



Resolución Ministerial

N° 018-2020-PCM

Lima, 27 ENE. 2020

VISTOS, el Informe N° D000085-2019-PCM-PEB y el Informe N° D000012-2019-PCM-PEB-KPC del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú; el Memorando N° D002776-2019-PCM-OGPP y el Informe N° D000053-2019-OGPP-MPM de la Oficina General de Planificación y Presupuesto; así como los Informes N° D002042-2019-PCM-OGAJ y N° D000069-2019-PCM-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2018-MC, se crea el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, adscrito al Ministerio de Cultura, con el objeto de formular la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, para ejecutar, articular y dar seguimiento a las acciones requeridas para dicha conmemoración, con alto valor simbólico para el ejercicio de una ciudadanía democrática y de fortalecimiento de la identidad nacional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 091-2019-PCM, se aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú del Ministerio de Cultura a la Presidencia del Consejo de Ministros, comprendiendo la transferencia de sus funciones, así como de los recursos presupuestales, personal y acervo documentario. Asimismo, se modifican las funciones asignadas al referido Proyecto Especial mediante el artículo 2 del Decreto Supremo N° 004-2018-MC;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 193-2019-PCM se aprobó el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

Que, con Informe N° D000085-2019-PCM-PEB e Informe N° D000012-2019-PCM-PEB-KPC, el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú sustenta que, atendiendo a la autorización para la creación de la Unidad Ejecutora "Bicentenario de la Independencia del Perú" en el Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, otorgada por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Oficio N° 820-2019-EF/50.06, existe la necesidad que el Proyecto Especial cuente con un nuevo Manual de Operaciones que recoja una estructura funcional que le permita optimizar el cumplimiento de sus funciones;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 18.1 del artículo 18 de los Lineamientos de Organización del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, el Proyecto Especial es una forma de organización desconcentrada creada para alcanzar uno o varios objetivos en un período limitado de tiempo siguiendo una metodología definida. No tiene personería jurídica, pero puede contar con identidad organizacional para el cumplimiento de las funciones que determine su norma de creación y para la ejecución de sus procesos conforme se establezca en su Manual de Operaciones;



Que, asimismo, el artículo 55 de los Lineamientos de Organización del Estado establece que la propuesta de Manual de Operaciones se sustenta en un Informe Técnico elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, el cual justifica su estructura y los mecanismos de control y coordinación, y en un informe legal elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica, que valida la legalidad de las funciones sustantivas que se asignan; correspondiendo su aprobación por resolución ministerial en el caso del Poder Ejecutivo;

Que, mediante los documentos del visto, la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha emitido opinión técnica favorable al proyecto de Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, mientras que la Oficina General de Asesoría Jurídica ha emitido la correspondiente opinión legal, por lo que resulta viable aprobar el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú;

Con el visado de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; los Lineamientos de Organización del Estado aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

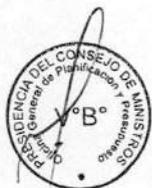
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 193-2019-PCM.

Artículo 3.- La presente resolución ministerial y su respectivo anexo son publicados en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.gob.pe/pcm)

Regístrese y comuníquese.




VICENTE ANTONIO ZEBALLOS SALINAS
Presidente del Consejo de Ministros

MANUAL DE OPERACIONES

PROYECTO ESPECIAL

BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA

DEL PERÚ



2020

**Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la
Independencia del Perú**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (en adelante, el Proyecto Especial), creado con el objeto de formular la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, y ejecutar, articular y dar seguimiento a las acciones requeridas para dicha Conmemoración, con alto valor simbólico para el ejercicio de una ciudadanía democrática y de fortalecimiento de la identidad nacional.

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

El Proyecto Especial es un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a la formulación y desarrollo de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, así como el seguimiento para su adecuada implementación.

Depende de la Presidencia del Consejo de Ministros.

