



COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO



Dira
ceti
CUSCO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO INSTITUTO NACIONAL DE CULTURA REGION CUSCO DIRECCION REGIONAL C EXTERIOR Y TUR

RESOLUCION N° 02-GG/COSITUC-2008.



Considerando:

Que de conformidad con la Ley del Boleto Turístico, Ley N° 28719, el COSITUC, es el encargado de administrar el Boleto Turístico del Cusco.



Que en fecha 28 de agosto del 2008, el Directorio del COSITUC, ha aprobado El Reglamento de Organización y Funciones del COSITUC y ha encargado al Gerente General la emisión de la Resolución correspondiente, que formalice e individualice el referido documento normativo institucional.

Estando a las consideraciones.

SE RESUELVE:



Primero: El Reglamento de Organización y Funciones del COSITUC, aprobado en fecha 28 de agosto del 2008, por el Directorio del COSITUC, comprende 23 artículos y 6 disposiciones transitorias, complementarias y finales

Segundo: El presente Reglamento de Organización y Funciones del COSITUC, entra en vigencia a partir del 01 de septiembre del 2008.

Tercero: Encárguese a las áreas administrativas del COSITUC, la implementación del presente documento de gestión.

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO
Marina Sequeros Montesinos
PRESIDENTA

Comuniquese, Cúmplase y Archívese

Cusco, 29 de agosto del 2008.

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO
Jorge Zegarra Balcazar
VICE - PRESIDENTE

COSITUC
Gerente General

CONTENIDO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALIDADES

TITULO II
NATURALEZA, VISION, MISION Y OBJETIVOS

TITULO III. FUNCIONES

TITULO IV ESTRUCTURA ORGANICA

- ORGANO DE DIRECCION
- ORGANO DE CONTROL
- ORGANO DE APOYO
- ORGANO DE ASESORAMIENTO
- ORGANO DE LINEA

TITULO V DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

TITULO VI DEL REGIMEN LABORAL

TITULO VII DEL REGIMEN ECONOMICO

TITULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

TRANSITORIAS Y FINALES





REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES

COMITÉ DE SERVICIOS INTEGRADOS TURÍSTICO CULTURALES – BOLETO TURISTICO DEL CUSCO

COSITUC - BTC

PRESENTACION

El Reglamento de Organización y Funciones, es un instrumento técnico normativo de gestión institucional-administrativa que se presenta para formalizar la estructura de organización y orientar los esfuerzos de los Órganos de Dirección para alcanzar los objetivos del Comité de Servicios Integrados Turísticos Culturales COSITUC, y sirve además, para desarrollar los Manuales de Organización, Funciones y de Procedimientos.

El Reglamento, es el producto de un proceso de cambio planificado de la organización vigente, ejecutado por la COSITUC para incrementar la eficiencia y eficacia a través de los procesos y actividades que interactúan en la integración de los órganos para conseguir la Visión Institucional.

El Reglamento tiene como característica la claridad, precisión, flexibilidad y funcionalidad que le ha de permitir su fácil manejo, identificación y actualización.

El contenido del Reglamento, está inspirado en la misión institucional, políticas y objetivos para el desarrollo de los servicios en el corto y mediano plazo, dentro del marco legal del Decreto Supremo N° 002-83-PCM, que aprueba la Directiva N° 005-82-INAP/DNR "Normas para la formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos del Sector Público"; y concordado con los estatutos aprobados que define su ámbito y objetivo funcional del COSITUC – BTC.

El Reglamento de Organización y Funciones para su vigencia, tendrá que ser aprobado por la Directorio, emitiéndose una Resolución al respecto. Una vez aprobado el Reglamento será impreso y difundido entre los órganos principales de la organización. Respecto a la actualización del Reglamento estará a cargo la Oficina de Planificación y Presupuesto. Su modificación procederá cuando apruebe o modifique una disposición que afecte la naturaleza, funciones y/o servicios que presta COSITUC.





