



**DECRETO REGIONAL
N° 015 -2021-GR CUSCO/GR**

Cusco, **31 DIC. 2021**

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO;

VISTO: Los Memorándum N° 1100-1822-2021 y N° 1100-1898-2021 del Director del Plan COPESCO, Informes N° 254 y N° 393-2021-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI de la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información, Memorándum N° 1022-2021-GR CUSCO/GRPPM de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización e Informes N° 1085 y N° 1038-2021-GR CUSCO/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Cusco;

CONSIDERANDO:

Que, conforme establece el Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305 en concordancia con lo establecido por Ley N° 27867, Ley orgánica de los Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; constituyendo para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal con jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales, delimitadas conforme a Ley;

Que, el artículo 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por la Ley N° 27902, establece en el numeral 1, literal) que, son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales formular y aprobar su organización interna y presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que, la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, definiéndose que su objetivo es alcanzar un Estado al servicio de ciudadanía y transparente en su gestión; declarando en el numeral 1.1 del artículo 1°, que el Estado Peruano se encuentra en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, del 22 de setiembre 2020, publicada en el diario oficial El Peruano el 9 de octubre 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Cusco, instrumento de gestión que establece en el artículo 435°, que: "El Plan COPESCO, es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en la medida que las normas lo facultan. Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos de inversión relacionados con la infraestructura turística. Su sigla es Plan COPESCO";

Que, el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado, cuyo objeto es regular los principios, criterios y reglas que definen el diseño, estructura, organización y funcionamiento de las entidades del Estado y modificado por Decreto Supremo N° 131-2018-PCM; establece que las entidades del Estado, conforme a su tipo, competencias y funciones, se organizan de la mejor manera a fin de responder a las necesidades públicas en beneficio de la ciudadanía;

Que, el artículo 53° del Decreto Supremo N° 131-2018-PCM que modifica los Lineamientos de Organización del Estado aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, establece: "Manual de Operaciones - MOP: Es el documento técnico normativo





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



de gestión organizacional que formaliza: a. La estructura funcional de los programas y los proyectos especiales; b. La estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados cuando corresponda; c. La estructura orgánica al interior de los órganos académicos, cuando corresponda";

Que, la Resolución Gerencial General Regional N° 406-2020-GR CUSCO/GGR de fecha 29 de octubre 2020, aprueba "Los lineamientos para la formulación y/o actualización del Manual de Operaciones - MOP, en los órganos desconcentrados del Gobierno Regional de Cusco"; con la finalidad de garantizar la coherencia, alineamiento y complementariedad del Manual de Operaciones de los órganos desconcentrado con la estructura organizacional del Gobierno Regional de Cusco;

Que, mediante Informe N° 3100-004-2021 de fecha 03 de agosto 2021, la Oficina de Planificación y Presupuesto del Plan COPESCO complementado mediante Memorándum N° 3100-570-2021, opina en forma favorable por la aprobación del proyecto de Manual de Operaciones - MOP del Plan COPESCO, por contener la estructura y mecanismos de control y coordinación, en el marco de las normas sobre organización y el Informe Legal N° 1400-273-2021 de fecha 24 de agosto 2021, que valida las funciones consignadas en el referido proyecto de MOP, en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 55.2, del artículo 55° de Decreto Supremo N° 131-2018, que modifica el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, debe ser aprobado mediante Decreto Regional;

Que, de conformidad con los numerales 55.1 y 55.2, del artículo 55° del Decreto Supremo N° 131-2018, que modifica el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; y mediante Informe N° 254-2021-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI de fecha 03 de agosto 2021 ampliado mediante Informe N° 393-2021-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI, la Subgerencia de Modernización y Tecnología de la Información de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, sustenta y justifica la estructura y los mecanismos de control y coordinación establecidas en el Manual de Operaciones - MOP del Plan COPESCO y sus modificaciones; que supone principalmente la actualización del Documento Técnico Normativo de Gestión Organizacional, en el marco del nuevo ROF del Gobierno Regional de Cusco, que formaliza la estructura orgánica al interior de los órganos desconcentrados definiendo sus procesos estratégicos, misionales y de soporte en el marco de la modernización de la Gestión Pública, optimizando los mecanismos de control y coordinación;

Que, con Informe N° 796-2021-GR CUSCO/ORAJ, complementado mediante Informes N° 1085 y N° 1038-2021-GR CUSCO/ORAJ, la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional de Cusco, opina favorablemente por la aprobación del Manual de Operaciones-MOP del Plan COPESCO y sus reajustes, por encontrarse de conformidad con las acciones que desarrolla la entidad para cumplir con su misión objetivos institucionales y metas de gestión, en aplicación del marco legal institucional vigente;

Con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Administración, Gerencia Regional de Gestión de Proyectos, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Desarrollo Económico y Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Modernización del Gobierno Regional de Cusco;

En observancia a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobernador Regional del Gobierno Regional de Cusco;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el **Manual de Operaciones-MOP del Plan COPESCO**, el mismo que consta de 5 títulos, 47 artículos, 2 disposiciones finales y 02 anexos, en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente Decreto Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, en todos sus extremos la Resolución Ejecutiva Regional N° 607-2015-GR CUSCO/PR, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Regional PER PLAN COPESCO.





GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO



ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, que a partir de la vigencia del Manual de Operaciones del PLAN COPESCO, se adecúen los instrumentos de gestión como el Cuadro para Asignación de personal Provisional CAP-P.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, la publicación del presente Decreto Regional conforme establece la norma.

ARTÍCULO QUINTO.- TRANSCRIBIR, el presente Decreto Regional a todas las dependencias involucradas y a las instancias Técnico Administrativas del Gobierno Regional de Cusco para conocimiento y fines pertinentes.



REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



JEAN PAUL BENAVENTE GARCÍA
GOBERNADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajemos
con
Integridad



Plan
CPESCO

Comisión Especial para Coordinar y Supervigilar el Plan
Turístico y Cultural Perú - UNESCO

MANUAL DE OPERACIONES (MOP)



PLAN COPESCO
Ing. José Luis
Tarjón Quintana

CUSCO, 2021



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
TITULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPITULO I	4
FINALIDAD, NATURALEZA JURÍDICA Y ENTIDAD A LA QUE PERTENECE	4
CAPITULO II	4
FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL	4
TITULO II	6
ESTRUCTURA FUNCIONAL	6
CAPITULO I	6
UNIDAD DE DIRECCIÓN	6
CAPITULO II	7
DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	7
CAPITULO III	8
UNIDAD FUNCIONAL DE ASESORAMIENTO	8
CAPÍTULO IV	10
UNIDAD FUNCIONAL DE APOYO	10
CAPITULO V	11
UNIDADES FUNCIONALES DE LINEA	11
TITULO III	17
DE LOS PROCESOS	17
CAPITULO I	17
DESCRIPCION DE LOS PROCESOS	17
A). PROCESOS ESTRATEGICOS (PE)	17
B). PROCESOS MISIONALES (PM)	19
C). PROCESOS DE APOYO O SOPORTE (PS):	20
TITULO IV	23
DEL REGIMEN ECONOMICO, LABORAL Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	23
CAPITULO I	23
DEL REGIMEN ECONOMICO	23
CAPITULO II	23
DEL REGIMEN LABORAL	23
CAPITULO III	24
DEL REGIMEN INTERINSTITUCIONAL	24
TITULO V	24
DISPOSICIONES FINALES	24



PRESENTACIÓN

El Manual de Operaciones del Plan COPESCO, es un documento de gestión institucional a través del cual se adopta un diseño organizacional sobre el cual se estructuran y definen las funciones e interrelaciones de las unidades de organización que lo conforman, tomando en consideración las disposiciones legales que definen la naturaleza de la institución.

