



# Resolución Ministerial N°477-2012-MC

Lima, 27 de Octubre del 2012

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 029-2006-ED se crea el Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque, en el Ministerio de Educación;

Que, por Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público, constituyendo un pliego presupuestal del Estado;

Que, a través del Decreto Supremo N° 001-2010-MC, modificado por Decreto Supremo N° 002-2010-MC, se aprobó, entre otros, la fusión por absorción del Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque en el Ministerio de Cultura;

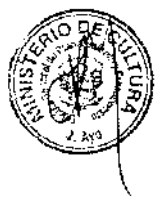
Que, de acuerdo al Artículo 36° de los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública", aprobados mediante Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, "los programas y proyectos contarán con un manual de operaciones";

Que, el Artículo 36° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2011-MC, establece que la Oficina de Organización y Modernización de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene, entre sus funciones, "orientar, coordinar y normar la formulación de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional";

Que, con el Informe N° 493-2012-OGPP-SG/MC, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto elevó a Secretaría General, el proyecto de Manual de Operaciones del Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque, elaborado por la Oficina de Organización y Modernización, para su consideración;

Que, se estima por conveniente la aprobación del referido Manual de Operaciones a fin de que se encuentren definidas las funciones y estructura orgánica del Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque, permitiendo la ejecución rápida y eficiente de los procesos y actividades del mismo;

Estando a lo visado por el Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales; el Secretario General; el Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y, el Director General de la Oficina General de Asesoría Jurídica;





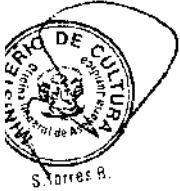
De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM; el Decreto Supremo N° 001-2010-MC, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2010-MC; el Decreto Supremo N° 004-2008-PCM; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2011-MC;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1°.-** Aprobar el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque, que en documento anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

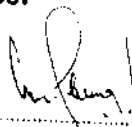
**Artículo 2°.-** Publicar la presente Resolución y su anexo en el portal institucional del Ministerio de Cultura ([www.mcultura.gob.pe](http://www.mcultura.gob.pe)) y en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) en la misma fecha de publicación de la referida Resolución en el Diario Oficial El Peruano.



**Artículo 3°.-** Dejar sin efecto toda disposición que contravenga lo dispuesto por la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



  
LUIS ALBERTO PEIRANO FALCONI  
Ministro de Cultura



PERÚ

Ministerio de Cultura

Viceministerio de  
Patrimonio Cultural e  
Industrias culturales

Proyecto Especial  
Naylamp - Lambayeque

# Manual de Operaciones

## Proyecto Especial Naylamp - Lambayeque Unidad Ejecutora 05



## DISEÑO BÁSICO DEL MANUAL DE OPERACIONES

### **I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL**

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Descripción del Proyecto Especial
- 1.3 Objetivo y Finalidad
- 1.4 Base Legal
- 1.5 Funciones Generales

### **II. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL**

- 2.1 Estructura Orgánica
- 2.2 Funciones y Responsabilidades

### **III. PROCESOS PRINCIPALES DEL PROYECTO ESPECIAL**

#### **3.1 Programación y aprobación de actividades**

- Descripción de actividades
- Cronograma
- Responsables
- Aprobación

#### **3.2 Ejecución de Recursos**

- Plan Operativo Institucional
- Proceso Presupuestario

#### **3.3 Procesos para la formulación, evaluación y ejecución de un Proyecto de Inversión Pública**

- Fase de Preinversión
- Fase de Inversión
- Fase de Post Inversión

#### **3.4 Procesos de Coordinación**

#### **3.5 Procesos de desembolsos y periodicidad**

- Fuentes de financiamiento
- Periodicidad

### **IV. PROCESOS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- 4.1 Supervisión técnica, objetivos y metas
- 4.2 Informes financieros y contables
- 4.3 Auditoría, inspección y supervisión

### **V. GRUPO DE TRABAJO**

- 5.1 Conformación
- 5.2 Acreditación
- 5.3 Funciones

### **VI. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROYECTO ESPECIAL**





## MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL "NAYLAMP - LAMBAYEQUE"

### I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL

#### 1.1 Antecedentes

Mediante la Sexta Disposición Final de la Ley N° 28939 "Ley que aprueba Crédito Suplementario y Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, se dispone la creación de fondos y dicta otras medidas", se creó en el Pliego Ministerio de Educación, la Unidad Ejecutora "Naylamp - Lambayeque", que comprende los Museos Tumbas Reales de Sipán, Museo Nacional de Sicán, Museo Arqueológico Nacional de Bruning, Museo de Sitio de Túcume y los monumentos arqueológicos del departamento de Lambayeque.

Mediante el artículo 1° del Decreto Supremo N° 029-2006-ED, se dispone la creación en el Ministerio de Educación, el Proyecto Especial "Naylamp - Lambayeque", con el fin de garantizar, activar, potenciar, la protección, defensa y conservación e investigación del patrimonio arqueológico de Lambayeque y desarrollar un polo turístico sostenible.

