



CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A.

2020

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

GERENCIA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL CUSCO “TENIENTE FAP ALEJANDRO VELASCO ASTETE”





CORPORACIÓN PERUANA DE AEROPUERTOS Y AVIACIÓN COMERCIAL S.A.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

GERENCIA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL CUSCO “TENIENTE FAP ALEJANDRO VELASCO ASTETE”

Elaborado y Revisado Gerencia de Planeamiento y Desarrollo	Revisado y Visado Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco	Revisado y Visado Gerencia Central de Aeropuertos	Aprobado Gerencia General

 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 4 de 50

PRESENTACIÓN

El Manual de Organización y Funciones de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”, es un documento normativo de gestión a través del cual se describen las funciones generales y específicas de los cargos que conforman la mencionada Gerencia. En tal sentido debe constituirse en una fuente de permanente consulta.

El presente documento ha sido formulado por el Área de Organización y Métodos de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, en coordinación con la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, en el marco de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de CORPAC S.A. y la modificación del Cuadro de Asignación de Personal aprobado por acuerdo de Directorio N° 001-2017/ FONAFE.

Considerando que toda organización es dinámica, este Manual está sujeto a permanente actualización, como consecuencia de evaluaciones que impliquen su modificación a fin de disponer de una herramienta de gestión útil para el desarrollo de una administración eficiente y eficaz.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 5 de 50

ÍNDICE

06		I. OBJETIVO
06		II. FINALIDAD
06		III. BASE LEGAL Y/O ADMINISTRATIVA
06		IV. ALCANCE
06		V. LÍNEA DE AUTORIDAD
06		VI. RESPONSABILIDAD
06		VII. COORDINACIÓN
06		VIII. NORMATIVIDAD
08		IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA
09		X. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
10		XI. ORGANIGRAMA A NIVEL DE CARGOS
11		XII. ESTRUCTURA DE CARGOS
12		XIII. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LOS PUESTOS



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 6 de 50

I. OBJETIVO

Establecer la organización y las funciones específicas de los cargos de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente Alejandro Velasco Astete".

II. FINALIDAD

Describir las funciones específicas y delimitar la responsabilidad de los cargos de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente Alejandro Velasco Astete".

III. BASE LEGAL Y/O ADMINISTRATIVA

Las normas legales y/o administrativas que sustentan el presente Manual son las siguientes:

- Estructura Orgánica Básica aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2346-2016 de fecha 11.10.2016, ratificada con Acuerdo de Directorio N° 003-2369-2017 de fecha 08.08.2017.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de CORPAC S.A., vigente.
- Cuadro para Asignación de Personal de CORPAC S.A., aprobado mediante A.D. N° 001-2017/017 – FONAFE.
- Plan Estratégico de CORPAC S.A. 2017 – 2021.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006 – FONAFE y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG- Normas de Control Interno.
- Acuerdo de Directorio N° 001-2006/027-FONAFE, aprobación del Código Marco de Control Interno de las Empresas del Estado.

IV. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente manual es aplicable a todos los puestos de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente Alejandro Velasco Astete".

V. LÍNEA DE AUTORIDAD

La Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, jerárquica y funcionalmente depende de la Gerencia Central de Aeropuertos y ejerce su autoridad directamente sobre las unidades orgánicas que conforman su organización.

VI. RESPONSABILIDAD

El Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco, es responsable ante el Gerente Central de Aeropuertos por el logro de los objetivos y cumplimiento de las funciones que se realizan en los puestos que conforman dicha Gerencia.

VII. COORDINACIÓN

La Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco coordinará sus actividades, en asuntos propios de su competencia con los diversos órganos y unidades orgánicas de CORPAC S.A.

VIII. NORMATIVIDAD

- **RESPONSABILIDAD**
El Área de Organización y Métodos de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, es responsable de formular y proponer la Estructura Orgánica Básica y Desagregada de la Corporación, así como los manuales de organización y funciones.
- **PROFESIONALIZACIÓN**
En concordancia a lo estipulado en el Clasificador de Cargos, los puestos de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, correspondientes al grupo ocupacional funcionario y al grupo ocupacional profesional, deberán ser cubiertos por profesionales con especialidad afín al puesto y con título profesional universitario.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 7 de 50

Los cargos operacionales y técnicos deberán ser cubiertos de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

➤ **DIFUSIÓN**

El Área de Organización y Métodos de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo, se encargará de realizar las gestiones para la difusión del presente manual mediante el buzón de correo informativo corporativo, así como de realizar las gestiones para su publicación a través de la intranet de CORPAC S.A.

➤ **MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS Y FUNCIONES**

La modificación de la estructura organizacional y del manual de organización y funciones procederá cuando se susciten cambios como resultado de una reestructuración, racionalización, transferencia de funciones y otros, para lo cual el Área de Organización y Métodos, emitirá previamente su opinión técnica, proponiendo y sustentando el cambio a la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo para su visado y a la Gerencia General para su aprobación.

➤ **SANCIONES**

El incumplimiento de la normatividad establecida en el presente Manual, dará lugar a las sanciones que las disposiciones legales y/o administrativas vigentes establezcan.

➤ **VISADO Y APROBACIÓN**

El presente Manual será aprobado por la Gerencia General, previo revisado y visado por la Gerencia Central de Aeropuertos, la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco y la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

➤ **CONTROL**

El Órgano de Control Institucional cautelará el adecuado cumplimiento de lo establecido en el presente Manual.

➤ **VIGENCIA**

El presente Manual tendrá vigencia a partir del día siguiente de su difusión a través del Informativo e Intranet de CORPAC S.A.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 8 de 50

IX. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente Alejandro Velasco Astete" estará conformada por la siguiente estructura orgánica:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN

GERENCIA DEL AEROPUERTO
INTERNACIONAL DEL CUSCO "TENIENTE FAP
ALEJANDRO VELASCO ASTETE"

