



PERÚ

Ministerio de Cultura

Dirección  
Desconcentrada de Cultura  
de Cusco

# MANUAL DE OPERACIONES

## DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO

Diciembre, 2024



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

# MANUAL DE OPERACIONES DE LA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO

<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
Artículo 1º.- Competencia .....	4
Artículo 2º.- Naturaleza Jurídica .....	4
Artículo 3º.- Entidad a la que pertenece .....	4
Artículo 4º.- Funciones generales .....	4
Artículo 5º.- Base Legal .....	5
<b>TITULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA</b> .....	6
Artículo 6º.- Estructura orgánica .....	6
<b>0.1 UNIDAD DE DIRECCIÓN</b> .....	7
Artículo 7º.- Dirección Ejecutiva .....	7
<b>0.2 UNIDADES DE ASESORAMIENTO</b> .....	7
Artículo 10º.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto .....	8
Artículo 12º.- Unidad de Asesoría Jurídica .....	9
<b>0.3 UNIDADES DE APOYO</b> .....	9
Artículo 15º.- Unidad de Administración .....	10
Artículo 28º.- Unidad de Recursos Humanos .....	15
Artículo 30º.- Unidad de Gestión de Inversiones .....	16
Artículo 32º.- Unidad de Supervisión de Inversiones .....	17
Artículo 34º.- Unidad de Comunicación e Imagen Institucional .....	17
Artículo 36º.- Unidad de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres .....	18
<b>0.4 UNIDADES DE LÍNEA</b> .....	19
Artículo 39º.- Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural .....	19
Artículo 54º.- Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes .....	26
Artículo 61º.- Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad .....	30
<b>0.5 UNIDAD DESCONCENTRADA</b> .....	31
Artículo 64º.- Unidad Desconcentrada del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu .....	31

<b>TÍTULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS .....</b>	<b>33</b>
<b>Artículo 66°.- Descripción de los Procesos .....</b>	<b>33</b>
<b>Artículo 67°.- Clasificación de Procesos .....</b>	<b>33</b>

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1º.- Competencia**

La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco es el órgano desconcentrado del Ministerio de Cultura encargado, dentro de su ámbito territorial, de actuar en representación y por delegación del Ministerio de Cultura. Es responsable de ejercer de manera desconcentrada las funciones ejecutivas del Ministerio relacionadas a las materias de patrimonio cultural, industrias culturales, artes, museos e interculturalidad, implementando las políticas, lineamientos técnicos, directivas establecidas por la Alta Dirección y los órganos de línea del Ministerio, en concordancia con la Política del Estado y con los planes sectoriales y regionales en materia de Cultura.

### **Artículo 2º.- Naturaleza Jurídica**

El órgano desconcentrado Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco se creó mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, como el órgano encargado, dentro de su ámbito territorial, de actuar en representación y por delegación del Ministerio de Cultura.

### **Artículo 3º.- Entidad a la que pertenece**

La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco depende del Ministerio de Cultura.

### **Artículo 4º.- Funciones generales**

La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco tiene las siguientes funciones generales:

- a) Implementar las políticas relacionadas al registro, inventario, investigación, conservación, puesta en valor, puesta en uso social, gestión y administración del patrimonio arqueológico, histórico, colonial republicano, paisajes culturales, inmaterial, bienes muebles e inmuebles, museos, de artes, de industrias culturales, así como, en materia de interculturalidad, defensa, protección y desarrollo de los pueblos indígenas y de la población afroperuana.
- b) Proponer y ejecutar cuando corresponda, las acciones preventivas y de emergencia en los monumentos arqueológicos en situación de riesgo por destrucción ante la instancia competente, como consecuencia de fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.
- c) Proponer y supervisar la aplicación de normas en las materias de su competencia expidiendo resoluciones para la calificación de interés cultural a los Espectáculos Culturales Públicos no deportivos; de calificación y aprobación de expedientes técnicos arquitectónicos, excepto aquellos relacionados con Monumentos Históricos declarados; entre otros.
- d) Conducir los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones contra bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación, dentro de sus ámbitos de competencia, imponiendo las sanciones administrativas que correspondan.

- e) Promover la protección y defensa, y ejecutar la fiscalización para el cumplimiento de la normatividad y reglamentación del Patrimonio Cultural de la Nación, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, así como proponer a la Dirección General de Defensa de Patrimonio Cultural las normas y directivas pertinentes.
- f) Realizar las acciones de investigación, averiguación, vigilancia e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen el inicio de procedimiento administrativo sancionador, así como posibles atentados contra el Patrimonio Cultural de la Nación, elevando la información reunida a la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural para las acciones de su competencia, elaborando los informes técnicos y legales que correspondan.
- g) Disponer y ejecutar las medidas preventivas y cautelares, cuando corresponda, dentro de sus ámbitos de competencia, en coordinación con la Dirección de Control y Supervisión, conforme a la normativa correspondiente.
- h) Contribuir al desarrollo cultural de la población propiciando su participación activa en las actividades culturales que programen.
- i) Coordinar con los sectores correspondientes a fin de fomentar la actividad cultural.
- j) Promover la participación del sector privado para el financiamiento de trabajo de investigación, conservación y restauración del Patrimonio Cultural existente en su ámbito de competencia.
- k) Formular un plan regional que establezca el marco de aplicación y fortalecimiento de las competencias del Ministerio como parte del desarrollo socio – económico de su ámbito de competencia territorial.
- l) Promover la conformación de patronatos a favor de la labor cultural con personalidades locales o instituciones con sensibilidad cultural.
- m) Coordinar con la Dirección General de Derechos de los Pueblos indígenas las actividades en el marco de las políticas de implementación del derecho a consulta, de lenguas indígenas u originarias, y de pueblos indígenas en situación de aislamiento y contacto inicial, en los casos que corresponda.
- n) Coordinar con la Dirección General de Ciudadanía Intercultural las actividades en el marco de la implementación de la política indígena intercultural actividades que promuevan una ciudadanía intercultural y la no discriminación étnico – racial.
- o) Brindar asistencia técnica a las entidades estatales, regionales y locales, así como a los pueblos indígenas u originarios, en el marco de lo establecido en el inciso 2.3 del Reglamento de la Ley N° 29785, en los casos que corresponda.
- p) Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades de administración interna que le correspondan, en el marco de los lineamientos, directrices y procedimientos que definan los órganos de administración interna de la Sede Central.

#### **Artículo 5º.- Base Legal**

- a) Ley N° 27658, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- b) Decreto Supremo N° 005-2013-MC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.

## TITULO II. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Artículo 6º.- Estructura orgánica

La estructura orgánica del órgano desconcentrado Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco; es la siguiente:

#### 0.1 Unidad de Dirección

0.1.1 Dirección Ejecutiva

#### 0.2 Unidades de Asesoramiento

0.2.1 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

0.2.2 Unidad de Asesoría Jurídica

#### 0.3 Unidades de Apoyo

0.3.1 Unidad de Administración

0.3.1.1 Sub Unidad de Contabilidad

0.3.1.2 Sub Unidad de Abastecimiento

0.3.1.3 Sub Unidad de Tesorería

0.3.1.4 Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

0.3.1.5 Sub Unidad de Tecnologías de la Información, Estadística y Comunicaciones

0.3.2 Unidad de Recursos Humanos

0.3.3 Unidad de Gestión de Inversiones

0.3.4 Unidad de Supervisión de Inversiones

0.3.5 Unidad de Comunicación e Imagen Institucional

0.3.6 Unidad de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres

#### 0.4 Unidades de Línea

0.4.1 Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural

0.4.1.1 Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Posterior al Prehispánico e Inmaterial y Paisaje

0.4.1.2 Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Prehispánico

0.4.1.3 Sub Unidad de Defensa del Patrimonio Cultural

0.4.1.4 Sub Unidad de Museos

0.4.1.5 Sub Unidad de Parques Arqueológicos

0.4.1.6 Sub Unidad de Restauración del Patrimonio Cultural Mueble

0.4.2 Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes

0.4.2.1 Sub Unidad de Industrias Culturales, Nuevos Medios, Artes y Acceso a la Cultura

0.4.2.2 Sub Unidad de Elencos Artísticos

0.4.3 Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad

#### 0.5 Unidad Desconcentrada

0.5.1 Unidad Desconcentrada del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu

Organigrama (Anexo 01)

## **0.1 UNIDAD DE DIRECCIÓN**

### **Artículo 7º.- Dirección Ejecutiva**

La Dirección Ejecutiva de la Dirección Desconcentrada de Cultura es responsable dentro de su ámbito territorial de ejercer de manera desconcentrada las funciones ejecutivas del Ministerio de Cultura, así como de la coordinación y articulación con el Ministro/a, los/as Viceministros/ras y Secretario/a General del Ministerio y con instituciones públicas y privadas nacionales. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial del Ministerio de Cultura.

### **Artículo 8º.- Funciones de la Dirección Ejecutiva**

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Representar al Ministerio de Cultura ante los órganos del Estado e instituciones públicas y privadas nacionales, en el ámbito de su competencia territorial.
- b) Cumplir y hacer cumplir las políticas, planes y estrategias en el ámbito de su competencia territorial.
- c) Velar por el adecuado manejo de los recursos, supervisando el adecuado funcionamiento de sus unidades, en el ámbito de su competencia territorial.
- d) Conocer y resolver, en primera instancia administrativa, los procedimientos de evaluación automática y previa, así como los servicios a cargo del Ministerio de Cultura, en el ámbito de su competencia territorial, que le hayan sido expresamente asignados, encargados o delegados, expidiendo los actos administrativos que correspondan.
- e) Recibir y derivar, a la Sede Central, los recursos impugnativos correspondientes en el ámbito de su competencia territorial.
- f) Brindar asistencia técnica a las entidades estatales, regionales y locales que correspondan, dentro del ámbito de su competencia.
- g) Conducir, revisar, evaluar y consensuar los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones contra bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación, en el ámbito de la región Cusco, imponiendo las sanciones administrativas que correspondan.
- h) Atender los requerimientos que formule el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura, para la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- i) Gestionar los procesos de prevención, gestión y solución de controversias, diferencias y conflictos sociales, así como en la promoción de mecanismos de diálogo, en coordinación con las unidades de organización correspondientes de la Sede Central.
- j) Las demás funciones y atribuciones que se le deleguen, encarguen o asignen por el ministro(a) o por Ley.

