



**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO**

**GOBIERNO DE LA REGION DEL CUSCO  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO  
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONES**

**2005.**

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO

## INDICE

	<b>INTRODUCCION</b>	<b>4</b>
<b>TITULO I</b>	<b>GENERALIDADES DEL CONTENIDO, ALCANCE, DOMICILIO Y TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>5</b>
<b>TITULO II</b>	<b>DE LA NATURALEZA, DENOMINACION, JURISDICCION, VISION, MISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	<b>5</b>
	<b>CAPITULO I</b> DE LA NATURALEZA, DENOMINACION Y JURISDICCION	<b>5</b>
	<b>CAPITULO II</b> DE LA VISION, MISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS	<b>6</b>
<b>TITULO III</b>	<b>DE LAS COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES GENERALES</b>	<b>7</b>
	<b>CAPITULO I</b> DE LAS COMPETENCIAS	<b>7</b>
	<b>CAPITULO II</b> DE LAS ATRIBUCIONES	<b>7</b>
	<b>CAPITULO III</b> DE LAS FUNCIONES GENERALES	<b>7</b>
<b>TITULO IV</b>	<b>DE LA ESTRUCTURA ORGANICA</b>	<b>8</b>
<b>TITULO V</b>	<b>DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>8</b>
	<b>CAPITULO I</b> <b>DEL ORGANO DE DIRECCION</b>	<b>8</b>
	DIRECCION EJECUTIVA	8
	SUB DIRECCION EJECUTIVA	10
	<b>CAPITULO II</b> <b>DEL ORGANO DE CONTROL</b>	
	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	11
	<b>CAPITULO III</b> <b>DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO</b>	11
	OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	11
	<b>CAPITULO IV</b> <b>DEL ORGANO DE APOYO</b>	<b>12</b>
	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	12
	❖ UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION	13
	❖ UNIDAD FINANCIERA	14
	❖ UNIDAD DE ABASTECIENTOS Y SS. AUXILIARES	15

	<b>CAPITULO V</b>	
	<b>ORGANOS DE LINEA</b>	<b>16</b>
	DIRECCION DE OBRAS	16
	❖ SUB DIRECCION DE PUESTA EN VALOR DE RECURSOS HISTORICOS.	17
	❖ SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL	17
	❖ SUB DIRECCION DE ACONDICIONAMIENTO URBANO E INFRAESTRUCTURA TURISTICA EN AREAS NATURALES.	18
	DIRECCION DE SUPERVISION	19
<b>TITULO VI</b>	<b>DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b>	<b>19</b>
<b>TITULO VII</b>	<b>DEL REGIMEN LABORAL</b>	<b>19</b>
<b>TITULO VIII</b>	<b>DEL REGIMEN ECONOMICO</b>	<b>20</b>
<b>TITULO X</b>	<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES</b>	<b>20</b>
	<b>ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PLAN COPESCO</b>	<b>21</b>

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL  
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO, DEL GOBIERNO  
REGIONAL DEL CUSCO**

## **INTRODUCCION**

El Plan COPESCO, se crea mediante Decreto Supremos 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, con el objeto de ejecutar un Plan de Desarrollo Regional en función del Turismo.

Con Decreto Ley N° 20176 de fecha 16 de octubre de 1973, se le confiere la calidad de Dirección Ejecutiva a la anterior Secretaría Ejecutiva Permanente.

Con Decreto Legislativo 570 de fecha 5 de abril de 1990 se transfiere al Gobierno Regional de la Región Inca.

Con la dación de la Ley N° 27790 Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo se incorpora al Plan COPESCO dentro del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo como Proyecto Especial.

Mediante Decreto Supremo No. 038-2004-PCM se aprobó el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2004, el mismo que taxativa que el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo Transferirá al Gobierno Regional del Departamento del Cusco, el componente departamental del Proyecto Especial Plan COPESCO que proporcionalmente corresponde.

Mediante Decreto Supremo No. 074-2004-PCM, se aprueba la Transferencia del Componente Departamental del Plan COPESCO al Gobierno Regional del Cusco, Autorización de Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004 y Desagregación de Recursos por los Titulares de los Pliegos Presupuestarios del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y del Gobierno Regional del Cusco.

El Reglamento de Organización y Funciones, es el conjunto de normas generales, destinadas a regular la organización del Plan COPESCO; tiene por finalidad servir de instrumento administrativo y ejecutivo del Plan COPESCO.