Por Decreto Supremo N° 001-2010-MC modificado por Decreto Supremo N° 002-2010-MC, entre otros, se aprobó la fusión por absorción del "Proyecto Especial Naylamp - Lambayeque" en el Ministerio de Cultura.

Con la Resolución Ministerial N° 039-2011-MC, se precisaron las unidades ejecutoras del Pliego 003 - Ministerio de Cultura, entre ellas, la Unidad Ejecutora 005: Naylamp - Lambayeque.

#### 1.2 Descripción del Proyecto Especial

El Proyecto Especial Naylamp - Lambayeque (en adelante Proyecto Especial), pertenece al Ministerio de Cultura y depende del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y se constituye como un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a garantizar, activar y potenciar la protección, defensa, conservación, investigación, difusión y puesta en valor del Patrimonio Arqueológico del departamento de Lambayeque, siguiendo una metodología definida.

El Proyecto Especial comprende los Museos Tumbas Reales de Sipán, Museo Nacional de Sicán, Museo Arqueológico Nacional Bruning, Museo de Sitio de Túcume, Museo Huaca Rajada Sipán, y de los Monumentos Arqueológicos ubicados en el departamento de Lambayeque.

Cuenta con la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque" del Pliego 003: Ministerio de Cultura, para financiar sus actividades y proyectos de inversión pública, así como los ingresos recaudados por los Museos a cargo, las donaciones que reciban los Monumentos Arqueológicos del departamento de Lambayeque, y otros ingresos que se canalicen de acuerdo a Ley.

#### 1.3 Objetivo y Finalidad

El Proyecto Especial tiene como finalidad garantizar, activar y potenciar la protección, defensa, conservación, investigación, difusión y puesta en valor del patrimonio arqueológico del departamento de Lambayeque, para desarrollar un polo de turismo sostenible, siendo sus objetivos:





- Impulsar el proceso de investigación, conservación y puesta en valor del patrimonio arqueológico a fin de optimizar e integrar los procesos técnicos-culturales.
- Lograr una gestión de alta calidad que asegure el cumplimiento de los fines institucionales.
- Conservar, restaurar y difundir el patrimonio cultural mueble que tienen a cargo los museos.
- Asegurar la difusión y vigilancia del patrimonio arqueológico de Lambayeque.

#### 1.4 Base Legal

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 28939, "Ley que aprueba Crédito Suplementario y Transferencias de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006, que dispone la creación de fondos y dicta otras medidas", creando la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque".
- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los "Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública".
- Decreto Supremo N° 029-2006-ED, se crea en el Ministerio de Educación el "Proyecto Especial Naylamp – Lambayeque".
- Decreto Supremo N° 001-2011-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 039-2011/MC, que precisa las unidades ejecutoras del Pliego 003 – Ministerio de Cultura, entre ellas, la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque".



#### 1.5 Funciones Generales

- Ejecutar acciones de inventario, delimitación, registro, conservación, restauración y puesta en valor de los Monumentos Arqueológicos.
- Coordinar con instituciones del sector público a fin de garantizar la conservación, restauración y puesta en valor de los Monumentos Arqueológicos.
- Ejecutar el saneamiento físico legal de los Monumentos Arqueológicos.
- Registrar y promocionar el Patrimonio Cultural Inmaterial existente en el ámbito jurisdiccional.
- Promover, coordinar y difundir la importancia y significado del Patrimonio Cultural del Departamento de Lambayeque como fundamento y expresión de su identidad.
- Aplicar e implementar políticas, estrategias, lineamientos y directivas para la gestión de los museos a cargo del Proyecto Especial, en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Museos y de las que dicte la Dirección de Museos y Bienes Muebles del Ministerio de Cultura.
- Inventariar, registrar, investigar, conservar, restaurar y difundir, a través de publicaciones, el patrimonio cultural mueble que tienen a cargo los museos.
- Ampliar, mejorar, mantener y actualizar la museografía de los museos del departamento de Lambayeque.
- Construir museos de sitio con adecuadas condiciones museográficas y de



seguridad para su puesta en valor y al servicio del turismo.

- j) Desarrollar la infraestructura para la investigación científica y turística en los monumentos arqueológicos.

## II. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL

### 2.1. Estructura Orgánica

#### 2.1.1 Órgano de Dirección

- Dirección del Proyecto Especial

#### 2.1.2 Órganos de Asesoramiento

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Oficina de Asesoría Jurídica

#### 2.1.3 Órgano de Apoyo

- Oficina de Administración

#### 2.1.4 Órganos de Línea

- Unidad de Infraestructura y Proyectos
- Unidad de Gestión Educativo-Cultural
- Unidad de Museos
  - Museo Tumbas Reales de Sipán
  - Museo Arqueológico Nacional de Bruning
  - Museo Nacional de Sicán
  - Museo de Sitio de Huaca Rajada - Sipán
  - Museo de Sitio de Chotuna
  - Museo de Sitio de Túcume



### 2.2. Funciones y Responsabilidades

#### 2.2.1. Órgano de Dirección

##### 2.2.1.1. Dirección del Proyecto Especial

Es la autoridad administrativa y presupuestaria, ejerce la representación legal del Proyecto Especial, y está representada a su vez por un Director, quien es designado por el Ministro de Cultura mediante resolución ministerial. Depende jerárquica y funcionalmente del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, y coordina con la Dirección General de Patrimonio Cultural. El Director es también responsable de la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque".