El Gobernador Regional del Gobierno Regional de Cusco, ha promulgado la ORDENANZA REGIONAL N° 176-2020- CR/GR CUSCO, donde en la parte resolutive, Artículo Primero aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), en su Artículo 435.- señala que el Plan COPESCO es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional, cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en las medidas que las normas los facultan; Es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos de inversión relacionados con la Infraestructura Turística.

De acuerdo al Artículo 436 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco. - El Plan COPESCO, para el cumplimiento de sus funciones formula y propone su Manual de Operaciones – MOP, para su aprobación mediante Decreto Regional.

Entendiendo que el Manual de Operaciones (MOP), es un instrumento técnico – normativo de gestión institucional. Es Técnico por el resultado de un proceso de planeación organizacional, que define el modelo de organización para garantizar el cumplimiento de sus funciones y objetivos. Es normativo porque constituye una norma de carácter público y de obligatorio cumplimiento para el Plan COPESCO y es un documento de gestión porque es una guía administrativa para la institución y el personal sobre cómo se han asignado las funciones, responsabilidades en su interior.

El Manual de Operaciones del Plan COPESCO, consta de cinco (05) títulos, once (11) capítulos, cuarenta y siete (47) artículos y dos (02) anexos que corresponden al Organigrama y Mapa de Procesos.

Entendiendo que el Manual de Operaciones MOP, es un documento Técnico, Normativo y de Gestión Institucional, el MOP es susceptible de modificaciones y mejoramiento en función a las particularidades de la propia dinámica del proceso de funcionamiento y consolidación del Plan COPESCO.



TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

FINALIDAD, NATURALEZA JURÍDICA Y ENTIDAD A LA QUE PERTENECE

Artículo 1°.- Finalidad

El Plan COPESCO tiene por finalidad planificar y ejecutar inversiones en materia de infraestructura turística, así como garantizar, activar y potenciar la protección, conservación del patrimonio cultural y natural de la Región de Cusco.

Artículo 2°.- Naturaleza Jurídica

El Plan COPESCO, es un órgano desconcentrado de segundo nivel organizacional cuenta con autonomía técnica, económica y administrativa en las medidas que las normas los faculten; es responsable de coordinar, dirigir, ejecutar, administrar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos de inversión relacionados con la infraestructura turística.

Artículo 3°.- Entidad a la que pertenece

El Plan COPESCO, pertenece al Gobierno Regional de Cusco y depende jerárquicamente de la Gerencia General Regional.

CAPITULO II. FUNCIONES GENERALES Y BASE LEGAL

Artículo 4°.- El Plan COPESCO tiene las siguientes funciones generales:

- a) Formular concertadamente, ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo turístico de la región.
- b) Promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de los atractivos turísticos potenciales dentro de la región.
- c) Coordinar con los gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional.
- d) Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la región, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos.
- e) Proponer y gestionar la declaración de zonas de desarrollo turístico prioritario de alcance regional.
- f) Verificar el cumplimiento de las normas de medio ambiente y preservación de recursos naturales de la región, relacionadas con la actividad turística.
- g) Suscribir contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas.
- h) Desarrollar circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes del desarrollo regional.
- i) Formular, coordinar, dirigir, administrar, ejecutar, supervisar, y brindar asistencia técnica especializada en proyectos de inversión y planes de desarrollo turístico.
- j) Formular planes operativos, presupuestos anuales y multianuales.
- k) Conducir los aspectos económicos, financieros, técnicos y administrativos.
- l) Gestionar el Financiamiento integral o parcial de proyectos en marcados en el Sistema de Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, por Convenios internacionales.
- m) Gestionar recursos de cooperación técnica financiera, nacional e internacional para el desarrollo de los proyectos



Artículo 5°.- El Plan COPESCO mantiene las siguientes líneas de interrelación

- De Jerarquía: Posee dependencia jerárquicamente con la Gerencia General Regional a quien facilitará información y realizará la rendición de cuentas sobre las actividades de su gestión y resultados obtenidos.
Depende de la Gerencia General Regional en la implementación, ejecución, gestión y evaluación del Sistema Interventor Preventor.
- Dependencia funcional: Depende funcionalmente, según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco.
- De Coordinación: Mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional de Cusco, así como con las entidades nacionales, regionales y locales relacionados al ámbito de su competencia.
- De Financiamiento: Depende de la sede central la asignación de recursos financieros aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura y/o Presupuesto Institucional Modificado.

Artículo 6°.- Base Legal

Las funciones del Plan COPESCO se sustentan en las siguientes normas:

- Ley N°24027 Ley General del Turismo, promulgado en diciembre de 1984, refiere que el Proyecto Especial "Plan Turismo Cultural Perú – Unesco" del Sector Turismo del entonces Ministerio de Industria, Turismo e Integración, goza de autonomía económica y administrativa.
- Ley N° 25556 (1992) Ley Orgánica del Ministerio de la Presidencia de conformidad con el Art. 1° de la Ley N° 26499, se transfiere al Ministerio de la Presidencia, las funciones, personal, infraestructura, recursos materiales, financieros, presupuestales y archivo documentario del Gobierno Regional Cusco entre otros.
- Ley N°27790 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que incorpora al Plan COPESCO dentro del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo como su Unidad Ejecutora a nivel nacional.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 29408 Ley General de Turismo.
- Decreto Supremo 001-69-IC/DC de fecha 25 de abril de 1969, como órgano ejecutor de un Programa de Inversiones del Ministerio de Industria y Turismo.
- Decreto Legislativo N° 570 del 04 de abril de 1990, el cual se transfiere al gobierno de la Región Inka, el personal, recursos materiales y financieros, maquinaria, equipo y acervo documental que el Proyecto Especial Plan Turístico Cultural Perú Unesco (COPESCO) tiene en dichas regiones.
- Decreto Supremo N° 038-2004-PCM, se aprobó el Plan Anual de Transferencias de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y locales del año 2004, por el cual el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo transfiere al Gobierno Regional del Departamento del Cusco, el componente departamental del Proyecto Especial Plan COPESCO.
- Decreto Supremo N° 074-2004-PCM, se aprueba la transferencia del componente departamental Proyecto Especial Plan COPESCO al GRC.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, se aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y deroga el D.S. 043-2006-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 131-2018-PCM y Decreto Supremo N° 064-2021-PCM.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 096-91-P-GRI, del 27 de agosto de 1991, el Gobierno Regional de la Región Inka, en uso de sus atribuciones, lo declara como Proyecto Especial Regional, ampliando su ámbito de acción a los departamentos de Cusco, Apurímac y Madre de Dios.



- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2020-PCM/SGP, Aprueban los Lineamientos N° 01-2020-SGP denominados "Funciones estandarizadas en el marco de los sistemas administrativos".
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM/SGP, que aprueba los Lineamientos N° 002-2020-SGP que establece orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP.
- Ordenanza Regional N°176-2020 – CR/GR CUSCO, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco.
- Resolución Gerencial General Regional N° 406-2020-GR CUSCO/GGR, que aprueba los lineamientos para la formulación y/o actualización del Manual de Operaciones – MOP.