COSITUC
COMITÉ DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURÍSTICO CULTURALES DEL CUSCO

Martina Sequeros Montesinos
PRESIDENTA

COSITUC
COMITÉ DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURÍSTICO CULTURALES DEL CUSCO

Jorge Zegarra Salazar
VICE - PRESIDENTE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo. 1º Base Legal

1. Ley del Boleto Turístico, Ley N° 28719, del 22 de abril del 2006.
2. Resolución Suprema N° 0195-78-PM-CNAJ, del 06 de noviembre de 1978.
3. Convenio de Bases de Integración de los Servicios Turísticos Culturales del Cusco, suscrito en fecha 07 de abril de 1978.
4. Addendum al Convenio de Bases, del 25 de octubre de 1978.
5. Reglamento del Convenio de Bases, aprobado en fecha 10 de noviembre de 1978.
6. Addendum al Convenio de Bases del 07 de diciembre del 2007.
7. Acuerdo de Adecuación del COSITUC a la Ley del Boleto Turístico, del 17 de junio del 2008.

El Reglamento de Organización y Funciones (ROF), es un instrumento técnico normativo de gestión institucional-administrativa, de Los órganos del COSITUC - BTC, precisando sus funciones generales de cada unidad orgánica hasta el tercer nivel, de acuerdo a la forma legal de creación, Estatuto y disposiciones complementarias.

Asimismo, establece la estructura funcional y orgánica de las dependencias hasta el cuarto nivel organizacional, tipificándose las atribuciones de los cargos directivos, especificándose la capacidad de decisión y jerarquía del cargo así como el ámbito de supervisión.

Artículo. 2º El ámbito de aplicación del presente Reglamento comprende a todos los órganos jurisdiccionales del COSITUC - BTC.



TITULO II

NATURALEZA, VISION, MISION Y OBJETIVOS

Artículo 3°.- Naturaleza

COSITUC – BTC es un Comité de conformado por la Municipalidad Provincial del Cusco, el Instituto Nacional de Cultura y Dirección Regional de Turismo Comercio Exterior y Turismo, con personería jurídica, de derecho público interno, creada por Resolución Suprema N° 0195 – 78 – PM - ONAJ, con la autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia; es el Órgano encargado de la administración, recaudación y distribución de los recursos generados por la venta del Boleto Turístico del Cusco. Le son aplicables las normas y disposiciones que regulen las actividades y funcionamiento, de conformidad al reglamento del boleto turístico. Tiene su Sede y domicilio legal la ciudad del Cusco, estando facultado para constituir domicilios en todo el territorio nacional.

Artículo 4°.- Visión:

El Boleto Turístico representa y asegura calidad en el servicio turístico

Artículo 5°.- Misión

Somos una organización de servicios turísticos, que promueve y administra el acceso de visitantes nacionales y extranjeros, a los bienes, integrantes del patrimonio cultural del Cusco; apoyada por un capacitado y eficiente recurso humano y con una adecuada tecnología de Información, que aseguran calidad de servicio.

Artículo 6° De los Objetivos

OBJETIVO ESTRATEGICO 1°

Desarrollar y planificar una gestión integral con calidad, para potenciar el desarrollo y sostenibilidad del Boleto Turístico.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.1 Desarrollar E Implantar La Cultura De Planeamiento Y Presupuesto
- 1.2 Desarrollo de la gestión con calidad.
- 1.3 Desarrollo de tecnología de información.
- 1.4 Gestión Institucional.

OBJETIVO ESTRATEGICO 2°

Desarrollar una gestión Comercial y operacional para incrementar la venta del Boleto Turístico.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.1 Infraestructura para la Operatividad Comercial.
- 1.2 Desarrollo Comercial.





TITULO III

FUNCIONES GENERALES DEL CONSITUC - BTC

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO

Artículo 7º Funciones Generales

Marina Sequeros Montes
PRESIDENTA
COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO

Jorge Zegarra Balcazar
VICE-PRESIDENTE

Son funciones del COSITUC - BTC:

1. Administra el Boleto Turístico del Cusco.
2. Recauda los ingresos provenientes del BTC.
3. Distribuye los ingresos provenientes del BTC.
4. Aprueba las clases, características y el valor del BTC.
5. Aprueba la inclusión al Boleto Turístico del Cusco, de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación administrados por el Instituto Nacional de Cultura, la Municipalidad Provincial del Cusco, Gobiernos Locales del Departamento del Cusco y los bienes de propiedad privada.
6. Ejecuta en forma directa o mediante convenios, servicios complementarios a favor de los turistas.
7. Ejecuta en forma directa o mediante convenios, proyectos o programas de Educación Superior destinados a la investigación, capacitación y difusión de conocimientos; relacionados al Patrimonio Cultural de la Nación y de Servicios Turísticos; de acuerdo con la demanda y la necesidad del desarrollo local, sea en el régimen educativo público o privado.
8. Realiza Acciones de concientización, difusión y promoción del Patrimonio Cultural y Turístico del Departamento del Cusco a nivel nacional e Internacional.
9. Otros conforme a ley y aquellos que sean aprobados por acuerdo de Directorio.





TITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

CAPITULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO
Mariano Sotomayor Montesinos
PRESIDENTE

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO
Jorge Zegarra Balcazar
VICE-PRESIDENTE

Artículo 8º.- De la Estructura Orgánica

La Estructura Orgánica del COSITUC - BTC, es la siguiente:

1. ORGANO DE DIRECCION
 - o Directorio COSITUC.
 - o Gerencia General
2. ORGANO DE CONTROL
 - o Auditoría Interna
3. ORGANO DE APOYO DEL CUSCO
 - o Gerencia de Administración
 - o Oficina de Imagen Institucional
4. ORGANO DE ASESORAMIENTO.
 - o Oficina de Planificación y Presupuesto.
 - o Oficina de Asesoría Legal
5. ORGANO DE LINEA ,
 - o Gerencia de Operaciones.





COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
DISTRICTO CULTURALES DEL CUSCO
Marina Sequen Montenegro
PRESIDENTA

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO
Jorge Zegarra
VICE PRESIDENTE

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS

Del Órgano de Dirección

Artículo 28. El Directorio es la instancia de Gobierno del COSITUC - Boleto Turístico, está conformado por 6 directores:

Son Directores natos:

1. El Alcalde de la Municipalidad Provincial del Cusco.
2. El Director de la Dirección Regional del Instituto Nacional de Cultura del Cusco.
3. El Director Regional de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional del Cusco.

Son Directores Alternos:

1. Un Representante de la Municipalidad Provincial del Cusco, designado por el Alcalde.
2. Un Representante de la Dirección Regional del Instituto Nacional de Cultura del Cusco.
3. Un Representante de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional del Cusco, designado por el Director Regional.

Los Directores Alternos participan en la Sesiones del Directorio, con voz pero sin voto, a menos que lo hagan en representación del Director Nato de la Institución correspondiente.

Los Miembros del Directorio son responsables en forma personal por sus votos, son solidariamente responsables por los acuerdos que adopten en el Directorio a menos que salven su responsabilidad asiendo constar en actas, perciben dietas por sesión no pudiendo exceder de dos dietas mensuales.

El Directorio se reúne de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario para los fines, objetivos e intereses del COSITUC - Boleto Turístico del Cusco, la convocatoria se realiza por escrito con cargo de recepción, con una anticipación de tres días hábiles en primera convocatoria y un día hábil en segunda convocatoria, la primera convocatoria podrá contener fecha y hora para la segunda convocatoria.

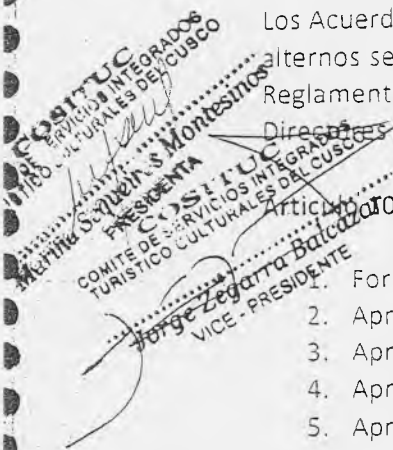
La convocatoria deberá contener el lugar, fecha y hora de la Sesión del Directorio y los asuntos a tratar, son validas las Sesiones del Directorio que se realicen sin convocatoria o con anticipación menor a la señalada en el párrafo anterior siempre y cuando estén presentes todos los Directores natos y expresen su consentimiento unánime para la celebración del Directorio, el mismo que debe constar en actas.





Para la realización del Directorio se necesita la presencia de los tres Directores natos, o en su defecto la presencia de los Directores Alternos.

Los Acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría de votos de los Directores Natos o alternos según sea el caso, para efectos de los numerales 7 y 10 del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones, se requiere acuerdo por unanimidad de los Directores Natos.



Artículo 10.- Son facultades del Directorio.