Sus funciones son las siguientes:

- Ejercer representación del Proyecto Especial.
- Formular la política general del Proyecto Especial y velar por su cumplimiento, en concordancia con sus objetivos y la política institucional del Ministerio de Cultura.
- Proponer al Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales las estrategias de desarrollo de corto, mediano y largo plazo.



- d) Remitir al Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales el programa de actividades relacionadas a la investigación, conservación, restauración y puesta en valor de los Monumentos Arqueológicos ubicados en el departamento de Lambayeque, para su aprobación.
- e) Aprobar los Expedientes de Contratación y las Bases Administrativas de los procesos de selección a su cargo.
- f) Designar a los miembros de los Comités Especiales Permanentes y Comités Especiales Ad Hoc para la conducción de los procesos de selección a su cargo y modificar su composición.
- g) Autorizar la ejecución de prestaciones adicionales y reducciones de las mismas hasta por el 25% del monto del contrato derivado de los procesos de selección a su cargo, a excepción de las prestaciones adicionales de obra y aquellas que, por disposición legal, resulten indelegables. En caso de prestaciones adicionales se deberá contar con la disponibilidad de recursos presupuestales.
- h) Suscribir contratos, adendas, órdenes de compra y servicios.
- i) Aprobar las contrataciones complementarias de bienes y servicios hasta el límite previsto por ley, de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa vigente y previa disponibilidad de recursos presupuestales.
- j) Resolver los recursos de apelación interpuestos en los procesos de selección a su cargo que, de acuerdo a la normativa vigente, no sean de competencia exclusiva del Titular o del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- k) Disponer y ejecutar los actos administrativos para la resolución de los contratos sujetos a la normativa de contrataciones públicas, de conformidad con las causales y procedimiento regulados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- l) Poner en conocimiento del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE los hechos producidos por proveedores, participantes, postores y contratistas que pudieran dar lugar a la aplicación de sanciones.
- m) Dirigir y supervisar la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", en coordinación con el Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura.
- n) Supervisar, evaluar e informar sobre la ejecución presupuestal y financiera del Proyecto Especial.
- o) Informar al Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales sobre el avance de ejecución de acciones y/o actividades programadas del Proyecto Especial.
- p) Proponer y suscribir (de contar con delegación vigente) convenios de cooperación y/o colaboración interinstitucional con organismos nacionales e internacionales para la ejecución de las actividades y proyectos.
- q) Evaluar y aprobar estudios de ingeniería para la conservación, restauración y puesta en valor que requiera los Monumentos Arqueológicos ubicados en el departamento de Lambayeque.
- r) Otras que le asigne el Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.







## 2.2.2. Órganos de Asesoramiento

### 2.2.2.1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de asesoramiento responsable de planificar, organizar, dirigir y evaluar las actividades referidas a la planificación, estudios, estadísticas y racionalización, depende de la Dirección del Proyecto Especial.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de planificación, estudios, estadística y racionalización en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.
- b) Asesorar a la Dirección del Proyecto Especial en la definición de objetivos y formulación de estrategias para la gestión de los Monumentos Arqueológicos ubicados en el departamento de Lambayeque.
- c) Informar y rendir periódicamente cuentas a la Dirección del Proyecto Especial sobre el cumplimiento de los objetivos y proyectos ejecutados.
- d) Conducir el proceso de formulación, evaluación y cierre del presupuesto del Proyecto Especial, bajo las directivas establecidas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP del Ministerio de Cultura.
- e) Conducir y orientar el proceso de ejecución presupuestal del Proyecto Especial, cautelando el cumplimiento de las directivas establecidas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP del Ministerio de Cultura.
- f) Realizar el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria del Proyecto Especial a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público (SIAF – SP), teniendo en cuenta lo establecido por la normativa presupuestal vigente.
- g) Proponer la formulación y evaluación de los documentos de gestión, bajo la normativa vigente.
- h) Proponer en coordinación con las unidades orgánicas del Proyecto Especial, la programación presupuestal y las modificaciones presupuestarias para su gestión ante la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP del Ministerio de Cultura.
- i) Planear, desarrollar y actualizar los sistemas de información que permitan la consolidación de la información de manera periódica relativa a la programación y control de los proyectos, componentes y actividades del Proyecto Especial.
- j) Formular y evaluar el Plan Operativo Anual del Proyecto Especial de acuerdo a la Directiva vigente.
- k) Elaborar la Memoria Anual del Proyecto Especial.
- l) Consolidar los informes mensuales sobre avance de metas físicas y financieras de las actividades y proyectos emitidos por los Órganos de Línea del Proyecto Especial, para su evaluación por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP del Ministerio de Cultura.
- m) Proponer los mecanismos para captar financiamiento interno y externo de cooperación bilateral o multilateral, para la ejecución de actividades relacionadas a la conservación y mantenimiento de los Monumentos Arqueológicos ubicados en el departamento de Lambayeque.





