

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) DEL CRESPIAL

TITULO I: DE LA NATURALEZA JURIDICA, VISION, MISIÓN

ARTÍCULO 1º.- Naturaleza Jurídica y Base Legal

ARTÍCULO 2º.- Visión

ARTÍCULO 3º.- Misión

TITULO II: DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES

ARTÍCULO 4º.- Objetivos

ARTÍCULO 5º.- Contenido

ARTÍCULO 6º.- Alcance

ARTÍCULO 7º.- Competencia

TITULO III: FUNCIONES DEL CRESPIAL

ARTÍCULO 8º.- Funciones

TITULO IV: DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 9º.- Estructura Orgánica

TITULO V: DE LOS ORGANOS DEL CRESPIAL

Capítulo I: DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTÍCULO 10º.- Definición y conformación

ARTÍCULO 11º.- Funciones

Capítulo II: DEL COMITÉ EJECUTIVO

ARTÍCULO 12º.- Definición y conformación

ARTÍCULO 13º.- Funciones

Capítulo III: DE LA SECRETARIA

ARTÍCULO 14º.- Definición

ARTÍCULO 15º.- Alta Dirección

ARTÍCULO 16º.- Dirección General

ARTÍCULO 17º.- Funciones de la Dirección General

ARTÍCULO 18º.- Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO 19º.- Asesoría Jurídica (Área de Asuntos Jurídicos y Legislativos)

ARTÍCULO 20º.- Administración y Finanzas

ARTÍCULO 21º.- Contabilidad, Tesorería y Logística.

ARTÍCULO 22º.- AREA I: Planificación y Gestión de Proyectos.

ARTÍCULO 23º.- AREA II: Comunicaciones.

ARTÍCULO 24º.- AREA III: Redes, Capacitación y Gestión de la Información.

TITULO VI: DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 25º.- Relaciones Interinstitucionales

ARTÍCULO 26º.- De la coordinación

TITULO VII: DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL

ARTÍCULO 27º.- De los Recursos Económicos

ARTÍCULO 28º.- Del Régimen Laboral

TITULO VIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Organigrama Estructural del CRESPIAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CRESPIAL

TITULO I DE LA NATURALEZA JURIDICA, VISION, MISIÓN

ARTÍCULO 1º.- Naturaleza Jurídica y Base Legal

El CRESPIAL es un sujeto de Derecho Internacional autónomo y diferenciado creado según Acuerdo suscrito por el Gobierno Peruano y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura - UNESCO.

Como Organismo Internacional es el ente rector de las políticas y actividades de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial de la región latinoamericana, ubicado en la ciudad de Cusco – Perú.

Constituye su base legal:

- Convención para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) de la UNESCO del 2003.
- Constitución Política del Perú de 1993.
- Acuerdo suscrito entre la UNESCO y el Gobierno Peruano para la creación y funcionamiento del CRESPIAL (París, Francia 22.02.2006).
- Resolución Legislativa N° 28955 (15.01.2007). El Congreso de la República del Perú aprueba el Acuerdo de creación del CRESPIAL.
- Decreto Supremo N° 032-2007-RE (22.05.2007). El Poder Ejecutivo del Perú ratifica el Acuerdo de creación del CRESPIAL.
- Constancia de Acreditación del CRESPIAL como Organismo Internacional expedido por la Dirección de Privilegios e inmunidades del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. (22.10.2008).
- Plan Estratégico CRESPIAL 2010-2015 aprobado en la IV Reunión del Consejo de Administración del CRESPIAL.
- Decreto Supremo N° 001-98-TR (22.01.1998).

ARTÍCULO 2º.- Visión

El CRESPIAL contribuye al perfeccionamiento de la articulación y el dialogo entre los países miembros, así como de los mecanismos e instrumentos de salvaguardia del PCI, fortaleciendo el desarrollo cultural sostenible de los países de la región y favoreciendo el reconocimiento de derechos culturales.

ARTÍCULO 3º.- Misión

El CRESPIAL es una institución autónoma de carácter internacional al servicio de los Estados Miembros de la UNESCO, encargada de apoyar las actividades de salvaguardia del PCI de los países de América Latina que deseen cooperar con él.