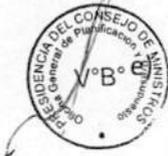
El Proyecto Especial se vincula, coordina e interactúa con los órganos competentes de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El Proyecto Especial es un proyecto adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 4.- Funciones Generales

El Proyecto Especial tiene las siguientes funciones:

- 
- 
- a) Formular y proponer la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - b) Realizar el seguimiento a la implementación y cumplimiento de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - c) Diseñar e implementar la estrategia de comunicación y difusión de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - d) Articular con el Ministerio de Relaciones Exteriores, la elaboración de una agenda internacional en el marco de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - e) Coordinar y articular con las entidades del Poder Ejecutivo, los otros poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, autoridades regionales y locales, el sector privado y la sociedad civil las acciones necesarias para el desarrollo de las conmemoraciones por el Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - f) Dar seguimiento, impulso y difusión a los proyectos icónicos a ejecutarse por entidades del Poder Ejecutivo, a ser inauguradas con motivo de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - g) Promover y articular la implementación de iniciativas y proyectos en el marco de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

- h) Supervisar los concursos nacionales a celebrarse para definir el logotipo, los audiovisuales, las canciones que identificarán la conmemoración y otros relacionados.
- i) Otras que le asigne la Presidencia del Consejo de Ministros en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

Artículo 5.- Base Legal

- a) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- b) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y sus modificatorias.
- c) Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y su modificatoria.
- d) Decreto Supremo N° 004-2018-MC, Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.
- e) Decreto Supremo N° 009-2018-MC, Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- f) Decreto Supremo N° 010-2018-MC, Uso obligatorio del logotipo para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y su manual básico de aplicación.
- g) Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y Lucha contra la Corrupción.
- h) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado y su modificatoria.
- i) Decreto Supremo N° 091-2019-PCM, cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú del Ministerio de Cultura a la Presidencia del Consejo de Ministros.



**TÍTULO II
ESTRUCTURA FUNCIONAL
CAPITULO I**

Artículo 6.- Estructura Funcional

El Proyecto Especial cuenta con la siguiente estructura funcional:

01 Unidad Funcional de Dirección

01.1 Dirección Ejecutiva

02 Unidades Funcionales de Administración Interna

Unidades de Asesoramiento

02.1 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

02.2 Unidad de Asesoría Jurídica

Unidades de Apoyo

02.3 Unidad de Administración

03 Unidades Funcionales de Línea



- 03.1 Unidad de Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional
- 03.2 Unidad de Gestión Cultural y Académica
- 03.3 Unidad de Comunicación Estratégica

Organigrama (Anexo N° 1)

CAPITULO II

FUNCIONES

UNIDADES FUNCIONALES DE PRIMER NIVEL ORGANIZACIONAL

01. UNIDADES FUNCIONALES DE DIRECCIÓN

Artículo 7.- Unidad Funcional de Dirección

Constituye unidad funcional de Dirección del Proyecto Especial, la siguiente:

01.1 Dirección Ejecutiva

Artículo 8.- Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es una unidad funcional de Dirección y máxima autoridad ejecutiva, responsable de la dirección, gestión y administración del Proyecto Especial, así como de la coordinación y articulación con las entidades públicas y privadas y con la sociedad civil las acciones necesarias para el desarrollo de las conmemoraciones por el Bicentenario de la Independencia del Perú.

Está a cargo de un/a Director/a Ejecutivo/a, quien ejerce funciones ejecutivas y de representación del Proyecto Especial, designado/a mediante Resolución Ministerial de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Artículo 9.- Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Dirigir, conducir y supervisar las acciones, servicios y procesos orientados al logro del objetivo del Proyecto Especial.
- b) Aprobar, dirigir y supervisar la formulación, ejecución y evaluación de las estrategias y planes institucionales del Proyecto Especial.
- c) Dirigir y supervisar la ejecución física y presupuestal de las acciones, servicios y metas orientados al cumplimiento del Plan de Desarrollo del Proyecto Especial.
- d) Formular y proponer modificaciones y/o actualizaciones a la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- e) Articular la implementación y difusión de la agenda, políticas y metas del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- f) Formular y presentar para aprobación del Despacho Ministerial, el plan de desarrollo del Proyecto Especial y su financiamiento relacionado a la Agenda

aprobada; así como, supervisar y controlar la ejecución del citado plan y presupuesto.