- n) Durante la fase de preinversión, pondrán a disposición de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura y de los demás órganos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) toda la información referente al Proyecto de Inversión Pública, en caso que éstos la soliciten.
- o) Formular los Proyectos de Inversión Pública enmarcados en los objetivos estratégicos del Ministerio de Cultura, de acuerdo a las normas vigentes del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y normas complementarias.
- p) Informar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, toda modificación en la fase de inversión de los Proyectos de Inversión Pública, previa a su ejecución.
- q) Informar a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, el avance físico y financiero y la situación actual de los proyectos de inversión pública.
- r) Remitir al Ministerio de Cultura, cuando se requiera, la información referida a los Proyectos de Inversión Pública del Proyecto Especial.
- s) Velar por la aplicación y cumplimiento del ciclo del Proyecto de inversión pública, bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normativa vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- t) Otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Dirección del Proyecto Especial.

#### 2.2.2.2. Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de asesorar y emitir opinión sobre asuntos de carácter jurídico del Proyecto Especial. Depende de la Dirección del Proyecto Especial.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección del Proyecto Especial y demás órganos del Proyecto Especial en la interpretación de las normas legales vigentes y su aplicación en temas que involucren a la administración.
- b) Absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter jurídico que sean puestos a su consideración.
- c) Revisar y visar los contratos, adendas y otros documentos administrativos que revistan aspectos legales.
- d) Revisar y visar los proyectos de resoluciones.
- e) Mantener actualizada la información sobre el curso de los procesos conducidos por la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura ante las instancias administrativas, arbitrales y judiciales correspondientes al Proyecto Especial, proporcionada por ésta.
- f) Mantener actualizado el Archivo de Normas Legales relacionadas al Proyecto Especial, incluyendo Resoluciones Directorales, Viceministeriales, Ministeriales y del Tribunal del OSCE notificadas.
- g) Emitir opinión legal sobre documentos de gestión.
- h) Otras que le asigne la Dirección del Proyecto Especial.





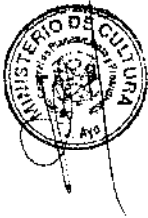
### 2.2.3 Órgano de Apoyo

#### 2.2.3.1. Oficina de Administración

La Oficina de Administración, es responsable de administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Proyecto Especial.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Programar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de los sistemas administrativos.
- b) Contratar a los funcionarios, servidores y personal necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos, según la disponibilidad presupuestal, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.
- c) Formular y presentar oportunamente los Estados Financieros y Presupuestales conforme a la normatividad vigente.
- d) Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento oportuno de los procesos de selección contenidos en el Plan Anual de Contrataciones de la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", conforme a la normatividad vigente.
- e) Administrar los archivos del Proyecto, manteniendo actualizados los inventarios y muestros de bienes, así como administrar el almacén en coordinación con la Oficina General de Administración del Ministerio de Cultura.
- f) Implementar y controlar el cumplimiento de las normas tributarias.
- g) Emitir informes y documentos que se requieran, en los procesos administrativos, judiciales y arbitrales, cuando se soliciten, en aspectos de su competencia.
- h) Informar al Director del Proyecto Especial sobre los avances de las actividades a su cargo.
- i) Otras que le asigne el Director del Proyecto Especial.



### 2.2.4. Órganos de Línea

#### 2.2.4.1. Unidad de Infraestructura y Proyectos

Es el órgano encargado de conducir y ejecutar acciones y actividades de investigación, conservación, protección y puesta en valor de los monumentos arqueológicos a cargo del Proyecto Especial y los sitios arqueológicos existentes en el departamento de Lambayeque.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Programar y elaborar los expedientes técnicos o estudios definitivos, así como las actividades y/o proyectos arqueológicos de diversa naturaleza de los Monumentos Arqueológicos.
- b) Programar y elaborar los proyectos de inversión pública para su aprobación ante la Oficina de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura.
- c) Coordinar, gestionar, ejecutar, supervisar y liquidar las obras bajo cualquier modalidad de ejecución presupuestal de conformidad con los expedientes técnicos o estudios definitivos aprobados.
- d) Programar en coordinación la programación de actividades relacionadas a la delimitación, registro, conservación, restauración de



los monumentos arqueológicos en la zona.

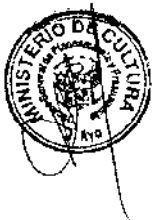
- e) Gestionar y/o hacer seguimiento del proceso de aprobación de actividades y/o proyectos arqueológicos, de acuerdo a las normas vigentes.
- f) Planificar campañas de sensibilización y concientización para la protección y defensa de los Monumentos Arqueológicos, coordinando y supervisando su ejecución.
- g) Promover la participación ciudadana en las tareas de protección y defensa preventiva de los Monumentos Arqueológicos.
- h) Planificar, coordinar y ejecutar las acciones de promoción, difusión y uso social del patrimonio cultural arqueológico del Departamento de Lambayeque.
- i) Otras funciones que le asigne la Dirección del Proyecto Especial.