1. Formula la política general, planes y programas de la institución.
2. Aprobar la organización y estructura interna de la institución.
3. Aprobar el presupuesto, plan operativo y controlar su ejecución.
4. Aprobar la memoria institucional y los estados financieros.
5. Aprobar las normas reglamentarias y documentos de gestión para el desarrollo de la institución.
6. Aprobar la realización de auditorías especiales y conformación de comisiones investigadoras.
7. Aprobar la enajenación de los bienes de la institución.
8. Aprobar la aceptación de donaciones y legados.
9. Designar al Gerente General.
10. Resolver cualquier otro caso no contemplado en el los documentos normativos y de gestión y que sea de interés de la Institución.

De conformidad con la Ley 28719, el Directorio está facultado para:

1. Determinar el valor del BTC.
2. Coordinar las acciones necesarias para que los organismos competentes elaboren, aprueben y supervisen los Planes de Gestión correspondiente.
3. Aprobar la inclusión al Boleto Turístico del Cusco de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación administrados por el INC o de propiedad de particulares.
4. Fomentar la suscripción de convenios interinstitucionales orientados a una gestión sostenible de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.



Artículo 11.- Del Presidente del Directorio

La Presidencia del Directorio corresponde en forma alternada, por periodos de dos años, a la Municipalidad Provincial del Cusco; a la Dirección Regional del Instituto Nacional de Cultura del Cusco y a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional del Cusco; cargo que recae en la persona del Director Nato, según corresponda. Son Facultades del Presidente del Directorio.

1. La representación oficial de la Institución en el territorio nacional y en el extranjero.
2. Hacer cumplir por medio del Gerente General los acuerdos del Directorio.
3. Convocar a Sesión del Directorio en forma ordinaria o extraordinaria, por su propia iniciativa o a solicitud de uno de los Directores o del Gerente General, puede delegar esta función en el Gerente General.
4. Ejercer doble voto en caso de empate en las votaciones del Directorio.
5. Suscribir Convenios en representación de la Institución.
6. Ejercer las demás funciones que señala el presente Reglamento y demás que apruebe y le encargue el Directorio.

Artículo 12.- Gerencia General

El Gerente General es el órgano ejecutivo de más alto nivel, depende y es designado por el Directorio, por un periodo de dos años, el Gerente General es el representante legal de la institución, responsable de implementar los acuerdos del Directorio, es responsable de dirigir, administrar las acciones y operaciones institucionales necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de los fines y objetivos de la Institución.

Son funciones del Gerente General.

1. Es el representante legal de la institución ante toda clase de instituciones y autoridades públicas y privadas, goza de las facultades de representación especial y general conforme a los Artículos 74° y 75 del Código Procesal Civil, esta facultado para delegar dichas funciones cuando importe a los intereses de la Institución, debiendo informar esta delegación al Directorio.
2. Lograr los objetivos y metas conforme a los lineamientos y acuerdos del Directorio, para lo cual deberá dictar las medidas administrativas respectivas.
3. Dirigir el desarrollo administrativo, económico, financiero y presupuestal de la institución.
4. Velar por la formulación y cumplimiento del presupuesto, plan anual y normas internas de la Institución.
5. Proponer al Directorio el desarrollo de la estructura y organización administrativa.
6. Proponer al Directorio las normas reglamentarias y los documentos de gestión necesarios para el desarrollo de la institución.
7. Presentar al Directorio para su aprobación el presupuesto anual, plan operativo y controlar su ejecución y las modificaciones que sean necesarias.
8. Proponer al Directorio la escala de remuneraciones del personal de la institución.
9. Presentar al Directorio para su aprobación la memoria institucional y los estados financieros conforme a las normas legales vigentes.




COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO

Marina Sequiera Montesinos
PRESIDENTA

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO

Jorge Zegarra Balcazar
VICE-PRESIDENTE

10. Proponer al Directorio la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas conforme los fines y objetivos de la institución.
11. Proponer al Directorio el valor del BTC.
12. Expedir resoluciones en materia propia de su competencia y en las expresamente delegadas por el Directorio.
13. Realizar toda clase de operaciones bancarias, operaciones que se realizarán bajo la modalidad de doble firma, para lo cual está facultado para designar al funcionario que lo supla y a los funcionarios que ejerzan la doble firma, está facultado para abrir y cerrar cuentas bancarias, girar cheques, autorizar transferencias electrónicas, girar, endosar, protestar cheques y otras operaciones de conformidad a los fines y objetivos de la Institución.
14. Contratar, despedir, sancionar y promover a los trabajadores de la Institución, así como designar los cargos de confianza y autorizar los viajes en comisión de servicio.
15. Disponer las acciones necesarias sobre las recomendaciones que realice el Órgano de Control Interno para su implementación.
16. Suscribir actos jurídicos conforme el objeto y fines de la institución de conformidad con la normatividad legal vigente.
17. Las demás funciones establecidas en los documentos normativos y de gestión y las que le sean encargadas por el Directorio.



