j) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones y los informes de evaluación del mismo;
- k) Participar en las Licitaciones y Concursos Públicos que realice el Proyecto Especial;
- l) Brindar el apoyo logístico necesario para la realización de los procesos de selección que se lleven a cabo.
- m) Proponer los contratos individuales de trabajo, su resolución y el despido del personal.
- n) Proponer la adquisición de bienes de capital y la contratación de servicios que requiera la ejecución de obras en el Proyecto Especial.
- o) Brindar asistencia técnica en informática;
- p) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- q) Las demás que le encomiende el Director Ejecutivo.





SECCIÓN V  
DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

INstituto Nacional de Inocuidad Alimentaria y Nutricional  
Dr. ROMÁN FERNERO CORRALES  
Fidatario SEDE CENTRAL INADE  
R. J. N° 034-2001-INADE-1100  
FECHA 07.08.2001

**ARTÍCULO 22°.-** Los órganos de línea son los responsables de ejecutar las acciones inherentes a los objetivos y funciones generales del Proyecto Especial, así como organizar, dirigir, supervisar y controlar los diferentes proyectos, actividades y componentes que conforman la Unidad Ejecutora del Proyecto Especial. Está a cargo de un Director; los órganos de línea son:

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

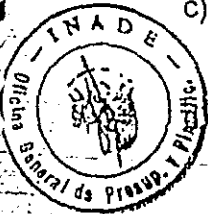


**ARTÍCULO 23°.-** La Dirección de Obras es el Órgano de Línea encargado de programar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar la correcta ejecución de las obras y equipamiento del Proyecto Especial, haciendo cumplir las exigencias técnicas, financieras y administrativas de los expedientes técnicos, propios de los procesos de licitaciones y concursos públicos, ejecución de las obras bajo las diferentes modalidades que permite la Ley y de la supervisión de las mismas con excepción de las que se realicen por ejecución presupuestaria directa. Depende directamente del Director Ejecutivo y mantiene relaciones técnico funcional con la Gerencia de Proyectos en Sierra y Selva.



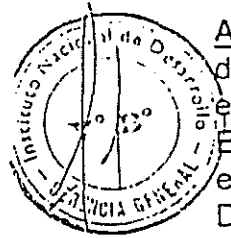
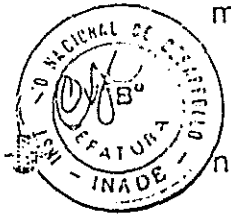
**ARTÍCULO 24°.-** Son funciones de la Dirección de Obras las siguientes:

- a) Conducir, controlar, evaluar y supervisar la ejecución de las obras y el equipamiento que se desarrollen bajo las diferentes modalidades que permite la ley;
- b) Participar en los Comités Especiales de los procesos de selección de licitaciones y concursos públicos y adjudicaciones directas para la contratación de obras y adquisición de equipos;
- c) Emitir opinión y participar en la suscripción de contratos de obras públicas y por encargo relacionados con la ejecución de obras de su competencia;  
Conducir y mantener un sistema de operación que permita la coordinación y control permanente sobre la ejecución de obras y acciones encomendadas, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas técnicas y legales vigentes;
- e) Supervisar la ejecución de las obras que se realicen por la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta;
- f) Programar y controlar la adecuada ejecución de los contratos de obras;
- g) Elaborar las valorizaciones e informes finales de obras, así como efectuar las liquidaciones y preparar las actas de transferencia a los sectores correspondientes;





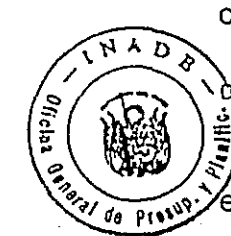
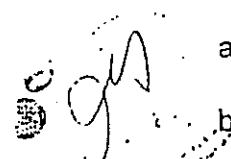
- h) Revisar la liquidación final de los contratos, las minutas de declaratoria de fábrica y memoria descriptiva valorizadas y los informes parciales o finales de las obras que presenten los contratistas de las mismas o supervisores, lo que elevará al Director Ejecutivo para su correspondiente aprobación.
- i) Proponer a la Dirección Ejecutiva las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de las obras;
- j) Recomendar la contratación de seguros para las obras terminadas hasta la entrega al sector correspondiente;
- k) Elaborar los expedientes técnicos de las obras programadas;
- l) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- m) Formular y emitir a la Dirección Ejecutiva y Oficina de Presupuesto y Planificación, informes mensuales de avance en la ejecución de las Metas Físicas de las obras que se ejecutan en el ámbito del Proyecto Especial y los informes que las instancias superiores lo requieran.
- n) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.