#### 2.2.4.2. Unidad de Gestión Cultural

Es el órgano encargado de formular y aplicar la política cultural, con respecto al Patrimonio Cultural del departamento de Lambayeque.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar visitas guiadas a los Complejos Arqueológicos para lograr una percepción clara de la situación real de cada uno de estos lugares, adquirir la información necesaria y planificar las acciones correspondientes para elaborar el Plan General de Desarrollo.
- b) Colaborar en la Innovación continua del currículo de educación Básica Regular para atender las demandas sociales y educativas de la región y del país.
- c) Realizar una labor con énfasis en el fomento de la lectura y del libro como medio eficaz para impulsar el progreso y la educación, a través del Fondo Editorial del Ministerio de Cultura.
- d) Organizar, apoyar y coordinar en los diferentes centros poblados, comunidades, barrios, etc. de su jurisdicción, la gestación, implementación y monitoreo de los puntos de lectura en coordinación con la Dirección General de Industrias Culturales y Artes del Ministerio de Cultura, a desarrollar.
- e) Promover el arte y la cultura a través de la formación de talleres y actividades, para contribuir a la formación integral de los estudiantes de educación primaria y secundaria de la región.
- f) Organizar congresos, coloquios, seminarios, simposios para difundir las investigaciones desarrolladas por los arqueólogos de la región y del país.
- g) Publicar las investigaciones y los hallazgos de las zonas arqueológicas y los atractivos y patrimonio turístico de la región.
- h) Evaluar permanentemente los resultados de las actividades de Gestión Educativa-Cultural emprendidas y proponer los correctivos necesarios para superar los problemas que pudieran presentarse.
- i) Coordinar con la Dirección Regional de Educación, la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo y la Dirección Regional de Cultura a fin de participar conjuntamente, motivando la participación de la comunidad para asegurar la eficacia y seguridad de los objetivos





- previstos.
- j) Elaborar y remitir a la Dirección del Proyecto Especial, el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Gestión Cultural
  - k) Proponer al Gobierno Regional de Lambayeque la inclusión de los resultados de las investigaciones arqueológicas del Departamento, en los contenidos curriculares del Proyecto Educativo Regional
  - l) Emitir informes u opiniones sobre las actividades y acciones que deriven de su competencia.
  - m) Efectuar coordinaciones para el apoyo en la organización y realización de eventos culturales.
  - n) Otras funciones que le asigne la Dirección del Proyecto Especial.

#### 2.2.4.3. Unidad de Museo

Es el órgano responsable de integrar y coordinar con la Dirección de cada Museo a cargo del Proyecto Especial, para la formulación, aplicación de políticas, principios, normas, métodos y técnicas orientadas a garantizar la defensa, conservación, investigación y exhibición del patrimonio mueble de la región Lambayeque, además coordina funcionalmente con la Dirección de Museos y Bienes Muebles del Ministerio de Cultura, sobre normas y técnicas y administrativas para optimizar el desarrollo de los museos, en el marco del Decreto Ley N° 25790 que crea el "Sistema Nacional de Museos del Estado". Depende jerárquicamente de la Dirección del Proyecto Especial.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo del sistema de museos a cargo del Proyecto.
- b) Proponer y formular conjuntamente con la Dirección de cada museo, las políticas metodológicas, normas técnicas administrativas orientadas a optimizar el desarrollo de las actividades de los museos integrantes de la región Lambayeque.
- c) Coordinar con la Dirección de Museos y Bienes Muebles del Ministerio de Cultura, órgano encargado de la conducción del Sistema Nacional de Museos, en aspectos administrativos, técnicos y normativos, a ser aplicados.
- d) Coordinar la implementación de actividades de registro de bienes culturales muebles en los museos administrados por el Proyecto.
- e) Promover la realización de simposios, congresos, diferentes eventos académicos y de capacitación para profesionales y técnicos, respecto al manejo del Sistema Nacional de Museos.
- f) Coordinar y proponer la organización y funciones de los museos a cargo del Proyecto, a través del documento de gestión correspondiente en el marco de la normatividad vigente.
- g) Trabajar conjuntamente en publicaciones especializadas y de difusión sobre temas museológicos, museográficos y gestión.
- h) Planificar, dirigir coordinadamente el diseño, la producción, el montaje, mantenimiento y el desmontaje de las exposiciones itinerantes a cargo de los museos administrados por el Proyecto.
- i) Promover la creación de nuevos museos, en especial los de sitio y aquellos ubicados en zonas donde se necesita el fortalecimiento de la identidad de la región.





- j) Otras funciones que le asigne la Dirección del Proyecto Especial.