TITULO II DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES

ARTÍCULO 4º.- Objetivos

El CRESPIAL persigue los siguientes objetivos:

- a) Articular, intercambiar y difundir las actividades de salvaguardia del Patrimonio Cultural inmaterial de los Estados Miembros;
- b) Promover la aplicación y el seguimiento de la Convención de la UNESCO para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial y de otros instrumentos jurídicos vigentes en ese ámbito;

- c) Promover y reforzar la cooperación entre los países de la región y respaldar las capacidades nacionales en ese ámbito;
- d) Sensibilizar a los Estados Miembros para que las comunidades estén asociadas a las actividades de salvaguardia de su patrimonio cultural inmaterial.

ARTÍCULO 5º.- Contenido

El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) es el documento técnico-normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica del CRESPIAL, orientada a contribuir al logro de su misión, visión, objetivos y metas establecidas. Describe las funciones generales del CRESPIAL y las funciones de los Órganos y Unidades Orgánicas estableciendo sus relaciones y responsabilidades.

ARTÍCULO 6º.- Alcance

El presente ROF establece la finalidad, competencias, estructura orgánica y funciones de las Áreas, Oficinas y Unidades Orgánicas del CRESPIAL.

ARTÍCULO 7º.- Competencia

El CRESPIAL es el responsable de definir y apoyar las actividades de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial de los países de América Latina que deseen cooperar con sus objetivos.

TITULO III FUNCIONES DEL CRESPIAL

ARTÍCULO 8º.- Funciones

Las funciones del CRESPIAL son las siguientes:

- a) Crear espacios de debate e intercambio;
- b) Acopiar, organizar y difundir información referente al patrimonio cultural inmaterial;
- c) Establecer redes de intercambio de información, de especialistas y de agentes culturales;
- d) Favorecer la cooperación entre instituciones;
- e) Mantener el enlace con el Comité Intergubernamental;
- f) Promover actividades regionales de formación y fortalecimiento de las capacidades a petición de los Estados participantes;
- g) Promover actividades regionales de sensibilización relativas a la valorización del patrimonio cultural inmaterial por conducto de los medios de comunicación.

TITULO IV DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTÍCULO 9º.- Estructura Orgánica

El CRESPIAL, para cumplir con su finalidad, objetivos y funciones, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

1. Consejo de Administración
2. Comité Ejecutivo
3. Secretaría
 - Alta Dirección
 - Dirección General
 - Dirección Ejecutiva
4. Órganos Internos
 - Asesoría Jurídica
 - Administración y Finanzas
 - Unidad de Contabilidad

- Unidad de Personal
- Unidad de Logística
- Area de Planificación y Gestión de Proyectos
- Area de Comunicaciones
- Area de Redes, Capacitación y Gestión de la Información

TITULO V DE LOS ORGANOS DEL CRESPIAL

Capítulo I: DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTUCULO 10º.- Definición y conformación

El Consejo de Administración es el órgano máximo de decisión del CRESPIAL, se encarga de la orientación de las actividades del Centro. Se reúne al menos una vez por año, en sesión ordinaria. Está integrado por:

- a) Un representante del Gobierno del Estado Miembro;
- b) Un representante de la sociedad civil del Estado Miembro;
- c) Un representante de la Dirección General de la UNESCO.

ARTÍCULO 11º.- Funciones

El Consejo de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Aprobar los programas a medio y largo plazo del centro;
- b) Aprobar el Plan de Trabajo y el Presupuesto Anual del Centro, competencia de la dotación de personal;
- c) Examinar los informes anuales presentado por el Director General del Centro;
- d) Establecer las normas y reglamentos pertinentes y determinar los procedimientos para la buena marcha de la Gestión Financiera, administrativa y de personal del Centro;
- e) Decidir sobre la participación de Organización Intergubernamentales regionales y organismos internacionales en la labor del centro;
- f) Aprobar los Informes Financieros presentados por el Director.

Capítulo II: DEL COMITÉ EJECUTIVO

ARTÍCULO 12º.- Definición y conformación

El Comité Ejecutivo es el órgano supervisor del CRESPIAL, encargado de velar por el funcionamiento eficaz del Centro. Se reúne al menos dos veces al año. Está integrado por 5 miembros elegidos por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 13º.- Funciones

El Comité Ejecutivo tiene las siguientes funciones:

- a) Supervisar los programas del Centro;
- b) Velar por el seguimiento de las actividades del Centro aprobadas por el Consejo de Administración;
- c) Examinar el Programa y presupuesto y someter sus recomendaciones al Consejo de Administración;
- d) Proponer al Consejo de Administración candidaturas para el puesto del Director General del Centro.