## **0.2 UNIDADES DE ASESORAMIENTO**

### **Artículo 9º.- Unidades de Asesoramiento**

Constituyen unidades de asesoramiento de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, las siguientes:

#### **0.2.1 Unidad de Planeamiento y Presupuesto**

## 0.2.2 Unidad de Asesoría Jurídica

### **Artículo 10º.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto**

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento responsable de dirigir y supervisar los procesos de planeamiento, presupuesto, organización, modernización y pre inversión en el marco de la normatividad vigente. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

### **Artículo 11º.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto**

Son funciones de la Unidad de Planeamiento y presupuesto las siguientes:

- a) Planear, dirigir y controlar en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico y Modernización.
- b) Conducir, monitorear y evaluar los procesos técnicos de formulación, modificación, seguimiento y evaluación de los Planes Estratégicos y Operativos, inherentes a la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- c) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico y Modernización.
- d) Coordinar con el órgano competente del Ministerio de Cultura la habilitación de la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- e) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal, la conciliación semestral y anual del marco legal y ejecución del presupuesto y presentar al órgano correspondiente del Ministerio la información de la ejecución de ingresos y gastos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- f) Promover, participar en la formulación e implementación de normas, metodologías, instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes, servicios, gestión por procesos y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización en coordinación con el órgano competente del Ministerio.
- g) Coordinar, participar y ejecutar las fases del proceso presupuestario, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura.
- h) Formular y evaluar las inversiones, aplicando los contenidos, metodologías y los parámetros de formulación evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas para el Sector Cultura.
- i) Realizar el registro en el aplicativo informático del Banco de Inversiones los proyectos de inversión y los IOARR.
- j) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión y aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- k) Remitir información sobre las inversiones de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco a la Oficina de Inversiones de la Sede Central y/o que solicite la DGPMI y demás órganos, de acuerdo a Normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- l) Elaborar y aprobar los términos de referencia para la formulación de estudios de pre inversión y estudios adicionales en el marco de sus competencias.
- m) Brindar asistencia y emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Las demás funciones que le encargue el jefe inmediato superior en el Marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 12º.- Unidad de Asesoría Jurídica**

La Unidad de Asesoría Jurídica es la unidad de asesoramiento responsable de emitir opinión, recomendaciones y absolver consultas de carácter jurídico y legal que sean formuladas por la Dirección Ejecutiva y demás unidades de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

#### **Artículo 13º.- Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica**

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar y absolver consultas de la Dirección Ejecutiva y unidades de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco en asuntos de carácter jurídico y legal vinculados a las competencias del Sector Cultura en la región Cusco.
- b) Evaluar los expedientes administrativos y proyectos de resolución a ser expedidos por la Dirección Ejecutiva.
- c) Emitir opinión legal sobre los recursos administrativos, quejas, oposiciones que deban ser resueltos por la Dirección Ejecutiva.
- d) Proponer disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas al Sector en la región Cusco o las que le encomiende la Dirección Ejecutiva.
- e) Emitir pronunciamiento legal definitivo respecto de las discrepancias de carácter jurídico que se produzcan dentro de una unidad o entre unidades de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, cuando así lo requiera la Dirección Ejecutiva.
- f) Proponer a la Dirección Ejecutiva las normas necesarias para mejorar los procedimientos administrativos internos y otras disposiciones de interés para el Sector Cultura en la región Cusco.
- g) Analizar la legislación sectorial vigente y la de otros sectores, así como la relativa a la administración del Estado, cuya implementación tenga incidencia en el desarrollo del Sector en la región Cusco
- h) Las demás funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

### **0.3 UNIDADES DE APOYO**

#### **Artículo 14º.- Unidades de Apoyo**

Constituyen unidades de apoyo de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco las siguientes:

- 03.1 Unidad de Administración
- 03.2 Unidad de Recursos humanos
- 03.3 Unidad de Gestión de Inversiones
- 03.4 Unidad de Supervisión de Inversiones
- 03.5 Unidad de Comunicación e Imagen Institucional
- 03.6 Unidad de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres

### **Artículo 15º.- Unidad de Administración**

La Unidad de Administración es la unidad de apoyo responsable de administrar los recursos financieros y materiales; gestionando los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería; así como las áreas de tecnologías de la información, estadística y comunicaciones; y, atención al ciudadano y gestión documentaria de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

### **Artículo 16º.- Funciones de la Unidad de Administración**

Son funciones de la Unidad de Administración las siguientes

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar, en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, los procesos técnicos vinculados a abastecimiento, contabilidad, tesorería; así como las áreas de tecnologías de la información, estadística y comunicaciones; y, atención al ciudadano y gestión documentaria de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- b) Proponer instrumentos de gestión de aplicación en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco relacionadas a abastecimiento, contabilidad, tesorería, estadística, tecnologías de la información y comunicaciones; y, atención al ciudadano y gestión documentaria.
- c) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- d) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, así como el control y la actualización del margesí de los mismos.
- e) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- f) Supervisar el control patrimonial y custodia de los activos y de los bienes en el almacén.
- g) Administrar los recursos financieros a cargo de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco en coordinación con las unidades competentes y los órganos correspondientes de la Sede Central.
- h) Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros y presupuestarios de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- i) Participar en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, así como conducir su fase de ejecución.
- j) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, en cumplimiento de las normas del Sistema de control interno.
- k) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
- l) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas.
- m) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- n) Emitir resoluciones en materia de su competencia.

- o) Coordinar y realizar actos de ejecución coactiva indicadas por el Ejecutor del Ministerio de Cultura, para el impulso de los procedimientos coactivos destinados a hacer efectivas las sanciones que reúnen los requisitos de Ley en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- p) Las demás funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 17º.- De la organización de la Unidad de Administración**

La Unidad de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes sub unidades:

- 0.3.1.1 Sub Unidad de Contabilidad
- 0.3.1.2 Sub Unidad de Abastecimiento
- 0.3.1.3 Sub Unidad de Tesorería
- 0.3.1.4 Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria
- 0.3.1.5 Sub Unidad de Tecnologías de la Información, Estadística y Comunicaciones

#### **Artículo 18º.- Sub Unidad de Contabilidad**

La Sub Unidad de Contabilidad es la sub unidad de apoyo responsable de ejecutar los procesos correspondientes al Sistema Nacional de Contabilidad. Depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.

#### **Artículo 19º.- Funciones de la Sub Unidad de Contabilidad**

Son funciones de la Sub Unidad de Contabilidad las siguientes:

- a) Gestionar en el marco de competencia de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad.
- b) Proponer y aplicar instrumentos de gestión interna, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Formular y cumplir con el manual de procedimientos contables de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- d) Efectuar las acciones conducentes al reconocimiento, medición, registro y procesamiento de los hechos económicos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, elaborando los estados financieros y presupuestarios, e información complementaria con sujeción al sistema contable.
- e) Elaborar los libros contables y presupuestarios de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- f) Formular los estados financieros de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y efectuar las conciliaciones contables con las dependencias y entidades públicas correspondientes.
- g) Gestionar el registro contable de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, así como su actualización, en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP).

- h) Integrar y consolidar la información contable de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco para su presentación periódica.
- i) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 20º.- La Sub Unidad de Abastecimiento**

La Sub Unidad de Abastecimiento es la sub unidad de apoyo responsable de planificar, supervisar y ejecutar los procesos de Abastecimiento en concordancia con las normas legales vigentes, verificando su cumplimiento; así como del registro de los bienes patrimoniales y mantenimiento de los inmuebles, unidades vehiculares y su equipamiento. Depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.

#### **Artículo 21º.- Funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento**

Son funciones de la Sub Unidad de Abastecimiento las siguientes:

- a) Gestionar la ejecución de los procesos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- b) Proponer y aplicar instrumentos de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- c) Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- d) Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- e) Gestionar los bienes de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos.
- f) Coordinar y ejecutar acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- g) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 22º.- Sub Unidad de Tesorería**

La Sub Unidad de Tesorería es la sub unidad de apoyo responsable de programar, gestionar y ejecutar los recursos financieros, conforme a las normas y principios vigentes del Sistema Nacional de Tesorería. Depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.

#### **Artículo 23º.- Funciones de la Sub Unidad de Tesorería**

Son funciones de la Sub Unidad de Tesorería las siguientes:

- a) Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.
- b) Proponer y aplicar instrumentos de gestión internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de

Tesorería, en el marco de competencia de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

- c) Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF- SP) o el que lo sustituya, en el marco de competencia de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- d) Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o el que lo sustituya.
- e) Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- f) Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguros en custodia de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las unidades relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- g) Gestionar la declaración, presentación y pago de tributos y otras obligaciones que correspondan a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco con cargo a fondos públicos, dentro de los plazos definidos y en el marco de la normatividad vigente.
- h) Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
- i) Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine el ente rector, en el marco de competencia de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- j) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 24º.- Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria**

La Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria es la sub unidad de apoyo responsable de centralizar, custodiar y conservar la documentación de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, así como brindar información y orientación a ciudadanos y personas jurídicas sobre los servicios de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco. Depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.

#### **Artículo 25º.- Funciones de la Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria**

Son funciones de la Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria las siguientes:

- a) Implementar y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y normativos, para la regulación de los procesos de atención a los ciudadanos, gestión de los documentos y archivos en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- b) Conducir, ejecutar y evaluar el proceso del sistema de gestión documental, la gestión del archivo, la provisión de información y orientación al ciudadano, aplicando las normas

- emanadas por los sistemas administrativos centrales y las directivas, planes y procedimientos establecidos por el Ministerio.
- c) Administrar la central telefónica y el registro de visitas, así como gestionar las notificaciones a través del servicio de mensajería, bajo la modalidad de notificación personal de los documentos emitidos por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
  - d) Implementar y gestionar las Ventanillas de Atención al Ciudadano y otras plataformas de orientación y atención al ciudadano en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
  - e) Proveer a la Dirección Ejecutiva de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, estadísticas consolidadas de los diferentes canales y plataformas de atención al ciudadano, gestión de los documentos y archivos, transparencia y acceso a la información pública.
  - f) Coordinar con las unidades de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco la atención y solución de las quejas o reclamaciones presentadas por los ciudadanos y/o administrados, así como la respuesta oportuna a las solicitudes de acceso a la información pública.
  - g) Expedir copias certificadas y/o fedateadas de la documentación que obre en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
  - h) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 26º.- Sub Unidad de Tecnologías de la Información, Estadística y Comunicaciones**

La Sub Unidad de Tecnologías de la Información, Estadística y Comunicaciones es la sub unidad responsable de la gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones; así como la información estadística de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco. Depende jerárquicamente de la Unidad de Administración.

#### **Artículo 27º.- Funciones de la Sub Unidad de Tecnologías de la Información, Estadística y Comunicaciones**

Son funciones de la Sub Unidad de Tecnologías de la Información, Estadística y Comunicaciones las siguientes:

- a) Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicación de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, implementando las directivas y lineamientos aprobados por el Ministerio y la normativa vigente sobre la materia.
- b) Formular, proponer, monitorear y evaluar el Plan de Gobierno Digital de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, en coordinación con el órgano competente del Ministerio, en caso corresponda.
- c) Diseñar, construir, implantar, mantener y dar soporte a los sistemas de información e infraestructura tecnológica y de comunicaciones, necesarios para la operación de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- d) Gestionar la arquitectura tecnológica, bases de datos y portales web de Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco implementando las medidas adecuadas de respaldo de la información contenida en las mismas

- e) Gestionar la seguridad de los sistemas de información, red informática y de comunicaciones de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- f) Gestionar y supervisar el mantenimiento, actualización continua y renovación del equipamiento tecnológico de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- g) Emitir opinión técnica sobre el uso y desarrollo de nuevas tecnologías de la información, así como otros temas relacionados con su competencia.
- h) Brindar soporte técnico a los usuarios de los recursos informáticos disponibles en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, orientándolos sobre su uso y beneficios.
- i) Administrar el Portal Web de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- j) Fomentar y realizar capacitaciones en materia de su competencia para el personal de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- k) Elaborar reportes de información estadística para mejorar la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva.
- l) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 28º.- Unidad de Recursos Humanos**

La Unidad de Recursos Humanos es la unidad de apoyo responsable de conducir los procesos de gestión de recursos humanos y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre la materia. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

#### **Artículo 29º.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos**

Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Proponer y aplicar documentos de gestión y normativos orientados a los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, a través de la formulación y administración de los perfiles de puestos y el Cuadro para Asignación de Personal Provisional o Cuadro de Puestos de la Entidad, según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- e) Administrar las pensiones y compensaciones de los servidores de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos y desvinculación del personal de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- g) Gestionar el proceso de incorporación del personal de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.