CAPITULO III

DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO

Artículo 139.- Funciones
Marina Sequiera Montesinos
PRESIDENTA

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO
Jorge Zegarra Balcazar
VICE - PRESIDENTE

Velar por el cumplimiento de la Normatividad Legal vigente en materia de su competencia.

Formular el Plan anual de Auditoria Interna, tendientes a lograr la mayor eficacia de las acciones de Control

Ejecutar las acciones de control posterior y evaluar los registros y procesos contables, de las operaciones económico-financieras y de los sistemas técnicos operativos, de apoyo y asesoría aplicados en la Empresa. El criterio de medición es la protección de recursos, minimizando los riesgos y maximizando la eficacia de la gestión;

- d) Ejecutar acciones de control posterior y evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas, programas y proyectos asignados a los órganos, con un enfoque de resultados de gestión de cada una de las Oficinas y Gerencias. El criterio de medición es la eficacia, entendida como la obtención de las metas preestablecidas;
- e) Ejecutar acciones de control posterior y evaluar la utilización de los recursos informáticos y el funcionamiento de los Sistemas de Información y sus controles; así como, la confiabilidad y seguridad de la información almacenada en medios magnéticos a nivel de Hardware y Software. El criterio de medición es la confiabilidad y eficacia en el uso de la información que se produce;
- f) Recomendar, precisar o aclarar la correcta aplicación de las normas de control interno referidas a la custodia de los activos y a la calificación de los pasivos.
- g) Elevar a consideración del Directorio los informes de Auditoría que resulten de la ejecución de las acciones de Control practicadas, recomendando las medidas correctivas a que hubiere lugar, remitiendo simultáneamente los mencionados informes a la Contraloría General de la República.
- h) Realizar el seguimiento y evaluación de la absolución de las observaciones formuladas en las acciones de control, así como, evaluar los resultados de la aplicación de las medidas correctivas, informando oportunamente al Presidente del Directorio, al Gerente General y cuando corresponda a la Contraloría General de la República;
- i) Las demás que le son inherentes por disposición de la ley y aquellas que le sean encomendadas por la Gerencia General o el Directorio.





CAPITULO IV

DEL ORGANO DE ASESORAMIENTO

DE LA OFICINA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y ASESORIA LEGAL

Artículo 14º DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO

Los órganos de asesoramiento, son los encargados de prestar asesoría a la Gerencia General y a las unidades orgánicas integrantes del COSITUC - BTC en asuntos específicos de competencia.

Los órganos de asesoramiento son:

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

Artículo 15º DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

- a) La Oficina de Planificación y Presupuesto, es un Órgano de Asesoramiento Técnico Normativo en materia de planificación y presupuesto del COSITUC - BTC, que depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia General.
- b) La Oficina de Planificación y Presupuesto incluye la Unidad de Informática. Conduce el Sistema de Planeamiento y Presupuesto, en todo el ámbito jurisdiccional del COSITUC - BTC.

La Oficina de Planificación y Presupuesto tiene como objetivos:

- Orientar el desarrollo articulado, armónico, autosostenido y equilibrado de la Institución.
- Buscar elegir y aplicar mejores oportunidades de desarrollo en el entorno, asegurando que los Planes y Programas aprobados, respondan a los objetivos institucionales y al presupuesto establecido.

Art.16º Las funciones básicas de la Unidad de Planificación y Presupuesto son:

Realizar el Diagnóstico Institucional como aporte a la Gerencia General, para Formular el Plan Estratégico de corto plazo.