TITULO II

ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 7°.- Estructura Funcional del Plan COPESCO

La Estructura Funcional de Plan COPESCO, para el cumplimiento de sus funciones es la siguiente:

01. **UNIDAD DE DIRECCIÓN**
 - 01.1 Dirección Ejecutiva.
02. **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**
 - 02.1 Oficina de Control Institucional.
03. **UNIDADES FUNCIONALES DE ADMINISTRACION INTERNA**
 - Unidad Funcional de Asesoramiento**
 - 03.1 Unidad de Asesoría Legal.
 - 03.2 Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
 - Unidad Funcional de Apoyo**
 - 03.3 Unidad de Administración.
04. **UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA**
 - 04.1 Dirección de Gestión de Inversiones.
 - 04.1.1 Subdirección de Estudios y Proyectos.
 - 04.1.2 Subdirección de Infraestructura Vial.
 - 04.1.3 Subdirección de Puesta en Valor, Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística.
 - 04.1.4 Subdirección de Equipo Mecánico.
 - 04.2 Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones.

CAPITULO I

UNIDAD DE DIRECCIÓN

DIRECCION EJECUTIVA

Artículo 8°.- La Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO, es una unidad de dirección, de primer nivel organizacional, máxima instancia administrativa, responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones técnico administrativas del Plan COPESCO. Su sigla es DE.

Artículo 9°.- Son funciones de la Dirección Ejecutiva:



- a) Ejercer la representación legal del Plan COPESCO, ante personas naturales, jurídicas públicas y privadas, regionales, nacionales e internacionales.
- b) Conducir y dirigir la implementación, desarrollo y ejecución de inversión y actividades del Plan COPESCO, en concordancia con normatividad interna y regulatoria.
- c) Conducir y determinar a través de sus unidades funcionales la ejecución de las diferentes inversiones.
- d) Requerir información necesaria para el cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- e) Dirigir, conducir, programar, coordinar y supervisar el funcionamiento de la gestión institucional técnica, financiera y administrativa para el logro de sus objetivos y metas.
- f) Conducir y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Institucional y presupuesto regional correspondiente al Plan COPESCO.
- g) Aprobar estudios, proyectos y todo instrumento técnico y normativo del Plan COPESCO.
- h) Celebrar y/o suscribir resoluciones, convenios y contratos con personas, naturales y jurídicas nacionales o extranjeras de derecho público o privado.
- i) Gestionar la obtención de recursos financieros del Tesoro Público, créditos, donaciones y Cooperación Técnica Financiera Nacional e Internacional.
- j) Aprobar las bases administrativas de los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras, de acuerdo a la normativa vigente.
- k) Designar al personal directivo, en concordancia con las normas vigentes.
- l) Gestionar la ejecución de proyectos y obras, por administración directa o por contrato.
- m) Gestionar sistemas de coordinación intersectorial con las entidades involucradas en el desarrollo de la actividad turística, la protección, conservación del Medio Ambiente y Patrimonio Cultural.
- n) Gestionar asesoría técnica a entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales en asuntos de su competencia.
- o) Otras funciones que le asigne la Gerencia General Regional en el ámbito de sus funciones.

Artículo 10°.- La Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende Jerárquicamente de la Gerencia General Regional.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado al Plan COPESCO y sus unidades de organización.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades organizacionales del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales y locales, relacionados al ámbito de sus funciones.

CAPITULO II DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 11°.- La Oficina de Control Institucional es el órgano de segundo nivel organizacional, conformante del Sistema Nacional de Control, cuya finalidad es llevar a cabo el control institucional del Plan COPESCO según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, responsable de la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la institución, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como, el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control (simultáneo y posterior). Su sigla es OCI.



Artículo 12°.- Las funciones de la Oficina de Control Institucional, son las que establezca la Contraloría General de la Republica.

Artículo 13°.- Las Interrelaciones del Órgano de Control institucional:

- De Jerarquía: Depende Funcionalmente de la Contraloría General de la Republica
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Oficina de Control Institucional.
- De Coordinación: Con las oficinas de Control Interno del Gobierno Regional de Cusco, así como con organismos públicos y privados, nacionales, regionales.
- De financiamiento: Depende de la Contraloría General de la Republica.

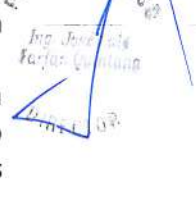
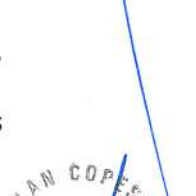
CAPITULO III UNIDAD FUNCIONAL DE ASESORAMIENTO

UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

Artículo 14°.- La Unidad de Asesoría Legal, es la unidad funcional de asesoramiento de segundo nivel organizacional, responsable de asesorar, emitir opinión técnica en asuntos jurídicos, normativos y administrativos del Plan COPESCO. Su sigla es UAL.

Artículo 15°.- La Unidad de Asesoría Legal, tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con el quehacer institucional, respecto al contenido y alcance jurídico de los dispositivos constitucionales, legales y administrativos relacionados con las actividades del Plan COPESCO.
- b) Recopilar, evaluar, compendiar, analizar, sistematizar y difundir la legislación vinculada al Plan COPESCO.
- c) Revisar y visar los actos administrativos emitidos por el Plan COPESCO.
- d) Formar parte de los órganos colegiados y de las comisiones dispuestas por la Dirección Ejecutiva.
- e) Revisar proyectos de disposiciones normativas y de ser el caso emitir opinión legal que solicite la Dirección Ejecutiva.
- f) Opinar sobre los procesos administrativos propios de la institución; así como emitir opinión jurídica, legal y administrativa para absolver las consultas que formulan las diferentes unidades funcionales.
- g) Dirimir las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de una unidad funcional o entre unidades funcionales.
- h) Revisar y emitir opinión legal sobre la formulación y actualización de procesos, procedimientos y directivas en el marco de la Modernización de la Gestión Pública.
- i) Asesorar a la Dirección del Plan COPESCO y demás Órganos institucionales en aspectos jurídicos y legales.
- j) Prestar asesoramiento especializado en asuntos jurídicos.
- k) Patrocinar y asesorar en procesos judiciales para con los intereses de la institución, en coordinación con la Procuraduría Regional.
- l) Formular proyectos de resoluciones, convenios, contratos y demás documentos que la institución deba celebrar con terceros para el desarrollo de sus actividades, así como revisar y opinar cuando éstos hayan sido elaborados por otras entidades u otras unidades de organización de la propia institución.
- m) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el ámbito de sus funciones.



Artículo 16°.- La Unidad de Asesoría Legal mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva de Plan COPESCO.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Unidad de Asesoría Legal.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de organización del Plan COPESCO y el Gobierno Regional de Cusco.

UNIDAD DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION

Artículo 17°.- La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es la unidad funcional de asesoreamiento de segundo nivel organizacional, responsable de coordinar y conducir los procesos técnicos de los sistemas de planificación, presupuesto, modernización y programación multianual de inversiones del Plan COPESCO. Su sigla es UPPM.