Capítulo III: DE LA SECRETARIA

ARTÍCULO 14º.- Definición

La Secretaría del Centro estará compuesta por la Alta Dirección y por el personal necesario para el buen funcionamiento del Centro.

ARTÍCULO 15º.- Alta Dirección

La Alta Dirección constituye el máximo nivel de gestión del Centro, es el órgano a través del cual se gestiona, organiza y coordina las actividades que corresponden al Centro y está compuesta por:

- a) La Dirección General
- b) La Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO 16º.- Dirección General

La Dirección General es la más alta autoridad del Centro y ejerce su representación legal. La elección y autoridad de la Dirección General emana del Consejo de Administración, siendo la encargada de conducir la gestión político-institucional del Centro ante los países miembros, la UNESCO y demás organismos internacionales. Es elegida por el Consejo de Administración a propuesta del Comité Ejecutivo por un período de cuatro (04) años.

El cargo de Director General exige dedicación exclusiva y es incompatible con el desempeño de cualquier otra función pública o privada, salvo el ejercicio de la docencia.

ARTÍCULO 17º.- Funciones de la Dirección General

Son funciones de la Dirección General:

- a) Dirigir la labor del Centro de conformidad con los programas y las directrices que determinen el Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo.
- b) Proponer planes, programas, proyectos y presupuesto que se han de someter a la aprobación del Consejo de Administración.
- c) Preparar el orden del día provisional de las reuniones del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo y presentarles toda propuesta que estime conveniente para la administración del Centro.
- d) Preparar y presentar al Consejo de Administración informes sobre las actividades del Centro.
- e) Ejercer la representación del Centro ante los tribunales y en toda acción civil.
- f) Nombrar a los miembros del personal de conformidad con el Estatuto y Reglamento de Personal aprobados por el Consejo de Administración.
- g) Mantener el enlace con el Comité Intergubernamental de la Convención.
- h) Cumplir y hacer cumplir el reglamento del CRESPIAL.
- i) Coordinar acciones de carácter regional para consensuar agendas y establecer alianzas estratégicas en las áreas de competencia del Centro.
- j) Proponer a los Estados políticas y estrategias regionales sobre la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial en América Latina.
- k) Dirigir las relaciones internacionales del Centro y negociar fondos ante la cooperación internacional.
- l) Supervisar y avalar las gestiones legales y administrativas del Centro a su cargo.
- m) Dirigir y supervisar los planes, programas y proyectos que determine el Consejo de Administración y el Comité Ejecutivo.

- n) Velar por el cumplimiento de los objetivos y funciones del Centro en los términos establecidos en el artículo 6º del Acuerdo que da origen al Centro.
- o) Asumir las funciones de relaciones públicas del Centro en coordinación con la Dirección Ejecutiva y el equipo del Centro.
- p) El Director General participará, con voz y sin voto, en todas las reuniones del Consejo de Administración y del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO 18º.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva se encarga de la gestión técnico-administrativa del Centro. Es nombrada por la Dirección General y ratificada por el Consejo de Administración. Reemplaza a la Dirección General en su ausencia o por encargo.

La Dirección Ejecutiva del CRESPIAL, tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de las actividades del Centro en el marco del Plan Estratégico y Planes de Trabajo anuales aprobados, considerando la búsqueda de articulación y sinergias internas;
- b) Proponer a la Dirección General planes operativos anuales consultados con todas las áreas del Centro y acordes al Plan Estratégico vigente;
- c) Elaborar y aplicar instrumentos de monitoreo interno que permitan el seguimiento de actividades del Centro;
- d) Proponer alianzas estratégicas locales, nacionales e internacionales con entidades académicas, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, colectivos sociales, que estén acordes con los planteamientos del Plan Estratégico;
- e) Identificar temas de política convergentes a todos los países, procurando el establecimiento de documentos declarativos e instrumentos de política regional acordes con las convenciones 2003 y 2005 de UNESCO y su correspondiente seguimiento;
- f) Proponer instrumentos de seguimiento e indicadores de avance a las acciones de política del Centro y su alcance en los Estados Miembros;
- g) Representar al Centro por delegación a la Dirección General;
- h) Proponer miembros del personal para su nombramiento;
- i) Elaborar los presupuestos acordes a la normatividad vigente y en función al plan operativo aprobado.