### III. PROCESOS PRINCIPALES DEL PROYECTO ESPECIAL

#### 3.1. Programación y aprobación de actividades

##### 3.1.1. Descripción de actividades

Las actividades del Proyecto Especial se enmarcan dentro de lo establecido en el Plan Estratégico del Proyecto Especial y las que se determinen para afrontar situaciones de emergencia y de urgencia. Dichas actividades son las siguientes:

- a) **Investigación.-** Es la actividad principal de atención a los Monumentos Arqueológicos ubicados en el departamento de Lambayeque. Es el punto de partida para todo tipo de intervención en los Monumentos, tanto para su conocimiento y definición, como para su defensa y conservación.
- b) **Conservación.-** Orientada a mitigar o combatir los efectos de los agentes de deterioro, naturales o humanos. Las intervenciones de conservación son de carácter preventivo, de mantenimiento y de salvataje.
- c) **Puesta en Valor.-** Encaminada a acondicionar y presentar el Complejo Arqueológico para su promoción, difusión y uso social.
- d) **Promoción y Educación.-** Se constituye en el conjunto de actividades para la promoción, difusión, sensibilización y campañas de participación ciudadana para la prevención de daños a los Monumentos Arqueológicos ubicados en el departamento de Lambayeque.
- e) **De Emergencia.-** Derivadas de eventos no previstos o que requieran intervenciones en plazos muy cortos y cuya finalidad sea la de enfrentar condiciones de desastre o de daños graves a los Monumentos Arqueológicos ubicados en el departamento de Lambayeque.
- f) **Registrar.-** Desde el punto de vista arqueológico consiste en describir y documentar detalladamente los Monumentos Arqueológicos se ubican en el departamento de Lambayeque, así como sus componentes a través de medios escritos y gráficos. Para realizar este proceso se utilizar fichas de registro donde se indican los datos más importantes de cada bien cultural, acompañados por fotografías y/o dibujos y planos en el caso de las construcciones arqueológicas.  
Asimismo, propiciar el registro de los bienes culturales muebles existentes en el museo a cargo del Proyecto Especial, así como los de propiedad privada
- g) **Difusión.-** Comprende el diseño de estrategias que se implementarán a través de medios de comunicación masiva (radio, televisión, prensa escrita y digital) y otros medios o soportes de difusión en el ámbito del Gobierno Regional de Lambayeque, respecto al Patrimonio Cultural Mueble e Inmueble de los Monumentos Arqueológicos ubicados en el la jurisdicción

##### 3.1.2. Cronograma

La periodicidad de ejecución de las actividades se establece en el Plan





Operativo Anual del Proyecto Especial.

### 3.1.3. Responsables

La responsabilidad del desarrollo de las actividades corresponde a la Dirección del Proyecto Especial y a los responsables de los distintos órganos de acuerdo a sus competencias.

### 3.1.4. Aprobación

Las actividades del Plan Operativo Anual serán aprobadas por la Dirección del Proyecto Especial y revisadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para su validación e incorporación en el Plan Operativo Institucional que el Ministerio de Cultura aprobará anualmente.

## 3.2. Ejecución de Recursos

### 3.2.1. Plan Operativo Institucional

La ejecución de recursos se realizará anualmente en base al Plan Operativo Institucional aprobado por el Ministerio de Cultura correspondiente a la Unidad Ejecutora 005: "Lambayeque - Naylamp".

### 3.2.2. Proceso Presupuestario

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial, conjuntamente con los otros órganos que la conforman y en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, desarrollarán las acciones necesarias para la programación, formulación, aprobación, control y evaluación del presupuesto del Proyecto Especial, en el marco de la normatividad vigente. El proceso presupuestario es el siguiente:

#### a) Programación y formulación del presupuesto anual

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial, a través de los mecanismos necesarios para el efecto, recaba de las demás unidades orgánicas que conforman su estructura, la programación de actividades, las metas presupuestarias y necesidades de recursos, para su consolidación.

La demanda obtenida es remitida a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, para que la considere en el anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal anual correspondiente, de acuerdo a las normas presupuestarias vigentes.

#### b) Aprobación del presupuesto anual

Aprobado el Presupuesto Anual, la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas remite a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura la asignación de recursos presupuestales para su aprobación a nivel institucional y por Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", por fuente de financiamiento, categoría y grupo genérico del gasto.

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, en coordinación con la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", efectuará la distribución de los recursos presupuestales asignados, para atender la ejecución de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.



**MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL NAYLAMP - LAMBAYEQUE****c) Programación Mensual de Recursos**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial efectúa, en concordancia con el programa de actividades y metas, la asignación de recursos presupuestales mensualizados, para su correspondiente ejecución.

**d) Certificaciones de Crédito Presupuestarios**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial recibe la documentación, revisa la información relativa al marco presupuestal disponible que financiará la ejecución del gasto de las actividades programadas, y emita el documento de Certificación de Crédito Presupuestario.

Expedida la Certificación de Crédito Presupuestario se remite a la unidad orgánica solicitante para que proceda con el compromiso correspondiente.