Artículo 18°.- La Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, tiene las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar en el ámbito institucional los procesos técnicos de los sistemas administrativos del Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer políticas de desarrollo institucional, relacionadas con los sistemas Administrativos del Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- c) Dirigir el proceso de modernización de la gestión institucional de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- d) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión de la institución.
- e) Promover, asesorar y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización.
- f) Elaborar y actualizar los documentos técnicos normativos de gestión institucional.
- g) Evaluar y proponer el proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del presupuesto institucional de Apertura. (PIA).
- h) Dirigir la formulación de planes, programas y proyectos en materia de sus funciones.
- i) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal institucional, elaborando proyecciones de avance de metas financieras.
- j) Realizar la conciliación semestral y anual del marco legal del presupuesto de la institución.
- k) Ejecutar las acciones que correspondan a la Programación Multianual de Inversiones, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia.
- l) Promover programas y proyectos de Cooperación Técnica Nacional e Internacional.
- m) Coordinar con las unidades funcionales de apoyo y línea, la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto Institucional.
- n) Formular informes de gestión institucional, memorias anuales y otros en el marco de sus funciones.
- o) Formular y evaluar proyectos de inversión a nivel de fichas, estudios de pre inversión a nivel de perfil según la normatividad vigente.
- p) Informar al Director Ejecutivo del cumplimiento de objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Institucional.
- q) Gestionar el adecuado funcionamiento del centro de tecnología de la Información y de comunicación.
- r) Ejecutar, controlar, evaluar el funcionamiento correcto de los equipos de cómputo y comunicación, sistemas de información, pagina institucional.



-

-

COPESCO
CON. ROSEL
ENA ESTRADA
JEFE
CLASIFICACIÓN Y RESUMEN

PLAN CORRESPOND

Ing. Andrés
Farfán Quintana

DIRECTOR

- ASESORIA LEGAL
Abog. Martha
Brogl Vargas
PLAN COOPESCO



- m) Formular planes de trabajo, reglamentos internos, Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP-P y el Presupuesto Analítico de Personal PAP.
- n) Proponer a la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO la conformación de grupos de trabajo de Inventario, Gestión Patrimonial, altas, bajas y enajenaciones entre otras para control del saneamiento técnico contable y administrativo.
- o) Formulación del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y elevar en su oportunidad a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.
- p) Mantener, actualizar y controlar el archivo documental, patrimonial, contable y bibliográfico.
- q) Autorizar el manejo de fondo fijo para Caja Chica, mediante la dación de Resoluciones Administrativas.
- r) Gestionar la cobertura de seguros a todo riesgo de maquinaria y vehículos.
- s) Fiscalizar, revisar y verificar que la documentación sustentadora para el pago se encuentre dentro del marco legal correspondiente.
- t) Implementar acciones del Sistema de Control Interno que permita garantizar la confiabilidad y oportunidad de la ejecución presupuestal y financiera.
- u) Conducir y supervisar los procesos de selección para la incorporación del personal a la Institución.
- v) Conducir el Procedimiento Administrativo Disciplinario a través de la Secretaria Técnica
- w) Asesorar en materia de seguridad y salud en el trabajo, para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- x) Actualizar el registro de los bienes muebles, inmuebles en el margesí del Plan COPESCO.
- y) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el ámbito de sus funciones.

Artículo 22°.- La Unidad de Administración mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva de Plan COPESCO.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Unidad de Administración.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de organización del Plan COPESCO y del Gobierno Regional de Cusco.

CAPITULO V UNIDADES FUNCIONALES DE LINEA

DIRECCION DE GESTION DE INVERSIONES

Artículo 23°.- La Dirección de Gestión de Inversiones, es una unidad funcional de línea de segundo nivel organizacional, responsable de la elaboración de estudios definitivos, ejecución física y financiera de las inversiones de infraestructura vial, puesta en valor, acondicionamiento de infraestructura turística y equipo mecánico. Su Siga es DGI.

Artículo 24°.- La Dirección de Gestión de Inversiones tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar, dirigir, controlar y coordinar la ejecución de las Inversiones en las diversas modalidades de ejecución.
- b) Brindar asesoramiento técnico y normativo a la Dirección Ejecutiva en aspectos relacionados a la ejecución de inversiones.
- c) Dirigir la formulación de estudios definitivos o expedientes técnicos para la ejecución de inversiones.



- d) Gestionar e implementar los cambios técnicos administrativos de inversiones no programadas en coordinación con la Dirección Ejecutiva y Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones.
- e) Gestionar y tramitar los avances de ejecución física y financiera de manera mensual y anual dentro de los plazos establecidos.
- f) Emitir la conformidad a los contratos, convenios y/o encargos de las Inversiones en el marco de sus funciones.
- g) Gestionar los recursos para el funcionamiento y mantenimiento de la maquinaria y equipo mecánico.
- h) Gestionar los procedimientos para el requerimiento de bienes, servicios y recursos humanos para la ejecución de las inversiones.
- i) Dirigir el control de la producción y productividad de la Planta Asfáltica.
- j) Gestionar la información, para el cumplimiento del portal de Transparencia estándar y el Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo.
- k) Conducir y supervisar la sistematización documentada de las experiencias para la gestión del conocimiento y la mejora continua.
- l) Emitir actos administrativos en materia de sus funciones.
- m) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el ámbito de sus funciones.

Artículo 25°.- La Dirección de Gestión de Inversiones mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Dirección de Gestión de Inversiones.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de organización del Plan COPESCO y del Gobierno Regional de Cusco.

Artículo 26°.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Gestión de Inversiones se organiza en:

- Subdirección de Estudios y Proyectos.
- Subdirección de Infraestructura Vial.
- Subdirección de Puesta en Valor, Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística.
- Subdirección de Equipo Mecánico.

SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Artículo 27°.- La Subdirección de Estudios y Proyectos, es una unidad funcional de tercer nivel organizacional, responsable de las fases de elaboración de expediente técnicos o estudios definitivos de proyectos de inversiones del Plan COPESCO. Su sigla es SDEP.

Artículo 28°.- La Subdirección de Estudios y Proyectos tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar expediente técnico o documento equivalente, sujetándose a la concepción técnica y el dimensionamiento contenido en la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad.
- b) Elaboración de Términos de Referencia para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos por terceros.
- c) Emitir conformidad a la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos.



- d) Remitir el sustento de las modificaciones técnicas a la Unidad Formuladora -UF que declaró la viabilidad del proyecto de inversión, o la que resulte competente al momento de su sustentación.
- e) Remitir los Formatos correspondientes en la fase de Ejecución para proyectos de inversión debidamente visado y firmado, a la Unidad Formuladora – UF, para su revisión, evaluación y posterior aprobación de la consistencia de dicho documento con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión.
- f) Verificar si cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente, para la ejecución de la inversión, antes de iniciar la elaboración del expediente técnico.
- g) Levantar las observaciones identificadas en el proceso de evaluación de los expedientes técnicos.
- h) Resguardar y custodiar los estudios definitivos o expedientes técnicos según la normativa vigente.
- i) Otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión de Inversiones en el ámbito de sus funciones.

Artículo 29°.- La Subdirección de Estudios y Proyectos mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de Inversiones del Plan COPESCO.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subdirección de Estudios y Proyectos.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de organización de Plan COPESCO y del Gobierno Regional de Cusco.

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL

Artículo 30°.- La Subdirección de Infraestructura Vial, es una unidad funcional de tercer nivel organizacional, responsable de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión vial que comprende al Plan COPESCO. Su sigla es SDIV.