- h) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- i) Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna; así como en Seguridad y Salud en el trabajo.
- j) Conducir el procedimiento administrativo disciplinario del personal de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria que corresponda.
- k) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- l) Brindar atención oportuna a los requerimientos de información que formule la Oficina General de Recursos Humanos de la Sede Central, en el marco de sus competencias.
- m) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 30º.- Unidad de Gestión de Inversiones**

La Unidad de Gestión de Inversiones es la unidad de apoyo responsable de la ejecución y liquidación de inversiones en el marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Se encuentra a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Unidad Ejecutora 002: Cusco - Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

### **Artículo 31º.- Funciones de la Unidad de Gestión de Inversiones**

Son funciones de la Unidad de Gestión de Inversiones las siguientes:

- a) Dirigir y controlar la ejecución física y financiera de inversiones, de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Dirigir y controlar la realización de la liquidación física y financiera de las inversiones en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, de acuerdo a la Normativa Vigente.
- c) Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de las inversiones sujetándose a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- d) Verificar que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales y la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, para garantizar la ejecución de la inversión.
- e) Registrar y mantener actualizada la información del avance físico y financiero de las inversiones a su cargo, así como las modificaciones durante la ejecución física, en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Custodiar el expediente técnico o documento equivalente de las inversiones, así como demás información vinculada a la ejecución de las inversiones de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- g) Realizar el registro del cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones.
- h) Realizar la entrega física y transferencia contable de las inversiones concluidas.
- i) Remitir toda la información requerida por los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones relativas a las inversiones de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- j) Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias.



- k) Proponer, actualizar e implementar los instrumentos técnicos normativos en materia de inversiones para la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- l) Brindar asesoría y apoyo técnico a Gobiernos Locales en aspectos relacionados a la ejecución de inversiones del Sector, en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, en el marco de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- m) Las demás funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 32°.- Unidad de Supervisión de Inversiones**

La Unidad de Supervisión de Inversiones es la unidad de apoyo responsable de la supervisión y control en la ejecución de inversiones. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

#### **Artículo 33°.- Funciones de la Unidad de Supervisión de Inversiones**

Son funciones de la Unidad de Supervisión de Inversiones las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y validar el expediente técnico de obra presentado por el residente de obra, previo al inicio de su ejecución física.
- b) Controlar permanentemente la correcta ejecución física y financiera de las inversiones de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- c) Evaluar y emitir opinión sobre la propuesta de modificación en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado.
- d) Aprobar la conformidad técnica de los trabajos ejecutados, de la calidad de los materiales y mano de obra utilizada.
- e) Velar por el cumplimiento del programa de ejecución de la obra y su conclusión en el plazo establecido.
- f) Supervisar y controlar que los gastos incurridos en la ejecución de los trabajos correspondan a la necesidad de la ejecución de obra.
- g) Revisar, observar o validar las valorizaciones de obra, así como el contenido de los informes periódicos, emitidos por el residente de obra.
- h) Brindar asistencia técnica y absolver las consultas que formule el Residente de Obra sobre los aspectos técnicos de la obra.
- i) Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 34°.- Unidad de Comunicación e Imagen Institucional**

La Unidad de Comunicación e Imagen Institucional es la unidad de apoyo responsable de implementar, en coordinación con la unidad orgánica competente del Ministerio, las acciones de comunicación, difusión, posicionamiento institucional, protocolo y relaciones públicas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

#### **Artículo 35°.- Funciones de la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional**

Son funciones de la Unidad de Comunicación e Imagen Institucional las siguientes:

- a) Proponer y ejecutar estrategias de comunicación y de relaciones públicas de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, en coordinación con la Unidad Orgánica competente del Ministerio y la Dirección Ejecutiva.
- b) Gestionar estratégicamente información interna y externa relacionada a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, difundiendo y proyectando una imagen acorde a los objetivos institucionales del Ministerio de Cultura.
- c) Coordinar con la unidad orgánica competente del Ministerio los eventos institucionales, ceremonias oficiales del Ministerio en la Región Cusco.
- d) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación, con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades de la Región Cusco, dando cuenta a la Dirección Ejecutiva y a la unidad orgánica competente del Ministerio.
- e) Diseñar y proponer a la Dirección Ejecutiva y a la unidad orgánica competente del Ministerio los contenidos, publicaciones, otros que tengan como objetivo la difusión o posicionamiento de las acciones programas y servicios de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

#### **Artículo 36°.- Unidad de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres**

La Unidad de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres es la unidad de apoyo responsable de implementar, en coordinación con la unidad orgánica competente del Ministerio de Cultura, la ejecución de las acciones en materia de Seguridad Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres en la región Cusco y de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.

#### **Artículo 37°.- Funciones de la Unidad de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres**

Son funciones de la Unidad de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres las siguientes:

- a) Implementar, evaluar y realizar el seguimiento a los procedimientos que correspondan en materia de Defensa Nacional y Gestión de Riesgos de Desastres en la región Cusco, de acuerdo con las orientaciones técnico-normativas vigentes.
- b) Implementar los planes e instrumentos de gestión en materia de Seguridad Defensa Nacional y Gestión de Riesgo de Desastres en la región Cusco aprobados de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) Promover, programar y ejecutar actividades de capacitación y fortalecimiento de capacidades en la Gestión del Riesgo de Desastres en la región Cusco.
- d) Conformar e implementar brigadas para la atención de emergencias como incendios forestales, primeros auxilios en incendios forestales y estructurales, evacuación en situaciones de emergencia, incendios en edificaciones y salvamento de bienes culturales integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación en bienes administrados por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- e) Emitir opinión técnica en situaciones de emergencia en materia de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres en la región Cusco.

## **0.4 UNIDADES DE LÍNEA**

### **Artículo 38º.- Unidades de Línea**

Constituyen unidades de línea de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, las siguientes sub direcciones:

- 0.4.1 Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural
- 0.4.2 Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes
- 0.4.3 Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad

### **Artículo 39º.- Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural**

La Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural es la unidad de línea responsable de dirigir y supervisar la implementación de las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos para una adecuada gestión, registro, inventario, investigación, conservación, presentación, puesta en valor, puesta en uso social, promoción y difusión del patrimonio cultural. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

### **Artículo 40º.- Funciones de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural**

Son funciones de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la implementación de las políticas relacionadas al registro, inventario, investigación, conservación, puesta en valor, puesta en uso social, gestión y administración del patrimonio arqueológico, histórico, colonial, republicano y paisajes culturales, inmaterial, bienes muebles e inmuebles.
- b) Gestionar, evaluar y monitorear los museos, fomentando su creación, implementación, difusión, así como, brindar asesoramiento técnico de los mismos, en el ámbito territorial de su competencia, así como proteger, conservar, defender, difundir, investigar, exhibir el patrimonio cultural mueble a cargo de los Museos, implementando los programas o proyectos de museografía para la mejora de la infraestructura y ambientes, de conformidad con los lineamientos que en esta materia apruebe la Dirección General de Museos.
- c) Supervisar la ejecución de las acciones correspondientes que determine la Dirección General de Patrimonio Cultural, para ejercer la defensa, protección, conservación, custodia, mantenimiento, difusión, de la propiedad, régimen legal y destino de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación.
- d) Realizar el seguimiento sobre la conservación e implementación de las recomendaciones de UNESCO en los sitios del Patrimonio Mundial del ámbito de competencia territorial respectivo.
- e) Dirigir y supervisar cuando corresponda, las acciones preventivas y de emergencia en los monumentos arqueológicos en situación de riesgo por destrucción ante la instancia competente, como consecuencia de fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.

- f) Supervisar la actualización del Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y los demás registros con los que cuente el Ministerio, con la información del patrimonio cultural material e inmaterial, mueble e inmueble a su cargo.
- g) Dirigir y supervisar las propuestas de calificación como patrimonio cultural según corresponda, dentro de su ámbito de su competencia.
- h) Supervisar la implementación de los proyectos y programas que el Ministerio de Cultura le encargue.
- i) Supervisar y evaluar la opinión técnica y elaborar propuestas de normas y proyectos relacionados al ámbito de su competencia.
- j) Revisar, aprobar y supervisar los proyectos que determinen los órganos competentes del Ministerio de Cultura.
- k) Dirigir y supervisar las propuestas de determinación de sectores de intervención de los Monumentos e inmuebles ubicados en Ambientes Urbano Monumentales e inmuebles con Valor Monumental.
- l) Dirigir y supervisar los planes y acciones de supervisión, investigación, inspección, vigilancia y fiscalización ex ante y ex post al inicio del procedimiento administrativo sancionador, el cumplimiento de la normatividad y reglamentación vigente vinculada a la protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
- m) Dirigir el procedimiento administrativo sancionador, emitiendo el acto administrativo de inicio, conduciendo la etapa de instrucción, emitiendo las medidas cautelares respectivas, así como el informe técnico ante la Dirección Ejecutiva para la determinación de responsabilidad y la aplicación de la sanción correspondiente.
- n) Emitir los informes técnico - legales que les requiera la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural y la Procuraduría Pública del sector, relacionados con los procedimientos administrativos sancionadores y la defensa del Patrimonio Cultural de la Nación, dentro de su respectivo ámbito de competencia territorial.
- o) Supervisar la actualización de la base de datos sobre los robos, hurtos y/o saqueos que afecten al Patrimonio Cultural de sus respectivas jurisdicciones, informando sobre las actualizaciones a la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural.
- p) Fomentar la investigación y capacitación en las materias de su competencia.
- q) Promover alianzas estratégicas, convenios de colaboración y de cooperación con entidades públicas y privadas para la gestión, investigación, conservación, restauración, entre otros, del patrimonio cultural de su ámbito territorial.
- r) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

**Artículo 41º.- De la organización de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural**

La Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes sub unidades:

- 0.4.1.1 Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Posterior al Prehispánico e Inmaterial y Paisaje
- 0.4.1.2 Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Prehispánico
- 0.4.1.3 Sub Unidad de Defensa del Patrimonio Cultural
- 0.4.1.4 Sub Unidad de Museos
- 0.4.1.5 Sub Unidad de Parques Arqueológicos
- 0.4.1.6 Sub Unidad de Restauración del Patrimonio Cultural Mueble

### **Artículo 42º.- Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Posterior al Prehispánico e Inmaterial y Paisaje**

La Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Posterior al Prehispánico e Inmaterial y Paisaje es la sub unidad de línea responsable de ejecutar las políticas, planes, estrategias, para una adecuada gestión, registro, inventario, investigación, conservación, promoción y difusión del patrimonio cultural, con excepción del patrimonio mueble y patrimonio arqueológico inmueble. Depende jerárquicamente de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

### **Artículo 43º.- Funciones de la Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Posterior al Prehispánico e Inmaterial y Paisaje**

Son funciones de la Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Posterior al Prehispánico e Inmaterial y Paisaje las siguientes:

- a) Ejecutar políticas de registro, inventario, investigación, conservación, puesta en valor, uso social, gestión y administración del patrimonio histórico inmueble, colonial, republicano, paisajes culturales y patrimonio inmaterial.
- b) Fomentar la investigación y capacitación sobre patrimonio cultural, con excepción del patrimonio mueble y patrimonio arqueológico inmueble.
- c) Elaborar propuestas técnicas para la declaratoria de bienes como patrimonio histórico inmueble, patrimonio inmaterial y paisajes culturales.
- d) Realizar las acciones correspondientes para ejercer la conservación, custodia, mantenimiento, difusión, de la propiedad, régimen legal y destino de los bienes del patrimonio cultural, con excepción del patrimonio mueble y patrimonio arqueológico inmueble.
- e) Actualizar el Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y los demás registros con los que cuente el Ministerio, incorporando información de patrimonio histórico inmueble, patrimonio inmaterial y paisajes culturales.
- f) Proponer documentos de gestión para la conservación, preservación y salvaguardia del patrimonio histórico inmueble, colonial, republicano, paisajes culturales y patrimonio inmaterial.
- g) Brindar asistencia técnica, autorizar y ejecutar acciones preventivas y de emergencia en edificaciones y sitios coloniales, republicanos y contemporáneos del Patrimonio Cultural de la Nación en situación de riesgo.
- h) Realizar inspecciones y/o evaluaciones del estado de conservación en edificaciones y sitios coloniales, republicanos y contemporáneos del Patrimonio Cultural de la Nación, de oficio o a solicitud de parte.
- i) Determinar los sectores de intervención en edificaciones y sitios coloniales, republicanos, contemporáneos y paisajes culturales del Patrimonio Cultural de la Nación.
- j) Evaluar y calificar anteproyectos y proyectos en edificaciones y sitios coloniales, republicanos y contemporáneos vinculados al Patrimonio Cultural de la Nación.
- k) Promover la investigación del patrimonio histórico inmueble, colonial, republicano, paisajes culturales y patrimonio inmaterial en la región Cusco.
- l) Coordinar con universidades, centros de investigación y organismos de promoción del patrimonio cultural para fortalecer una red integral de investigación e información que contribuya al conocimiento, preservación y difusión del patrimonio cultural.

- m) Identificar y proponer manifestaciones culturales inmateriales de la región del Cusco para su nominación como patrimonio cultural inmaterial de la humanidad por la UNESCO, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Inmaterial.
- n) Elaborar y ejecutar los planes y sistemas de gestión y salvaguardia de bienes declarados Patrimonio Cultural de la Nación.
- o) Emitir opiniones técnicas y/o elaborar propuestas normativas y de proyectos dentro de su competencia, garantizando el cumplimiento de estándares legales y técnicos.
- p) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 44º.- Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Prehispánico**

La Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Prehispánico es la sub unidad de línea responsable de la identificación, registro, investigación, conservación, puesta en valor y uso social, así como difusión del patrimonio arqueológico inmueble de la región Cusco. Depende jerárquicamente de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 45º.- Funciones de la Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Prehispánico**

Son funciones de la Sub Unidad de Patrimonio Inmueble Prehispánico las siguientes:

- a) Implementar las políticas relacionadas al registro, inventario, investigación, conservación, puesta en valor, puesta en uso social, gestión y administración del patrimonio arqueológico.
- b) Realizar las acciones correspondientes para ejercer la conservación, custodia, mantenimiento, difusión, de la propiedad, régimen legal y destino de los bienes del patrimonio arqueológico.
- c) Proponer y ejecutar acciones preventivas y de emergencia en bienes inmuebles prehispánicos vulnerables por fenómenos naturales, conflictos armados y antrópicos.
- d) Actualizar el Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y los demás registros con los que cuente el Ministerio, con la información del patrimonio arqueológico.
- e) Identificar, registrar e inventariar los bienes inmuebles prehispánicos con fines del saneamiento físico legal mediante la delimitación, declaración, actualización del catastro nacional y su inscripción en los registros públicos.
- f) Proponer a la Dirección Ejecutiva los expedientes técnicos de declaratoria y delimitación para la calificación de bienes inmuebles prehispánicos como Patrimonio Cultural de la Nación.
- g) Brindar asesoramiento y servicios de gestión del patrimonio arqueológico a comunas, organismos provinciales y terceros con interés legítimo, contribuyendo al desarrollo cultural y social de la región Cusco.
- h) Elaborar el expediente para la autorización de las modalidades de intervención arqueológica, así como realizar el seguimiento mediante inspección y supervisión, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
- i) Elaborar el expediente para la emisión de certificados de inexistencia de restos arqueológicos, basados en inspecciones técnicas y evaluaciones de campo, para garantizar la preservación del patrimonio cultural.
- j) Emitir opiniones técnicas y/o elaborar propuestas normativas y de proyectos en su ámbito de competencia, orientados a la investigación, conservación, puesta en valor, puesta en uso social, protección y gestión del patrimonio arqueológico.

- k) Fomentar la investigación y capacitación sobre el patrimonio arqueológico.
- l) Formular, implementar y ejecutar proyectos de investigación y conservación en coordinación con sectores público y privado, proponiendo convenios de colaboración y cooperación.
- m) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 46º.- Sub Unidad de Defensa del Patrimonio Cultural**

La Sub Unidad de Defensa del Patrimonio Cultural es la sub unidad de línea responsable de la protección, defensa, recuperación, repatriación, vigilancia y custodia de los bienes integrantes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación. Depende jerárquicamente de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

#### **Artículo 47º.- Funciones de la Sub Unidad de Defensa del Patrimonio Cultural**

Son funciones de la Sub Unidad de Defensa del Patrimonio Cultural:

- a) Implementar políticas, planes y estrategias para la protección, defensa, recuperación, vigilancia y custodia de los bienes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- b) Fomentar la capacitación en protección y defensa del Patrimonio Cultural dentro de la jurisdicción de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- c) Realizar las acciones para ejercer la protección y defensa de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación.
- d) Promover medidas y mecanismos de protección y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación ante entidades públicas y la sociedad civil.
- e) Proponer normas e instrumentos técnicos para la protección y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación
- f) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con la protección y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación, dentro de su ámbito de competencia.
- g) Ejecutar acciones de verificación, medidas preventivas y cautelares ante infracciones a las normas de protección del Patrimonio Cultural de la Nación.
- h) Elaborar informes técnicos legales sobre procedimientos sancionadores y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación, dentro de la jurisdicción de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.
- i) Implementar acciones y coordinar con autoridades aeroportuarias, policiales, migratorias y aduaneras para controlar el tráfico ilícito y recuperar bienes culturales muebles, incautando aquellos sin las formalidades requeridas para su ingreso o salida.
- j) Coordinar, supervisar y ejecutar actividades de capacitación, formación y sensibilización para el personal de instituciones y el público, enfocadas en la protección, preservación y defensa del Patrimonio Cultural de la Nación.
- k) Actualizar la base de datos sobre los robos, hurtos y/o saqueos que afecten al Patrimonio Cultural, informando sobre las actualizaciones a la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.
- l) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 48º.- Sub Unidad de Museos**

La Sub Unidad de Museos es la sub unidad de línea responsable de implementar las políticas y normas en materia de museos; así como la gestión de museos y la protección, conservación y difusión de los bienes muebles integrantes de Patrimonio Cultural de la Nación en la región del Cusco. Depende jerárquicamente de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

### **Artículo 49º.- Funciones de la Sub Unidad de Museos**

Son funciones de la Sub Unidad de Museos las siguientes:

- a) Implementar políticas relacionadas al inventario, registro, investigación, conservación, gestión y administración de bienes muebles a fin de garantizar su protección.
- b) Fomentar la creación, implementación y difusión de museos, museos de sitio, salas de exposición y centros de interpretación en monumentos, sitios arqueológicos e históricos, y lugares de memoria colectiva de la región, en coordinación con las áreas pertinentes de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- c) Realizar las acciones correspondientes para ejercer la conservación, custodia, difusión, de la propiedad, régimen legal y destino de los bienes del patrimonio cultural mueble.
- d) Actualizar el Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y los demás registros con los que cuente el Ministerio, con la información del patrimonio cultural mueble.
- e) Fomentar la participación del sector público y privado en la conservación y exposición de bienes culturales muebles del patrimonio de la Nación.
- f) Programar, implementar, supervisar y promover proyectos y programas de investigación en museología.
- g) Planificar y coordinar actividades culturales y educativas para la comunidad, enfocadas en museología y gestión del patrimonio regional, promoviendo la participación ciudadana, fortaleciendo la identidad cultural y fomentando el acceso inclusivo al patrimonio.
- h) Investigar, conservar, exponer y difundir los bienes culturales de los museos de la región Cusco o bienes pertenecientes a colecciones museográficas y aquellos provenientes de proyectos arqueológicos en sus diferentes modalidades que hayan sido entregados a la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco para su custodia.
- i) Coordinar, supervisar y ejecutar actividades de capacitación, formación y sensibilización en gestión de museos, dirigidas a instituciones públicas, privadas y al público, para la protección, conservación y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.
- j) Evaluar y monitorear a los museos administrados por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco; así como a los museos del Sistema Nacional de Museos en la región Cusco, en coordinación con la Dirección General de Museos.
- k) Desarrollar propuestas de documentos de gestión y emitir opinión técnica dentro de sus competencias, asegurando el cumplimiento de los estándares legales y técnicos vigentes.
- l) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



### **Artículo 50º.- Sub Unidad de Parques Arqueológicos**

La Sub Unidad de Parques Arqueológicos es la sub unidad de línea responsable de la conservación, mantenimiento y puesta en valor de parques arqueológicos. Depende jerárquicamente de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

### **Artículo 51º.- Funciones de la Sub Unidad de Parques Arqueológicos**

Son funciones de la Sub Unidad de Parques Arqueológicos las siguientes:

- a) Implementar políticas de mantenimiento, conservación, puesta en valor, gestión y administración de los parques arqueológicos en el ámbito de la región del Cusco.
- b) Elaborar inspecciones e informes técnicos detallados sobre el estado de conservación y condiciones de los parques arqueológicos en la región del Cusco.
- c) Proponer y ejecutar acciones preventivas y de emergencia en los parques arqueológicos en riesgo de destrucción por fenómenos naturales, conflictos armados o antrópicos, ante las instancias competentes, en coordinación con la unidad orgánica competente de la Sede Central.
- d) Proponer, elaborar, actualizar e implementar instrumentos de gestión técnica normativa (planes maestros, de manejo y gestión) de los parques arqueológicos en la región Cusco.
- e) Emitir opiniones técnicas y/o elaborar propuestas normativas dentro del ámbito de su competencia, garantizando el cumplimiento de estándares legales y técnicos.
- f) Formular, implementar y ejecutar, en coordinación con el sector público y privado, la conservación, mantenimiento, puesta en valor y gestión social de los parques arqueológicos, proponiendo convenios de colaboración y cooperación en el ámbito de la región Cusco.
- g) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

### **Artículo 52º.- Sub Unidad de Restauración del Patrimonio Cultural Mueble**

La Sub Unidad de Restauración del Patrimonio Cultural Mueble es la sub unidad de línea responsable de la restauración y conservación de bienes culturales muebles del Patrimonio Cultural de la Nación. Depende jerárquicamente de la Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

### **Artículo 53º.- Funciones de Sub Unidad de Restauración del Patrimonio Cultural Mueble**

La Sub Unidad de Restauración del Patrimonio Cultural Mueble, tiene las siguientes funciones:

- a) Implementar políticas de protección del patrimonio cultural mediante la investigación, conservación y restauración de bienes culturales muebles.
- b) Conservar y restaurar bienes culturales muebles del patrimonio cultural de la Nación administrado por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- c) Conservar bienes muebles de terceros a través de convenios de colaboración y cooperación.