El Reglamento está dividido en Títulos, Capítulos y Artículos, en el cual se distingue la Estructura Orgánica del Plan COPESCO, Su Dirección Ejecutiva, Órgano de Control, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo y Órganos de Línea.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL  
**PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO, DEL GOBIERNO  
REGIONAL DEL CUSCO**

**TITULO I**

**GENERALIDADES**

**DEL CONTENIDO, ALCANCE, DOMICILIO Y TIEMPO DE  
FUNCIONAMIENTO**

- Artículo 1°** El presente Reglamento contiene, las normas sobre la naturaleza, denominación, jurisdicción, visión, misión y objetivos estratégicos; competencias, atribuciones y funciones generales; estructura orgánica; funciones específicas; relaciones interinstitucionales; régimen laboral; régimen económico; disposiciones complementarias, transitorias y finales del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO.
- Artículo 2°** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación a todas las Unidades Orgánicas del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO del Gobierno Regional del Cusco.
- Artículo 3°** El domicilio Legal del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, es la Plaza Tupac Amaru s/n del distrito de Wanchaq, provincia y departamento del Cusco.
- Artículo 4°** El funcionamiento del Proyecto Especial Plan COPESCO es indeterminado.

**TITULO II**

**DE LA NATURALEZA, DENOMINACION, JURISDICCION, VISION,  
MISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS.**

**CAPITULO I**

**DE LA NATURALEZA, DENOMINACION Y JURISDICCION**

- Artículo 5°** El Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, es un organismo desconcentrado del Gobierno Regional del Cusco, dependiente de la Presidencia Regional, con personería jurídica de derecho público, constituyéndose en Unidad Ejecutora de acuerdo con su norma de creación goza de autonomía económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten.
- Artículo 6°** Su denominación es Proyecto Especial Regional Plan COPESCO del

Gobierno Regional del Cusco y sus siglas son **Plan COPESCO**.

**Artículo 7°** El Plan COPESCO tiene su sede en la ciudad del Cusco y desarrolla sus actividades en el ámbito de la Región del Cusco pudiendo ampliar sus acciones en otras regiones por acuerdo o dispositivo específico con autorización expresa de la Presidencia del Gobierno Regional del Cusco.

## **CAPITULO II** **DE LA VISION, MISION Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

**Artículo 8°** **Visión.-** El Plan COPESCO entidad especializada del Gobierno Regional del Cusco, líder en la ejecución de inversiones de infraestructura turística capaz de cimentar los soportes del desarrollo socio económico regional.

**Artículo 9°** **Misión.-** Es Misión del Plan COPESCO formular, coordinar, dirigir, ejecutar, supervisar y brindar asistencia técnica especializada en Proyectos de Inversión relacionados con la Infraestructura Turística así como elaborar Planes de Desarrollo Turístico, destinados a crear y ampliar la infraestructura turística y económica en concordancia con los planes nacionales, regionales y locales de desarrollo, permitiendo dinamizar la actividad turística en áreas con Patrimonio Cultural y Natural, constituyéndose en soporte económico de su desarrollo.

**Artículo 10°** Son Objetivos Estratégicos del Plan COPESCO, los siguientes:

- a) Lograr el desarrollo socio económico armónico regional con el aprovechamiento de los recursos naturales y culturales para convertirlos en productos turísticos.
- b) Instalar la infraestructura turística de soporte para lograr la ampliación y diversificación de la actividad turística en todo el ámbito regional con la creación, articulación y consolidación de la oferta de atractivos, circuitos y corredores turísticos.
- c) Establecer mecanismos y sistemas de coordinación con las entidades públicas y privadas involucradas, tendiente a garantizar la sostenibilidad y sustentabilidad de la actividad turística con beneficios socioeconómicos internos, la preservación del medio ambiente y revaloración del Patrimonio Cultural.
- d) Desarrollar mecanismos participativos conducentes a la gestión y coordinación de los diversos agentes sociales.
- e) Desarrollar las capacidades técnico administrativas institucionales dentro de una cultura organizacional corporativa de eficiencia y eficacia.
- f) Permitir el fortalecimiento y continuidad funcional institucional con la generación de recursos propios con la prestación de servicios de consultoría y producción de bienes a través de su planta de asfalto y chancadora, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

**TITULO III**  
**DE LAS COMPETENCIAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**  
**GENERALES**

**CAPITULO I**  
**DE LAS COMPETENCIAS**

**Artículo 11°** El Plan COPESCO tiene competencia en la planificación y ejecución de inversiones en materia de infraestructura turística y otras de infraestructura básica que le sean encargadas como órgano desconcentrado del Gobierno Regional del Cusco

**CAPITULO II**  
**DE LAS ATRIBUCIONES**

**Artículo 12°** El Plan COPESCO ejerce atribuciones propias de la Administración Pública de un órgano desconcentrado del Gobierno Regional del Cusco conforme a la autonomía económica y administrativa en la medida que las normas lo faculten, para el cumplimiento de sus funciones en el ámbito de su competencia.