Artículo 31°.- La Subdirección de Infraestructura Vial, tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las obras de infraestructura vial autorizadas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en sus diferentes modalidades de ejecución.
- b) Administrar el manejo y operación del laboratorio de suelos y pavimentos.
- c) Registra en el Banco de Inversiones, en los Formatos establecidos, el Registro en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.
- d) Registrar mensualmente en el Formatos establecidos el seguimiento a la ejecución de inversiones, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.
- e) Realizar seguimiento en los aplicativo INVIERTE.PE, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS) y demás aplicativos informáticos de corresponder.
- f) Ejecutar, proponer, formular medidas técnico administrativas necesarias para la ejecución de inversiones de su responsabilidad.
- g) Implementar los cambios técnico administrativos del cronograma de trabajo no programado en coordinación con la Dirección de Gestión de Inversiones.
- h) Revisar y tramitar los avances de obra mensual y anual dentro de los plazos establecidos.



- i) Implementar acciones para la contratación de personal técnico y registro de tareo para el personal obrero de acuerdo a la norma vigente.
- j) Realizar el informe de valorizaciones físicas y financieras de las inversiones de manera mensual, anual; preparar la pre liquidación o informe final, para su liquidación a la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de inversiones.
- k) Registra el cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones mediante los Formatos correspondientes a Registro de cierre de inversión.
- l) Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución.
- m) Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de las inversiones durante la ejecución física.
- n) Remitir información de las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- o) Monitorear el seguimiento en la fase de ejecución a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- p) Otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión de Inversiones en el ámbito de sus funciones.

Artículo 32°.- La Subdirección de Infraestructura Vial mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de Inversiones del Plan COPESCO.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subdirección de Infraestructura Vial.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de organización de Plan COPESCO y del Gobierno Regional de Cusco.

SUBDIRECCIÓN DE PUESTA EN VALOR, ACONDICIONAMIENTO URBANO E INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA

Artículo 33°.- La Subdirección de Puesta en Valor, Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística, es una unidad funcional de tercer nivel organizacional, responsable de ejecutar acciones, actividades e inversiones, económicas y productivas de la riqueza arqueológica, puesta en valor, acondicionamiento urbano e infraestructura turística. Su sigla es SDPVAUIT.

Artículo 34°.- La Subdirección de Puesta en Valor, Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística, tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar, desarrollar y ejecutar acciones, actividades e inversiones en la especialidad de Puesta en Valor y Restauración de Infraestructura Turística.
- b) Registrar en la fase de ejecución de Inversiones a través de los Formatos correspondientes, las inversiones, económicas y productivas de la riqueza arqueológica del producto turístico.
- c) Registrar mensualmente en los Formatos establecidos el Seguimiento a la ejecución de inversiones, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.
- d) Realizar seguimiento en los aplicativos INVIERTE.PE, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el Sistema de Información de Obras Públicas (INFOBRAS) y demás aplicativos informáticos.
- e) Sustentar las inversiones de productos turísticos durante la ejecución con especialidad de restauración ante el Ministerio de Cultura.





- f) Gestionar ante la Dirección Regional de Cultura las técnicas a emplear durante el proceso de restauración y puesta en valor del patrimonio cultural.
- g) Realizar el seguimiento mensual de avance de las inversiones en los plazos establecidos.
- h) Desarrollar procesos de contratación de personal técnico y obrero en el marco normativo vigente.
- i) Proponer iniciativas de programas, inversiones en la especialidad de restauración y puesta en valor.
- j) Brindar asistencia técnica y normativa de las inversiones, actividades que se ejecutan en la especialidad de productos turísticos.
- k) Implementar acciones del Sistema de Control Interno que permite garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información para la página de transparencia estándar.
- l) Implementar, desarrollar técnicas referentes a la especialidad de restauración y puesta en valor.
- m) Otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión de Inversiones en el ámbito de sus funciones.



Artículo 35°.- La Subdirección de Puesta en Valor, Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Dependencia: Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de Inversiones del Plan COPESCO.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subdirección de Puesta en Valor, Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de Organización de Plan COPESCO y del Gobierno Regional de Cusco.

SUBDIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO

Artículo 36°.- La Subdirección de Equipo Mecánico, es una unidad funcional de tercer nivel organizacional, responsable de ejecutar las acciones de operación y mantenimiento de la planta de asfalto, equipos, maquinarias y vehículos. Su sigla es SDEM.



Artículo 37°.- La Subdirección de Equipo Mecánico, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular, proponer y ejecutar las acciones de operación y mantenimiento predictivo preventivo y correctivo de la maquinaria pesada, liviana y equipo mecánico, cautelando su buen uso y estado de operatividad.
- b) Gestionar la operación del taller para ejecutar las acciones de operación y mantenimiento de equipos, maquinarias y vehículos.
- c) Programar los requerimientos y elaborar las especificaciones técnicas oportunamente para la adquisición de repuestos y materiales a fin de garantizar la operatividad del equipo mecánico.
- d) Efectuar, coordinar y administrar el manejo y operación de la planta asfáltica.
- e) Mantener actualizado el inventario de maquinarias, equipos y repuestos informando oportunamente sobre las pérdidas, accidentes, bajas y otros.
- f) Velar por el cumplimiento de las normas y directivas para operación y mantenimiento del equipo mecánico.
- g) Brindar capacitación y asistencia técnica, acerca de los componentes de maquinaria pesada y liviana.
- h) Participar en los procesos de selección como especialista para la adquisición de maquinaria pesada y equipo mecánico.





- i) Otras funciones que le asigne la Dirección de Gestión de Inversiones en el ámbito de sus funciones.

Artículo 38°.- La Subdirección de Equipo Mecánico mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión de Inversiones del Plan COPESCO.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Subdirección de Equipo Mecánico.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de organización de Plan COPESCO y del Gobierno Regional de Cusco.



DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INVERSIONES

Artículo 39°.- La Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones es una unidad funcional de segundo nivel organizacional, responsable de efectuar el seguimiento, control, supervisión y liquidación de las inversiones. Su sigla es DSLTI.



Artículo 40°.- La Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar la ejecución de las inversiones a cargo del Plan COPESCO, conforme a lo establecido por las normas vigentes.
- b) Efectuar acciones de supervisión o inspección según corresponda y entrega de los proyectos de inversión en sus diferentes modalidades.
- c) Emitir opinión técnica sobre las modificaciones de los expedientes técnicos, que incluye las consultas y estado de situación de las obras de administración directa o por contrata, adicionales, deductivos, ampliación de plazo, etc.
- d) Revisar, evaluar y emitir opinión de conformidad a los planes de trabajo, términos de referencia para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos.
- e) Revisar, evaluar y otorgar conformidad a las inversiones y expedientes técnicos en sus diferentes modalidades.
- f) Revisar y otorgar conformidad de las valorizaciones de la Subdirección de Equipo Mecánico.
- g) Revisar y aprobar los informes valorizados de obra.
- h) Participar en los actos de inicio y cierre de obra.
- i) Ejecutar la Liquidación Técnica y Financiera de obra.
- j) Organizar y planificar la transferencia de las Inversiones.
- k) Conformar las comisiones de recepción de obra.
- l) Informar mensualmente sobre las acciones de supervisión, así como del avance físico - financiero de la ejecución de obras.
- m) Presentar información sobre el comportamiento presupuestal para advertir mayor requerimiento para su continuidad y/o conclusión.
- n) Advertir sobre acciones de perturbación en el desarrollo de la ejecución de inversiones.
- o) Remitir información para el Portal de Transparencia y SOSEM a la Dirección Ejecutiva.
- p) Verificar y dar conformidad al proceso de transferencia de saldos y sobrantes de materiales de obras ejecutadas.
- q) Implementar acciones orientadas al cumplimiento del Sistema de Control Interno.
- r) Emitir actos administrativos en materia de sus funciones.





s) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el ámbito de sus funciones.

