



# Resolución Directoral

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

No. 067 -2017-DE-COPESCO/GRC

Cusco, 04 SEP 2017

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO.**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el Proyecto Especial Regional **PLAN COPESCO**, creado por Decreto Supremo No. 001-69-IC/DS de fecha 25 de abril de 1969, constituye en la actualidad una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Cusco, de conformidad con lo previsto en el D.S. No. 038-2004-PCM, concordante con el D.S. No. 074-2004-PCM; tiene por objeto la planificación y ejecución de obras de desarrollo turístico y económico de las zonas que cuentan con atractivos turísticos, estableciendo de esta forma la estructura básica requerida para generar flujos turísticos expansivos y crecientes, posibilitando el desarrollo sostenido de la región y del país.

Que, el Proyecto Especial Regional **PLAN COPESCO**, como Unidad Ejecutora del Gobierno Regional del Cusco, se encuentra inmerso en el marco legal del Derecho Público, estando sus funciones regida por el Sistema Jurídico de principios, normas y categorías que regula la Administración Pública.

Que, de acuerdo al Artículo 220 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Cusco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 046-2013-CR-GRC-CUSCO, dispone que el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO; es un organismo desconcentrado de la Gerencia General Regional, con personería jurídica de derecho público, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten, es responsable de formular, coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos de inversión relacionados con la infraestructura turística.

Que, mediante Informe N° 1100-066-2017, de fecha 07 de junio del 2017 el Director Ejecutivo del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO,







# Resolución Directoral

remite los Manuales de procedimientos de las Unidades Orgánicas del PER PLAN COPESCO, las mismas que fueron solicitadas por la Gerencia General Regional con Memorándum Múltiple N° 114-2017-GRCUSCO/GGR de fecha 19 de mayo del 2017, posteriormente el Director Ejecutivo mediante Memorándum N° 1100-863-2017, remite informe final de formulación de los MAPRO de las unidades orgánicas del PER PLAN COPESCO al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su formulación, levantamiento de observaciones y formalización final-, con lo cual se solicita informe favorable a fin de aprobar dentro del marco normativo lo 05 Manuales de Procedimientos por Resolución Directoral.

Que, según el Informe N° 257-2017-GRCUSCO/GRPPAT/SGDI, de fecha 15 de agosto del 2017, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, luego de la revisión al Manual de Procedimientos remitido por el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, indica que el mismo cuenta con opinión de pertinencia según el Informe N° 047-2017-GRCUSCO/GRPPAT/SGDI-DPD, de fecha 14 de agosto del 2017, la que indica, que de acuerdo a la Directiva N° 008-2005-GRCUSCO/PR, numeral 6.2 Normas para la revisión y aprobación del Manual de Procedimientos, sub numeral 6.2.3 indica "El Manual de Procedimientos será aprobado por Resolución Ejecutiva Regional para la sede Regional, por Resolución Directoral Regional para las Direcciones Regionales Sectoriales, por Resolución Directoral para los Proyectos Especiales Regionales o equivalente para el resto de entidades", en tal sentido corresponde la aprobación del Manual de Procedimientos por Resolución Directoral los Manuales de procedimientos de la Dirección Ejecutiva, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Dirección de Obras y Dirección de Supervisión.

En este entender es que la oficina de Asesoría Legal Opina en el sentido de que corresponde la aprobación mediante acto resolutorio para que entre en vigor los "Manuales de Procedimientos - MAPRO del PER Plan COPESCO".