**CAPITULO III**  
**DE LAS FUNCIONES GENERALES**

**Artículo 13°** Las Funciones Generales del Plan COPESCO son:

- a) Formular, coordinar, dirigir, ejecutar, supervisar y brindar asistencia técnica especializada en proyectos de inversión y planes de desarrollo turístico.
- b) Programar contratar, convenir, ejecutar y administrar los recursos para la realización de proyectos contenidos en sus planes y programas de inversión.
- c) Formular la Política Institucional, Planes Operativos y los Presupuestos Anuales.
- d) Conducir los aspectos económicos, financieros, técnicos y administrativos del proyecto.
- e) Gestionar el financiamiento integral o parcial de los planes, programas y proyectos.
- f) Brindar asistencia técnica especializada de su competencia a entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- g) Gestionar recursos de cooperación técnica financiera, nacional e internacional para el desarrollo de los programas y proyectos.
- h) Otras que se les encargue por mandato expreso.

## **TITULO IV** **DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**Artículo 14°** La Estructura Orgánica del Plan COPESCO es la siguiente:

### **Órgano de Dirección**

- ❖ Dirección Ejecutiva
- ❖ Sub Dirección Ejecutiva

### **Órgano de Control**

- ❖ Oficina de Control Institucional.

### **Órgano de Asesoramiento**

- ❖ Oficina de Planificación y Presupuesto

### **Órgano de Apoyo**

- ❖ Oficina de Administración.
  - Unidad de Personal y Capacitación.
  - Unidad Financiera.
  - Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

### **Órganos de Línea**

- ❖ Dirección de Obras.
  - Sub Dirección de Puesta en Valor de Recursos Históricos.
  - Sub Dirección de Infraestructura Vial
  - Sub Dirección de Acondicionamiento Urbano e infraestructura Turística en Áreas Naturales.
- ❖ Dirección de Supervisión de Obras.

## **TITULO V** **DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS**

### **CAPITULO I** **DEL ORGANO DE DIRECCION**

#### **DE LA DIRECCION EJECUTIVA**

**Artículo 15°** La Dirección Ejecutiva es el Órgano de Dirección del Plan COPESCO, máxima instancia administrativa, responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones técnico administrativas de la institución. Depende de la Presidencia Regional del Gobierno Regional del Cusco; está a cargo de un Director Ejecutivo, funcionario de mayor jerarquía del Plan COPESCO, quien es designado por el Presidente Regional; su sigla es DE.

**Artículo 16°** Son funciones de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, las siguientes:



- a) Ejercer la representación legal del Plan COPESCO, ante personas naturales, jurídicas públicas y privadas, regionales, nacionales e internacionales.
- b) Dirigir, programar, coordinar y supervisar el funcionamiento de la marcha institucional para el logro de sus objetivos y metas.
- c) Conducir la gestión técnica, financiera y administrativa institucional.
- d) Aprobar los planes, programas, estudios, proyectos, obras y todo instrumento técnico y normativo del Plan COPESCO.
- e) Celebrar, suscribir y concertar los contratos con personas, naturales y jurídicas nacionales o extranjeras de derecho público o privado, referidos a la ejecución de estudios, proyectos, obras y otras relacionadas con los objetivos institucionales en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- f) Gestionar la obtención de recursos financieros del Tesoro Público, créditos, donaciones y Cooperación Técnica Nacional e Internacional.
- g) Emitir Resoluciones y demás normas que sean necesarias para la marcha institucional.
- h) Aprobar los concursos de méritos, concursos públicos, concurso de precios y licitaciones, de estudios y obras, de acuerdo a lo normado por la Ley de Presupuesto vigente.
- i) Designar al personal directivo, asignar cargos funcionales, promover cargos directivos y establecer las remuneraciones correspondientes, en concordancia con las normas vigentes.
- j) Aprobar los procesos técnicos del Sistema de Personal de acuerdo a las normas legales vigentes.
- k) Designar comisiones que sean necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- l) Aprobar los presupuestos y estados financieros del Proyecto.
- m) Aprobar los documentos técnicos de Estudios, Proyectos, Expedientes Técnicos, Informes Anuales y Finales, y Liquidación de Estudios y Obras.
- n) Proyectar la imagen institucional, mediante el uso adecuado de las comunicaciones.
- o) Supervisar los estudios, proyectos y obras que desarrolle el Proyecto por administración directa, encargo o por contrato.
- p) Establecer mecanismos y sistemas de coordinación intersectorial con las entidades involucradas en el desarrollo de la actividad turística y la protección y conservación del medio ambiente y Patrimonio Cultural.
- q) Brindar asesoría técnica a entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales en asuntos de su competencia.
- r) Disponer la formulación de planes de desarrollo y proyectos de inversión local, regional y nacional, dentro de sus facultades y competencias.
- s) Otras funciones que le asigne expresamente la Presidencia Regional del Gobierno Regional del Cusco.