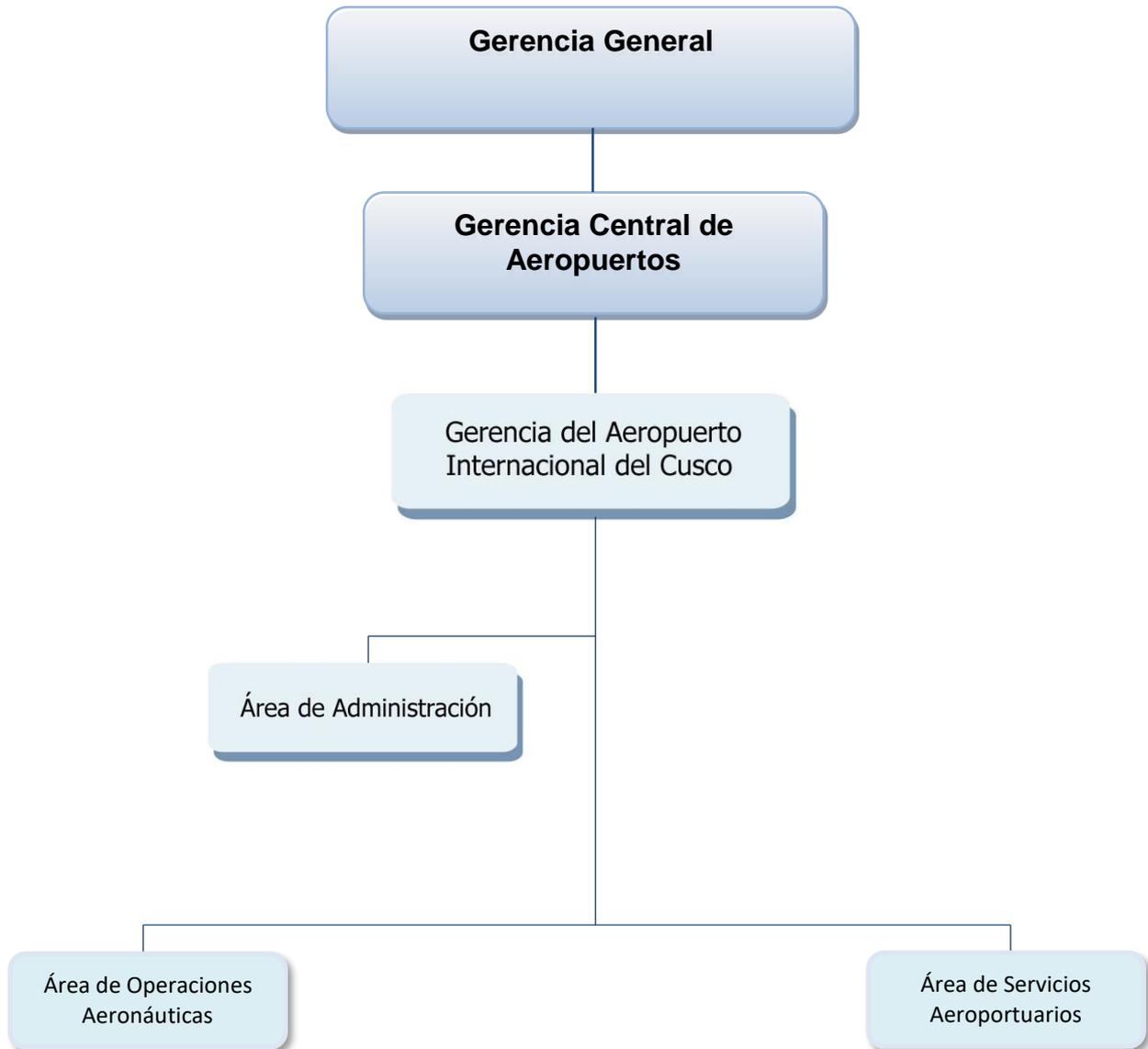
UNIDAD ORGÁNICA DE APOYO

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

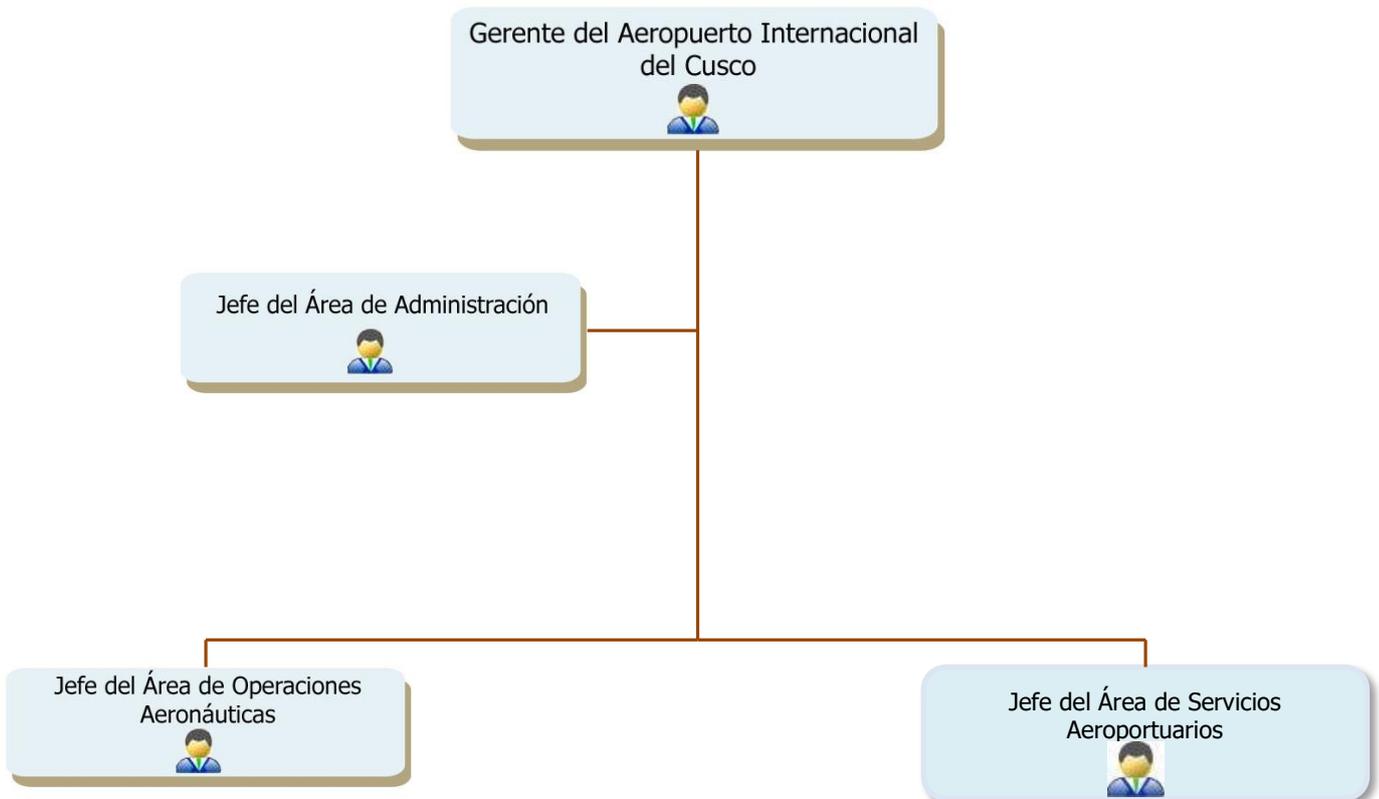
UNIDADES ORGÁNICAS DE LÍNEA

ÁREA DE OPERACIONES AERONÁUTICAS
ÁREA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

X. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



XI. ORGANIGRAMA A NIVEL DE CARGOS



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 11 de 50

XII. ESTRUCTURA DE CARGOS

DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS

- **Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco (G2)**
- **Jefe del Área de Administración (F1)**
- Analista Administrativo I (P1)
- Asistente Administrativo II (A2)
- Técnico IV (T4)
- **Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas (F1)**
- Controlador de Tránsito Aéreo Aproximación (C3)
- Especialista en Información Aeronáutica (O2)
- Operador COM-MET (O2)
- Técnico Profesional Electrónico CNS (O2)
- Técnico Especialista en Electromecánica (O2)
- Pronosticador Meteorólogo (P1)
- Supervisor Técnico (O1)
- **Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios (F1)**
- Oficial de Control de Fauna (P1)
- Técnico Supervisor SEI (T1)
- Oficial AVSEC (T4)
- Bombero SEI (T4)

 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 12 de 50

XIII. FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LOS CARGOS

Elaborado y/o Revisado por:



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 13 de 50

GERENCIA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL CUSCO

Elaborado y/o Revisado por:



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 14 de 50

CARGO: GERENTE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL CUSCO (G2)

Depende de :	Gerente Central de Aeropuertos
Supervisa a :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jefe del Área de Administración (F1) ➤ Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas (F1) ➤ Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios (F1)

FUNCIÓN GENERAL

Garantizar que las actividades operacionales, técnicas y administrativas de los servicios aeroportuarios y de navegación aérea que se brindan a los usuarios en el Aeropuerto Internacional del Cusco, se realicen en forma eficiente, segura y oportuna, de acuerdo con las políticas de calidad, estrategias de gestión establecidas y normatividad vigente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades correspondientes a los procesos de soporte administrativo en la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, en los aspectos de administración de personal, logístico, financiero y comercial, de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes.
2. Dirigir y supervisar la elaboración y la ejecución del plan operativo empresarial así como el presupuesto de gastos e inversiones de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidos en el Plan Estratégico de la Corporación, la alta dirección y normas de FONAFE.
3. Elaborar y proponer políticas y desarrollar estrategias orientadas al logro de la eficiencia y eficacia de las actividades operacionales, técnicas y administrativas a su cargo.
4. Establecer y analizar los indicadores de gestión y evaluar los informes estadísticos de avances y resultados para el establecimiento de medidas pertinentes y oportunas.
5. Dirigir, organizar y controlar la prestación de los servicios de navegación aérea (tránsito aéreo, información aeronáutica, comunicaciones, pronóstico y meteorología) y de los servicios aeroportuarios (operaciones en plataforma, control de fauna, AVSEC y SEI) en el Aeropuerto Internacional del Cusco.
6. Dirigir, organizar y controlar que los servicios aeroportuarios brindados y actividades que se desarrollan en el terminal de pasajeros, se realicen en forma oportuna, eficiente y segura.
7. Coordinar, organizar y evaluar la instalación, puesta en marcha y mantenimiento de los sistemas y equipos electrónicos y electromecánicos de navegación aérea que operan en el Aeropuerto Internacional del Cusco y aeródromos asignados.
8. Establecer el plan anual de capacitación del personal de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco.
9. Promover la imagen de CORPAC S.A. en el Cusco, brindar atenciones oficiales a personalidades debidamente acreditadas y representar a la Corporación ante entidades públicas y privadas de su jurisdicción, así como en actividades cívico – patrióticas.
10. Coordinar con la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo la elaboración de documentos de gestión (reglamentos, manuales, directivas, instructivos de trabajo y otros) que contribuyan a la gestión del Aeropuerto Internacional del Cusco.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 15 de 50