- a) Coordinar, conducir y controlar la formulación del Plan Estratégico, proponiendo los objetivos, metas, estrategias y políticas generales; así como evaluar su ejecución, proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
- b) Coordinar, desarrollar y proponer el Plan Estratégico de la Institución, de acuerdo a las políticas y estrategias de desarrollo establecidas.
- c) Asesorar, coordinar y conducir a las Direcciones y Oficinas, en la formulación del Plan Operativo de la Institución, en función de los objetivos, metas y estrategias fijadas por el Directorio.
- d) Evaluar y conciliar la ejecución presupuestaria proponiendo las medidas correctivas pertinentes.





- e) Desarrollar y aplicar modelos de evaluación y control que permitan analizar y supervisar la ejecución de los planes, programas y presupuestos.
- f) Coordinar y supervisar la retroalimentación de los planes, programas y presupuestos, en base a las informaciones emitidas por los diversos sistemas de la Institución y el análisis de su entorno.
- g) Supervisar y controlar el proceso del Sistema de información con medios informáticos.
- h) Plantear a la Gerencia General la reprogramación, ampliación, modificación de los planes y presupuestos operativos en base a los objetivos trazados.
- i) Conducir, organizar y controlar la elaboración de los estudios y diseños de organización y desarrollo institucional y determinar su viabilidad técnica y administrativa.
- j) Plantear el proceso de racionalización administrativa optimizando los aspectos estructurales, funcionales, procedimentales y normativos.
- k) Coordinar y conducir estudios tarifarios de los servicios que brinda la institución, de acuerdo a las políticas, normas y disposiciones establecidas.
- l) Desempeñar las demás funciones que le asigne la Gerencia General

Artículo 17º DE LA ASESORIA JURIDICA

El Asesor Jurídico tiene el nivel de coordinación directa con la Gerencia General.

Las funciones básicas de la Asesoría Jurídica son:

- a) Proponer a La Gerencia General los objetivos, lineamientos de políticas, estrategias, planes y programas, para el desarrollo de las actividades de su ámbito funcional.
- b) Brindar asesoría a la Gerencia General y órganos de la Institución, en los aspectos jurídico y legal que corresponda aplicar en el ámbito de la Dirección y Administración del COSITUC - BTC y sobre los asuntos que en la materia de su competencia le sean consultados, a fin de garantizar que la gestión se cumpla dentro del marco legal y normativo vigente.
- c) Entablar la acción jurídica y atender la defensa de la Institución en los procesos que se le aperturen;
- d) Estudiar, opinar y asesorar a la Gerencia General y oficinas, para garantizar las correctas emisiones de Directivas y/o de la normatividad interna; Así mismo, estudiar y emitir conformidad sobre los contratos que se formalicen con la Institución.
- e) Coordinar y asesorar en el aspecto jurídico, legal y administrativo a la Dirección de Administración, en los asuntos relacionados con los procesos de adquisición de los bienes y/o servicios.
- f) Emitir opinión sobre asuntos de su competencia asignados por la Gerencia General y la Gerencia de Administración.
- g) Recopilar, compendiar, sistematizar y difundir información a los responsables de los órganos de la Institución, sobre la legislación que compete aplicarse en sus respectivas áreas funcionales;
- h) Proponer y/o opinar sobre la aplicación o modificación de normas legales internas que se emitan en la Institución.
- i) Apersonarse a los procesos judiciales y/o administrativos en las que la institución sea parte; asumir la defensa legal e interponer o presentar los recursos ordinarios o extraordinarios que sean necesarios, en resguardo de los intereses, imagen y patrimonio de la empresa.
- j) Mantener un registro y bitácora de todos los procesos legales que la institución mantenga, así como el seguimiento de los mismos; emitiendo un informe mensual del estado de los procesos.





- k) Desempeñar las demás funciones que le asigne la Gerencia General.

CAPITULO V

DEL ORGANO DE APOYO

DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN



Artículo 18.- De la Gerencia de Administración

La Gerencia de Administración es la encargada de administrar y conducir la ejecución del presupuesto y el control de los fondos que permitan cumplir los objetivos y metas establecidos por el COSITUC - BTC, mediante una gestión moderna, eficiente y eficaz, con calidad de servicio.

Depende jerárquicamente del Gerente General del COSITUC - BTC.