## **SUB DIRECCION EJECUTIVA**

**Artículo 17°** La Sub Dirección Ejecutiva es un Órgano de Dirección de primer nivel organizacional dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de participar en la dirección, coordinación, supervisión y evaluación de las acciones técnico administrativas del Plan COPESCO, conforme a delegaciones de la Dirección Ejecutiva; esta a cargo de un Sub Director Ejecutivo su sigla es SDE

**Artículo 18°** La Sub Dirección Ejecutiva, tiene las funciones siguientes:

- a) Proponer los ajustes necesarios en las metas y objetivos del Plan COPESCO en función de la disponibilidad de los recursos asignados.
- b) Evaluar el avance y ejecución de los planes de desarrollo y proyectos de inversión en función de sus metas.
- c) Supervisar, controlar y coordinar la ejecución de los estudios, proyectos y obras por administración directa, encargo y contrato que ejecute el Plan COPESCO.
- d) Representar a la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO ante las Entidades y Organizaciones cuando el Director Ejecutivo le delegue su representación.
- e) Dar cuenta al Director Ejecutivo de los avances del Plan COPESCO en lo que concierne al cumplimiento de las metas y objetivos, proponiendo los ajustes necesarios.
- f) Resolver los problemas administrativos, técnicos y/o financieros, así como situaciones imprevistas, que se presenten en la macha institucional.
- g) Efectuar del seguimiento del cumplimiento de las funciones de las diferentes unidades orgánicas del Plan COPESCO.
- h) Revisar aspectos o etapas pasadas del desarrollo de las obras a fin de permitir un máximo aprovechamiento de las experiencias anteriores.
- i) Atender los asuntos o gestiones que le encargue el Director Ejecutivo.
- j) Velar permanentemente por el cumplimiento de los convenios y/o contratos contraídos por el Plan COPESCO.
- k) Producir información para el posicionamiento institucional a nivel regional con trascendencia nacional.
- l) Dirigir y supervisar la programación y producción de los trabajos de comunicación encargados por la Dirección Ejecutiva.
- m) Coordinar y armonizar las labores de los diferentes órganos de la Dirección Ejecutiva.
- n) Proponer la contratación, promoción y cese de personal, así como el otorgamiento de estímulos o aplicación de sanciones disciplinarias.
- o) Otras que expresamente le asigne la Dirección ejecutiva.

## CAPITULO II DEL ORGANO DE CONTROL

### OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

**Artículo 19°** La Oficina de Control Institucional es el Órgano de Control del Plan COPESCO, de segundo nivel organizacional con dependencia funcional de la Contraloría General de la República, responsable de ejercer el control gubernamental en concordancia con las normas, métodos y procedimientos que establece el Sistema Nacional de Control; está a cargo de un Director, su sigla es OCI.

**Artículo 20°** La Oficina de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y disposiciones del Sistema Nacional de Control.
- b) Efectuar el control de las actividades de los órganos técnicos y administrativos de la Entidad, verificando el cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- c) Realizar auditorias y exámenes especiales, dando cumplimiento a las acciones de control programadas y debidamente aprobadas.
- d) Formular anualmente el Plan de Acciones de Control.
- e) Realizar acciones no programadas e inspecciones inopinadas dispuestas por el titular de la entidad.
- f) Emitir los informes de las acciones de control realizadas, proponiendo a la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO, las medidas correctivas necesarias, elevando simultáneamente dichos informes a la Contraloría General de la República.
- g) Efectuar el seguimiento correspondiente a la implementación de las recomendaciones y acciones correctivas adoptadas por las áreas examinadas.
- h) Asesorar prudentemente y sin carácter vinculante a la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO y otras dependencias de la Entidad.

## CAPITULO III DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO

### OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

**Artículo 21°** La Oficina de Planificación y Presupuesto, es el Órgano de Asesoramiento de segundo nivel organizacional, dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de coordinar y conducir los procesos técnicos de los sistemas de planificación, presupuesto, estadística, racionalización y estudios de pre inversión del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO; esta a cargo de un Director; su sigla es OPP.