11. Cumplir con las facultades administrativas, cambiarias, financieras y de representación procesal, establecidas en los poderes otorgados por CORPAC S.A. mediante escritura pública, debidamente inscritos en los registros públicos.
12. Disponer y garantizar el cumplimiento de los reglamentos y recomendaciones de la Organización de Aviación Civil Internacional – OACI y de las regulaciones aeronáuticas de la Dirección General de Aeronáutica Civil – DGAC.
13. Disponer y garantizar el cumplimiento de las normas legales y administrativas vigentes referidas a la seguridad y salud en el trabajo, cautelando que el personal desarrolle sus funciones en un ambiente seguro y saludable y en condiciones compatibles con su bienestar.
14. Garantizar el cumplimiento de las normas legales y administrativas vigentes, referidas a la gestión ambiental del Aeropuerto del Cusco, fomentando la preservación del ecosistema y el medio ambiente.
15. Dirigir, disponer la ejecución y controlar el Plan de Seguridad Aeroportuaria y el Plan de Emergencia del Aeropuerto.
16. Presidir el Comité de Seguridad Aeroportuaria (AVSEC), el Comité de Facilitación del Aeropuerto (FAL) y el Comité para el Control de la Fauna Silvestre.
17. Disponer el mantenimiento de pistas y edificaciones en el Aeropuerto.
18. Supervisar el cumplimiento de metas y objetivos de las áreas a su cargo, disponiendo, de ser necesario, la ejecución de las medidas correctivas que resulten pertinentes.
19. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de CORPAC S.A., Manual de Organización y Funciones de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, Reglamento Interno de Trabajo y demás normas legales, operacionales, técnicas y administrativas, así como de aquellas disposiciones y recomendaciones emanadas por los órganos del Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República, Órgano de Control Interno y Sociedades de Auditoría) y de FONAFE.
20. Efectuar el control previo, simultáneo y posterior de las actividades que se realizan en la Gerencia del Aeropuerto del Cusco, en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno de CORPAC S.A. y de sus componentes (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación, supervisión y seguimiento).
21. Informar al Gerente Central de Aeropuertos sobre el desarrollo, cumplimiento de metas programadas y logros obtenidos en la gestión del Aeropuerto Internacional del Cusco.
22. Otras funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Gerente Central de Aeropuertos.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 16 de 50

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Elaborado y/o Revisado por:



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 17 de 50

Cargo: JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN (F1)

Depende de :	Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco (G2)
Supervisa a :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analista Administrativo I (P1) ➤ Asistente Administrativo II (A2) ➤ Técnico IV (T4)

FUNCIÓN GENERAL

Garantizar la obtención de resultados del desempeño y eficacia, así como la mejora continua de los procesos de soporte administrativo del Aeropuerto Internacional del Cusco.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Organizar, dirigir y supervisar las actividades correspondientes a los procesos de soporte administrativo en la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, en los aspectos de gestión del talento humano, logístico, financiero y comercial, de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes.
2. Formular y supervisar el plan operativo y el presupuesto de gastos e inversiones del Aeropuerto del Cusco para su revisión y aprobación.
3. Controlar y supervisar el cumplimiento del plan operativo y el presupuesto de gastos e inversiones, verificando la aplicación de las partidas genéricas y específicas.
4. Analizar e interpretar informes estadísticos y cuadros analíticos de cobranzas morosas, judiciales y de otro tipo para su conciliación contable y financiera.
5. Evaluar los asuntos laborales que se desarrollan en el Aeropuerto del Cusco, propiciando soluciones y recomendaciones.
6. Proponer parámetros de evaluación de la productividad de las actividades que desarrollan los trabajadores.
7. Controlar y verificar los programas de inventarios y muestreos periódicos, para el control efectivo del stock.
8. Integrar y participar en los procesos de selección correspondientes, de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes.
9. Supervisar que la facturación por los servicios comerciales y aeronáuticos se realicen en concordancia con la normatividad legal y administrativa vigente.
10. Elaborar la estructura de costos del aeropuerto.
11. Elaborar programas de gestión del talento humano orientados al desarrollo del potencial y valores del trabajador.
12. Elaborar los términos de referencia, de acuerdo a la necesidad de trabajos y servicios de carácter temporal, en concordancia con los dispositivos legales y administrativos vigentes.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 18 de 50

13. Informar al Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco, sobre el desarrollo y avance de sus actividades, así como del cumplimiento de metas previstas en el Plan Operativo del Aeropuerto.
14. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones del Aeropuerto Internacional del Cusco, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
15. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Gerente del Aeropuerto.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 19 de 50

**Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO I (P1)
(GESTIÓN ADMINISTRATIVA, FINANZAS Y CONTABILIDAD)**

Depende de:	Jefe del Área de Administración
--------------------	---------------------------------

FUNCIÓN GENERAL

Garantizar que la gestión administrativa y financiera de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco se realice en forma eficiente y eficaz, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recopilar, clasificar, analizar y sistematizar la información necesaria para el cumplimiento de los trabajos que le sean encomendados.
2. Elaborar anteproyectos operacionales, técnicos y administrativos que permitan la optimización de los procesos existentes en concordancia con los dispositivos legales y administrativos vigentes.
3. Elaborar informes referidos a los procesos operacionales, técnicos y administrativos de los trabajos que le han sido asignados.
4. Asesorar al Jefe de Administración en asuntos propios de su especialidad.
5. Apoyar en el planeamiento administrativo y en la programación de las actividades de la Jefatura.
6. Proponer alternativas para la solución de problemas críticos y metodologías para el análisis y diseño de sistemas, que contribuyan a la eficacia y la mejora continua de los procesos.
7. Participar en reuniones o comisiones sobre asuntos operacionales, técnicos y administrativos encomendados por el Jefe de Administración.
8. Diseñar formularios, cuadros estadísticos, gráficos y otros elementos de trabajo, para recopilar, analizar y evaluar información de diverso tipo.
9. Integrar equipos multidisciplinarios y participar en la elaboración y/o ejecución de planes pilotos y proyectos.
10. Elaborar proyectos de contratos de acceso, de acuerdo al REMA (Reglamento Marco de Acceso de OSITRAN) y REA (Reglamento de Acceso a la infraestructura de CORPAC S.A.).
11. Informar al Jefe del Área de Administración sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
12. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones del Aeropuerto Internacional del Cusco, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
13. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el jefe inmediato.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 20 de 50

Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO I (P1)
(GESTIÓN LOGÍSTICA: CONTRATACIONES Y ALMACENES)

Depende de:	Jefe del Área de Administración
--------------------	---------------------------------

FUNCIÓN GENERAL

Gestionar el sistema logístico del Aeropuerto Internacional del Cusco, en forma oportuna, eficiente y eficaz.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Controlar y cautelar el cumplimiento de las normas legales referidas a los procedimientos de selección, normas de la Contraloría General de la República, del OSCE y del FONAFE, presentando reportes al Jefe del Área de Administración, relacionados con los procedimientos de selección realizados.
2. Gestionar y coordinar los requerimientos de bienes y servicios de las áreas y formular cuadro anual de necesidades con aprobación de la Jefatura del Área de Administración del Aeropuerto del Cusco y procesarlo para la elaboración del Plan Anual de Contrataciones de la sede aeroportuaria.
3. Ejecutar la programación de los procedimientos de selección de bienes, servicios y obras de la sede del Cusco, establecidos en el plan anual de contrataciones de CORPAC S.A. así como evaluar y visar las no programadas o eventuales.
4. Controlar y evaluar el listado clasificado de proveedores.
5. Supervisar el cumplimiento de las cláusulas en los contratos con las empresas proveedoras de bienes, servicios y/u obras.
6. Recibir y controlar la adquisición de bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad requerida verificando que se ajuste a los términos de referencias, especificaciones técnicas y/o expedientes de obras.
7. Realizar el control de inventarios y muestreo periódico utilizando las técnicas de gestión de stocks que resulten necesarias.
8. Controlar los bienes muebles asignados a la sede de CORPAC S.A. del Cusco para el plaqueo, transferencias o bajas, según corresponda.
9. Integrar el comité de altas, bajas y ventas de bienes muebles., así como los comités o comisiones que disponga la superioridad.
10. Apoyar en la verificación del nivel de cumplimiento de la ejecución del plan anual de contrataciones en lo que corresponde al Aeropuerto Internacional del Cusco.
11. Registrar y mantener actualizado el kardex físico los bienes, materiales y/o suministros ingresados.
12. Reportar al Área de Control Patrimonial y al Área de Contabilidad la adquisición de bienes de activo fijo en el Aeropuerto del Cusco y remitir la información necesaria para su registro contable y proceso de cancelación.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 21 de 50