**e) Modificaciones presupuestarias**

La Oficina Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial, efectúa dentro del marco del presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", las habilitaciones y anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados, de acuerdo a las actividades o metas previstas a ejecutarse en el periodo programado, previa coordinación y aprobación de la Dirección del Proyecto Especial, para luego ser derivada a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto. La aprobación de las modificaciones presupuestarias se realizarán por el Titular de la Entidad o por el funcionario al que se le hubiere delegado dicha facultad

**f) Control de la ejecución presupuestal**

La Oficina de Administración del Proyecto Especial es la encargada de la ejecución presupuestal asignada a través del SIAF-SP. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, hacer el control de la afectación de los compromisos, verificando que cuenten con el marco presupuestal y que los montos comprometidos no superen la Programación de Compromisos Anual (PCA).

**g) Información de la ejecución de ingresos y egresos**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial, procesa la información registrada en el SIAF-SP, transmite y obtiene los reportes para su presentación ante la Dirección del Proyecto Especial, responsable además de la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", para luego hacerlos de conocimiento de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura.

**h) Evaluaciones presupuestarias**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial, efectúa la evaluación presupuestal de acuerdo a lo establecido en la Directiva para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de los Pliegos que emite el Ministerio de Economía y Finanzas, para lo cual ingresa la información física y financiera del periodo analizado (semestral y anual) en el módulo de evaluación presupuestal, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura.







### 3.3. Procesos para la formulación, evaluación y ejecución de un Proyecto de Inversión Pública.

#### 3.3.1. Fase de Preinversión

La Unidad Formuladora o el área que haga sus veces elabora y suscribe los estudios de preinversión y los registra en el Banco de Proyectos, de acuerdo a los contenidos mínimos, pautas metodológicas y parámetros de evaluación establecidos en la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública. Previamente, deberá remitir los Términos de Referencia o Planes de Trabajo elaborados de acuerdo a la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública vigente, a la Oficina de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, para su aprobación.

La Unidad Formuladora o el área que haga sus veces, deberá remitir dicho estudio en versión física y digital a la Oficina de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, adjuntando la ficha de registro para su evaluación, la cual, considerará el análisis de los aspectos técnicos, metodológicos y parámetros de evaluación, en concordancia con la normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública

#### 3.3.2. Fase de Inversión

El proyecto de inversión pública, ingresa a la fase de inversión luego de ser declarado viable por la Oficina de Inversiones del Ministerio de Cultura, comprendiendo la elaboración de estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos y la ejecución del proyecto.

Con la viabilidad del proyecto de inversión pública dada por la Oficina de Inversiones, la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", deberá iniciar la elaboración del estudio definitivo o expediente técnico del proyecto de inversión pública aprobado.

La Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", o el Área Técnica responsable de la ejecución, al elaborar los estudios definitivos y/o expedientes técnicos, deben ceñirse a los parámetros por los cuales fue aprobado y declarado viable el estudio de preinversión y observar el cronograma de ejecución del mismo.

Culminada la elaboración del estudio definitivo y/o expediente técnico del proyecto de inversión pública, el Proyecto Especial remitirá a la Oficina de Inversiones del Ministerio de Cultura el "Formato SNIP15" "Informe de Consistencia del Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico detallado de Proyecto de Inversión Pública Viable", debidamente llenado y suscrito por el responsable de la aprobación del Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo, para su registro.

La Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", una vez registrado el "Formato SNIP-15", procederá a la aprobación del Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo para luego proceder a la ejecución del proyecto, de acuerdo al cronograma previsto en el Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico.

El Proyecto Especial deberá remitir el informe de Cierre del proyecto a la Oficina de Inversiones del Ministerio de Cultura, con lo cual se da por culminada la fase de inversión del proyecto en el marco de la normativa vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

#### 3.3.3. Fase de Post Inversión





Culminada la Fase de Inversión, se inicia la producción de bienes y/o servicios del proyecto de inversión pública ejecutado, por lo que el Proyecto Especial a cargo de la operación y mantenimiento del Proyecto de Inversión Pública, deberá iniciar acciones de acuerdo a lo previsto en el estudio que sustentó su declaración de viabilidad.

Realizar la evaluación ex post de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

#### 3.4. Procesos de Coordinación

Los Procesos de coordinación son los siguientes:

- a) Coordinación Nacional, con ministerios e instituciones públicas.
- b) Coordinación Regional, con gobiernos e instituciones regionales.
- c) Coordinación Local, con gobiernos e instituciones públicas y privadas locales e instituciones representativas de la comunidad.

#### 3.5. Procesos de desembolsos y periodicidad

##### 3.5.1. Fuentes de Financiamiento

- Presupuesto Tesoro Público asignado a la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque".
- Ingresos propios.
- Transferencias internas del sector público: provenientes de ministerios, gobierno regional o gobiernos locales.
- Transferencias internas del sector no público: de personas jurídicas o naturales.
- Transferencias externas: donaciones de Agencias de Cooperación Internacional, Organismos Multilaterales o de Gobiernos de otros países.