**Artículo 22°** La Oficina de Planificación y Presupuesto, tiene las siguientes funciones:

- a) Formular los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo, en concordancia con los lineamientos de los planes estratégicos de desarrollo nacional y regional.
- b) Desarrollar las propuestas de política, normatividad y planes concertados en materia de desarrollo turístico regional.
- c) Elaborar y actualizar los documentos técnicos normativos de gestión institucional.
- d) Brindar asesoramiento en materias de su competencia a la Dirección Ejecutiva y demás instancias del Plan COPESCO.
- e) Administrar los programas de Cooperación Técnica.
- f) Dirigir y controlar los procesos presupuestarios anuales de acuerdo con la normatividad legal vigente, en las etapas de formulación, programación, evaluación y cierre presupuestal.
- g) Coordinar con los Órganos de Apoyo y Línea, la formulación del presupuesto de operación institucional.
- h) Preparar los informes de gestión institucional, memorias anuales y otros que son de su competencia.
- i) Formular los planes de desarrollo turístico a corto, mediano y largo plazo, enmarcados en los planes de desarrollo nacional, sectorial y regional.
- j) Desarrollar los estudios de pre inversión de los proyectos programados en el marco normativo del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- k) Proponer, revisar y dar conformidad a las proformas de contratos, convenios y/o encargos de estudios de su competencia.
- l) Otras funciones que se sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

#### **CAPITULO IV** **DEL ORGANO DE APOYO**

##### **OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 23°** La Oficina de Administración, es el Órgano de Apoyo de segundo nivel organizacional dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de dirigir, implementar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de personal, contabilidad, tesorería y abastecimiento del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, esta a cargo de un Director, su sigla es OA.

**Artículo 24°** La Oficina de Administración, tiene las siguientes funciones.

- a) Formular, dirigir, supervisar, controlar y coordinar las políticas y acciones relativas a los procesos técnicos de contabilidad, tesorería, abastecimiento, gestión patrimonial y de personal del Plan COPESCO.

- b) Programar y controlar la adquisición racional de los recursos materiales y servicios requeridos para el cumplimiento de las metas y objetivos del Plan COPESCO.
- c) Asignar racionalmente los recursos humanos, materiales, financieros, y patrimoniales que requieran los órganos que integran el Plan COPESCO para el cumplimiento de sus funciones.
- d) Elaborar las proformas y tramitar la aprobación de las normas técnicas y administrativas como: directivas, reglamentos, instructivos, formatos, convenios, contratos y otros previstos en normas propias de la administración gubernamental, necesarios para optimizar el registro, control, cautela y fiscalización de las actividades que desarrolla el Plan COPESCO, con el propósito de uniformizar y simplificar la administración.
- e) Supervisar la permanente coordinación de acciones legales, técnicas y administrativas entre todos los órganos que integra el Plan COPESCO.
- f) Ejercer el control patrimonial.
- g) Asesorar a la Dirección Ejecutiva del Plan COPESCO en los aspectos económicos, financieros y administrativos
- h) Proponer a la Dirección Ejecutiva la conformación de Comités de Inventario, Gestión Patrimonial, Altas, Bajas y Enajenaciones entre otras para el control, el saneamiento técnico contable y administrativo.
- i) Elaborar el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y elevar en su oportunidad a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.
- j) Reportar los informes previstos a los Organismos Rectores de la Administración Pública en su oportunidad.
- k) Mantener, actualizar y controlar el Archivo Documental, Patrimonial, Contable y Bibliográfico.
- l) Otras funciones que la Dirección Ejecutiva le asigne.

**Artículo 25°** La Oficina de Administración, para el cumplimiento de sus funciones contará con las unidades de:

- Unidad de Personal y Capacitación
- Unidad Financiera
- Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

### **UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION**

**Artículo 26°** La Unidad de Personal y Capacitación, es un Órgano de Apoyo de tercer nivel organizacional dependiente de la Oficina de Administración, responsable de dirigir, implementar y controlar los procesos técnicos de los sistemas del Sistema de Personal en el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, esta a cargo de un Especialista Administrativo IV, sus siglas son UPER

**Artículo 27°** Son funciones de la Unidad de Personal y Capacitación:

- a) Dirigir, ejecutar y coordinar las normas y procedimientos del Sistema de Personal
- b) Conducir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las acciones referidas al ingreso, control de asistencia y desplazamiento de los servidores.
- c) Proponer lineamientos de política a fin de solucionar los problemas referentes a recursos humanos y otros.
- d) Elaborar normas técnicas a ser adoptadas por la Institución en lo relacionado a recursos Humanos.
- e) Proponer y organizar programas de capacitación y evaluación del personal
- f) Verificar el proceso de registro de personal de campo en coordinación con la Dirección de Obras, emitiendo las planillas de jornales y planilla de remuneraciones del personal de planta y su correspondiente PDT para el pago de leyes sociales y otros.
- g) Analizar los instrumentos de políticas existentes para actuar sobre las disponibilidades globales específicas de mano de obra.
- h) Asesorar en el campo de su especialidad.
- i) Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