13. Mantener actualizado el archivo de normas legales y/o administrativas en materia de contrataciones del Estado.
14. Informar al Jefe del Área de Administración sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
15. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
16. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Administración.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 22 de 50

**Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO I (P1)
(GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)**

Depende de:	Jefe del Área de Administración
--------------------	---------------------------------

FUNCIÓN GENERAL

Gestionar el sistema de personal del Aeropuerto Internacional del Cusco, en forma oportuna, eficiente y eficaz.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Proponer las estrategias, políticas y procedimientos para la gestión del talento humano y la planificación de los recursos humanos de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco.
2. Gestionar la organización del trabajo y su distribución en el Aeropuerto Internacional del Cusco, considerando el diseño y la administración de los puestos necesarios en las actividades operacionales, técnicas y administrativas.
3. Proponer y coordinar con los órganos y unidades orgánicas competentes de CORPAC S.A., la gestión del empleo en el Aeropuerto Internacional de Cusco, considerando la gestión de incorporación y sus procesos de selección, vinculación, inducción y periodo de prueba; así como la gestión de personal y sus procesos de administración de legajos, control de asistencia, desplazamiento y procesos disciplinarios; de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes.
4. Establecer y coordinar la gestión del desarrollo y capacitación de personal, de acuerdo a las necesidades del Aeropuerto Internacional del Cusco, para cubrir las brechas de competencias.
5. Analizar y proponer los lineamientos de progresión de la carrera en los distintos grupos ocupacionales que desarrollan las actividades operacionales, técnicas y administrativas en el Aeropuerto Internacional del Cusco.
6. Coordinar e implementar la gestión del rendimiento en el Aeropuerto Internacional del Cusco, a partir de la evaluación del desempeño, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Corporación.
7. Gestionar las relaciones humanas y sociales en el Aeropuerto Internacional del Cusco, considerando las relaciones laborales individuales y colectivas, la seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional y comunicación interna.
8. Elaborar el rol anual de vacaciones del personal del Aeropuerto Internacional del Cusco.
9. Recopilar, analizar y registrar la información sobre pagos de horas extras, trabajos nocturnos y/o descuentos por permisos, licencias, enfermedad, comisión de servicios, etc.
10. Efectuar el control de viáticos que se realiza por comisión de servicios, pago de bonificaciones que se otorga al personal, tales como bonificación familiar, tiempo de servicios, escolaridad, vacaciones y otros reportando a la sede central dicha información.
11. Mantenerse informado y actualizado en los dispositivos legales de carácter laboral.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 23 de 50

12. Informar al Jefe del Área de Administración sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
13. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones del Aeropuerto Internacional del Cusco, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
14. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Administración.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 24 de 50

Cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO II (A2)

Depende de:	Jefe del Área de Administración
--------------------	---------------------------------

FUNCIÓN GENERAL

Brindar apoyo administrativo en las diversas actividades asignadas por el Jefe del Área de Administración del Aeropuerto Internacional del Cusco.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recibir, registrar y clasificar la documentación y correspondencia que ingresa al Área de Administración del Aeropuerto Internacional del Cusco y mantener actualizado el libro de cargos respectivo.
2. Atender y efectuar las llamadas telefónicas y comunicaciones a través del correo electrónico institucional.
3. Coordinar con el Jefe del Área de Administración el cronograma de actividades de la unidad orgánica.
4. Elaborar documentos administrativos y efectuar las comunicaciones vía correo electrónico que disponga el Jefe del Área de Administración.
5. Realizar las actividades de trámite, archivo y registro documentario en el sistema.
6. Coordinar con el Jefe del Área de Administración, la difusión de actividades a través del buzón informativo, intranet y/o página web de la Corporación.
7. Recibir, remitir y derivar los documentos manteniendo en forma reservada los asuntos que por su naturaleza así lo requieran.
8. Informar al Jefe del Área de Administración sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
9. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones del Aeropuerto Internacional del Cusco, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
10. Otras funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Jefe del Área de Administración del Aeropuerto Internacional del Cusco.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 25 de 50

Cargo: TÉCNICO IV (T4)

Depende de:	Jefe del Área de Administración
--------------------	---------------------------------

RESPONSABILIDAD
Asistir y apoyar al personal técnico especialista en las labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas y equipos de navegación aérea.

FUNCIONES ESPECÍFICAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el mantenimiento y conservación de los sistemas y equipos de navegación aérea. 2. Apoyar en los trabajos de mantenimiento de antenas, puesta a tierra, etc. 3. Realizar y registrar las actividades de apoyo de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo a los procedimientos establecidos. 4. Controlar y mantener actualizado los inventarios y materiales a su cargo. 5. Custodiar y mantener en buen estado las herramientas, instrumentos de trabajo y equipos de prueba. 6. Apoyar al técnico electrónico y electromecánico de dicha sede, según se disponga. 7. Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos motorizados asignadas a esta sede. 8. Informar al Jefe del Área de Administración sobre el desarrollo y avance de sus actividades. 9. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación. 10. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Administración.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 26 de 50

ÁREA DE OPERACIONES AERONÁUTICAS

Elaborado y/o Revisado por:



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 27 de 50

Cargo: JEFE DEL ÁREA DE OPERACIONES AERONÁUTICAS (F1)

Depende de :	Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco
Supervisa a :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlador de Tránsito Aéreo Aproximación (C3) ➤ Pronosticador Meteorólogo (P1) ➤ Especialista en Información Aeronáutica (O2) ➤ Operador COM- MET (O2) ➤ Supervisor Técnico (O1) ➤ Técnico Profesional Electrónico CNS (O2) ➤ Técnico Especialista en Electromecánica (O2)

FUNCIÓN GENERAL

Garantizar que los servicios de aeronavegación a su cargo se efectúen en forma confiable, segura y eficiente, en concordancia con las normas y métodos recomendados y adoptados por el Estado Peruano y de acuerdo a las regulaciones aeronáuticas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Garantizar que el servicio de instalación y mantenimiento de los sistemas y equipos de aeronavegación mantengan su confiabilidad y disponibilidad dentro de los parámetros y normas establecidas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular el plan operativo y el presupuesto de gastos e inversiones del Área de Operaciones Aeronáuticas para su revisión y aprobación.
2. Controlar y supervisar el cumplimiento del plan operativo y el presupuesto de gastos e inversiones del Área de Operaciones Aeronáuticas, verificando la aplicación de las partidas genéricas y específicas.
3. Dirigir y supervisar la ejecución de los servicios de tránsito aéreo de aproximación y aeródromo dentro de su jurisdicción de acuerdo a los procedimientos nacionales e internacionales.
4. Organizar y dirigir el servicio de información aeronáutica en concordancia con los procedimientos y normas por la OACI adoptadas por el país.
5. Organizar y dirigir el servicio de comunicaciones fijas aeronáuticas y meteorológicas, de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos.
6. Organizar y dirigir el servicio de pronósticos meteorológicos de acuerdo a los procedimientos y normas nacionales e internacionales establecidos.
7. Informar al Gerente del Aeropuerto sobre los servicios aeronáuticos que se brindan, reportando periódicamente al Gerente de Operaciones Aeronáuticas sobre dicho servicio.
8. Planear, programar y supervisar el mantenimiento técnico de los sistemas y equipos de navegación aérea dentro de su jurisdicción.
9. Evaluar los parámetros de confiabilidad y disponibilidad de los sistemas y equipos, proponiendo y aplicando acciones necesarias que permitan mantener dichos parámetros dentro de los estándares establecidos.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 28 de 50