Que, estando al Visto en Calidad de conformidad de la Sub Dirección Ejecutiva, Jefatura de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Dirección de Obras, Dirección de Supervisión de Obras, Jefatura de la Oficina de Administración y Asesoría Legal;

En cumplimiento de lo dispuesto por la Dirección Ejecutiva mediante Memorándum N° 1100-1086-2017 y en ejercicio de las atribuciones y





# Resolución Directoral

facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 022-2017-GR-CUSCO/GR, de fecha 25 de enero del 2017;

## SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el “Manual de Procedimientos del PER Plan COPESCO”** por contar con opinión de pertinencia según el Informe N° 047-2017-GRCUSCO/GRPPAT/SGDI-DPD, el mismo que está conformado por los manuales siguientes:

- Dirección Ejecutiva Marzo - 2017 32 folios.
- Oficina de Planificación y Presupuesto Marzo - 2017 63 folios.
- Oficina de Administración Marzo - 2017 93 folios.
- Dirección de Obras Marzo - 2017 82 folios.
- Dirección de Supervisión Marzo - 2017 55 folios.
- Informe Final Julio - 2017 08 folios.

**ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER,** que a través de los Órganos competentes se inicie con la implementación de los mismos

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER,** que la presente Resolución se transcriba a los diferentes Órganos Administrativos pertinentes del Proyecto Especial Regional PLAN COPESCO, y al Gobierno Regional del Cusco para los fines correspondientes de Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**



**Mg. Ing. JULIO ÍTALO RAMOS CALDERÓN**  
**DIRECTOR EJECUTIVO DEL**  
**PER PLAN COPESCO**





GOBIERNO REGIONAL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO  
ASESORÍA LEGAL



INFORME N° 1400 - 291 - 2017.

A : DIRECTOR EJECUTIVO.  
DE : ASESOR LEGAL (e).  
ASUNTO : APROBACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.  
REFERENCIA : H.T. N° 2400-2017.  
MEMORÁNDUM N° 1100-1086-2017.  
INFORME N° 257-2017-GRCUSCO/GRPPAT/SGDI.  
FECHA : 24 DE AGOSTO DEL 2017.

Mediante la presente es grato dirigirme a Usted con la finalidad de informar a su despacho respecto de los documentos de la referencia, donde se solicita la aprobación de los Manuales de Procedimientos del PER Plan COPESCO, por contar estos con opinión de pertinencia según el Informe N° 047-2017-GRCUSCO/GRPPAT/SGDI-DPD, de fecha 14 de agosto del 2017.

En este sentido, la oficina de Asesoría Legal Opina sobre la procedencia de la aprobación del Manual de Procedimientos por Resolución Directoral de los Manuales de Procedimientos de la Dirección Ejecutiva, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Dirección de Obras y Dirección de Supervisión.

Es cuanto informo a Usted para los fines pertinentes (se alcanza proyecto de resolución).

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
FOLIO N° 1400-291-2017  
ASESORÍA LEGAL

C.C. Archivo  
Exp. 10 folios.  
VMQV/phhv

AC-5-9-17

51



**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto**  
**Acondicionamiento Territorial**  
**Sub Gerencia de Desarrollo Institucional**  
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
 "Año del buen Servicio al Ciudadano"



**INFORME N° 257-2017-GRCUSCO/GRPPAT/SGDI**

**A** : Ing. Tomas Ronal Concha Cazorra.  
**GERENTE REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.**

**ASUNTO** : Manual de Procedimientos del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO

**REFERENCIA** : a) Informe N° 047-2017- GRCUSCO/GRPPAT/SGDI-DPD.  
 b) Memorandum N° 1100-863-2017.  
 c) Informe N° 1100-066-2017.

**FECHA** : Cusco, 15 AGO 2017



Es grato dirigirme a usted, en atención a los documentos de la referencia b) y c) por medio del cual el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, remite el Informe Final de Formulación de los Manuales de Procedimientos – MAPRO de las unidades Orgánicas del mencionado Proyecto Especial Regional, así como los Manuales de Procedimientos de las Unidades Orgánicas debidamente rectificadas para su conocimiento y aprobación ( Dirección Ejecutiva; Oficina de Planificación y Presupuesto; Oficina de Administración; Dirección de Obras; y Dirección de Supervisión).