### **UNIDAD FINANCIERA**

**Artículo 28°** La Unidad Financiera es un Órgano de Apoyo de tercer nivel organizacional dependiente de la Oficina de Administración, responsable de dirigir, implementar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas de Contabilidad y Tesorería en el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, esta a cargo de un Especialista Administrativo IV, sus siglas son UFIN

**Artículo 29°** Son funciones de la Unidad Financiera:

- a) Registrar, procesar, sistematizar e informar sobre las operaciones financieras que permita controlar las actividades de la entidad.
- b) Procesar e informar sobre la gestión de los recursos financieros así como proporcionar el flujo de información en base a la tecnología informática y telecomunicaciones, como el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- c) Proponer a la Oficina de Administración la emisión y aprobación de directivas de Contabilidad y Tesorería.
- d) Formular los balances de ejecución presupuestaria, balance compartido y estado mensual.
- e) Informar permanentemente el estado de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio a la Dirección Ejecutiva a través de la Oficina de Administración
- f) Reglamentar el registro de todas las operaciones de pago a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF a nivel de fuente de financiamiento y por sub proyectos, así como otras acciones

inherentes a los procedimientos pre establecidos por los dispositivos vigentes.

- g) Mantener actualizado el registro de las operaciones y análisis de cuentas.
- h) Conciliar periódicamente los saldos de los libros contables con los de los registros patrimoniales.
- i) Revisar la información sobre el ajuste o actualización del valor monetario de los activos y de las existencias físicas de almacén, así como la depreciación anual y depreciación acumulada ajustada.
- j) Coordinar, el Plan de Trabajo de Tesorería, centralizando el manejo y control de fondos de Tesoro Público y de otras fuentes.
- k) Emitir los informes de evaluación técnico financiera.
- l) Presentar la información Contable a las instancias correspondiente.
- m) Controlar y verificar la actualización permanente del Registro Contable de las Transacciones Financieras de conformidad con el Sistema de Contabilidad Integrada y ejecutar la administración del Sistema de Tesorería a través de los procesos técnicos y el SIAF.
- n) Revisar y suscribir los comprobantes de pago, cheques emitidos y otros documentos contables.
- o) Asesorar, capacitar y absolver consultas sobre normas y metodológicas relacionadas con los Sistemas de Tesorería y Contabilidad.
- p) Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

### **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES**

**Artículo 30°** La Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, es un órgano de apoyo del tercer nivel organizacional dependiente de la Oficina de Administración, responsable de dirigir, implementar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas de Abastecimiento, Almacenes, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares en el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, esta a cargo de un Especialista Administrativo IV, su sigla es UASA

**Artículo 31°** Son funciones de la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares:

- a) Dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las acciones técnicas del Sistema de Abastecimiento y la atención de los Servicios Auxiliares en el Plan COPESCO, estableciendo los mecanismos que garanticen el apoyo logístico para la consecución de los resultados institucionales.
- b) Programar, registrar, y procesar los cuadros de necesidades y formular el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios.
- c) Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones del Plan COPESCO, de acuerdo a la programación establecida.
- d) Abastecer con racionalidad y oportunidad los bienes y materiales, de acuerdo a las necesidades reales y programación autorizada.
- e) Mantener actualizado los sistemas de control de consumo de combustible y uso de los vehículos.
- f) Reportar la información contable sobre las operaciones de abastecimiento.

- g) Planificar, organizar, coordinar, dirigir, evaluar y supervisar las actividades relacionados al proceso de almacenamiento, registro, control y distribución de bienes.
- h) Controlar, administrar, cautelar, registrar y fiscalizar el patrimonio mobiliario e inmobiliario del Plan COPESCO
- i) Asesorar y absolver consultas sobre normas y metodológicas del Sistema de Abastecimientos.
- j) Proporcionar los Servicios Auxiliares necesarios para el normal funcionamiento y mantenimiento del Plan COPESCO.
- k) Otras funciones que le asigne la Oficina de Administración.

## **CAPITULO V** **ORGANOS DE LINEA**

### **DIRECCION DE OBRAS**

**Artículo 32°** La Dirección de Obras, es un Órgano de Línea del segundo nivel organizacional dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de ejecutar los proyectos de inversión del Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, por las diversas modalidades y fuentes de financiamiento esta a cargo de un Director, sus siglas son DO.