10. Mantener y actualizar periódicamente el inventario de los equipos electrónicos y electromecánicos asignados, de acuerdo con las normas vigentes.
11. Verificar que el personal operacional y técnico mantenga su licencia habilitada y/o patente, coordinando las respectivas renovaciones.
12. Proporcionar información estadística de las actividades de aeronavegación, aeroportuarias y técnicas.
13. Evaluar, coordinar y emitir opinión respecto a las emergencias e incidentes de los servicios de navegación aérea que se presenten.
14. Evaluar el desarrollo permanente del personal de su Área, proponiendo programas de capacitación o especialización.
15. Integrar el comité especial del Aeropuerto para llevar a cabo los procesos logísticos que correspondan.
16. Integrar los comités que son de cumplimiento de acuerdo a la normativa de la DGAC.
17. Informar al Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco, sobre el desarrollo y avance de sus actividades, así como del cumplimiento de metas previstas en el Plan Operativo del Aeropuerto.
18. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
19. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Gerente del Aeropuerto.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 29 de 50

**Cargo: CONTROLADOR DE TRÁNSITO AÉREO (C3)
(APROXIMACIÓN / AERÓDROMO)**

Depende de:	Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas
--------------------	---

FUNCIÓN GENERAL

Brindar el servicio de control de tránsito aéreo dentro del área terminal, manteniendo un movimiento seguro, ordenado y rápido de acuerdo a las normas y procedimientos nacionales e internacionales vigentes.

Brindar el servicio de control de aproximación dentro del área terminal, así como de aeródromo dentro de la zona de tránsito, manteniendo un movimiento seguro, ordenado y rápido, de acuerdo a las normas y procedimientos nacionales e internacionales vigentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Proporcionar el servicio de control de aproximación y aeródromo dentro del espacio aéreo bajo su jurisdicción.
2. Brindar a las aeronaves los informes meteorológicos ordinarios y especiales para la realización segura y eficiente de los vuelos.
3. Mantener escucha continua en los canales de comunicaciones asignados.
4. Registrar el crecimiento del vuelo en las franjas de progresión de los vuelos de todas las aeronaves de manera oportuna.
5. Retransmitir, cuando sea necesario, información sobre el estado de funcionamiento de las instalaciones y advertencias para la aeronavegación.
6. Cumplir con lo establecido en el Manual de Procedimientos ATS y las disposiciones de la reglamentación ATC vigente.
7. Brindar toda la asistencia posible a las aeronaves que se encuentren en situación de emergencia o de peligro.
8. Realizar la oportuna coordinación y transferencia de responsabilidad del tránsito con otras dependencias de control (Centro de Control de Área de Lima, dependencias adyacentes)
9. Permanecer en su puesto de control durante los turnos de guardia hasta ser relevado por un CTA entrante.
10. Informar al Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas sobre cualquier problema de comunicación, radioayudas, equipos, cambios de turno, papeletas de permiso etc.
11. Proporcionar separación entre los vuelos IFR e información de tránsito entre vuelos VFR e IFR dentro de la TMA del Cusco.
12. Emitir las autorizaciones ATC para los vuelos IFR que salen.
13. Coordinar con los aeródromos de su jurisdicción el tránsito de salida o llegada de aeronaves.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 30 de 50

14. Establecer la secuencia de llegada/salida de vuelos IFR, previa coordinación con Lima ACC y torre.
15. Autorizar el ingreso de los vuelos IFR al TMA y de los vuelos VFR al CTR.
16. Elaborar el reporte de equipo diario, NOTAM's y/o mensajes necesarios, cuando se presente alguna deficiencia en los mismos.
17. Notificar al centro de control de área, cuando se presente alguna situación que vaya a originar demora al tránsito aéreo bajo su jurisdicción.
18. Alertar a las dependencias u organismos pertinentes los casos de emergencia, interferencia ilícita o interceptación de aeronaves, poniendo en conocimiento al centro de control de área (ACC).
19. Verificar el funcionamiento de los equipos de comunicaciones, monitores, equipos portátiles de emergencia, pistola de señales, tablero luces, comunicando las deficiencias que se presenten.
20. Comprobar el funcionamiento de las radioayudas, luces de pista de obstrucción y otras señales visuales, comunicando su inoperatividad a los técnicos responsables.
21. Informar al Supervisor ATS sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
22. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
23. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 31 de 50

Cargo: PRONOSTICADOR METEORÓLOGO (P1)

Depende de:	Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas
--------------------	---

FUNCIÓN GENERAL

Brindar en forma oportuna el servicio meteorológico para la aeronavegación de acuerdo a las normas y métodos recomendados por la Organización de Aviación Civil (OACI), la Organización Mundial de Meteorología (OMM) y demás métodos adoptados por el Estado Peruano.
Proponer alternativas para la mejora continua de los procesos de meteorología aeronáutica y el mantenimiento del sistema de gestión de la calidad del servicio meteorológico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Efectuar pronósticos meteorológicos de tiempo en ruta a nivel nacional.
2. Analizar y/o interpretar los productos meteorológicos relacionados con la actividad aeronáutica de utilidad para el servicio y/o información para usuarios, así como aquellos que proveen los sistemas instalados en la oficina WIFS, AMHS, y AWOS.
3. Operar los equipos de meteorología (AMHS, Banco OPMET, WIFSWAFS y AWOS).
4. Preparar y difundir los pronósticos de aeródromo TAF de los aeródromos bajo su responsabilidad.
5. Elaborar pronósticos TAF de los aeródromos del Cusco (SPZO), Puerto Maldonado (SPTU), Ayacucho (SPHO) y Andahuaylas (SPHY).
6. Mantener la vigilancia continua de las condiciones meteorológicas de su aeródromo y aeródromos asignados para la emisión de los pronósticos TAF y/o enmiendas TAF AMD.
7. Notificar a la FIR Lima presencia de nubes de cenizas volcánicas.
8. Recibir mensajes SIGMET WS de información sobre tormentas y/o fenómenos en ruta de la FIR – Lima.
9. Elaborar carpetas de vuelo con información meteorológica a solicitud.
10. Suministrar exposiciones verbales (Briefing) a explotadores o tripulaciones de vuelo a petición.
11. Proporcionar el pronóstico de aterrizaje tipo tendencia y avisos de aeródromo al observador meteorológico de la EMA de su aeródromo para su difusión; así como el pronóstico de despegue en las carpetas de vuelo meteorológicas.
12. Verificar la operatividad de los equipos, medios de comunicación y calidad de la información meteorológica aeronáutica.
13. Exponer la información meteorológica aeronáutica disponible por los medios establecidos para usuarios aeronáuticos.
14. Verificar que la información meteorológica recibida y suministrada cumple con los requisitos de la RAP 303 y procedimientos vigentes, y, de ser necesario, coordinar con las dependencias respectivas para la corrección de los errores detectados.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 32 de 50

15. Elaborar y difundir avisos de aeródromo y avisos de alerta de cizalladura de viento que se produzcan en su aeródromos u aeródromos asignados para su difusión a las dependencias ATS o EMA(s) asociadas.
16. Elaborar reportes mensuales CLIMAT.
17. Supervisar la calidad de las observaciones meteorológicas realizadas por el observador meteorológico de la EMA asociada y EMA(s) bajo su responsabilidad. En caso de encontrar observaciones no conformes, realizar acciones para la rectificación correspondiente.
18. Realizar las observaciones meteorológicas en caso de ausencia del personal observador MET.
19. Informar al Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
20. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
21. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 33 de 50

Cargo: ESPECIALISTA EN INFORMACIÓN AERONÁUTICA (AIS) (O2)

Depende de:	Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas
--------------------	---