Sus Funciones son:

- a) Atender las necesidades de recursos materiales y servicios del COSITUC - BTC en forma racional, eficiente y oportuna, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad del servicio que brinda al usuario.
- b) Gestionar la asignación de los recursos presupuestarios, logísticos y el personal para el cumplimiento de los objetivos institucionales, observando la normatividad legal vigente
- c) Ejecutar, regular y controlar la captación, custodia y distribución de los ingresos por concepto de la venta del Boleto Turístico del Cusco, su utilización y transferencia; asegurando su eficiente y eficaz administración de acuerdo a los lineamientos establecidos por el COSITUC.
- d) Registrar, analizar y presentar la información contable de la operaciones presupuestales y patrimoniales, mediante información contable sistematizada y confiable que proporcione en forma oportuna los estados financieros, permitiendo una gestión eficaz y transparente.
- e) Administrar el desarrollo del potencial humano aplicando las normas generales del Sistema de Personal en marco ético y moral con cultura de servicio.
- f) Ejecutar los procesos de remuneraciones, pensiones y/o remuneraciones del personal del COSITUC - BTC
- g) Administrar programas de promoción humana que propicien el desarrollo individual e institucional.
- h) Proponer y ejecutar programas de capacitación que coadyuven al desarrollo institucional y del trabajador.
- i) Planear, dirigir, ejecutar y controlar los asuntos relativos a la política turística e materia de recaudación, presupuesto y tesorería.
- j) Administrar y distribuir los recursos obtenidos por la venta el Boleto Turístico con las seguridades establecidas sobre especies valoradas.
- k) Controlar el uso del Boleto Turístico en los circuitos turísticos del Cusco y su ámbito,





- l) Efectuar la venta del Boleto Turístico del Cusco en los circuitos turísticos y su ámbito.
- m) Presentar diariamente los ingresos por la venta del boleto turístico a su cargo a la caja central de la oficina de administración para el correspondiente procesamiento.
- n) Custodiar los ingresos por la venta del Boleto Turístico y su adecuada distribución.
- o) Presentar oportunamente y cuando se le requiera, la información requerida por los miembros del comité y/o entidades del gobierno Regional o Central, debiendo contar con un sistema de información gerencial que permita además la adecuada toma de decisiones.
- p) Gerenciar con eficiencia, equidad y eficacia los recursos humanos, a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales al servicio de los visitantes clientes.
- q) Presentar oportunamente los estados financieros y presupuestarios del COSITUC - BTC de acuerdo a la normatividad legal vigente y contar con un sistema de información gerencial que permita la adecuada toma de decisiones.
- r) Disponer las acciones de mantenimiento, reparación y control de las unidades vehiculares.
- s) Registrar, controlar y dirigir el mantenimiento, conservación y custodia de los bienes e instalaciones del COSITUC - BTC
- t) Otras que la Gerencia General le asigne

Artículo 19.- De la Oficina de Imagen Institucional

- a) Elaborar y proponer las políticas, objetivos y metas a contemplarse en los Planes Estratégicos y Operativos requeridos para el buen desarrollo de las acciones, programas y proyectos, logrando difundir una imagen institucional positiva.
- b) Desarrollar las acciones de promoción y proyección de la imagen Institucional
- c) Diseñar elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios, a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas.
- d) Promover el intercambio de información con otras Dependencias.
- e) Desarrollar Programas de actividades Sociales, Culturales y Deportivas en la Entidad.
- f) Recibir y atender a Comisiones o Delegaciones que visiten la entidad sobre asuntos relacionados a la misma.
- g) Intervenir y preparar medios de comunicación, como ediciones radiofónicas, el periódico mural, boletín interno, etc.
- h) Otras funciones que se le asigne.





CAPITULO VI

DEL ORGANO DE LINEA

DE LA GERENCIA DE OPERACIONES

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO

Marina Sequen
PRESIDENTA

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO

Jorge Legaria
VICE-PRESIDENTE

Artículo 20.- DE LA GERENCIA DE OPERACIONES

La Gerencia de Operaciones es el Órgano de Línea del COSITUC - BTC, encargada del diseño, y aplicación de estrategias de marketing; ejecutar actividades de acuerdo al plan operativo para contribuir al logro de la rentabilidad por la venta del Boleto Turístico y promover la coordinación sostenida con entidades públicas y privadas que permitan ampliar los lugares de visita turística. Depende jerárquicamente de la Gerencia General del T COSITUC - BTC.