**Artículo 33°** La Dirección de Obras tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, supervisar, controlar y coordinar la ejecución de las obras que por las diversas modalidades ejecute el Plan COPESCO.
- b) Tomar medidas técnico administrativas necesarias para la ejecución de obras de su responsabilidad.
- c) Implementar los cambios técnicos administrativos de los trabajos no programados en coordinación con la Dirección Ejecutiva y Dirección de Supervisión.
- d) Coordinar y disponer la formulación de los Proyectos de Ingeniería y Expedientes Técnicos de los programas de inversión.
- e) Revisar y tramitar los avances de obra mensuales, anuales y finales dentro de los plazos establecidos.
- f) Proponer, revisar y dar conformidad a las proformas de contratos, convenios y/o encargos de las obras de su competencia.
- g) Aprobar la contratación de personal técnico y obrero a propuesta de los responsables de la ejecución de obra
- h) Evaluar y proponer términos de referencia y bases de licitación, aplicables a las obras programadas por las diversas modalidades.
- i) Coordinar, dirigir y supervisar el funcionamiento y producción de la plantas de Asfalto y Chancadora.
- j) Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 34°** La Dirección de Obras, para el cumplimiento de sus funciones contará con las siguientes unidades orgánicas:



- Sub Dirección de Puesta en Valor de Recursos Históricos
- Sub Dirección de Infraestructura Vial.
- Sub Dirección de Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística en Áreas Naturales.

### **SUB DIRECCION DE PUESTA EN VALOR DE RECURSOS HISTORICOS**

**Artículo 35°** La Sub Dirección de Puesta en Valor de Recursos Históricos, es un órgano de línea del tercer nivel organizacional dependiente de la Dirección de Obras, responsable de la ejecución de las obras de puesta en valor de bienes patrimoniales que por las diversas modalidades ejecuta el Plan COPESCO, esta a cargo de un Sub Director, sus siglas son SDPVRH

**Artículo 36°** Son funciones de la Sub Dirección de Puesta en Valor de Recursos Históricos:

- a) Dirigir, inspeccionar, controlar, coordinar y ejecutar las obras y proyectos de Puesta en Valor del Patrimonio Cultural tanto por administración directa como indirecta.
- b) Tomar medidas técnico administrativas necesarias para la ejecución de obras de su responsabilidad.
- c) Implementar los cambios técnicos administrativos de los trabajos no programados en coordinación con la Dirección de Obras.
- d) Revisar y tramitar los informes de avances de obra mensuales, anuales y finales dentro de los plazos establecidos.
- e) Proponer, revisar y dar conformidad a las proformas de contratos, convenios y/o encargos de las obras de su competencia.
- f) Tramitar la contratación de personal técnico y obrero a propuesta de los responsables de la ejecución de obra.
- g) Elaborar términos de referencia y bases de licitación.
- h) Otras que le asigne específicamente la Dirección de Obras.

### **SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL**

**Artículo 37°** La Sub Dirección de Infraestructura Vial, es un Órgano de Línea del tercer nivel organizacional dependiente de la Dirección de Obras, responsable de la ejecución integral de las obras viales que por las diversas modalidades ejecuta el Plan COPESCO, esta a cargo de un Sub Director, su sigla es SDIV.

**Artículo 38°** Son funciones de la Sub Dirección de Infraestructura Vial:

- a) Dirigir, inspeccionar, controlar, coordinar y ejecutar las obras y proyectos de Infraestructura Vial tanto por administración directa como indirecta.

- b) Tomar medidas técnico administrativas necesarias para la ejecución de obras de su responsabilidad.
- c) Implementar los cambios técnicos administrativos de los trabajos no programados en coordinación con la Dirección General de Obras.
- d) Revisar y tramitar los informes de avances de obra mensuales, anuales y finales dentro de los plazos establecidos.
- e) Proponer, revisar y dar conformidad a las proforma de contratos, convenios y/o encargos de las obras de su competencia.
- f) Tramitar la contratación de personal técnico y obrero a propuesta de los responsables de la ejecución de obra.
- g) Elaborar términos de referencia y bases de licitación.
- h) Otras que le asigne la Dirección de Obras.

### **SUB DIRECCION DE ACONDICIONAMIENTO URBANO E INFRAESTRUCTURA TURISTICA EN AREAS NATURALES**

**Artículo 39°** La Sub Dirección de Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística en Áreas Naturales, es un Órgano de Línea del tercer nivel organizacional dependiente de la Dirección de Obras, es responsable de la ejecución integral de las obras de Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística en Áreas Naturales que por las diversas modalidades ejecuta el Plan COPESCO, esta a cargo de un Sub Director, su sigla es SDAU

**Artículo 40°** Son funciones de la Sub Dirección de Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística en Áreas Naturales.