FUNCION GENERAL

Proporcionar en forma eficaz y oportuna la información aeronáutica, notificando a los servicios de tránsito aéreo y a los usuarios según las normas y métodos recomendados por la OACI y convenios internacionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recopilar, analizar y controlar la información aeronáutica de carácter temporal originada en el aeropuerto y coordinar su difusión por la red de telecomunicaciones fijas aeronáuticas – AMHS, mediante los NOTAMS en las series nacional e internacional.
2. Asesorar, recibir y verificar la confección de los planes de vuelo, nacional e internacional, presentado por las tripulaciones de las aerolíneas usuarias y transferirlos a los servicios de tránsito aéreo de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Verificar que la operación de las aeronaves nacionales e internacionales se realicen de acuerdo a los permisos de operación concedida por el Estado Peruano.
4. Recibir mediante transmisión oral de la torre de control los arribos de aeronaves de vuelos regulares, efectuando su registro en el formato "Control horas confirmadas llegada de aviones".
5. Registrar en la hoja de guardia las salidas y llegadas de aeronaves nacionales e internacionales.
6. Comunicar a las diferentes áreas del aeropuerto los movimientos de entrada y salida de las aeronaves al aeropuerto por vuelos regulares, para fines de control y emisión de comprobantes de pago por los servicios aeronáuticos prestados.
7. Confeccionar y mantener actualizados los boletines de información previa al vuelo, y efectuar su entrega a las tripulaciones de las aeronaves que lo requieran.
8. Cumplir, en lo que corresponda a su competencia funcional, con las responsabilidades establecidas en las Instrucciones de Trabajo del Subproceso de Servicio de Información Aeronáutica de de provincias (AIS).
9. Cumplir, en lo que corresponda a su competencia funcional, con las responsabilidades establecidas en las Instrucciones de Trabajo de la Oficina de Notificación de los Servicios de Tránsito Aéreo (ARO).
10. Informar al Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
11. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
12. Otras funciones propias de su competencia que le asigne el Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 34 de 50

Cargo: OPERADOR COMUNICADOR METEORÓLOGO (COM-MET) (O2)

Depende de:	Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas
--------------------	---

FUNCION GENERAL

Brindar en forma oportuna, desde la estación de comunicaciones fijas aeronáuticas, los reportes meteorológicos garantizando la seguridad y regularidad de la navegación aérea, según normatividad vigente.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Recopilar en forma oportuna los mensajes vía el sistema AMHS.
2. Recibir y transmitir reportes meteorológicos, administrativos, NOTAMS y planes de vuelo.
3. Elaborar los cuadros meteorológicos del Aeropuerto.
4. Realizar las observaciones del tiempo de superficie del METAR, SPECI, MET REPORT, SPECIAL y SYNOP y transmitir oportunamente vía sistema de comunicaciones fijas aeronáuticas a los usuarios correspondientes.
5. Registrar manualmente los elementos meteorológicos en las planillas correspondientes.
6. Cumplir con las responsabilidades establecidas en las Instrucciones de Trabajo de Observaciones e Informes MET y atención a usuarios, de acuerdo a su competencia funcional.
7. Cumplir con las responsabilidades establecidas en las Instrucciones de Trabajo de la Estación de Comunicaciones Fijas Aeronáuticas del Aeropuerto, en lo que corresponda a su competencia funcional.
8. Realizar una vigilancia continua de las condiciones meteorológicas.
9. Elaborar la hoja de servicio y reportar ocurrencias operacionales durante el servicio de turno.
10. Reportar al Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas cualquier falla de equipo o sistemas.
11. Informar al Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
12. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
13. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 35 de 50

Cargo: SUPERVISOR TÉCNICO (01)

Depende de :	Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas
Supervisa a :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Técnico Profesional Electrónico CNS ➤ Técnico Especialista en Electromecánica

FUNCIÓN GENERAL

Garantizar, a través de una adecuada supervisión y oportuno mantenimiento, la operatividad de los sistemas y equipos de navegación aérea que se encuentran bajo la responsabilidad del Aeropuerto Internacional del Cusco.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Proponer la programación del mantenimiento de los sistemas y equipos CNS que se encuentran bajo la responsabilidad de la Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco.
2. Supervisar y reportar la ejecución del mantenimiento que realizan el técnico electrónico CNS y el técnico electromecánico y elaborar el registro respectivo.
3. Participar en la ejecución de mantenimientos de complejidad de los sistemas y equipos de la sede.
4. Coordinar las acciones técnicas y organizar los recursos técnicos para asegurar la continuidad del servicio.
5. Supervisar y controlar la operatividad de los equipos y su registro, cuaderno de ocurrencias y del reporte de fallas.
6. Elaborar cuadros estadísticos de disponibilidad y confiabilidad de los equipos de acuerdo a procedimientos.
7. Elaborar procedimientos técnicos de mantenimiento de los sistemas y equipos de navegación aérea de la sede.
8. Proponer alternativas para optimizar el funcionamiento de los sistemas, el mantenimiento y el uso de los recursos.
9. Dirigir y supervisar, de acuerdo a su competencia funcional, a los técnicos y/o grupos de trabajo que realizan instalaciones de sistemas y/o equipos que se encuentran bajo la responsabilidad del Aeropuerto Internacional del Cusco.
10. Realizar las inspecciones de las instalaciones de navegación aérea de la sede, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
11. Consolidar el cuadro de necesidades de repuestos y materiales necesarios para los sistemas y equipos de navegación aérea de la sede y reportarlo al Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas, efectuando el seguimiento correspondiente.
12. Mantener actualizados y controlar los inventarios de bienes, repuestos, manuales, planos y otros materiales a relacionados con el mantenimiento de sistemas y equipos de navegación aérea que se encuentran bajo la responsabilidad de sede.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 36 de 50

13. Llevar el control del reporte de averías de servicios de terceros, y de su gestión.
14. Controlar y llevar registro de las labores del personal técnico a cargo.
15. Reportar al Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas los casos de mantenimiento correctivo de mayor complejidad que requieran la participación de técnicos más especializados.
16. Verificar la conservación y buen estado de los equipos y herramientas a su cargo, donde se brinda el servicio de instalación y mantenimiento de sistemas y equipos de navegación aérea.
17. Informar al Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
18. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
19. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Operaciones Aeronáuticas.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 37 de 50

Cargo: TÉCNICO PROFESIONAL ELECTRÓNICO CNS (O2)

Depende de:	Supervisor Técnico
--------------------	--------------------

FUNCIÓN GENERAL

Mantener operativos los sistemas y equipos electrónicos de navegación aérea que se encuentran bajo la responsabilidad del Aeropuerto.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Evaluar permanentemente el estado de operatividad de los sistemas y equipos de navegación aérea que se encuentran bajo la jurisdicción del Aeropuerto Internacional del Cusco (radioayudas, radiocomunicaciones, radar y meteorología).
2. Ejecutar y registrar el mantenimiento preventivo de los equipos electrónicos de los sistemas de navegación aérea, de acuerdo al cronograma establecido.
3. Realizar lecturas periódicas de los sistemas y equipos de navegación aérea para prevenir fallas.
4. Efectuar y registrar el mantenimiento correctivo y reparaciones de emergencia de los sistemas y equipos de navegación aérea.
5. Participar en las instalaciones de nuevos sistemas y equipos de navegación aérea dirigidos por la Gerencia Técnica.
6. Cumplir con las actividades de técnico residente, realizando el mantenimiento del sistema radar instalado en el Cerro Acopia Grande.
7. Aplicar métodos de trabajo y procedimientos técnicos de acuerdo a las normas vigentes.
8. Reportar al Supervisor Técnico las necesidades de repuestos y materiales necesarios para los sistemas y equipos de navegación aérea de la jurisdicción de Aeropuerto.
9. Mantener un apropiado control de bienes, instrumentos, herramientas y repuestos a su cargo.
10. Informar al Supervisor Técnico sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
11. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
12. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Supervisor Técnico.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 38 de 50

Cargo: TÉCNICO ESPECIALISTA EN ELECTROMECAÁNICA (O2)

Depende de:	Supervisor Técnico
--------------------	--------------------

FUNCIÓN GENERAL

Mantener operativos los sistemas y equipos electromecánicos de navegación aérea que se encuentran bajo la responsabilidad del Aeropuerto Internacional del Cusco.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Evaluar permanentemente el estado de operatividad de los sistemas y equipos electromecánicos de navegación aérea que se encuentran bajo la responsabilidad de la sede aeroportuaria de CORPAC S.A. en el Cusco.
2. Participar y ejecutar el mantenimiento preventivo programado y el mantenimiento correctivo de los sistemas y equipos electromecánicos de navegación aérea (ayudas luminosas, generación eléctrica, climatización, etc.) que se encuentran bajo la responsabilidad del Aeropuerto Internacional del Cusco, hasta un nivel de mediana complejidad, de acuerdo a las normas y procedimientos técnicos establecidos.
3. Participar en las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo programado por los especialistas.
4. Controlar la operatividad de los sistemas y equipos electromecánicos de navegación aérea de la sede, procediendo, de forma inmediata, a efectuar las reparaciones de emergencia que se requieran para restaurar el servicio, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Realizar inspecciones de rutina, para detectar anomalías en los equipos y mantener informado al Supervisor Técnico de las actividades efectuadas
6. Llevar el registro en formatos de control y libretas de historial, las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, el estado operacional de los sistemas y equipos electromecánicos y reportar las acciones al Supervisor Técnico.
7. Coordinar con el personal de generación eléctrica y aire acondicionado, lo relacionado al estado operativo de los equipos electromecánicos de las estaciones para los servicios de aeronavegación,
8. Participar en la instalación de los sistemas y equipos electromecánicos de navegación aérea de la sede, elaborando los informes, registros y reportes respectivos.
9. Proponer y ejecutar el desarrollo y las innovaciones de los procedimientos técnicos relacionados con el ámbito de su competencia.
10. Elaborar planos y diagramas de interconexión de los sistemas y equipos electromecánicos de la sede.
11. Reportar y solicitar al Supervisor Técnico los instrumentos de trabajo, las necesidades de repuestos y materiales para los sistemas y equipos electromecánicos de navegación aérea de la sede.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 39 de 50