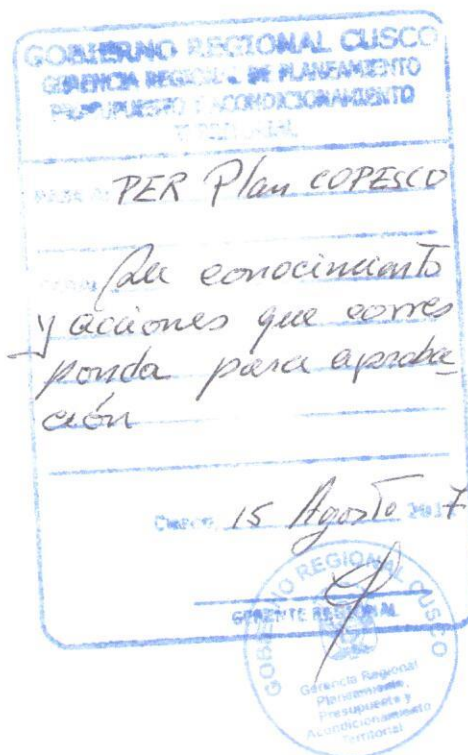
La Subgerencia de Desarrollo Institucional ha revisado el mencionado proyecto de Manual de procedimientos, el mismo que cuenta con opinión de pertinencia según informe N° 047-2017-GRCUSCO/GRPPAT/SGDI-DPD adjunto a la presente.

En tal sentido se sugiere que el presente expediente sea remitido a la mencionada dependencia para que se prosiga con las acciones administrativas para su aprobación por Resolución Directoral.

Es cuanto puedo informar a su Despacho, para conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

*[Signature]*  
 CPCC. Miroslava X. Vigil Portocarrero  
 SUO GERENTE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



C.c.  
 Archivo  
 MXVP/dpd





**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO**  
**Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto**  
**Acondicionamiento Territorial**  
**Sub Gerencia de Desarrollo Institucional**  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



**INFORME N° 047-2017-GRCUSCO/GRPPAT/SGDI-DPD**

**A** : CPC. Miroslava Xidrata Vigil Portocarrero.  
**SUBGERENTA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.**

**ASUNTO** : Manual de Procedimiento del Proyecto Especial Regional – PLAN COPESCO.

**REFERENCIA** : a) Memorandum N° 1100-863-2017.  
b) Informe N° 1100-066-2017.

**FECHA** : Cusco, 14 de agosto de 2017.

Es grato dirigirme a usted, para informarle en relación al documento de la referencia, mediante el cual el Proyecto Especial Plan COPESCO, remite el Proyecto de Manual de Procedimientos – MAPRO para conocimiento y aprobación. Al respecto, tengo que manifestar lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES**

- 1.1. Informe N° 1100-066-2017, del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, mediante el cual se remite los Manuales de Procedimientos de las diferentes Unidades Orgánicas del PER Plan COPESCO.
- 1.2. Memorandum Múltiple N° 114-2017-GRCUSCO/GGR de la Gerencia General Regional, sobre el incumplimiento en la presentación de Manuales e Procedimientos – MAPRO por parte de las diferentes dependencias del Gobierno Regional.

**II. COMPETENCIA DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

- 2.1. En el marco de la Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la Formulación de los manuales de Procedimientos", se aprobó la directiva N° 008-2005-GR CUSCO/PR "Normas para la formulación, aprobación y actualización de los manuales de Procedimientos en el Gobierno Regional del Cusco", el cual indica en su numeral 6.2.2. **"La aprobación del Manual de Procedimientos estará supeditada al Informe Técnico Favorable de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, quien coordinará la revisión final del Proyecto de Manual de Procedimientos con el órgano respectivo y lo elevará a la autoridad competente para su aprobación"**, en consecuencia, corresponde a la Subgerencia de Desarrollo Institucional emitir opinión técnica respecto a las propuestas de los Manuales de Procedimientos formulados por las unidades orgánicas y dependencias del Gobierno Regional del Cusco.