ARTÍCULO 19º.- Asesoría Jurídica

El área de Asuntos Jurídicos y Legislativos es la encargada de brindar asesoría jurídico-legal al Centro y gestionar el conocimiento de la legislación regional e internacional sobre patrimonio cultural inmaterial. Mantiene estrecha relación con la Alta Dirección y depende de la Dirección Ejecutiva.

La Oficina de Asesoría Jurídica del CRESPIAL, tiene las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Alta Dirección en las acciones de índole legal;
- b) Elaborar instrumentos legales que faciliten al Centro el cumplimiento del Acuerdo suscrito por la UNESCO y el Gobierno Peruano;
- c) Realizar seguimiento de las acciones que realiza el Centro en cumplimiento del Acuerdo entre el Estado Peruano y la UNESCO y la armonización del mismo a las normas nacionales de los Estados Miembros;
- d) Hacer el seguimiento y facilitar las nuevas adhesiones de países al Centro;
- e) Proponer documentos y normatividad que permitan la activa participación de la sociedad civil en las acciones de salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial;
- f) Velar por la autonomía jurídica del Centro;
- g) Actualizar, sistematizar y difundir la información sobre las normas legales relativas al Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) y la legislación relacionada con el Centro;

- h) Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal que le sean solicitados por la Alta Dirección o las áreas del Centro;
- i) Elaborar convenios, acuerdos y documentos de índole legal necesarios para el correcto funcionamiento del Centro.
- j) Organizar y mantener actualizado el escalafón del personal activo y cesante;
- k) Ejecutar y evaluar la política del personal del CRESPIAL, de acuerdo con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 20º.- Administración y Finanzas

La Oficina de Administración y Finanzas del CRESPIAL, es el Órgano de Apoyo responsable de asegurar la racionalidad, unidad y eficiencia de los procesos administrativos de Contabilidad, Tesorería, Personal y Logística. Mantiene estrecha relación con la Alta Dirección y depende de la Dirección Ejecutiva.

La Oficina de Administración y Finanzas tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer la política y lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo con las normas establecidas;
- b) Formular el presupuesto anual y remitirlo al nivel competente para su evaluación;
- c) Administrar los recursos financieros de ejecución del gasto asignados al CRESPIAL, realizando las actividades de captación, custodia, registro contable de las operaciones financieras y de rendición de cuentas;
- d) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del CRESPIAL, así como mantener actualizada la contabilidad de las transacciones y proponer oportunamente los ajustes y modificaciones necesarios;
- e) Implementar las recomendaciones contenidas en los informes de los Auditores Externos.
- f) Velar por el aseguramiento de los recursos de manera eficiente y eficaz para el cabal cumplimiento de actividades.
- g) Emitir los informes respecto a la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos;
- h) Elaborar los informes técnico – financieros de las actividades del Centro;
- i) Administrar y evaluar los procesos técnicos y acciones de personal sobre ingreso, reingreso, desplazamientos, deberes, derechos, régimen disciplinario, recursos administrativos y cese.
- j) Formular programas de incentivos y estímulos para el bienestar del trabajador y el adecuado clima laboral;
- k) Propiciar, impulsar y coordinar las acciones de capacitación del personal;
- l) Implementar, supervisar y evaluar la ejecución del sistema de remuneraciones, pensiones y beneficios, así como dirigir y controlar la formulación de la planilla de remuneraciones, pensiones y beneficios del personal activo.
- m) Conducir la administración, seguimiento y evaluación del cuadro para asignación de personal (CAP);
- n) Estudiar las posibilidades del CRESPIAL de brindar servicios a terceros y ponerlas en marcha, de ser el caso;
- o) Elaborar los informes sobre el seguimiento de las actividades del CRESPIAL.

ARTÍCULO 21º.- Contabilidad, Tesorería y Logística.