**ARTICULO 25°.-** La Dirección de Estudios es el Órgano de Línea encargado de formular, programar, dirigir, ejecutar, evaluar, supervisar y revisar los estudios de preinversión y de aquellos que se le encargue al Proyecto Especial, así como supervisar las obras que se realicen por la modalidad de ejecución presupuestaria directa de acuerdo a normas legales vigentes. Depende directamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico funcionales con la Gerencia de Estudios de INADE.

**ARTICULO 26°.-** Son funciones de la Dirección de Estudios las siguientes:

- a) Participar en la formulación y programación del Plan de Desarrollo Integral y los Planes Operativos;
- b) Establecer metodologías apropiadas y lineamientos generales y específicos para la formulación de estudios.
- c) Formular Términos de Referencia para la contratación, ejecución de estudios;
- d) Formular y elaborar estudios de inventarios, diagnósticos y potencialidades de los recursos naturales del ámbito del Proyecto Especial.
- e) Proponer a la Dirección Ejecutiva las medidas técnicas correctivas pertinentes sobre la ejecución y/o control de los estudios;
- f) Informar mensualmente a la Dirección Ejecutiva y a la Oficina de Presupuesto y Planificación, sobre los avances físicos y financieros de los estudios que ejecuten;
- g) Realizar la evaluación ex-ante y ex-post de los proyectos de inversión.
- h) Supervisar las obras que se ejecuten por la modalidad de ejecución presupuestaria directa



SI. HOMAN TERNERO CURRALES  
SECRETARÍA GENERAL INADE  
R. J. N° 034-2001-INADE-1100

- i) Evaluar los avances de las ejecuciones de los trabajos programados e informar en forma oportuna a la Dirección Ejecutiva, y a la Oficina de Presupuesto y Planificación;
- j) Mantener actualizada la cartera de proyectos; y,
- k) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- l) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.

ARTICULO 27°.- La Dirección de Extensión y Desarrollo Agropecuario, es el órgano de línea encargado de organizar, programar, dirigir; ejecutar y evaluar las diferentes acciones para el desarrollo agropecuario integral en el área de influencia del Proyecto Especial; mediante la diversificación de cultivos y crianzas en las áreas de aptitud agropecuaria, capacitación, transferencia de tecnologías apropiadas, créditos y otros, promoviendo a su vez la participación privada y la cooperación técnica externa. Depende directamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico funcionales con la Gerencia de Proyectos en Sierra y Selva.

ARTICULO 28.- Son funciones de la Dirección de Extensión y Desarrollo Agropecuario, las siguientes:

- a) Formular el Programa de Promoción y Desarrollo Agropecuario en armonía con el Plan de Desarrollo Integral del Proyecto Especial;
- b) Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades y acciones para el cumplimiento de los planes anuales de desarrollo agropecuario del Proyecto Especial, en función a los recursos presupuestales asignados;
- c) Proponer a la Dirección Ejecutiva, proyectos y programas de desarrollo agropecuario sostenible, en áreas con aptitud agropecuaria, comprendiendo cultivos de pan llevar, frutales nativos y tradicionales, pastos, con adaptabilidad y rentabilidad.
- d) Proponer y conducir trabajos de investigación sobre cultivos y crianzas adecuadas a la zona.
- e) Brindar capacitación y asistencia técnica integral promoviendo el valor agregado de los productos y la agroindustria, así como la comercialización y exportación.  
Coordinar con los demás órganos de línea la programación y ejecución de actividades tendentes al manejo y conservación de los recursos naturales.
- g) Coordinar con los proyectos y unidades operativas del Sector Agricultura y otras instituciones, para planificar, programar y ejecutar acciones de desarrollo agropecuario.
- h) Promover la formación de organizaciones de base con participación de género, para fomentar la capacidad de organización y gestión.
- i) Emitir opinión sobre estudios de desarrollo agropecuario cuando sea necesario o lo requieran las demás Direcciones de Línea.



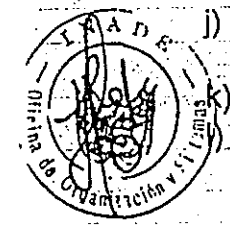
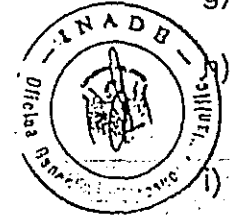
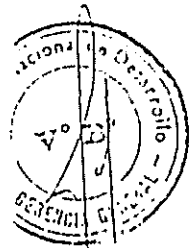
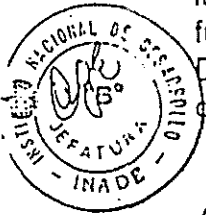
Dr. ROMAN TELLECO COPRALL  
FEDERATO BLUE-CENTRAL INADE  
R. J. N° 034-2001-INADE-1100  
FECHA 02.08.2001

- j) Formular el Plan de Actividades y evaluar su cumplimiento;
- k) Planear, dirigir, coordinar y promover con los demás órganos del Proyecto Especial el otorgamiento de créditos.
- l) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.