- d) Investigar y capacitar en temas de conservación y restauración del patrimonio cultural de la región del Cusco.
- e) Coordinar investigaciones con instituciones públicas y privadas sobre conservación y preservación de bienes del Patrimonio Cultural.
- f) Emitir opiniones técnicas y/o elaborar propuestas normativas dentro de su ámbito, cumpliendo estándares legales y técnicos.
- g) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de su ámbito competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 54º.- Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes**

La Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes es la unidad de línea responsable de proponer, coordinar, ejecutar y supervisar las políticas, estrategias y acciones orientadas a estimular la creación artística y fomentar la actividad artística en los más diversos campos, así como promover la productividad y competitividad de las industrias que están directamente vinculadas con la creación artística, la producción audiovisual, editorial, fonográfica y de los nuevos medios, así como la distribución de bienes y servicios culturales. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

#### **Artículo 55º.- Funciones de la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes**

Son funciones de la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar en el ámbito territorial de su competencia, las políticas, planes, estrategias y acciones orientadas a promover la productividad y competitividad de las industrias que están directamente vinculadas con la creación, producción editorial, audiovisual, fonográfica, así como, la distribución de bienes y servicios culturales, de conformidad con los lineamientos que apruebe la Dirección General de Industrias Culturales, así como las orientadas a creación artística y fomentar la actividad artística en los más diversos campos de las artes visuales y escénicas, en coordinación con los lineamientos aprobados por la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
- b) Emitir opinión técnica para la calificación cultural de los espectáculos públicos no deportivos, cuyos contenidos sean considerados como aporte al desarrollo cultural.
- c) Mantener actualizado el registro de personas naturales y jurídicas que se dedican a actividades relacionadas a industrias culturales, al arte y las manifestaciones artísticas.
- d) Coordinar con las organizaciones públicas y privadas del ámbito local y/o regional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- e) Organizar y participar en ferias, festivales, congresos, seminarios y otros acontecimientos regionales, referidos a la industria cinematográfica y audiovisual.
- f) Propiciar actividades de investigación y estudio en el ámbito de su competencia.
- g) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de industria cinematográfica, audiovisual, fonográfica y artes.
- h) Fortalecer la gestión de la industria cinematográfica y audiovisual a través de capacitaciones, asistencias técnicas, talleres, entre otros.
- i) Otorgar el reconocimiento de centros culturales y asociaciones culturales sin fines de lucro, así como, para la visación de la constancia que expidan la Asociación de Clubes Departamentales del Perú de conformidad con la Ley N.º 29363 y de conformidad con

los lineamientos que para dicho efecto aprueba la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.

- j) Otorgar declaratorias de interés cultural, auspicios nominales y cartas de presentación en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el órgano de línea competente del Ministerio de Cultura.
- k) Proponer y promover la creación y funcionamiento de Casas de la Cultura que permitan el desarrollo artístico concertado entre la comunidad y las entidades públicas, en el ámbito de su competencia territorial, de conformidad con los lineamientos que para dicho efecto apruebe la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
- l) Administrar, difundir, promover y programar la presentación artística de los Elencos Regionales Nacionales del Ministerio de Cultura, de acuerdo a los lineamientos que apruebe la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
- m) Generar información para mejorar la toma de decisiones de los actores de interés vinculados a la industria cinematográfica y audiovisual y artes, así como promover la inversión privada.
- n) Emitir opinión técnica sobre asuntos de su competencia, conforme a los lineamientos que para tal efecto apruebe la Dirección General de Industrias Culturales y Artes.
- o) Las demás funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 56º.- De la organización de la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes**

La Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes sub unidades:

- 0.4.2.1 Sub Unidad de Industrias Culturales, Nuevos Medios; Artes y Acceso a la Cultura
- 0.4.2.2 Sub Unidad de Elencos Artísticos

#### **Artículo 57º.- Sub Unidad de Industrias Culturales, Nuevos Medios, Artes y Acceso a la Cultura**

La Sub Unidad de Industrias Culturales, Nuevos Medios, Artes y Acceso a la Cultura es la sub unidad de línea responsable de promover, ejecutar planes, estrategias y normas para el desarrollo y promoción de la industria cultural y de nuevos medios aplicados a la producción; promoción y difusión al fomento de la lectura y al desarrollo de la industria editorial en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y de promover e implementar políticas, estrategias y acciones orientadas a estimular la actividad creativa en los más diversos campos de las artes escénicas, musicales, plásticas, visuales, artes aplicadas y multidisciplinarias; así mismo, desarrollar acciones que permitan ampliar el acceso de la ciudadanía al ejercicio de sus derechos culturales respecto a la formación, creación, producción, circulación, difusión y disfrute de las expresiones artísticas de sus identidades y diversidad. Depende jerárquicamente de la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

#### **Artículo 58º.- Funciones de la Sub Unidad de Industrias Culturales, Nuevos Medios, Artes y Acceso a la Cultura**

Son funciones de la Sub Unidad Industrias Culturales, Nuevos Medios, Artes y Acceso a la Cultura las siguientes:

- a) Proponer y ejecutar planes, estrategias, normas y acciones para el desarrollo y promoción de la industria audiovisual, fonográfica y de nuevos medios aplicados a la producción cultural; para la promoción y difusión del libro, fomento de la lectura y desarrollo de la industria editorial y para estimular la creación artística, fomentar la actividad artística y promover el acceso de los ciudadanos a los medios de formación, producción, disfrute y difusión cultural.
- b) Promover y coordinar con las instituciones públicas y privadas la difusión de la industria audiovisual, fonográfica y de nuevos medios aplicados a la producción cultural y la implementación de acciones para el acceso de la ciudadanía al ejercicio de sus derechos culturales respecto a la formación, creación, producción, circulación, difusión y disfrute de las expresiones artísticas de sus identidades y diversidad.
- c) Organizar, incentivar, difundir y participar en exposiciones, festivales, encuentros, congresos, seminarios, talleres y otras actividades referidas a la industria audiovisual, fonográfica, nuevos medios, el libro, la lectura y las artes; así como promover la participación de exponentes peruanos.
- d) Promover, impulsar y coordinar con las entidades competentes, la suscripción de convenios de cooperación, referidos al ámbito de su competencia.
- e) Promover y desarrollar investigaciones y estudios en relación con la industria audiovisual, fonográfica, de nuevos medios y editorial, aplicados a la producción cultural y promoción del libro, la lectura y de las artes, en el ámbito de su competencia.
- f) Realizar acciones relacionadas a la conservación, restauración, archivo y difusión del patrimonio audiovisual de la región Cusco.
- g) Implementar y actualizar el registro de personas naturales y jurídicas relacionadas a la industria audiovisual, fonográfica, nuevos medios aplicados a la producción cultural, industria editorial; a las artes, así como el registro de puntos de cultura, en el ámbito de la región Cusco.
- h) Promover, organizar, ejecutar y supervisar el fomento del audiovisual, la fonografía y los nuevos medios aplicados a la producción cultural, de las artes y de las iniciativas de arte y transformación social a través de concursos, ayudas económicas, auspicios, premios, entre otros, durante todo el proceso que conlleve la realización de cada uno de ellos.
- i) Realizar capacitaciones, talleres, entre otras acciones, a fin de fortalecer las capacidades de los agentes de la industria cinematográfica y audiovisual
- j) Elaborar el diagnóstico y monitoreo de los sectores artísticos y culturales para mejorar la toma de decisiones de los actores de interés vinculados a la industria audiovisual, fonografía, nuevos medios y editorial en relación al fomento del libro, la lectura y el arte, así como promover la inversión privada.
- k) Promover acciones para el impulso, fortalecimiento y desarrollo de los puntos de cultura, impulsando la postulación para el registro y reconocimiento de los puntos de Cultura; así como fomentar las iniciativas de personas naturales y jurídicas para la creación y desarrollo de agrupaciones, centros e instituciones, que amplíen la oferta cultural en beneficio de la ciudadanía.
- l) Elaborar el expediente de calificación cultural de los espectáculos públicos no deportivos, declaratoria de interés cultural, auspicios nominales, reconocimiento a personas naturales y jurídicas, así como cartas de presentación en el ámbito de su competencia, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el Ministerio.

- m) Incentivar y fomentar la creación y funcionamiento de espacios e infraestructuras, que permitan un amplio acceso de la comunidad, a la diversidad de expresiones artístico-culturales.
- n) Fortalecer y promover iniciativas de promoción cultural, arte y desarrollo sociocultural, impulsadas por organizaciones de la sociedad civil en sus comunidades; así como a impulsar acciones que promuevan la educación artística en ámbitos formales y no formales.
- o) Velar por el cumplimiento del marco normativo en el ámbito de su competencia.
- p) Emitir opinión técnica en materia de industria audiovisual, fonografía, nuevos medios y en relación a la industria editorial y promoción del libro y la lectura.
- q) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 59º.- Sub Unidad de Elencos Artísticos**

La Sub Unidad de Elencos Artísticos es la sub unidad de línea dependiente de la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes, responsable de la gestión, administración, difusión y promoción de los elencos regionales de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco. Depende jerárquicamente de la Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

#### **Artículo 60º.- Funciones de la Sub Unidad de Elencos Artísticos**

Son funciones de la Sub Unidad Elencos Artísticos las siguientes:

- a) Elaborar, coordinar, proponer y ejecutar planes, estrategias y acciones orientadas a la promoción y difusión de elencos artísticos de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, de conformidad a normativa vigente.
- b) Implementar las acciones para posicionar a los elencos regionales, en el ámbito de la región del Cusco, como referentes artísticos a nivel regional y de proyección nacional.
- c) Elaborar, proponer, ejecutar y supervisar la programación de presentaciones artísticas de los elencos regionales, en el ámbito de la región del Cusco, y de otras regiones del país, y en el extranjero.
- d) Promover y difundir la obra de artistas y creadores regionales en las diferentes disciplinas que abordan los elencos regionales.
- e) Promover y difundir los diferentes géneros y formas interpretativas en el campo de la música y la danza, así como la difusión del repertorio regional, nacional, latinoamericano y universal.
- f) Administrar el archivo de la producción de los elencos regionales de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- g) Promover el perfeccionamiento profesional artístico de los integrantes de los elencos regionales a través de capacitación, intercambio, entre otras acciones.
- h) Evaluar y velar por la calidad de los espectáculos artísticos, culturales, educativos y sociales de los elencos, así como supervisar e inspeccionar las condiciones y la infraestructura de los lugares para su presentación, a efecto de verificar que cumplan con los requisitos establecidos.
- i) Emitir opinión técnica en materia de su competencia.
- j) Coordinar con otras entidades del sector público y privado, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.