Las Unidades de Contabilidad, Tesorería y Logística dependen de la Oficina de Administración y Finanzas. Tienen las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el gasto de los recursos financieros asignados al CRESPIAL de acuerdo con las normas legales vigentes, sobre el particular;
- b) Registrar en los Libros Principales y Auxiliares respectivos los ingresos y gastos en concordancia con las normas emitidas por los órganos competentes;
- c) Conciliar las transferencias financieras recibidas;
- d) Efectuar las conciliaciones bancarias de las diferentes Cuentas Corrientes;

- e) Elaborar los estados financieros anuales;
- f) Presentar a los Auditores Externos los estados financieros y demás información solicitada por éstos al momento de revisar la auditoría anual.
- g) Consolidar necesidades de Bienes y Servicios y proyectar los Planes Anuales de Contrataciones y Adquisiciones.
- h) Determinar los valores referenciales para los procesos de Adquisición de Bienes y Servicios, distintos a las contrataciones por servicios no personales y consultaría.
- i) Efectuar los trámites de formalización de contratos en base al otorgamiento de la buena pro.
- j) Administrar los contratos de bienes y servicios.
- k) Supervisar la recepción de los bienes y su custodia temporal en el almacén y su despacho a las áreas respectivas.

ARTÍCULO 22º.- AREA I: Planificación y Gestión de Proyectos.

El Area de Planificación y Gestión de Proyectos es la encargada de planificar y organizar las actividades relacionadas con la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos que involucren a los Estados Miembros y, eventualmente, a otros Estados u organismos. Depende de la Dirección Ejecutiva.

El área de Proyectos Multinacionales para la Salvaguardia del PCI, tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer y ejecutar un sistema de gestión de proyectos multinacionales acorde con la Convención 2003 UNESCO;
- b) Ejecutar los programas, proyectos y actividades aprobados en el Plan Estratégico y Plan de Trabajo;
- c) Facilitar actividades conjuntas de identificación y registro en complejos culturales identificados y aprobados por los Estados Miembros;
- d) Apoyar la formulación de proyectos que permitan el diseño de nuevas metodologías de acuerdo con la Convención 2003 UNESCO;
- e) Poner a disposición de todos los países los resultados de los programas, proyectos y actividades trabajados por el área, en coordinación con la Dirección Ejecutiva;
- f) Procurar el intercambio de experiencias exitosas entre Estados Miembros del Centro;
- g) Impulsar alianzas estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la Convención 2003 UNESCO;
- h) Elaborar informes a solicitud de la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 23º.- AREA II: Comunicaciones.

El Area de Comunicaciones es el órgano encargado de sensibilizar a diversos actores sociales de Latinoamérica, en la valoración de la diversidad cultural y del PCI en la región. Para ello deberá identificar y difundir el PCI latinoamericano a través de la generación de diversos instrumentos comunicativos e involucrar a la sociedad civil en la salvaguardia del PCI de Latinoamérica.

El Area de Comunicaciones, tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por una efectiva promoción y sensibilización del Patrimonio Cultural Inmaterial de la región, con especial atención a las comunidades portadoras;
- b) Conducir la política editorial y de comunicaciones;
- c) Velar por la imagen institucional del Centro;
- d) Difundir noticias en torno al Patrimonio Cultural Inmaterial considerando la promoción de la diversidad cultural latinoamericana como premisa fundamental de sus acciones y coordinar la difusión de noticias con medios de comunicación;

- e) Diseñar acciones colectivas de promoción y sensibilización del Patrimonio Cultural Inmaterial, en coordinación con otras entidades de la Región;
- f) Proponer una política de comunicaciones y protocolos de difusión informativa para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial en el Centro;
- g) Potenciar el Portal Virtual como elemento central de promoción y difusión del Centro;
- h) Poner en línea documentos, informes y otros materiales producidos por todas las áreas del Centro;
- i) Elaborar informes a solicitud de la Dirección Ejecutiva.

ARTÍCULO 24º.- AREA III: Redes, Capacitación y Gestión de la Información.

El Area de Redes, Capacitación y Gestión de la Información es el órgano encargado de articular un sistema de gestión de proyectos regionales que busque la integración de los Estados Miembros a través de inventario de metodologías, experiencias exitosas, producción conjunta y de fortalecer las capacidades técnicas de los profesionales ligados a acciones de PCI. Depende de la Dirección Ejecutiva.