**ARTICULO 29.-** La Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente, es el órgano de línea encargado de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las diferentes actividades relacionadas con el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, en armonía con el medio ambiente amazónico; así como de la implementación de acciones de desarrollo social en las poblaciones asentadas en el ámbito del Proyecto Especial, fundamentalmente en las Comunidades Nativas. Depende directamente de la Dirección Ejecutiva y mantiene relaciones técnico funcionales con la Gerencia de Proyectos en Sierra y Selva.

**ARTICULO 30°.-** Son funciones de la Dirección de Recursos Naturales y Medio Ambiente, las siguientes:

- a) Ejecutar, supervisar, controlar y monitorear las actividades sobre manejo y utilización de recursos naturales;
- b) Promover la ejecución de estudios sobre inventarios, diagnósticos y potencialidades de los recursos naturales en el ámbito del Proyecto Especial.
- c) Promover la ejecución de estudios y el seguimiento sobre el ordenamiento territorial en el ámbito del Proyecto Especial.
- d) Capacitar y sensibilizar a las poblaciones locales para que asuman actitudes responsables en el desarrollo sostenible de su comunidad.
- e) Proponer diseñar y validar alternativas de uso sostenible de los recursos naturales.
- f) Desarrollar acciones tendentes a revalorar socio culturalmente a las poblaciones asentadas en el ámbito del Proyecto Especial, principalmente a las Comunidades Nativas, con pleno respeto a su identidad.
- g) Desarrollar actividades de promoción y desarrollo humano en el ámbito de influencia del Proyecto Especial.
- h) Proponer a la Dirección Ejecutiva las medidas y técnicas correctivas relacionadas con la problemática ambiental en el ámbito del Proyecto Especial.
- i) Evaluar estudios de impacto ambiental en las áreas de intervención del Proyecto y obras de desarrollo, con participación de los demás órganos de línea.
- j) Promover la educación ecológica en los centros de enseñanza formal y la población en general.
- k) Formular el plan de actividades y evaluar su cumplimiento.
- l) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.





## SECCIÓN VI ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**ARTÍCULO 31º.-** El Proyecto Especial, cuenta con los órganos desconcentrados siguientes:

### OFICINA ZONAL

### ÁMBITO GEOGRÁFICO

- El Estrecho : Distrito del Putumayo.
- Cabalococha : Distritos de Pebas, San Pablo, Ramón Castilla y Yavari
- Santa Clotilde : Distritos de Torres Causana, Napo y Mazán.

**ARTÍCULO 32º.-** Los órganos desconcentrados dependen de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial. Cada Oficina Zonal coordina directamente con la Dirección Ejecutiva y con los órganos de línea; la programación y ejecución de los diferentes estudios, obras y actividades en su ámbito de acción. Está a cargo de un Jefe de Oficina Zonal con nivel de Director.

**ARTÍCULO 33º.-** Son funciones de las Oficinas Zonales las siguientes:

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



- g) Coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la Oficina de Administración del Proyecto Especial, en cuanto se refiere al manejo eficiente de los recursos y bienes que le sean asignados.
- h) Supervisar y controlar la ejecución de las acciones que se programen en su ámbito de acción y encargue la Dirección Ejecutiva; y
- i) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva.

## TÍTULO IV DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL

### CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**ARTÍCULO 34°.-** Constituyen patrimonio del Proyecto Especial, las construcciones, los recursos materiales, maquinarias, vehículos, equipos, repuestos y otros bienes adquiridos por el Proyecto Especial a nombre del Estado, así como los que le sean transferidos, donados y demás que se le asignen.

**ARTÍCULO 35°.-** Son recursos financieros del Proyecto Especial las siguientes:

- a) Las partidas que se le asignen en la Ley Anual del Presupuesto del Sector Público;
- b) Los recursos por operaciones oficiales de crédito externo e interno.
- c) Los recursos de cooperación técnica.
- d) Las donaciones y legados a su favor.
- e) Los ingresos propios que generen;
- f) Los saldos de balance de ejercicios anteriores; y
- g) Otras que se le asigne.

### CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN LABORAL

**ARTÍCULO 36°.-** El personal del Proyecto Especial es contratado a plazo fijo, está sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada, siéndoles de aplicación la normatividad laboral vigente. En materia de contratación se rige por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y en materia remunerativa se rige por las disposiciones emanadas por INADE.

El presente documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
que he tenido a la vista

REGlamento de Organización y Funciones  
SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL  
SR. ROMÁN TERREÑO CORRALES  
Fidatario SEDE CENTRAL INADE  
R. J. N° 084-2001-INADE-1100  
FECHA 09.09.2001

## TÍTULO V DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

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

## DISPOSICIÓN FINAL

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

\*\*\*\*\*