##### 3.5.2. Periodicidad

Los desembolsos del tesoro público asignados al Proyecto Especial, a través de la Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", están establecidos de acuerdo al calendario anual de ejecución consignado en su Plan Anual.



### IV. PROCESOS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

#### 4.1. Supervisión técnica, objetivos y metas

El plan de supervisión técnico - administrativo tiene como objetivo garantizar el desarrollo de las actividades orientadas a implementar, ejecutar el Plan Estratégico del Proyecto Especial, así como ejecutar las acciones y medidas necesarias de urgencia para la defensa, conservación y preservación de los Monumentos Arqueológico ubicados en el departamento de Lambayeque.

##### 4.1.1. Seguimiento

El proceso se realiza en coordinación directa con cada uno de los responsables de los órganos que conforman la estructura orgánica del Proyecto Especial, para ello se establece mecanismos de coordinación y comunicación que permitan acompañar la realización de las actividades previstas y sus resultados, los que se plasman en informes periódicos de gestión que deben ser dirigidos por la Dirección del Proyecto Especial al Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.



#### 4.1.2. Evaluación

Este proceso de evaluación se desarrolla a nivel estratégico y consiste en medir la relevancia, eficacia y eficiencia de las actividades desarrolladas por el Proyecto Especial, previstas en los Planes Operativos Institucionales, para una efectiva supervisión del desarrollo del Proyecto Especial, por parte del Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

#### 4.2. Informes financieros y contables

Los informes financieros y contables se registrarán por lo dispuesto en el Sistema Nacional de Presupuesto, el Sistema Nacional de Tesorería, el Sistema Nacional de Contabilidad, el Sistema de Abastecimiento, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las Directivas Sectoriales, el Manual de Operaciones del Proyecto Especial y las Directivas expresas para determinados casos.

##### 4.2.1. Procedimientos Contables

Los procedimientos contables del Proyecto Especial, se sujetarán a las disposiciones legales sobre la materia, aplicando los Principios de Contabilidad generalmente aceptados, Normas de Contabilidad Gubernamental, las Normas Internacionales de Contabilidad, Plan Contable Gubernamental y las disposiciones dictadas por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

##### 4.2.2. Reportes de Gestión Financiera

El monitoreo de las operaciones financieras del Proyecto Especial, se hará a través de informes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales obtenidos a través del SIAF-SP.

La elaboración de los estados financieros y estados presupuestarios como Unidad Ejecutora 005: "Naylamp-Lambayeque", en materia de presupuestaria, se basan en las operaciones realizadas por los sistemas administrativos de presupuesto, logística, contabilidad, tesorería y operaciones complementarias, los mismos que se formulan mediante el SIAF.

##### 4.2.3. Bienes del Activo Fijo

Los activos fijos de acuerdo a los principios de contabilidad se registran al costo de adquisición, al que se le agrega todo gasto ocasionado hasta el momento de ponerlo en condiciones de operatividad.

La depreciación de los activos fijos se efectúa mensualmente, hasta la culminación de su vida útil según las normas sobre la materia.

#### 4.3. Auditoría, inspección y supervisión

Las acciones de control interno se sujetan a las normas dictadas por el Sistema Nacional de Control. Asimismo, el Proyecto Especial es supervisado por el Órgano de Control Institucional del Ministerio de Cultura.

### V. Grupo de Trabajo

#### 5.1. Conformación

El Proyecto Especial contará con el apoyo de un Grupo de Trabajo que estará conformado por:

- El Director del Proyecto Especial, quien lo presidirá.





**MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL NAYLAMP - LAMBAYEQUE**

- Un representante del Gobierno Regional de Lambayeque.
- Un representante de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
- Un representante de la Dirección Regional de Cultura de Lambayeque.
- Dos (02) profesionales especializados en el campo de la arqueología, preservación, conservación y defensa del Patrimonio Cultural del Proyecto Especial y/o de la Dirección Regional de Cultura de Lambayeque.

Su funcionamiento no irrogará gastos al Tesoro Público, siendo la participación de sus integrantes Ad Honorem.

### 5.2. Acreditación

En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado el presente Manual de Operaciones, los representantes del Grupo de Trabajo deberán ser acreditados ante el Director del Proyecto Especial del Ministerio de Cultura mediante documentación escrita de sus respectivas instituciones.

### 5.3. Funciones

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Emitir opinión a solicitud de la Dirección del Proyecto Especial, respecto a temas y asuntos vinculados con la ejecución de los proyectos con el fin de fomentar un desarrollo integral y sostenible.
- b) Fortalecer las relaciones de cooperación interinstitucionales para una activa implementación del Plan Estratégico del Proyecto Especial.
- c) Apoyar las alianzas estratégicas para obtener el financiamiento de las actividades y proyectos.
- d) Otras que solicite la Dirección del Proyecto Especial.



## VI. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL PROYECTO ESPECIAL



### ORGANIGRAMA DEL PROYECTO ESPECIAL "NAYLAMP"- LAMBAYEQUE"