12. Elaborar y suscribir las órdenes de trabajo en cada labor realizada en su turno.
13. Atender problemas de urgencia reportados a través de llamadas por teléfono o radiocomunicaciones en su turno
14. Mantener las normas de seguridad personales y velar por el buen uso y conservación de bienes, instrumentos, herramientas y repuestos a su cargo.
15. Mantener en orden la oficina, así como velar por la conservación y buen estado del mobiliario y equipos a su cargo.
16. Informar al Supervisor Técnico sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
17. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
18. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Supervisor Técnico de la sede.

Elaborado y/o Revisado por:



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 40 de 50

ÁREA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS

Elaborado y/o Revisado por:



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 41 de 50

Cargo: JEFE DEL ÁREA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS (F1)

Depende de :	Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco (G2)
Supervisa a :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oficial de Control de Fauna (P1) ➤ Técnico Supervisor SEI (T1) ➤ Bombero SEI (T4) ➤ Oficial AVSEC (T4)

FUNCIÓN GENERAL

Garantizar que los servicios aeroportuarios a su cargo se efectúen en forma confiable, segura y eficiente, en concordancia con las normas y métodos recomendados y adoptados por el Estado Peruano y de acuerdo a las regulaciones aeronáuticas de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

Garantizar la protección de las operaciones de la aviación civil contra actos ilícitos, salvaguardando la integridad de los pasajeros, tripulaciones, personal en tierra, público en general, instalaciones y equipos con que cuenta el Aeropuerto Internacional del Cusco.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Formular el plan operativo y el presupuesto de gastos e inversiones del Área de Servicios Aeroportuarios para su revisión y aprobación.
2. Controlar y supervisar el cumplimiento del plan operativo y el presupuesto de gastos e inversiones del Área de Servicios Aeroportuarios, verificando la aplicación de las partidas genéricas y específicas.
3. Dirigir y supervisar la ejecución de los servicios que se brindan en la plataforma del Aeropuerto Internacional del Cusco, de acuerdo a los procedimientos nacionales e internacionales.
4. Organizar y dirigir las operaciones que se realizan en plataforma en concordancia con los procedimientos y normas de la OACI adoptadas por el país y de acuerdo a los manuales de uso de plataforma aprobados por CORPAC S.A. y aceptados por la Dirección General de Aeronáutica Civil.
5. Determinar y actualizar las restricciones, eliminación y señalización de obstáculos dentro de la plataforma
6. Supervisar que los equipos de uso aeroportuario se encuentren en óptimas condiciones.
7. Supervisar que los servicios aeroportuarios que se brindan en plataforma y calle de rodaje se ejecuten cumpliendo las normas de seguridad aeroportuaria
8. Verificar que el personal de los operadores de servicios especializados aeroportuarios, se encuentren autorizados por la DGAC.
9. Coordinar y proponer el retiro del servicio, la baja o la reparación de los sistemas y equipos de navegación aérea así como de los equipos aeroportuarios, que afecten las regulaciones de las operaciones terrestres en plataforma.
10. Proporcionar información estadística de las actividades aeroportuarias.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 42 de 50

11. Evaluar, coordinar y emitir opinión respecto a las emergencias e incidentes que se presenten en la plataforma y en otras instalaciones de la sede aeroportuaria.
12. Planear y organizar la prestación de los servicios de salvamento y extinción de incendios (SEI), así como de seguridad aeroportuaria (AVSEC).
13. Realizar inspecciones y evaluaciones de seguridad aeroportuaria en área de movimiento a fin de que se adopten las medidas correctivas del caso.
14. Aplicar el programa de seguridad del Aeropuerto Internacional “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”.
15. Aplicar y actualizar el plan de emergencia del Aeropuerto Internacional Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”, contra actos de interferencia ilícita.
16. Aplicar y verificar el cumplimiento de las disposiciones, procedimientos y medidas de seguridad establecidas (previos al embarque, control de acceso a la parte aeronáutica, emergencias aeroportuarias).
17. Formular el estudio de seguridad de plataforma y área de movimiento.
18. Coordinar la implementación del sistema de identificaciones para el personal y vehículos que por sus funciones requieran tener acceso a las zonas restringidas del Aeropuerto.
19. Disponer y supervisar la coordinación entre las actividades del personal del servicio de seguridad y del servicio de salvamento y extinción de incendios del Aeropuerto.
20. Detectar las acciones que pongan en riesgo la integridad del Aeropuerto y disponer las medidas de seguridad correspondientes.
21. Establecer enlaces de comunicación directa con los organismos públicos y privados que estén involucrados en el programa de seguridad del Aeropuerto.
22. Solicitar y coordinar la adquisición de equipos y material de seguridad necesarios.
23. Supervisar el ingreso a las salas de embarque y/o desembarque de los pasajeros.
24. Coordinar con los representantes de las líneas aéreas, en los espigones, lo referente al tránsito de pasajeros.
25. Supervisar que los oficiales AVSEC verifiquen que el personal que transita por las zonas de seguridad restringida, porten debidamente su identificación.
26. Supervisar la aplicación en el uso de equipo y ropa de protección contra accidentes de trabajo y/o enfermedades ocupacionales del personal que labora en las instalaciones del Aeropuerto.
27. Verificar que las modificaciones estructurales que se efectúen en el Aeropuerto no pongan en riesgo o afecten la seguridad del mismo.
28. Implantar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en el Aeropuerto.
29. Realizar informes sobre los incidentes o accidentes que se presenten en las diferentes instalaciones del Aeropuerto.
30. Supervisar el cumplimiento de los contratos de los servicios tercerizados de informes y perifoneo; mantenimiento y limpieza; y playa de estacionamiento, que se brindan en el Aeropuerto.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 43 de 50

31. Informar al Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco, sobre el desarrollo y avance de sus actividades, así como del cumplimiento de metas previstas en el Plan Operativo del Aeropuerto.
32. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
33. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Gerente del Aeropuerto Internacional del Cusco.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 44 de 50

Cargo: OFICIAL DE CONTROL DE FAUNA (P1)

Depende de:	Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios
--------------------	---