Artículo 41°.- La Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones del Plan COPESCO, mantiene las siguientes líneas de interrelación:

- De Jerarquía: Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO.
- De Autoridad: Ejerce autoridad sobre el personal asignado a la Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones.
- De Coordinación: Para el cumplimiento de sus funciones, mantiene relaciones de coordinación con las diferentes unidades de organización del Plan COPESCO y del Gobierno Regional de Cusco.



PLAN COPESCO

ECON. PABEL
PERA ESTRADA
JEFE
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO

PLAN COPESCO
Ing. José Luis
Varjan Quintana
DIRECCIÓN

ASESORIA LEGAL
Abog. Martha
Broggi Vargas
PLAN COPESCO

TITULO III DE LOS PROCESOS

CAPITULO I DESCRIPCION DE LOS PROCESOS

Artículo 42°.- El Plan COPESCO, ha identificado sus procesos en el marco de una gestión pública orientada a alcanzar resultados positivos, el cual tiene como objetivo cambiar el tradicional modelo de organización funcional y migrar hacia una organización por procesos contenido en la "cadena de valor" que aseguren la prestación de bienes y servicios públicos para el ciudadano.

Artículo 43°.- Los Procesos se clasifican en:

PROCESOS ESTRATEGICOS (PE):

- PE1: Gestión de Planeamiento.
- PE2: Gestión de la Innovación y Mejora Continua.
- PE3: Gestión de Cooperación Técnica.

PROCESOS MISIONALES (PM):

- PM01: Gestión de Estudios y Proyectos.
- PM02: Gestión de Inversiones.
- PM03: Gestión de Supervisión y Calidad de Inversiones.

PROCESOS DE APOYO (PA):

- PA01: Gestión de Recursos Humanos.
- PA02: Gestión de Abastecimiento.
- PA03: Gestión de Contabilidad.
- PA04: Gestión de Tesorería.
- PA05: Gestión de Equipo Mecánico.
- PA06: Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación.

Artículo 44°.- Descripción de los Procesos.

A). PROCESOS ESTRATEGICOS (PE)

Los procesos estratégicos, son los procesos que están orientados a definir los lineamientos de política, el planeamiento de la institución, las estrategias, los objetivos y metas. Estos procesos son:



**PE01: Gestión de Planeamiento**

La Gestión de Planeamiento, comprende los procesos de planeamiento estratégico y operativo, de acuerdo a los lineamientos de los entes rectores y prioridades de la política institucional, así como generar información para la toma de decisiones y acciones correctivas oportunas.

- **Responsable del Proceso:** Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Dirección Ejecutiva.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Proyectos de inversión pública.
 - ✓ Alineamiento estratégico de las intervenciones institucionales.
 - ✓ Plan Operativo Institucional (POI).
 - ✓ Reporte de seguimiento y evaluación del POI.
 - ✓ Estrategia de Cooperación Técnica Nacional e Internacional.
 - ✓ Otros.
- **Relación de Coordinación o Articulación- Clientes internos y externos.**
 - ✓ Dirección Ejecutiva, Unidades de Organización del Plan COPESCO.
 - ✓ Unidades de Organización del Gobierno Regional de Cusco.
 - ✓ Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
 - ✓ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
 - ✓ Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
 - ✓ Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP).
 - ✓ Gobiernos Locales.

**PE02: Gestión de la Innovación y Mejora Continua**

La Gestión de la Innovación y Mejora Continua, comprende el desarrollo organizacional promoviendo la modernización de la gestión a través de la gestión por resultados, gestión por procesos, simplificación administrativa, uso de las tecnologías de información y comunicación y normas de administración interna.

- **Responsable del Proceso:** Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Manual de Operaciones.
 - ✓ Manual de Gestión por Procesos.
 - ✓ Manual de Gestión de Calidad.
 - ✓ Documentos de Mejora Continua.
 - ✓ Directivas Internas.
 - ✓ Digitalización de procedimientos administrativos.
 - ✓ Otros.
- **Relación de Coordinación o Articulación- Clientes internos y externos.**
 - ✓ Gobierno Regional de Cusco.
 - ✓ Secretaría de Gestión Pública – Presidencia del Consejo de Ministros.



PLAN COPESCO

COORD. GENERAL
PLAN ESTRADA
JEFE

PE03: Gestión de Cooperación Técnica

La Gestión de Cooperación Técnica comprende la gestión para atraer recursos técnicos y/o financiamiento de Entidades Cooperantes, destinados a financiar proyectos de infraestructura turística.

- **Responsable del Proceso:** Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Convenios con el Banco Mundial y otras entidades cooperantes.
 - ✓ Planes de proyecto para atraer financiamiento externo.
 - ✓ Asistencia técnica para formulación de proyectos bajo formatos de entidades cooperantes.



PLAN COPESCO
Ing. Luis
Faján
DIRECTOR



- ✓ Otros.
- **Relación de coordinación o articulación- clientes internos y externos.**
 - ✓ Banco Mundial.
 - ✓ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
 - ✓ Organismos Internacionales.
 - ✓ Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).
 - ✓ Gobiernos Locales.
 - ✓ Asociaciones Públicas y Privadas.



B). PROCESOS MISIONALES (PM)

Los Procesos Operativos o Misionales son los que se encargan de elaborar bienes y servicios previstos por la Institución como parte de su misión, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben. Se tiene los siguientes procesos misionales:

PM01: Gestión de Estudios y Proyectos

La Gestión de Estudios y Proyectos, comprende la elaboración de los expedientes técnicos o documentos equivalentes, que forman parte de la Ejecución del Ciclo de Inversión.

- **Responsable del Proceso:** Dirección de Gestión de Inversiones.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Términos de referencia para la contratación de terceros.
 - ✓ Planes de trabajo para la elaboración de Expediente Técnico y equivalentes.
 - ✓ Elaboración de Expediente Técnico o equivalentes.
 - ✓ Informes técnicos de observación y aprobación.
 - ✓ Registro de Formatos en aplicativos informáticos en las etapas que corresponda.
 - ✓ Otros.
- **Relación de coordinación o articulación- clientes internos y externos.**
 - ✓ Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI).
 - ✓ Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
 - ✓ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
 - ✓ Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPMSP).
 - ✓ Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía (GERCETUR)
 - ✓ Gobiernos Locales.



PM02: Gestión de Inversiones

La Gestión de Inversiones, comprende la ejecución física y financiera de infraestructura turística como vial, puesta en valor y acondicionamiento.