El área de Redes, Capacitación y gestión de la Información, tiene las siguientes funciones:

- a) Identificar las competencias necesarias para que gestores culturales, funcionarios de los Núcleos Focales y especialistas en PCI de la región que puedan desarrollar una efectiva salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial;
- b) Proponer y ejecutar acciones de capacitación y sensibilización en el marco del Plan Estratégico del Centro, procurando conjugar, en lo posible, recursos tecnológicos para facilitar participaciones virtuales y presenciales;
- c) Proponer un sistema de certificación y acreditación compatible con instituciones académicas de la región;
- d) Seleccionar docentes en coordinación con los Núcleos Focales para el dictado de cursos en función de sus trayectorias, experiencia y competencias pertinentes;
- e) Conducir la política de becas y pasantías del Centro, estableciendo objetivos y que esta información se comunique a los Estados Miembros;
- f) Diseñar eventos complementarios para la capacitación y sensibilización de profesionales en el marco de la Convención 2003 UNESCO;
- g) Centralizar directorios de gestores, investigadores y entidades para la salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial facilitando canales de comunicación entre los mismos a través de foros en línea, grupos de interés, entre otros;
- h) Desarrollar una colección de textos electrónicos y poner en marcha una Biblioteca Virtual a disposición de las comunidades e instituciones comprometidas en la salvaguardia del PCI de la región;
- i) Responsabilizarse de poner en marcha un Centro de Documentación en la ciudad de Cusco al servicio de la comunidad;
- j) Participar y gestionar redes y alianzas con especialistas e instituciones relacionadas a la salvaguardia del PCI;
- k) Proponer y ejecutar políticas que incluyan el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones;
- l) Elaborar informes a solicitud de la Dirección Ejecutiva.

**TITULO VI
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**

ARTÍCULO 25º.- Relaciones Interinstitucionales

El CRESPIAL se relaciona con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, cuyos objetivos y finalidades estén asociados a la salvaguardia del PCI en la región y del Centro, en particular.

ARTICULO 26º.- De la coordinación

El CRESPIAL mantiene relaciones de coordinación con otros organismos internacionales, particularmente con aquellos relacionados a la cultura, así como con organismos de los sectores públicos y privados de los Estados Miembros con los que se tengan convenios o acuerdos.

Particularmente, el CRESPIAL se relaciona con:

- a) UNESCO, Sede Principal y Oficinas de Lima y La Habana;
- b) Estados Miembros del CRESPIAL;
- c) Ministerio de Cultural de Perú;
- d) Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú;
- e) Dirección Regional de Cultura – Cusco, Perú;
- f) Otras Entidades que tienen relación con CRESPIAL.

TITULO VII DEL REGIMEN ECONOMICO Y LABORAL

ARTÍCULO 27º.- De los Recursos Económicos

Son recursos económicos del CRESPIAL, lo siguiente:

- a) El aporte del Gobierno Peruano ascendente US\$ 500,000.00 por conducto de la Dirección Regional de Cultura del Cusco, en virtud del Acuerdo suscrito por la UNESCO y el Gobierno Peruano;
- b) Las donaciones o aportes voluntarios de los Estados Miembros;
- c) Los fondos provenientes del aporte de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales;
- d) El financiamiento provisto por la cooperación técnica de entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales;
- e) Las donaciones, aportaciones voluntarias, legados y subvenciones en general;
- f) Los demás recursos que por cualquier otro concepto obtenga el CRESPIAL.

ARTÍCULO 28º.- Del Régimen Laboral

Los trabajadores del CRESPIAL se encuentran comprendidos en el Régimen Laboral de la Actividad privada previsto en el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral del 08.11.1991.

Los cargos de confianza, así como los trabajadores que presentan servicios bajo la modalidad de Servicios no Personales, no tienen derecho a beneficios sociales ni compensación por tiempo de servicios.

TITULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Una vez aprobado el presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF, se constituye en una norma de cumplimiento obligatorio; en consecuencia los actos administrativos que se desarrollen en el CRESPIAL, deben sujetarse al presente Reglamento.

SEGUNDA.- El Organigrama Estructural del CRESPIAL que figura adjunto al presente, forma parte del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL CRESPIAL