- k) Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional regional en el ámbito de su competencia.
- l) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

#### **Artículo 61º.- Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad**

La Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad, es la unidad de línea responsable de realizar acciones en materia de interculturalidad e inclusión de pueblos indígenas u originarios y el pueblo afroperuano. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

#### **Artículo 62º.- Funciones de la Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad**

Son funciones de la Sub Dirección de Interculturalidad las siguientes:

- a) Implementar la política regional, planes y estrategias en materia de interculturalidad, y de protección de los derechos de los pueblos indígenas u originarios y del pueblo afroperuano, de conformidad con los lineamientos que apruebe el Viceministerio de Interculturalidad.
- b) Implementar medidas en materia de protección y revalorización de los conocimientos tradicionales.
- c) Gestionar, promover y proteger los derechos de los pueblos indígenas u originarios y del pueblo afroperuano.
- d) Coordinar con la Dirección de Lenguas Indígenas la ejecución de acciones para la implementación y actualización del Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas u Originarias (ReNITLI).
- e) Promover y realizar estudios e investigaciones que contribuyan a comprender nuestra diversidad cultural y las particularidades culturales de los pueblos indígenas u originarios y del pueblo afroperuano.
- f) Brindar asistencia técnica y capacitación a las entidades de la región, sobre la implementación del derecho y proceso de consulta previa en coordinación con la Dirección de Consulta Previa.
- g) Coordinar con la Dirección de Lenguas, con el gobierno regional, la implementación de acciones sobre el diseño y aprobación de su política regional en lenguas indígenas de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Lenguas Indígenas u Originarias.
- h) Coordinar con el gobierno regional y gobiernos locales acciones para fomentar el uso y el aprendizaje de las lenguas indígenas u originarias en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección de Lenguas Indígenas.
- i) Coordinar con las entidades públicas de la región la implementación de la prestación de servicios públicos en las lenguas indígenas u originarias en localidades en las que estas predominen.
- j) Coordinar con otras entidades del sector público y privado, nacional e internacional, en asuntos vinculados al ámbito de su competencia.
- k) Proponer la suscripción de convenios u otros instrumentos de igual o similar naturaleza en el marco de sus competencias en el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.
- l) Las demás funciones que le encargue el Titular del Despacho Viceministerial de interculturalidad y la Dirección Ejecutiva de la Dirección Desconcentrada de Cultura de

Cusco en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

## **0.5 UNIDAD DESCONCENTRADA**

### **Artículo 63°.- UNIDAD DESCONCENTRADA**

Constituye la unidad desconcentrada de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco:

#### **0.5.1. Unidad Desconcentrada del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu**

### **Artículo 64°.- Unidad Desconcentrada del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu**

La Unidad Desconcentrada del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu, es responsable de la investigación, identificación, registro, protección, conservación y puesta en valor del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

### **Artículo 65°.- Funciones de la Unidad Desconcentrada del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu**

Son funciones de la Unidad Desconcentrada del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu las siguientes:

- a) Implementar las políticas relacionadas a la conservación, investigación, puesta en uso social, difusión y gestión del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu y su ámbito de influencia.
- b) Custodiar, tutelar, proteger, conservar, investigar, gestionar y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu y su ámbito de influencia.
- c) Implementar las recomendaciones de UNESCO en el Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu, en coordinación con la Dirección de Sitios de Patrimonio Mundial de la Sede Central.
- d) Proponer y ejecutar acciones preventivas y de emergencia en los monumentos arqueológicos, sitios asociados y red de caminos Inka emplazados en el ámbito del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu y su ámbito de influencia, ante fenómenos naturales y antrópicos.
- e) Inspeccionar, supervisar, monitorear y hacer el seguimiento a proyectos e intervenciones arqueológicas en el Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu y su ámbito de influencia, conforme a las normas y procedimientos vigentes.
- f) Emitir opiniones técnicas y/o elaborar propuestas normativas de proyectos en su ámbito de competencia.
- g) Promover, fomentar, implementar y ejecutar proyectos de investigación, conservación y capacitación a través de convenios de colaboración y cooperación.
- h) Gestionar los servicios culturales en el Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu y su ámbito de influencia.
- i) Evaluar y emitir opinión técnica vinculante sobre propuestas, proyectos y otros relacionados a servicios culturales en el Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu.

- j) Implementar y administrar las rutas y/o circuitos de visita orientadas a la conservación y preservación del patrimonio cultural del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu.
- k) Establecer, administrar y controlar el número de visitantes para salvaguardar la integridad del patrimonio cultural del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu.
- l) Realizar inspecciones y emitir informes técnicos sobre el estado de conservación y condiciones del patrimonio cultural del Parque Arqueológico Nacional de Machupicchu.
- m) Las demás funciones que le encargue su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



## TÍTULO III. BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

### Artículo 66º.- Descripción de los Procesos

La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco se gestiona bajo un enfoque por procesos orientado a una gestión por resultados, que constituye la base para el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización, así como, para la mejora continua.

Los procesos de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, están clasificados en Estratégicos, Misionales y de Soporte siendo los procesos de nivel 0 los que representan el funcionamiento organizacional del órgano desconcentrado, que a través de procesos y procedimientos articulados contribuye al cumplimiento de los objetivos misionales, reflejando la forma en cómo está organizada la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco (Anexo N° 02).

### Artículo 67º.- Clasificación de Procesos

#### Procesos Estratégicos:

- PE 01. Fortalecimiento Institucional
- PE 02. Gestión Estratégica, Presupuestal y de Inversiones
- PE 03. Comunicación y Relaciones Públicas

#### Procesos Misionales:

- PM01. Gestión del Patrimonio Cultural
- PM02. Gestión de las Industrias Culturales y Artes
- PM03. Gestión del Enfoque Intercultural

#### Procesos de Soporte:

- PS01. Gestión Legal
- PS02. Abastecimiento y Servicios Generales
- PS03. Gestión Financiera y Contable
- PS04. Gestión de Recursos Humanos
- PS05. Gestión de Tecnologías de la Información y Estadística
- PS06. Gestión de Atención a la Ciudadanía y Administración de Archivos

A continuación, se describen los procesos identificados en la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco:

#### Procesos Estratégicos

Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.

La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco cuenta con tres (03) procesos estratégicos:

**PE 01. Fortalecimiento Institucional:** Es el proceso que comprende la Gestión de la información y del conocimiento en materia de riesgos y desastres, en el que se contemplan procedimientos cuyo fin es la prevención, reducción y control permanente de factores de riesgo de desastres en zonas, sitios arqueológicos y museos el ámbito de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, es así que contempla el monitoreo y evaluación de daños y análisis de necesidades por fenómenos de origen natural. Asimismo, está la evaluación técnica e implementación de seguridad de locales administrados por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco y Monumentos Históricos intervenidos por la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco.

En el proceso de relaciones interinstitucionales, se consideran la suscripción de convenios interinstitucionales que tiene como objetivo la protección del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial.

Unidad de organización responsable: Unidad de Seguridad Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres / Dirección Ejecutiva.

**PE 02. Gestión Estratégica, Presupuestal y de Inversiones:** Es el proceso que dirige el proceso de planeamiento institucional, gestiona el proceso presupuestario y de inversiones de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, a fin de contribuir al cierre de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios públicos.

Comprende las actividades de alineamiento de los objetivos, estrategias y metas que facilitan la gestión integral de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, en concordancia a normatividad vigente en materia de planeamiento institucional, presupuesto, desarrollo organizacional y modernización de la gestión institucional, asimismo comprende la conducción, coordinación y asistencia técnica en la elaboración, seguimiento y evaluación de Planes Operativos Institucionales, de documentos e instrumentos de gestión; y procesos de gestión presupuestal, buscando con ello responder a las necesidades del desarrollo de la institución.

Asimismo, comprende las actividades de formulación, planificación y gestión de los proyectos que se requiere para intervenir la infraestructura de un bien integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, comprendiendo la formulación del expediente, documentos y trámite de autorización de inicio/reinicio de obra, documentos de control de ejecución, liquidación y transferencia de inversiones.

Unidad de organización responsable: Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

**PE03. Comunicación y Relaciones Públicas:** Es el proceso que difunde el posicionamiento institucional acorde a los objetivos de la política sectorial a través de los medios de comunicación y plataformas digitales institucionales; así como, la atención a la ciudadanía.

Comprende acciones de comunicación, difusión, posicionamiento institucional, protocolo y relaciones públicas, gestiona estratégicamente la información de la entidad,

difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos institucionales.

Unidad de organización responsable: Unidad de Comunicación e Imagen Institucional.

### **Procesos Misionales**

Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que lo reciben.

La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco cuenta con tres (03) procesos misionales:

**PM01. Gestión del Patrimonio Cultural:** Es el proceso de identificación, registro, conservación y puesta en valor del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial declarada de interés social y de necesidad pública, que dejaron los antepasados a lo largo de la historia; a fin de preservar la cultura milenaria del país, transmitiendo de generación en generación, contribuyendo con la identidad nacional.

Asimismo, contiene procedimientos en defensa, protección, recuperación, custodia y sensibilización en la toma de conciencia y responsabilidad cívica sobre la protección de los mismos; a fin de contribuir en la defensa y protección del patrimonio que contiene conocimiento y valor cultural e histórico de nuestro país.

También vela por las condiciones adecuadas e integrales de las instituciones museables existentes y por crearse, a fin de contribuir a la conservación, investigación, exhibición y difusión de sus colecciones bajo un enfoque de accesibilidad, inclusión y sostenibilidad, que soporte la difusión de los bienes muebles con valor cultural e histórico de nuestro país.

Unidad de organización responsable: Sub Dirección Desconcentrada de Patrimonio Cultural y Defensa del Patrimonio Cultural.

**PM02. Gestión de las Industrias Culturales y Artes:** Es el proceso que promueve la productividad y competitividad de las industrias que están directamente vinculadas con la creación artística, la producción audiovisual, editorial, fonográfica y de los nuevos medios, así como la distribución de bienes y servicios culturales, que estimule, fomente y promueva la industria y actividad artística en los diversos campos.

Unidad de organización responsable: Sub Dirección Desconcentrada de Industrias Culturales y Artes.

**PM03. Gestión del Enfoque Intercultural:** Es el proceso que contribuye en el proceso de formulación, diseño, actualización, implementación y seguimiento del marco estratégico y las políticas nacionales vinculadas a los pueblos indígenas u originarios, a fin de garantizar sus derechos.

Contribuye en la incorporación del enfoque intercultural en la gestión de las entidades y/u organizaciones públicas y privadas, a fin de garantizar la inclusión de la población culturalmente diversa y garantizar una ciudadanía intercultural.

Unidad de organización responsable: Sub Dirección Desconcentrada de Interculturalidad.

### **Procesos de Soporte**

Son los que proporcionan recursos para elaborar los productos previstos por la entidad La Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco cuenta con seis (06) procesos de soporte.

**PS01. Gestión Legal:** Es el proceso que proporciona asesoría interna en materia legal a la Dirección Ejecutiva, unidades y sub unidades de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.

Unidad de organización responsable: Unidad de Asesoría Legal.

**PS02. Abastecimiento y Servicios Generales:** Es el proceso que administra el abastecimiento y provee de bienes y servicios con transparencia y eficiencia en la programación y uso de los recursos para el adecuado funcionamiento de las unidades y sub unidades Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Comprende la logística, control patrimonial y servicios auxiliares, que están vinculados con el Sistema Nacional de Abastecimiento y la Ley de Constataciones del Estado con la finalidad de brindar los bienes y servicios que la normatividad dispone.