- **Responsable del Proceso:** Dirección de Gestión de Inversiones.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Ejecución de Inversiones viales, puesta en valor y acondicionamiento urbano e infraestructura turística.
 - ✓ Estudios de suelos para infraestructura.
 - ✓ Inventario vial.
 - ✓ Acciones de ejecución logros y metas.
 - ✓ Vías mantenidas.
 - ✓ Informes mensuales de ejecución de obra.
 - ✓ Informes de Pre liquidaciones
 - ✓ Plan de contingencia para la prevención de desastres.
 - ✓ Otros.
- **Relación de coordinación o articulación- clientes internos y externos.**
 - ✓ Ministerio de Transporte y Comunicaciones





- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- ✓ Dirección Ejecutiva, Unidades de Línea, Unidades Funcionales del Plan COPESCO.
- ✓ Unidades de Organización del Gobierno Regional de Cusco.
- ✓ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
- ✓ Organismos Financistas Internacionales.
- ✓ Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP).
- ✓ Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPMSP).
- ✓ Gobiernos Locales.



PM03: Gestión de Supervisión y Calidad de Inversiones

La Gestión de Supervisión y Calidad de Inversiones es responsable por la correcta ejecución de infraestructura turística, vial, puesta en valor y acondicionamiento urbano, en el marco de la normatividad vigente.

- **Responsable del Proceso:** Dirección de Supervisión, Liquidación y Transferencia de Inversiones.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Informes técnico financieros de supervisión sobre el avance en la ejecución de inversiones.
 - ✓ Informes de Pre liquidaciones.
 - ✓ Informes técnicos y financieros de liquidación de proyectos.
 - ✓ Informes de control de calidad de las obras.
 - ✓ Monitoreo de la Ejecución de proyectos.
 - ✓ Plan Operativo Anual.
 - ✓ Otros.
- **Relación de coordinación o articulación- clientes internos y externos.**
 - ✓ Órgano de Control interno.
 - ✓ Ministerio de Transporte y Comunicaciones
 - ✓ Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
 - ✓ Dirección Ejecutiva, Unidades de Línea, Unidades Funcionales del Plan COPESCO.
 - ✓ Gobierno Regional de Cusco.
 - ✓ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR).
 - ✓ Entes Rectores del Sistema Administrativo: Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP), Dirección General de Programación Multianual del Sector Público (DGPMSP).
 - ✓ Gobiernos Locales.



C). PROCESOS DE APOYO O SOPORTE (PS):

Los Procesos de Soporte o de Apoyo, son los que proporcionan los recursos (bienes, servicios y recursos humanos) para garantizar la entrega de bienes y servicios a los usuarios internos y externos. Se tiene los siguientes procesos de soporte:

PA01: Gestión de Recursos Humanos

La Gestión de Recursos Humanos, tiene como objetivo dotar de personal calificado a las unidades funcionales, garantizando su bienestar, salud, seguridad y el desarrollo de las buenas relaciones humanas y sociales para el cumplimiento eficiente de sus funciones; comprende la gestión del empleo, gestión de capacitación, la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

- **Responsable del Proceso:** Unidad de Administración
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Convocatorias



- ✓ Bases de concursos de selección.
- ✓ Contratos.
- ✓ Resoluciones.
- ✓ Reporte de asistencia.
- ✓ Registro de licencias y permisos.
- ✓ Registro de desplazamiento de servidores.
- ✓ Compensaciones a los trabajadores.
- ✓ Informes y Resoluciones de procedimiento disciplinario.
- ✓ Plan y programa de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Plan de bienestar social.
- ✓ Plan de Desarrollo de las Personas.
- ✓ Instrumentos de Gestión de Personal.
- ✓ Otros.
- **Relación de Coordinación o Articulación- Clientes internos y externos.**
 - ✓ Autoridad Nacional del Servicio Civil – (SERVIR).
 - ✓ Unidades Funcionales de Línea, Asesoramiento y Apoyo.
 - ✓ Sede Central-Gobierno Regional de Cusco.

PA02: Gestión de Abastecimientos

La Gestión de Abastecimiento, tiene como objetivo realizar la contratación de bienes y servicios, así como su recepción, almacenamiento y control patrimonial, además de los servicios generales. Así mismo Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la gestión de las actividades que componen el Sistema Nacional de Abastecimiento.

- **Responsable del Proceso:** Unidad de Administración.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Cuadro de necesidades.
 - ✓ Plan Anual de Contrataciones.
 - ✓ Designación y aprobación de comités de selección.
 - ✓ Aprobación de bases para procesos de selección.
 - ✓ Consentimiento de buena pro.
 - ✓ Orden de servicio.
 - ✓ Orden de compra.
 - ✓ Pecosa.
 - ✓ Informe de entrada y salida de bienes.
 - ✓ Reporte anual de inventario.
 - ✓ Inventario anual.
 - ✓ Informes alta y baja de bienes.
 - ✓ Control patrimonial.
 - ✓ Almacenamiento.
 - ✓ Otros.
- **Relación de coordinación o articulación- clientes internos y externos.**
 - ✓ Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado. (OSCE).
 - ✓ Unidad de Planeamiento.
 - ✓ Unidad de Administración.
 - ✓ Unidades Funcionales de Línea.

PA03: Gestión de Contabilidad

La Gestión de Contabilidad, comprende las acciones de planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con el reconocimiento, medición, registro y procesamiento de hechos económicos del Sistema Nacional de Contabilidad.

- **Responsable del Proceso:** Unidad de Administración.



- **Salida de Productos:**
 - ✓ Control documentario para procedimientos de devengado.
 - ✓ Documentos de sustento de sus procedimientos administrativos.
 - ✓ Estados Financieros.
 - ✓ Actas de conciliación de cuentas de enlace.
 - ✓ Otros.
- **Relación de coordinación o articulación- clientes internos y externos.**
 - ✓ Unidad de Planificación, Presupuesto y Modernización.
 - ✓ Unidades Funcionales de Asesoramiento y Línea.

PA04: Gestión de Tesorería

La Gestión de Tesorería, comprende las acciones de planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones del Sistema Nacional de Tesorería.

- **Responsable del Proceso:** Unidad de Administración.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Control documentario para procedimientos de pago.
 - ✓ Documentos de sustento de sus procedimientos administrativos.
 - ✓ Ingresos y egresos registrados (SIAF).
 - ✓ Acta de arqueo de caja Chica.
 - ✓ Cartas Fianzas en custodia.
 - ✓ Otros.
- **Relación de coordinación o articulación- clientes internos y externos.**
 - ✓ Unidad de Planificación, Presupuesto y Modernización.
 - ✓ Unidades Funcionales de Asesoramiento y Línea.

PA05: Gestión de Equipó Mecánico

La Gestión de Equipo Mecánico, comprende las acciones de operación y mantenimiento de planta de asfalto, equipos, maquinarias y vehículos.

- **Responsable del Proceso:** Subdirección de Equipo Mecánico.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Plan mantenimiento preventivo.
 - ✓ Cuadro Estadístico de equipo mecánico.
 - ✓ Maquinaria disponible para trabajos de campo.
 - ✓ Equipo mecánico operativo.
 - ✓ Diagnóstico operativo del pull de maquinaria.
 - ✓ Otros.
- **Relación de coordinación o articulación- clientes internos y externos.**
 - ✓ Gestión de Abastecimiento.
 - ✓ Dirección de Obras.
 - ✓ Subdirección de Infraestructura Vial.
 - ✓ Operadores y/o Choferes.
 - ✓ Gobierno Regional de Cusco.

PA06: Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación

La Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, comprende la implantación de los sistemas de información, soporte técnico e innovación y mejora de las tecnologías de la información, con el objetivo de garantizar el funcionamiento correcto de los equipos y sistemas informáticos de todas las unidades organizacionales del Plan COPESCO.