Sus funciones son:

- Elaborar y tener actualizado el Plan Comercial y de Marketing Turístico de su ámbito con apoyo de los supervisores
- Diseñar e implementar estrategias y tácticas con respecto al producto, precios, comunicación, y distribución en base a la oferta turística, permita cumplir con la meta establecida promocionando el turismo en su ámbito y el crecimiento sostenido de las actividades turísticas en el circuito turístico del Cusco
- Proponer a la Gerencia General políticas e instrumentos que faciliten, el desarrollo de actividades turísticas sostenidas, basado en el incremento sostenido de su rentabilidad.
- Proponer mecanismos para agilizar el servicio en los circuitos turísticos con el fin de optimizar procesos y poder cumplir con los objetivos previstos.
- Establecer y tener actualizado el sistema de información y retroalimentar acorde a los cambios tecnológicos, que permita gestionar eficientemente las relaciones con los clientes visitantes.
- Ejecutar acciones de promoción de la jerarquía de valores y respeto a los monumentos del circuito turístico, generando posibilidades de comunicación entre grupos de personas u organizaciones en Red a través de la pagina Webb
- Proponer alianzas estratégicas (incluso multisectoriales) entre municipios, propietarios de bienes públicos y privados con el fin de dar respuestas a las nuevas demandas del mercado turístico.
- Diseñar y supervisar la actualización de la base de datos sobre los servicios turísticos ofrecidos para su sistema de información utilizando tecnología moderna y proponer estrategias de posicionamiento..
- Efectuar supervisiones y arqueos en los circuitos de su ámbito
- Otras que se le asigne





TITULO V

DE LAS RELACIONES INTER-INSTITUCIONALES

Artículo 21.- De las Relaciones interinstitucionales

COSITUC - Boleto Turístico del Cusco, relación de coordinación Municipalidad Provincial del Cusco, con la Dirección Regional del Instituto Nacional de Cultura y la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo del Gobierno Regional del Cusco.

COSITUC - Boleto Turístico del Cusco, mantiene relación de coordinación con las Municipalidades Provinciales y Distritales conformantes del BTC a través de reuniones de Alcaldes del Boleto Turístico del Cusco.

TITULO VI

DEL REGIMEN LABORAL

Artículo 22.- Régimen Laboral

El Régimen laboral del COSITUC, es el Régimen Laboral Privado, regulado por el Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y competitividad laboral.

TITULO VII

REGIMEN ECONOMICO

Artículo 23.- Régimen Económico

El COSITUC - BTC cuenta con los recursos económicos siguientes:

- Un porcentaje del total de ingresos de la recaudación del Boleto Turístico del Cusco, que le es asignado en forma anual por el Directorio del COSITUC, teniendo en cuenta lo señalado en el Plan Operativo Institucional.
- Los que obtenga por sus propias actividades conforme a ley.
- Los recursos financieros que se originan de sus propios recursos.
- Los provenientes de donaciones, legados de personas naturales o jurídicas aprobados conforme el presente Estatuto.
- Los bienes de propiedad de la Oficina Ejecutiva del Comité de Servicios Integrados Turísticos Culturales del Cusco - OFEC.
- Los provenientes de contratos o convenios con terceros.
- Otros que obtenga por cualquier concepto conforme a ley.





TITULO VIII

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS

Y FINALES

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO
Sequeirus Montesinos
PRESIDENTA

COSITUC
COMITE DE SERVICIOS INTEGRADOS
TURISTICO CULTURALES DEL CUSCO
Jorge Zegarra
VICE-PRESIDENTE

El COSITUC - BTC adecuara su organización actual a la estructura y funciones, establecidas en el presente Reglamento

SEGUNDA.- Las funciones específicas de los cargos, serán detallados en el Manual de Organización y Funciones (MOF) hasta el nivel de cargo, que deberá ser elaborado en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de la aprobación del presente Reglamento, el mismo que será aprobado por el COSITUC.

TERCERA.- La Presidencia del el Directorio del COSITUC, conforme el Artículo 11º, del ROF, corresponde a la Municipalidad Provincial del Cusco, a partir de la vigencia del presente Reglamento de Organización y Funciones.

CUARTA.- Designese a partir de la fecha al Señor Orlando Olivera Enríquez, como Gerente General del COSITUC.

QUINTA.- El presente Reglamento de Organización y Funciones, entra en vigencia a partir del 01 del día siguiente de la Resolución de La Gerencia General, que lo individualiza.

SEXTA.- Queda derogado, todo norma u acuerdo del COSITUC que se oponga al presente Reglamento.