- g) Coordinar y articular con las entidades del Poder Ejecutivo, los otros poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, autoridades regionales y locales, el sector privado y la sociedad civil las acciones necesarias para el desarrollo de las conmemoraciones por el Bicentenario de la Independencia del Perú.
- h) Evaluar, promover y articular la implementación de iniciativas y proyectos en el marco de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- i) Suscribir acuerdos, convenios, contratos y otros documentos afines en el marco de sus competencias y conforme a la normativa vigente.
- j) Aprobar los documentos normativos internos, así como los instrumentos de gestión necesarios para el funcionamiento y operación del Proyecto Especial, según corresponda en el marco de la normativa vigente.
- k) Dirigir y supervisar a las unidades funcionales responsables de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, tesorería, gestión de recursos humanos, presupuesto público, planeamiento estratégico, modernización de la gestión pública, así como de tecnologías de la información y de la gestión documental y archivo del Proyecto Especial.
- l) Supervisar las contrataciones de bienes y servicios, en concordancia con la asignación presupuestal y la normativa vigente, para la ejecución de las actividades de la Agenda de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- m) Expedir resoluciones en las materias de su competencia.
- n) Informar periódicamente a la Presidencia del Consejo de Ministros sobre el avance de ejecución de acciones y/o actividades del Proyecto Especial para su presentación ante el Consejo de Ministros.
- o) Proponer la conformación de Grupos de Trabajo con la participación de otros Sectores y representantes del Sector privado y sociedad civil, liderados por un Ministerio de acuerdo a la naturaleza de cada iniciativa.
- p) Presentar los informes anuales de rendición de cuentas, la memoria del Proyecto Especial y, el informe final de liquidación y cierre del Proyecto Especial.
- q) Delegar total o parcialmente las atribuciones y funciones no privativas de su cargo, en el marco de la normatividad vigente.
- r) Supervisar el proceso de disposición del acervo documentario del Proyecto Especial en el marco del legado a ser transferido al cierre del Proyecto, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
- s) Supervisar los procesos de atención al ciudadano y de acceso a la información pública y transparencia, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia. Otras funciones que le asigne la Presidencia del Consejo de Ministros, en el marco de sus competencias.



UNIDADES FUNCIONALES DE SEGUNDO NIVEL ORGANIZACIONAL

02. UNIDADES FUNCIONALES DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

Artículo 10.- Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento del Proyecto Especial, las siguientes:

02.1 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

02.2 Unidad de Asesoría Jurídica

Artículo 11.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto es una unidad funcional responsable de dirigir y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público y modernización de la gestión pública, en el marco de la normatividad vigente.

Está a cargo de un/a Jefe/a que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 12.- Funciones de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

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

- a) Conducir el proceso presupuestario en sus etapas de programación, formulación y evaluación en coordinación con el órgano competente de la Presidencia del Consejo de Ministros y en concordancia con la normativa vigente.
- b) Conducir el seguimiento a la ejecución presupuestal de las actividades del Proyecto Especial.
- c) Elaborar, consolidar, efectuar el seguimiento y evaluar el Plan Operativo Institucional, de manera periódica y según la normativa vigente.
- d) Conducir el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos de gestión institucional y documentos normativos en el ámbito de su competencia.
- e) Coordinar la elaboración de la información para el Informe de Rendición de Cuentas del Proyecto Especial.
- f) Elaborar y proponer para aprobación la Memoria Anual del Proyecto Especial.
- g) Conducir la implementación del proceso de modernización de la gestión del Proyecto Especial, de acuerdo con los lineamientos de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- h) Emitir opinión previa a la suscripción de convenios de colaboración o cooperación con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, persona natural, en materias de su competencia y efectuar el seguimiento de su ejecución, en coordinación con el órgano/unidad proponente.
- i) Coordinar y brindar asistencia técnica a las unidades funcionales del Proyecto Especial en la formulación de lineamientos o directivas u otros que correspondan en el ámbito de su competencia.
- j) Emitir informes de opinión técnica en materias de su competencia.
- k) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 13.- Unidad de Asesoría Jurídica

La Unidad de Asesoría Jurídica es una unidad funcional responsable de emitir opinión, recomendaciones y absolver consultas sobre asuntos de carácter jurídico y legal.