- a) Dirigir, inspeccionar, controlar, coordinar y ejecutar las obras y proyectos de Acondicionamiento Urbano e Infraestructura Turística en Áreas Naturales tanto por administración directa como indirecta.
- b) Tomar medidas técnico administrativas necesarias para la ejecución de obras de su responsabilidad.
- c) Implementar los cambios técnicos administrativos de los trabajos no programados en coordinación con la Dirección de Obras.
- d) Revisar y tramitar los informes de avances de obra mensuales, anuales y finales dentro de los plazos establecidos.
- e) Proponer, revisar y dar conformidad a las proforma de contratos, convenios y/o encargos de las obras de su competencia.
- f) Tramitar la contratación de personal técnico y obrero a propuesta de los responsables de la ejecución de obra.
- g) Elaborar términos de referencia y bases de licitación.
- h) Otras que le asigne la Dirección de Obras.

## **DIRECCION DE SUPERVISION**

**Artículo 41°** La Dirección de Supervisión, es un Órgano de Línea del segundo nivel organizacional dependiente de la Dirección Ejecutiva, responsable de efectuar el seguimiento y supervisión de las obras que ejecuta el Proyecto Especial Regional Plan COPESCO, por diversas modalidades, esta a cargo de un Director, sus siglas son DSUP.

**Artículo 42°** Son funciones de la Dirección de Supervisión las siguientes:

- a) Supervisar y controlar la ejecución de las obras a cargo del Plan COPESCO, conforme a lo establecido por las normas legales vigentes.
- b) Coordinar con la Dirección de Obras, Sub Direcciones y Residentes de Obra las soluciones a dificultades de primera instancia que se presenten en relación a la ejecución de los proyectos.
- c) Revisar y otorgar conformidad a los Proyectos de Ingeniería y Expedientes Técnicos de Obra que formula directamente el Plan COPESCO y/o encargue por otras modalidades.
- d) Revisar y otorgar conformidad de las valorizaciones de equipo mecánico.
- e) Revisar y aprobar los informes valorizados de obra.
- f) Participar en los actos de inicio y cierre de obra.
- g) Participar en la elaboración de la Liquidación Técnica y Financiera de Obra.
- h) Preparar conjuntamente que la Dirección de Obras la documentación para efectuar la transferencia de las obras.
- i) Conformar las comisiones de recepción de obras.
- j) Informar mensualmente sobre las acciones de Supervisión así como del avance físico de la ejecución de obras.
- k) Otras funciones dispuestas por la Dirección Ejecutiva.

## **TITULO VI** **DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

**Artículo 43°** El Plan COPESCO, mantendrá relaciones funcionales y de coordinación con los organismos públicos vinculados a las actividades del Proyecto, con los organismos públicos descentralizados, comisiones, proyectos relacionados con la actividad turística, patrimonio cultural y natural así como las entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.

## **TITULO VII** **DEL REGIMEN LABORAL**

**Artículo 44°** Los trabajadores del Plan COPESCO, se encuentran comprendidos dentro del régimen laboral de la actividad privada, establecida en el Decreto Supremo 003-97-TR Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728 “Ley de Productividad y Competitividad Laboral”, su Reglamento y demás normas aplicables

**TITULO VIII**  
**DEL REGIMEN ECONOMICO**

**Artículo 45°** El Plan COPESCO, constituye un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Cusco, el titular es el Director Ejecutivo. Se rige por la Ley Anual de Presupuesto y la Normatividad vigente.

**Artículo 46°** Son recursos financieros del Plan COPESCO:

- a) Las asignaciones del Tesoro Público que se consignan anualmente en el Presupuesto del Gobierno Regional de Cusco.
- b) Las asignaciones provenientes de transferencias del Gobierno Central, Gobiernos Regionales, Locales y otras del Sector Público.
- c) Las asignaciones provenientes de transferencias, donaciones, canje de deuda y otras provenientes de Cooperación Técnica y Financiera Nacional e Internacional.
- d) Los tributos a crearse en su favor.
- e) Los ingresos propios.

**TITULO IX**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS**  
**Y FINALES**

**PRIMERA** Los Documentos de gestión institucional que se deriven del presente Reglamento de Organización y Funciones, se aprobará por Resolución Ejecutiva Regional según corresponda, debiendo la Dirección Ejecutiva establecer lo mecanismos para su implementación y cumplimiento.

**SEGUNDA** El Cuadro para Asignación de Personal (CAP), y el Manual de organización y Funciones (MOF), deberán formularse en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la aprobación del presente documento.

**TERCERA** El presente Reglamento de Organización y Funciones entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Cusco, febrero del 2005.

**GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PLAN COPESCO**