Unidad de organización responsable: Unidad de Administración.

**PS03. Gestión Financiera y Contable:** Es el proceso que dirige, supervisa y evalúa el desarrollo de los sistemas de contabilidad, tesorería de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, acorde a la normatividad vigente, con la finalidad de velar por el sistema contable y brindar un servicio eficiente a los trabajadores de la institución y a los proveedores respecto a los pagos que les corresponde por los servicios prestados.

Unidad de organización responsable: Unidad de Administración.

**PS04. Gestión de Recursos Humanos:** Es el proceso que gestiona los recursos humanos de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco en condiciones de competencia y experiencia, con el propósito de apoyar eficiente y eficazmente el funcionamiento de los procesos de la institución; asimismo, promover el bienestar y el desarrollo de las personas, administrar las relaciones laborales de los recursos humanos; velar por la seguridad y salud del trabajador, así como implementar las disposiciones que emita el ente rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.

Los procesos que comprenden Recursos Humanos están vinculados con el Sistema Administrativo dispuesto en los Decretos Legislativos N° 276; N° 728 y N° 1057 sus reglamentos y modificatorias, los mismos que soportan al funcionamiento de la institución en materia de Recursos Humanos.

Unidad de organización responsable: Unidad de Recursos Humanos.

**PS05. Gestión de Tecnologías de la Información y Estadística:** Es el proceso que brinda soluciones y servicios de tecnología de información y comunicaciones; mediante la ejecución de actividades y proyectos estratégicos e innovadores para el fortalecimiento de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco.

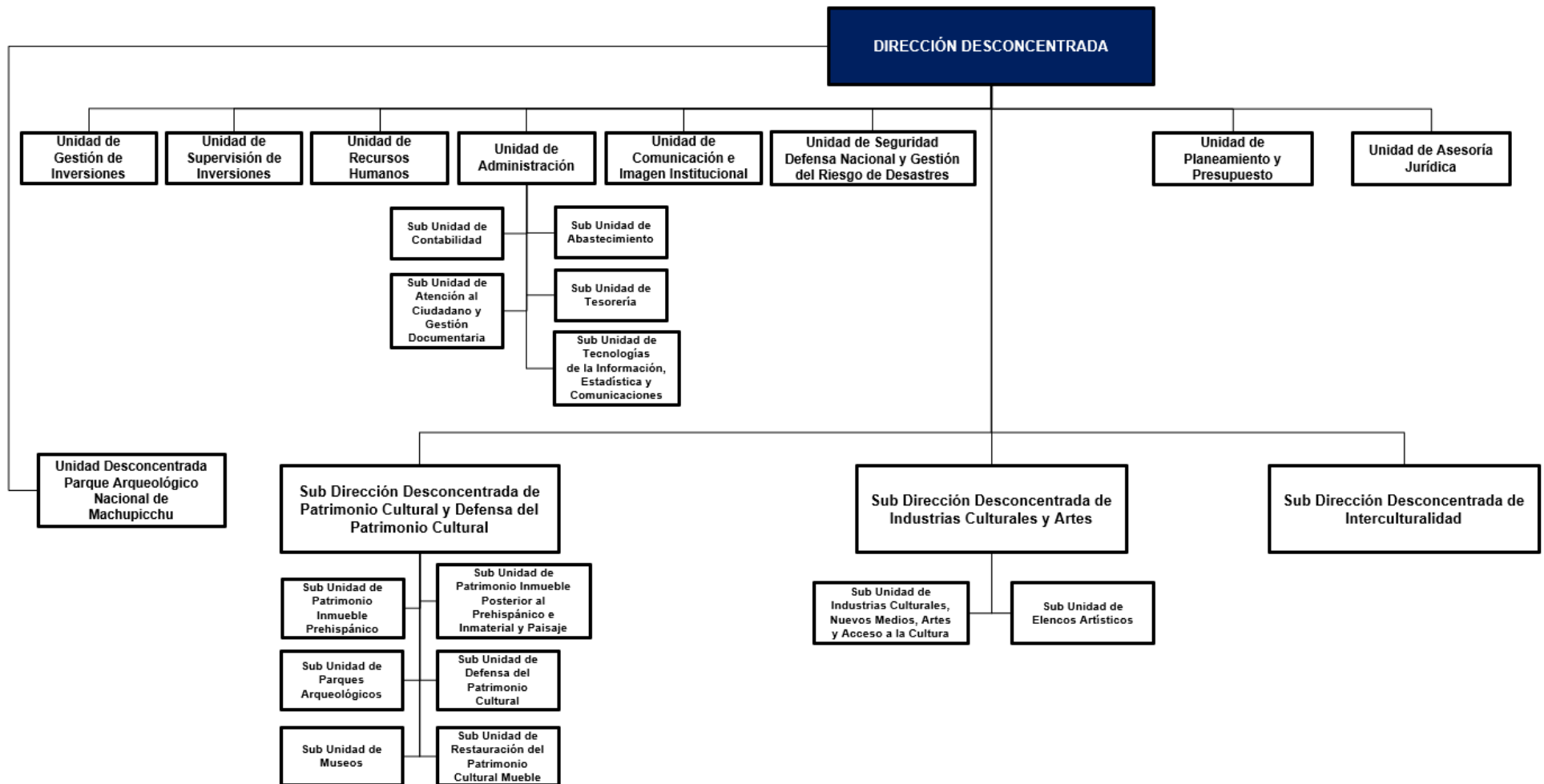
Comprende actividades de gobierno digital, gestión de desarrollo de software, gestión de infraestructura de tecnologías y gestión de la información, manteniendo la continuidad de las operaciones tecnológicas de la información y comunicación.

Unidad de organización responsable: Unidad de Administración.

**PS06. Gestión de Atención a la Ciudadanía y Administración de Archivos:** Es el proceso que dirige y supervisa los procesos de gestión documental (recepción, emisión, despacho) y de archivo de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco, a fin de brindar a los órganos y unidades orgánicas un documento en buen estado que provea información oportuna y relevante. Asimismo, está orientado a brindar de manera oportuna la atención a los requerimientos que emiten los ciudadanos, promoviendo la ética, transparencia, integridad y disponibilidad de la misma.

Unidad de organización responsable: Unidad de Administración.

## ANEXO 01: ESTRUCTURA ORGÁNICA



## ANEXO 02: INVENTARIO DE PROCESOS

### DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA CUSCO

Nº	NOMBRE DEL PROCESO	PRODUCTO(S) DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	DUEÑO DEL PROCESO	
PE01.	Fortalecimiento Institucional	Informe técnico de evaluación de riesgo de desastres en parques, zonas y sitios arqueológicos y museos el ámbito de la DDC- Cusco	PROCESO ESTRATÉGICO	UNIDAD DE SEGURIDAD DEFENSA NACIONAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	
		Informe técnico de evaluación de seguridad de la edificación de Monumentos Histórico Artísticos intervenidos por la DDC Cusco			
		Locales administrados por la DDC Cusco implementados con el sistema de seguridad en edificaciones			
		Capacitaciones en materia de Gestión del Riesgo de Desastres para la protección del Patrimonio Cultural			
		Informe Técnico del monitoreo y evaluación de daños y análisis de necesidades por fenómenos de origen natural y antrópico, en los centros históricos, y Parques, Zonas, Sitios Arqueológicos y museos.	PROCESO ESTRATÉGICO	DIRECCIÓN EJECUTIVA	
		Convenios suscritos por la DDC Cusco			
		Seguimiento de la ejecución de convenios de la DDC Cusco			
PE02.	Gestión Estratégica, Presupuestal y de Inversiones	Reporte de Plan Operativo Institucional Multianual aprobado -CEPLAN de la DDC Cusco	PROCESO ESTRATÉGICO	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
		Reporte de Plan Operativo Institucional consistente al PIA aprobado -CEPLAN en el ámbito de la DDC Cusco			
		Reporte de Plan Operativo Institucional modificado, aprobado -CEPLAN en el ámbito de la DDC Cusco			
		Reporte de Seguimiento POI aprobado -CEPLAN en el ámbito de la DDC Cusco			
		Fichas de implementación de AEI de evaluación del PEI semestral validado en el ámbito de la DDC Cusco			
		Programación multianual presupuestaria aprobada en el ámbito de la DDC Cusco			
		Presupuesto Institucional de Apertura aprobado en el ámbito de la DDC Cusco			
		Solicitud de Crédito presupuestario aprobado/rechazado en el ámbito de la DDC Cusco			
		Notas de modificación aprobadas en el ámbito de la DDC Cusco			
		Estados presupuestarios en el ámbito de la DDC Cusco			
		Reporte/informe de seguimiento presupuestal en el ámbito de la DDC Cusco			
		Informe de opinión técnica de documento de gestión, normativo o de orientación (Reglamento, Lineamiento, directiva, manual, protocolo, instructivo, guía) de la DDC Cusco			
		Informe técnico de la Propuesta de Manual de Operaciones (MOP) de la DDC- Cusco			
		Informe técnico de la Propuesta de Manual de Procedimientos (MAPRO) de la DDC- Cusco			
		Informe técnico de la Propuesta de Tarifario Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) brindados por el MC a nivel de la DDC Cusco			
		Expedientes técnicos/Documento Equivalente de Proyectos de Inversión y/u IOARR en el ámbito de la DDC Cusco			UNIDAD DE GESTIÓN DE INVERSIONES
		Documento de Autorización de inicio y de reinicio de obra en el ámbito de la DDC Cusco			
		Expediente técnico modificado de proyectos de inversión en el ámbito de la DDC Cusco			
		Actas de Entrega y Recepción de Obra en el ámbito de la DDC Cusco			
		Expediente de liquidación técnico financiera en el ámbito de la DDC Cusco			
Expediente de liquidación técnico financiera por oficio en el ámbito de la DDC Cusco					
Resolución de transferencia de proyecto de inversión pública y/u IOARR en el ámbito de la DDC Cusco					
Informe sobre control de ejecución de proyecto acorde a norma vigente en el ámbito de la DDC Cusco					
			UNIDAD DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES		
PE03.	Comunicación y Relaciones Públicas	Nota de prensa, comunicados y spot difundida de la DDC Cusco	PROCESO ESTRATÉGICO	UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	
		Actividades institucionales difundidas en medios de comunicación televisiva, web y redes sociales de la DDC Cusco			
		Inventario de archivo audiovisual de la DDC Cusco			
		Plan de protocolos de la DDC Cusco aprobado			
		Piezas gráficas difundidas a través de los medios de comunicación y multimedia de la DDC Cusco			
PM01.	Gestión del Patrimonio Cultural	Emisión de Certificación de no existencia de restos arqueológicos en Superficie – CIRAS en el ámbito de la DDC Cusco	PROCESO MISIONAL	SUB DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE PATRIMONIO CULTURAL Y DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL	
		Resolución Directoral de aprobación de conformidad del informe de resultados de intervenciones arqueológicas en el ámbito de la DDC Cusco			
		Actas de inspecciones oculares de intervenciones arqueológicas en el ámbito de la DDC Cusco			
		Resolución Directoral de autorización de cambio de Director, de observación y/o denegación, entre otros, de intervenciones arqueológicas en el ámbito de la DDC Cusco			
		Resolución Directoral de custodia temporal de bienes culturales muebles y/o colecciones obtenidas en el marco de intervenciones arqueológicas en el ámbito de la DDC Cusco			
		Fichas técnicas registro nacional de bienes muebles (SIPAC) en el ámbito de la DDC Cusco			
		Resolución Directoral de transferencia de bienes culturales muebles administrados por la DDC Cusco			
		Informe técnico de resultados de análisis bioarqueológicas de las diferentes modalidades de intervenciones arqueológicas de la DDC Cusco			
		Expediente técnico de declaratoria del bien inmueble prehispánico como Patrimonio Cultural de la Nación en el ámbito de la DDC Cusco			
		Saneamiento físico legal de un bien inmueble prehispánico integrante del Patrimonio Cultural de la Nación en el ámbito de la DDC Cusco			
		Conservación y mantenimiento de Bienes inmuebles Prehispánicos administrados por la DDC Cusco			
Capacitaciones de sensibilización y difusión para la protección de Bienes inmuebles Prehispánicos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación en el ámbito de la DDC Cusco					