Está a cargo de un/a Jefe/a que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 14.- Funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Unidad de Asesoría Jurídica las siguientes:



- a) Elaborar proyectos normativos y emitir opinión sobre aquellos asuntos que sean sometidos a su consideración, en el ámbito de sus competencias.
- b) Emitir opinión y visar los proyectos de resolución a ser suscritos por el/la Director/a Ejecutivo/a del Proyecto Especial.
- c) Emitir opinión legal y visar convenios y contratos u otros afines, que sean suscritos por el/la Director/a Ejecutivo/a.
- d) Coordinar con los organismos del Estado los asuntos jurídicos de interés del Proyecto Especial en el ámbito de sus competencias.
- e) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 15.- Unidades de Apoyo

Constituye unidad de apoyo del Proyecto Especial la siguiente:

02.3 Unidad de Administración

Artículo 16.- Unidad de Administración

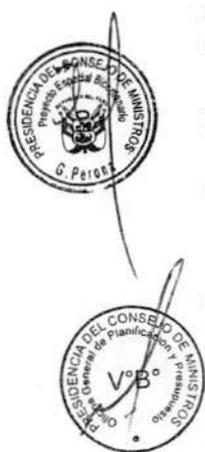
La Unidad de Administración es una unidad funcional responsable de administrar los recursos financieros y materiales del Proyecto Especial, gestionar los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento del Proyecto Especial, así como administrar el sistema de trámite documentario, archivo, acervo documentario y atención al ciudadano. Asimismo, es responsable de las acciones inherentes a las tecnologías de la información.

Está a cargo de un/a Jefe/a que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 17.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de Unidad de Administración las siguientes:

- a) Conducir, organizar y desarrollar los procesos referidos a los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos, así como los procesos relacionados con las tecnologías de la información.
- b) Orientar a las unidades funcionales del Proyecto Especial en los procesos y estrategias relacionados con los sistemas administrativos a su cargo.
- c) Organizar y controlar los recursos financieros, ejecutando actividades de custodia de valores, depósitos, conciliaciones y contabilización de los ingresos y gastos del Proyecto Especial.
- d) Ejecutar las actividades referidas al registro y control de los procesos financieros y presupuestales del Proyecto Especial.
- e) Ejecutar el control previo de los gastos que genera el Proyecto Especial en todas las fuentes de financiamiento, así como los arqueos de fondos y valores de fondos de caja chica del Proyecto Especial conforme a la normatividad vigente.
- f) Gestionar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos de contrataciones efectuados en el marco de los Convenios de Administración de Recursos, en el ámbito de su competencia.
- g) Formular y proponer los estados financieros, presupuestales y contables e información complementaria del Proyecto Especial, a las instancias correspondientes conforme a la normatividad vigente, en el marco de sus competencias.
- h) Dirigir y supervisar el manejo y reembolsos de los fondos de caja chica de acuerdo a normativa interna.



- i) Dirigir y hacer seguimiento a la gestión administrativa de los contratos, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, entre otros, en el marco de sus competencias.
- j) Gestionar el levantamiento de las necesidades de las unidades funcionales del Proyecto Especial y consolidar el Cuadro de Necesidades, así como formular, conducir y supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias, de acuerdo a la normativa aplicable.
- k) Planificar y atender el abastecimiento de bienes y la prestación de servicios que requieren las unidades funcionales del Proyecto Especial para el desarrollo de sus funciones.
- l) Administrar y realizar el control de activos, inventarios y almacenes, así como mantener actualizado el margsí de bienes patrimoniales del Proyecto Especial.
- m) Ejecutar los procesos de gestión documental del Proyecto Especial, así como la disposición del acervo documentario del Proyecto en el marco del legado a ser transferido al cierre del Proyecto, conforme a la normativa sobre la materia.
- n) Ejecutar los procesos de atención al ciudadano, así como gestionar las solicitudes de acceso a la información pública, de acuerdo a la normativa sobre la materia.
- o) Conducir los sub sistemas de gestión de recursos humanos y los procesos correspondientes.
- p) Administrar los recursos de internet e infraestructura tecnológica, implementando acciones para la seguridad de la información que ésta contenga.
- q) Tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción y proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, conforme a la normativa vigente.
- r) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.