**III. ANALISIS DEL PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - MAPRO**

- 3.1. La Oficina de Planificación y Presupuesto del PER Plan COPESCO, con Memorandum N° 1100-863-2017, remite el Informe Final de la Formulación de Manuales de Procedimientos de los Órganos del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO 2017, donde *detalla* como la propuesta técnica cumple con lo dispuesto en la Directiva N° 008-2005-GRCUSCO/PR, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 769-2005-GR CUSCO/PR, el Proceso de Formulación de los Manuales de Procedimientos, desde la **Organización del trabajo**, (Coordinación y Sistematización, Equipo de Trabajo, Grupo Ampliado y Evaluación); **Descripción de las Fases de Trabajo:** Fase Preliminar (que incluía la revisión del marco normativo general vigente, las funciones establecidas en el Manual de Operaciones, Manual de Organización y Funciones y su relación con los sistemas administrativos); así mismo indica haber cumplido las fases correspondientes al Inventario de Procedimientos, Análisis de Procedimientos, Sistematización Descriptiva del Procedimiento. También indica el cumplimiento de los criterios de simplificación administrativa con el objetivo de alcanzar mayor simplificación como la priorización de procedimientos, evitar acciones recurrentes que no aportan a los fines institucionales, simplificación de requisitos y formalidades que no son fundamentales para los fines del procedimiento.





3.2. Mediante Informe N° 1100-066-2017, El Proyecto Especial Plan COPESCO, remitió el Proyecto de Manual de Procedimientos por unidades orgánicas debidamente rectificadas para conocimiento y aprobación.

- Dirección Ejecutiva (06 procedimientos en 32 folios)
- Oficina de Planificación y Presupuesto (12 Procedimientos en 63 folios)
- Oficina de Administración (18 Procedimientos en folios)
- Dirección de Obras (18 Procedimientos en 82 folios)
- Dirección de Supervisión (08 Procedimientos en 55 folios)

Se verifica el cumplimiento del Proyecto Especial Plan COPESCO, con respecto al envío de información necesaria para la evaluación de acuerdo al siguiente detalle:

- Índice
- Introducción;
- Objetivos;
- Alcance;
- Base Legal;
- Información de Procedimientos Administrativos;
  - Caratula de Identificación del procedimiento, incluyendo unidad orgánica y el código del procedimiento;
  - Formularios de Descripción del Procedimiento (Anexo 05);
  - Flujograma;

Por lo que es pertinente proseguir con la evaluación.

#### **IV. FUNDAMENTO DE LA PROPUESTA.**

- 4.1. La propuesta de Manual de Procedimientos – MAPRO del Proyecto Especial Plan COPESCO, de acuerdo a lo señalado en el Memorándum N° 1100-863-2017, se sustenta en la Directiva N° 008-2005-GRCUSCO/PR. "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de los Manuales de Procedimientos en el Gobierno Regional del Cusco", que orienta el procedimiento para elaboración de Manual de Procedimientos – MAPRO en todos los órganos y dependencias que conforman el Gobierno Regional del Cusco.
- 4.2. En la parte correspondiente a la justificación indica: "(...) Que los manuales de procedimientos aprobados para la gestión administrativa del PER Plan COPESCO, datan de los años 2007 y 2008, tienen limitaciones de aplicación y es de fundamental necesidad su actualización, acogiendo los principios de la Ley de Procedimiento Administrativo General, los postulados de simplificación administrativa y transparencia en el Marco normativo vigente (...)"
- 4.3. El Proyecto de Manual de Procedimientos detalla el conocimiento de las acciones que realizan los órganos que intervienen en la gestión administrativa y la elaboración de los documentos de información, la naturaleza, los responsables y tiempos estimados de duración".