- **Responsable del Proceso:** Unidad de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
- **Salida de Productos:**
 - ✓ Informe de inventario físico de equipos informáticos.



- ✓ Plan operativo informático.
- ✓ Plan de contingencia informático.
- ✓ Sistema de información.
- ✓ Informe de implementación del sistema.
- ✓ Informe de conformidad de equipos materia de su competencia.
- ✓ Informes de servicios de mantenimiento preventivo, permanente y correctivo de equipos informáticos y sistemas de información.
- ✓ Informe de equipos informáticos con mantenimiento correctivo.
- ✓ Producto del Proceso.
- ✓ Informes sobre situación del software.
- ✓ Desarrollo de software.
- ✓ Actualización de la página web.
- ✓ Otros.
- **Relación de Coordinación o Articulación- Clientes internos y externos.**
 - ✓ Gobierno Regional de Cusco.
 - ✓ Unidades de Línea del Plan COPESCO.
 - ✓ Instituto Nacional de Informática.
 - ✓ Secretaría de Gobierno Digital.
 - ✓ Órgano de Control Interno.

TITULO IV

DEL REGIMEN ECONOMICO, LABORAL Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

CAPITULO I

DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 45°.- El Plan COPESCO constituye un órgano desconcentrado del Pliego del Gobierno Regional de Cusco, depende financieramente de la sede central, cuenta con las siguientes fuentes de financiamiento:

- a) Recursos Ordinarios son las asignaciones y transferencias específicas para su financiamiento que se establece en las Leyes anuales de presupuesto.
- b) Recursos Determinados (Canon, Sobre Canon, Regalías).
- c) Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.
- d) Recursos por Endeudamiento con las entidades de Cooperación Técnica Internacional y Nacional.
- e) Recursos Directamente Recaudados.

CAPITULO II

DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 46°.- El Plan COPESCO, está sujeto al régimen laboral de la actividad privada, regido por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR y leyes conexas, sujeta a las restricciones, prohibiciones y limitaciones establecidas por las disposiciones presupuestarias para el Sector Público.



CAPITULO III DEL REGIMEN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 47°.- El Plan COPESCO, conforme a los objetivos que sean complementarios con los fines Institucionales y en cumplimiento de sus funciones, establecerá relaciones con instituciones locales, regionales, nacionales e internacionales vinculadas a las actividades institucionales afines, para el logro de los objetivos estratégicos. Para tal efecto, podrá establecer los convenios interinstitucionales necesarios.

TITULO V DISPOSICIONES FINALES

Primera.

La implementación del presente Manual de Operaciones – MOP deberá ser acompañado de un proceso de capacitación para todo el personal, labor que estará a cargo de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

Segunda.

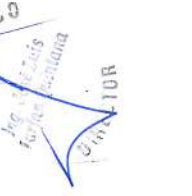
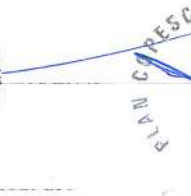
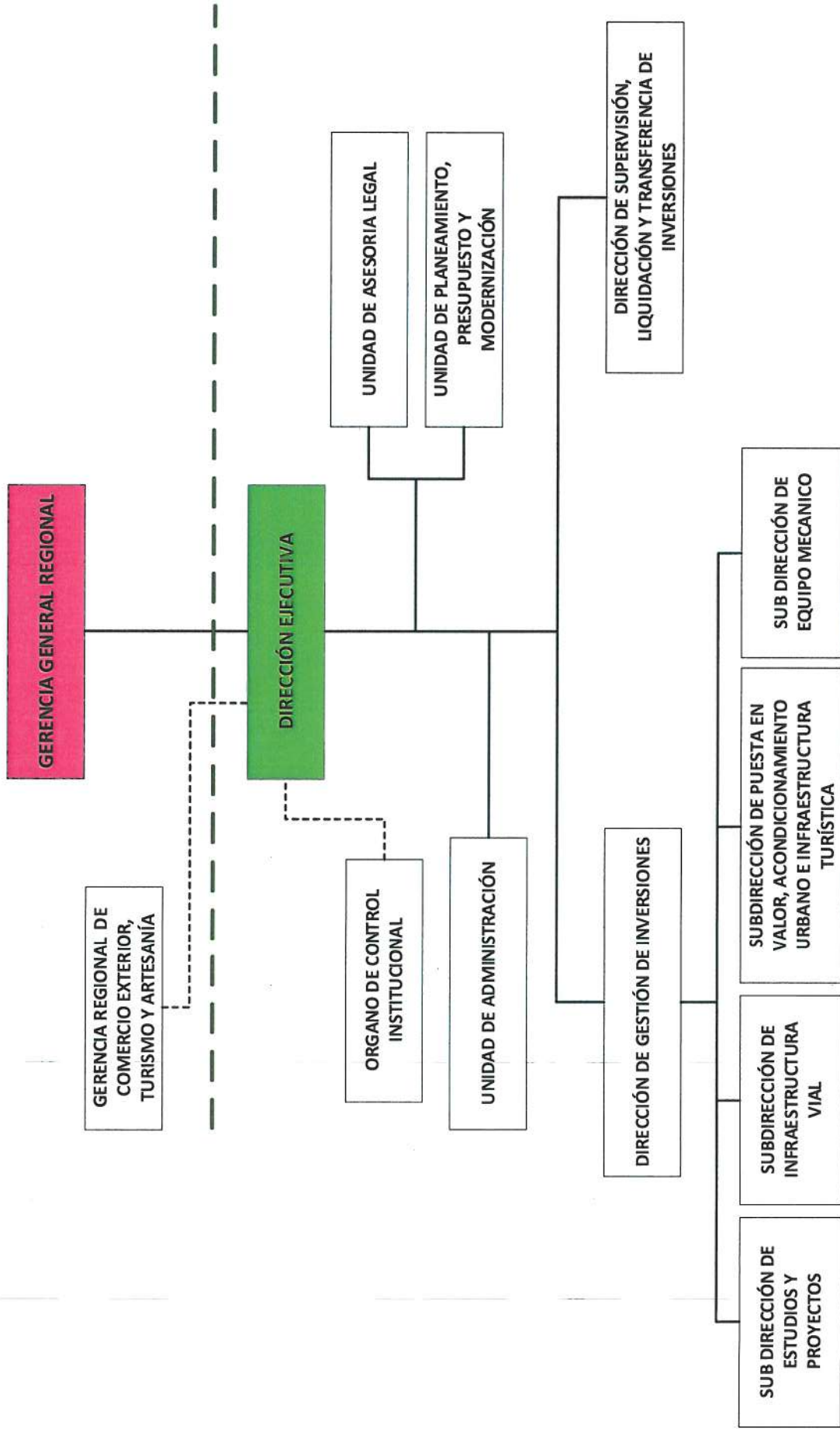
Aprobado y publicado el presente Manual de Operaciones – MOP, la Unidad de Administración tendrá como plazo treinta (30) días hábiles para formular el Cuadro para Asignación de Personal Provisional CAP-P.

ANEXOS

- Anexo 1: Organigrama
- Anexo 2: Mapa de Procesos



ANEXO 1: ORGANIGRAMA DEL PLAN COPESCO – 2021



ANEXO 2: MAPA DE PROCESOS