FUNCIÓN GENERAL

Gestionar el riesgo por fauna en el Aeropuerto Internacional del Cusco, ejecutando las acciones y tareas a cumplir en la prevención y control, así como los requerimientos técnicos para la implementación de un sistema para el control del peligro por fauna en la sede aeroportuaria.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Evaluar, analizar, verificar y supervisar la implementación del Plan para el Control de Fauna del Aeropuerto Internacional del Cusco y presentar los informes mensuales.
2. Asegurar el funcionamiento del Comité para Control de Fauna del Aeropuerto Internacional del Cusco y el cumplimiento de sus objetivos y funciones establecidas en el Plan para Control de Fauna.
3. Organizar y efectuar las actividades y coordinaciones necesarias dirigidas al control de fauna en la sede aeroportuaria, asegurando el cumplimiento de los procedimientos de vigilancia y control del peligro de fauna establecida en el Plan para Control de Fauna.
4. Verificar y efectuar las coordinaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los programas anuales de gestión del aeródromo, relacionadas con la erradicación de focos atractivos de fauna existentes dentro del Aeropuerto Internacional del Cusco.
5. Realizar coordinaciones con las áreas operacionales de la sede aeroportuaria (torre de control, SEI y seguridad) para que las acciones de vigilancia y control de fauna se realicen de manera segura para las personas y no interfiera con el normal desarrollo de las operaciones aéreas ni con las ayudas a la navegación aérea.
6. Analizar la presencia de fauna del Aeropuerto Internacional del Cusco e identificar los focos y peligros ambientales que fomentan la presencia de fauna dentro del aeródromo y sus inmediaciones y propiciar la realización de estudios de fauna y la identificación de peligros y riesgos ambientales en el aeropuerto y en su entorno.
7. Analizar y evaluar constantemente la efectividad de los métodos y técnicas empleadas para el control de fauna en el aeródromo y proponer las medidas correctivas pertinentes.
8. Registrar el reporte de los incidentes o accidentes con fauna, así como las incursiones de fauna al área de movimiento, emitir oportunamente los informes a la DGAC y dependencias pertinentes de la Corporación.
9. Efectuar el análisis estadístico y evaluación de los incidentes o choques de aeronaves con fauna y/o reportes vinculados a la presencia de fauna en la sede aeroportuaria del Cusco y sus proximidades.
10. Propiciar y efectuar la capacitación y sensibilización del personal en aspectos de protección del medio ambiente y control del peligro de fauna en la sede aeroportuaria, en coordinación con el Área de Gestión Ambiental de la Corporación.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 45 de 50

11. Supervisar que el personal que realice labores de control de fauna, cuente con los implementos de seguridad propios de la función de campo.
12. Planificar, diseñar y proponer campañas de información y sensibilización de la población cercana a la sede aeroportuaria, en temas de gestión ambiental y control de peligro de fauna.
13. Supervisar y organizar el archivo y registro documentario del sistema de gestión para el control del peligro de fauna de la sede aeroportuaria.
14. Informar al Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
15. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
16. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios.



 CORPAC S.A. Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 46 de 50

Cargo: TÉCNICO SUPERVISOR SEI (T1)

Depende de:	Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios
--------------------	---

FUNCIÓN GENERAL

Lograr que las operaciones del servicio de salvamento y extinción de incendios se brinden de acuerdo con los procedimientos establecidos, evitando posibles accidentes de aeronaves, incendios y/o desastres naturales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Adoptar medidas preventivas de seguridad contra posibles emergencias, incendios y rescate, que pudieran ocurrir en el área de movimiento del aeropuerto.
2. Realizar inspecciones y evaluaciones del servicio de salvamento y extinción de incendios.
3. Ejecutar y verificar la eficacia de los procedimientos propios del servicio de salvamento y extinción de incendios.
4. Establecer un sistema de coordinación y comunicación directa con los organismos públicos y privados involucrados en el plan de emergencia.
5. Programar programas de instrucción y entrenamiento para el personal SEI.
6. Verificar e informar sobre los niveles de protección y extinción de incendios del Aeropuerto.
7. Coordinar la adquisición de equipos, material e insumos de SEI, garantizando la eficiencia del servicio.
8. Verificar la operatividad de los vehículos y equipos SEI, solicitando el mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera.
9. Coordinar con el supervisor ATS en caso de aeronaves en emergencia.
10. Elaborar informes técnicos referentes a intervenciones ocurridas, llevando estadísticas sobre incidentes, siniestros o emergencias.
11. Elaborar programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas.
12. Informar al Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
13. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
14. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 47 de 50

Cargo: BOMBERO SEI (T4)

Depende de:	Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios
--------------------	---

FUNCIÓN GENERAL

Realizar las acciones preventivas y de intervención referidas al salvamento y extinción de incendios (SEI) en el Aeropuerto Internacional del Cusco.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar las actividades referidas al salvamento y extinción de incendios, adoptando medidas preventivas de seguridad y, de ser el caso, de rescate frente a posibles emergencias, que pudieran ocurrir en el área de movimiento del aeropuerto.
2. Intervenir, de acuerdo a los procedimientos aeronáuticos establecidos, en caso de aeronaves en situación de emergencia.
3. Verificar el estado de conservación y mantenimiento de la pista de aterrizaje, calle de rodajes, plataforma y otros, en previsión de accidentes.
4. Informar oportunamente sobre las anomalías encontradas y que representen riesgos de accidentes y siniestros.
5. Informar en forma inmediata al Técnico Supervisor SEI la situación de aeronaves en emergencia.
6. Desarrollar programas de trabajo para afrontar emergencias, evaluando el cumplimiento de las metas.
7. Verificar y controlar que las actividades que realiza cumplan con las normas técnicas de salvamento y extinción de incendios de la DGAC y de la OACI.
8. Presentar informes en los casos de accidentes e incidentes que ocurran en la plataforma, adjuntando las notificaciones respectivas.
9. Verificar el estado de operatividad de los equipos, material e insumos de SEI, garantizando la eficiencia del servicio.
10. Verificar la operatividad de los vehículos y equipos SEI, informando al Técnico Supervisor SEI sobre la necesidad de mantenimiento preventivo y correctivo que se requiera.
11. Usar los equipos de protección personal para las intervenciones en caso de emergencias.
12. Verificar que durante las operaciones de apoyo a las aeronaves se cuente con los extintores y equipos adecuados.
13. Participar en los programas de instrucción y entrenamiento para el personal SEI.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco “Teniente FAP Alejandro Velasco Astete”	Pág. 48 de 50

14. Informar al Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios en los casos de emergencia y/o situaciones que alteren las condiciones normales en plataforma para la publicación de NOTAMS.
15. Participar en la ejecución del plan de emergencia y el programa de seguridad del Aeropuerto, en lo relacionado con su competencia.
16. Cautelar y preservar el buen estado de uso y conservación de los equipos de salvamento y extinción de incendios, solicitando oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo que corresponda.
17. Informar al Técnico Supervisor SEI, con conocimiento del Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios, sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
18. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
19. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Técnico Supervisor SEI o que disponga el Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 49 de 50

Cargo: OFICIAL AVSEC (T4)

Depende de:	Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios
--------------------	---

FUNCIÓN GENERAL

Cumplir con los procedimientos establecidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) y la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) referidos a la seguridad de la aviación (AVSEC) en el Aeropuerto Internacional del Cusco.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Ejercer la vigilancia y la protección de los equipos aeronáuticos, bienes muebles e inmuebles del Aeropuerto Internacional del Cusco.
2. Realizar las actividades preventivas y de intervención necesarias para la protección de las personas que se encuentren en el Aeropuerto Internacional del Cusco.
3. Efectuar los controles de seguridad, de acuerdo a las normas aeronáuticas establecidas por la OACI y la DGAC.
4. Prevenir y aplicar las normas de seguridad para evitar la comisión de actos ilícitos, delictivos o infracciones en las instalaciones del Aeropuerto Internacional del Cusco.
5. Verificar y controlar que el servicio integral de seguridad que se brinda en los puestos de vigilancia y en la plataforma, se realicen según las normas técnicas de la DGAC y normas establecidas por la OACI.
6. Conocer y aplicar los protocolos de seguridad aeroportuaria establecidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil y la Organización de Aviación Civil Internacional.
7. Informar al Jefe de Servicios Aeroportuarios cuando se presenten situaciones que merezcan su intervención.
8. Mantener comunicación permanente con el Centro de Operaciones de Emergencia, informando sobre situaciones de anomalías que se presenten en el aspecto de la seguridad.
9. Controlar que el personal o usuario que circule por las zonas de seguridad restringida se encuentren debidamente identificados, dando parte al Jefe del Área de Seguridad cuando se presenten casos de incumplimiento.
10. Cautelar y preservar el buen estado de uso y conservación de los equipos de seguridad, solicitando oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo que corresponda.
11. Controlar que el desplazamiento de las personas y vehículos, se realicen por las vías de servicio señalizadas en plataforma.
12. Usar los equipos de protección personal y los uniformes de seguridad.



 Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Área de Organización y Métodos	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Código: MOF-01/01
	Gerencia del Aeropuerto Internacional del Cusco "Teniente FAP Alejandro Velasco Astete"	Pág. 50 de 50

13. Informar al Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios sobre el desarrollo y avance de sus actividades.
14. Conocer y cumplir el Manual de Organización y Funciones, los sistemas y procedimientos relacionados con las actividades que desarrolla; así como el Reglamento Interno de Trabajo y otras disposiciones administrativas establecidas por la Corporación.
15. Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne el Jefe del Área de Servicios Aeroportuarios.