#### **V. SOBRE EL PROYECTO DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS – MAPRO.**

##### **5.1. Documentos de trabajo**

##### **5.1.1. Inventario de Procedimientos.**

- El numeral 3.2.2. Descripción de las Fases de Trabajo, del Informe Técnico indica el desarrollo de talleres de trabajo con el equipo de trabajo de cada unidad orgánica sistematizando el rol de procedimientos con apoyo del Formato Anexo N° 03.

##### **5.1.2. Formularios de Análisis del Procedimiento**

- El informe técnico indica la realización del análisis de la Información con el equipo de trabajo por cada unidad orgánica con apoyo del Anexo N° 04, considerando aspectos tales como: Base legal, identificación de tipo de usuario, calificación sustantiva o adjetiva, ratio de tiempo paso por paso hasta contrastar con la experiencia de gestión pública; así como la consulta de especialistas de los aspectos divergentes o de falta de consistencia y orientar el análisis a la mayor simplificación y determinación de responsabilidades de función.





**5.2. Documentos Finales (separado por cada procedimiento)**

**5.2.1. Formulario de Descripción del Procedimiento.**

El Proyecto Especial Plan COPESCO, presentó el "Formulario de Descripción del Procedimientos" (Anexo 04) y flujograma de sesenta y dos (62) procedimientos Administrativos, los cuales cumplen en su desarrollo con las instrucciones para el llenado establecidas en la Directiva N° 008-2005-GRCUSCO/PR, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 769-2005-GR CUSCO/PR.

El Informe Técnico, indica la sistematización de la información validada en los documentos de trabajo en la Ficha de Descripción del Procedimiento para tener una lectura ordenada y de fácil manejo para cualquier persona, así también indica se procedió al diagramado de flujos por cada procedimiento el cual permitió alcanzar los reajustes sobre requisitos y descripción de las etapas del procedimiento; identificación de responsables, inicio y fin de los procedimientos, los mismos que se han revisado en la Ficha de Descripción y Diagramación de cada uno de los procedimientos.

**VI. DE LA APROBACION**

6.1. De acuerdo la Directiva N° 008-2005-GRCUSCO/PR, numeral 6.2 Normas para la revisión y Aprobación del Manual de Procedimientos, sub numeral 6.2.3. indica: "El Manual de Procedimientos será aprobado por Resolución Ejecutiva Regional para la Sede Regional, por Resolución Directoral Regional para las Direcciones Regionales Sectoriales, por Resolución Directoral para los Proyectos Especiales Regionales o equivalente para el resto de entidades", **en tal sentido corresponde la aprobación del Manual de Procedimientos por Resolución Directoral.**

**VII. CONCLUSIONES**

- 7.1. Compete a la Subgerencia de Desarrollo Institucional brindar opinión técnica respecto a propuesta de Manual de Procedimientos formuladas por el Proyecto Especial Plan COPESCO.
- 7.2. El Proyecto de Manual de Procedimientos – MAPRO remitido por el Proyecto Especial PLAN COPESCO, se enmarca en la Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR, que aprueba la Directiva N° 002-77-INAP/DNR "Normas para la Formulación de los manuales de Procedimientos" y la Directiva N° 008-2005-GRCUSCO/PR. "Normas para la formulación, aprobación y actualización de los manuales de Procedimientos en el Gobierno Regional del Cusco" aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 769-2005-GR CUSCO/PR.
- 7.3. En virtud del análisis realizado, el cual se aprecia en el desarrollo del presente informe, el suscrito considera pertinente la propuesta de Manual de Procedimientos del Proyecto Especial Plan COPESCO, por lo que se sugiere que la mencionada dependencia prosiga con las acciones administrativas necesarias para su aprobación por Resolución Directoral.

Es cuanto informo a su Despacho, para conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

Lic. Adm. Dilson Jesús Palomino Dávalos  
 Profesional de Planta.  
 Subgerencia de Desarrollo Institucional

**GOBIERNO REGIONAL CUSCO**  
 GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO  
 PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
 SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

**PROVEIDO**

Pase el: .....

Para: .....

Fecha: .....

Firma: .....