Nº	NOMBRE DEL PROCESO	PRODUCTO(S) DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	DUEÑO DEL PROCESO
PM01.	Gestión del Patrimonio Cultural	Expediente de la propuesta de Instrumento de gestión (Planes Maestros y Planes de Manejo) aprobado / modificado de la DDC Cusco	PROCESO MISIONAL	SUB DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE PATRIMONIO CULTURAL Y DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL
		Expediente de la propuesta de instrumento de gestión en materia de riegos y desastres en los Bienes inmuebles Prehispánicos aprobado/modificado de la DDC Cusco		
		Atención a solicitudes de intervención en bienes inmuebles históricos en el ámbito de la DDC Cusco		
		Informe técnico de emergencia y protección provisional de bienes inmuebles en el ámbito de la DDC Cusco		
		Expediente Técnico de protección provisional y declaratoria de bienes inmuebles en el ámbito de la DDC Cusco		
		Propuesta de expediente de postulación a la Lista Representativa del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en el ámbito de la DDC Cusco		
		Propuesta de expediente técnico de Declaratoria de la expresión cultural inmaterial como Patrimonio Cultural de la Nación en el ámbito de la DDC Cusco		
		Propuesta de instrumentos de gestión de salvaguardia de expresiones del Patrimonio Cultural Inmaterial en el ámbito de la DDC Cusco		
		Acciones de salvaguardia de las expresiones del Patrimonio Cultural Inmaterial en el ámbito de la DDC Cusco		
		Conservación de Bienes muebles pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación en el ámbito de la DDC Cusco		
		Resolución Directoral de inicio de procedimientos administrativos sancionadores por afectación al Patrimonio Cultural de la Nación en el ámbito de la DDC Cusco		
		Informe técnico de la protección provisional del bien mueble y acta de incautación en el ámbito de la DDC Cusco		
		Acciones con fines de prevención y atención de denuncias por afectación al Patrimonio Cultural en el ámbito de la DDC Cusco		
		Informe técnico de evaluación de museos administrados por la DDC Cusco		
		Informe técnico de existencia de bienes muebles en el ámbito de la DDC Cusco		
		PM02		
Capacitaciones en materia de artes visuales, escénicos, musicales, otros en el ámbito de la DDC Cusco				
Resolución Directoral de calificación de espectáculo público cultural No deportivo de la DDC Cusco				
Resolución de declaratoria de interés cultural de la DDC Cusco				
Concurso de cinematografía en el ámbito de la DDC Cusco				
Fomento del reconocimiento a las personas naturales, personas jurídicas u organizaciones que contribuyan al desarrollo cultural, los conocimientos y diversidad cultural en el ámbito de la DDC Cusco				
Concursos en creación y desarrollo artístico en el ámbito de la DDC Cusco				
Resolución Directoral de reconocimiento como Asociación Cultural de la DDC Cusco				
Promoción de emprendimientos culturales y creativos en el ámbito de la DDC Cusco				
Digitalización de libros y uso de espacios de la biblioteca de la DDC Cusco				
Impresión, presentación y publicación de libros de la DDC Cusco				
Espacios de lectura implementados con dotación y donación de libros editados y publicados por la DDC-Cusco				
Adaptación de obras y/o películas audiovisuales en lenguas originarias en el ámbito de la DDC Cusco				
Proyección de obras y/o películas audiovisuales en el ámbito de la DDC Cusco				
Revalorización del Patrimonio Cultural Inmaterial en el ámbito de la DDC Cusco				
Festival, proyecciones, espectáculos y talleres en materia de cine en el ámbito de la DDC Cusco				
Feria, festival, exposiciones, eventos artísticos y actividades culturales para el fomento de la lectura en el ámbito de la DDC Cusco				
Festivales, muestras de artes visuales, escénicas y musicales en el ámbito de la DDC Cusco				
Exposiciones, y talleres de capacitación de arte en el ámbito de la DDC Cusco				
Presentaciones didácticas de formación de públicos en el ámbito de la DDC Cusco				
Eventos de presentación artística en Instituciones educativas en el ámbito de la DDC Cusco				
Conciertos escénicos y espectáculos artísticos del Elenco Oficial de la DDC Cusco "Orquesta Sinfónica del Cusco"				
PM03	Gestión del Enfoque Intercultural	Reporte de la difusión de la información de la situación de los pueblos indígenas u originarios en el ámbito de la DDC Cusco	PROCESO MISIONAL	SUB DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE INTERCULTURALIDAD
		Acciones para el fomento de derechos colectivos de pueblos indígenas u originarios en el ámbito de la DDC Cusco		
		Asistencias técnicas para la implementación de procesos de consulta previa en el ámbito de la DDC Cusco		
		Acciones para el fomento del uso, aprendizaje y prestación de servicios públicos en lenguas indígenas u originarias en el ámbito de la DDC Cusco		
		Asistencia técnica en materia interculturalidad, diversidad cultural y eliminación de la discriminación étnico racial en el ámbito de la DDC Cusco		
Asistencia técnica en elaboración de instrumentos normativos y de gestión con enfoque intercultural en el ámbito de la DDC Cusco				
PS01	Gestión Legal.	Informe de opinión jurídica emitida a nivel de consultas o pedidos de asesoramiento de la DDC Cusco	PROCESO DE SOPORTE	UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA
		Informe de opinión legal emitido a proyectos normativos de la DDC Cusco		
PS02	Abastecimiento y Servicios Generales	Cuadro Multianual de necesidades de la DDC Cusco aprobado de la DDC Cusco	PROCESO DE SOPORTE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
		Plan anual de contrataciones (PAC) aprobado/modificado de la DDC Cusco		
		Contrato y/u Orden de servicio iguales y/o mayores a 8 UIT de la DDC Cusco		
		Contrato y/u Orden de compra iguales y/o menores a 8 UIT de la DDC Cusco		
		Orden de compra o servicio suscritos por la DDC Cusco		
Bien inmueble inscrito en registros públicos de la DDC Cusco				



Nº	NOMBRE DEL PROCESO	PRODUCTO(S) DEL PROCESO	TIPO DE PROCESO	DUEÑO DEL PROCESO
PS02	Abastecimiento y Servicios Generales	Resolución Directoral de bienes mueble patrimoniales donados de la DDC Cusco	PROCESO DE SOPORTE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
		Informe Técnico de inventario de almacén de la DDC Cusco		
		Informe Técnico de inventario bienes muebles e inmuebles patrimoniales de la DDC Cusco		
		Inventario de bienes muebles patrimoniales administrados por la DDC Cusco Resolución Administrativa de baja de bienes patrimoniales de la DDC Cusco		
		Mantenimiento de instalaciones, equipos e infraestructura de la DDC Cusco Atención de requerimientos de servicios generales de la DDC Cusco		
PS03	Gestión Financiera y Contable	Expedientes administrativos fiscalizados de la DDC Cusco	PROCESO DE SOPORTE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
		Cumplimiento con la programación de Ejecución de gastos de la DDC Cusco		
		Estados financieros y presupuestarios de la DDC Cusco		
		Viáticos habilitados y rendidos de la DDC Cusco		
		Acta de conciliación y liquidación financiera de la DDC Cusco		
		Informe de recaudación y control de ingresos de la DDC Cusco		
		Reporte de ingresos de la DDC Cusco		
		Transferencia de fondos a Entidades del estado de acuerdo a normativa de la DDC Cusco		
		Devolución de fondos por servicios no prestados de la DDC Cusco		
		Rendición de gasto por caja chica de la DDC Cusco Conformidad de expediente de O/S, O/C, otros de la DDC Cusco		
PS04	Gestión de Recursos Humanos	Informe técnico de Perfil de Puestos (MPP) aprobado de la DDC Cusco	PROCESO DE SOPORTE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
		Procesos de Selección de personal de la DDC Cusco contrato de vinculación suscrito		
		Legajos de personal de la DDC Cusco actualizado		
		Reporte de Control de Asistencia del personal de la de la DDC Cusco		
		Programación y reporte de vacaciones del personal de la DDC Cusco		
		Planillas de pago del personal de la DDC Cusco		
		Resolución de licencia por salud, por maternidad, sepelio y otros de la DDC Cusco		
		Planilla de pago de pensiones aprobada de la DDC Cusco		
		Plan de desarrollo de personas (PDP) aprobado de la DDC Cusco		
		Informe de ejecución del Plan de Desarrollo de Personas de la DDC Cusco		
		Plan de seguridad y salud en el trabajo aprobado de la DDC Cusco Informe de resultado de acciones de SST de la DDC Cusco		
		Reporte estadístico de incidentes y accidentes laborales de la DDC Cusco Plan de Bienestar Social aprobado de la DDC Cusco Informe de Ejecución del Plan de Bienestar Social de la DDC Cusco		
Informe de no a lugar / Resolución Directoral de Proceso Administrativo Disciplinario de la DDC Cusco				
PS05	Gestión de Tecnologías de la Información y Estadística	Registro de Incidentes de tecnologías de la información y comunicación atendidas de la DDC Cusco	PROCESO DE SOPORTE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
		Informe de evaluación de la implementación de cambios de Tecnologías de la información y comunicación de la DDC Cusco		
		Solicitudes de servicios de Tecnologías de la información, estadística y comunicación atendidas de la DDC Cusco		
		Implementación de software (plataformas, aplicativos, sistemas) de la DDC Cusco		
		Documento de configuración de infraestructura y activos de tecnologías de la información y comunicación de la DDC Cusco		
		Informe de evaluación de riesgos de la seguridad de información de la DDC Cusco Reportes de monitoreo y auditorías de seguridad de información de la DDC Cusco		
PS06	Gestión de Atención a la Ciudadanía y Administración de Archivos	Derivación y atención de los documentos emitidos a la DDC Cusco	PROCESO DE SOPORTE	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
		Atención de las solicitudes de acceso a la Información Pública en el ámbito de la DDC Cusco		
		Plan Anual Archivístico aprobado de la DDC Cusco		
		Inventario de la documentación a custodiar de la DDC Cusco Documentos custodiados de la DDC Cusco		
		Inventario de transferencia documental firmado de la DDC Cusco Documentos transferidos de la DDC Cusco		
		Acta y/o Informe de autorización para la eliminación de documentos archivísticos de la DDC Cusco		
		Atención de servicios archivísticos a usuarios interno y externo de la DDC Cusco		