UNIDADES FUNCIONALES DE LÍNEA

Artículo 18.- Unidad Funcional de Línea

Constituyen unidades funcionales de Línea del Proyecto, las siguientes Unidades:

- 03.1 Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional
- 03.2 Unidad de Gestión Cultural y Académica
- 03.3 Unidad de Comunicación Estratégica

Artículo 19.- Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional

La Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional es una unidad funcional responsable de articular y promover con las entidades del Poder Ejecutivo, otros Poderes del Estado y los tres niveles de gobierno del país, así como con entidades privadas, de cooperación y otras, las actividades relacionadas al desarrollo de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

Está a cargo de un/a Director/a que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 20.- Funciones de la Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional

Son funciones de la Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional las siguientes:



- a) Diseñar las estrategias para la identificación y priorización territorial de las actividades del Proyecto Especial.
- b) Formular y proponer la estrategia de articulación y colaboración de alcance nacional, regional y local en el sector público y privado para la implementación del plan de desarrollo del Proyecto Especial.
- c) Articular, promover y concertar iniciativas y/o proyectos del sector público para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- d) Proponer, coordinar y supervisar la inclusión de enfoques político, social y territorial, así como de compromiso intersectorial, en las iniciativas de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- e) Proponer la suscripción de convenios de cooperación, de colaboración interinstitucional y/o de patrocinio o auspicio con organismos nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas, personas naturales, para la ejecución de actividades y/o proyectos en el marco de la Agenda de Conmemoración, en el ámbito de sus competencias.
- f) Emitir opinión técnica y visar las resoluciones y otros documentos afines que sean suscritos por la Dirección Ejecutiva, en el marco de sus competencias.
- g) Realizar el seguimiento de la ejecución de la cartera de proyectos de inversión pública del Ejecutivo y de los Gobiernos Regionales y Locales priorizados en la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- h) Coordinar con las entidades del Poder Ejecutivo, Poderes del Estado y los tres niveles de gobierno, así como con las diferentes comisiones para el Bicentenario conformadas a nivel nacional, las acciones de trabajo conjunto para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- i) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 21.- Unidad de Gestión Cultural y Académica

La Unidad de Gestión Cultural y Académica es una unidad funcional responsable de diseñar y ejecutar la programación de actividades e iniciativas culturales y académicas del sector público y privado a nivel nacional e internacional en cumplimiento de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

Está a cargo de un/a Director/a que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 22.- Funciones de la Unidad de Gestión Cultural y Académica

Son funciones de la Unidad de Gestión Cultural y Académica las siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar el programa cultural y académico, en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- b) Formular y proponer la cartera de iniciativas culturales y académicas públicas y privadas que formen parte de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- c) Realizar la coordinación interinstitucional de acuerdo al componente internacional de la agenda correspondiente.

- d) Diseñar y desarrollar exposiciones de corte histórico y cultural a nivel nacional e internacional en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- e) Elaborar, proponer y ejecutar los concursos, exposiciones, proyectos editoriales y festivales culturales a nivel nacional para la Conmemoración del Bicentenario.
- f) Realizar seguimiento y evaluar en las actividades propuestas de la Agenda, la inclusión y utilización de contenidos históricos y socio-culturales, así como de las diversas manifestaciones culturales y conocimientos ancestrales del país.
- g) Coordinar con las universidades, centros de investigación y organismos de promoción de las manifestaciones culturales y demás expresiones del patrimonio material e inmaterial, para generar, enriquecer y potenciar la Agenda de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- h) Promover iniciativas académicas plurales e interdisciplinarias en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú; así como, eventos y espacios que puedan ser divulgados, debatidos y discutidos con personalidades y líderes nacionales e internacionales.
- i) Proponer la suscripción de convenios de cooperación, de colaboración interinstitucional con organismos nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas, persona natural, para la ejecución de actividades y/o proyectos en el marco de la Agenda, en el ámbito de sus competencias.
- j) Emitir opinión técnica y visar las Resoluciones y otros documentos a fines que sean suscritos por la Dirección Ejecutiva, en el marco de sus competencias.
- k) Gestionar y coordinar el diseño y la validación pública de los componentes de la Agenda, vinculadas a temas académicos y curatoriales.
- l) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 23.- Unidad de Comunicación Estratégica

La Unidad de Comunicación Estratégica es responsable de dirigir, coordinar y ejecutar acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de la Agenda de Conmemoración de la Independencia del Perú dirigidas a la ciudadanía, incluyendo la promoción de valores ciudadanos y la implementación del programa de voluntariado ciudadano; así como el protocolo y la organización y realización de las ceremonias en el marco de la Agenda.

Está a cargo de un/a Director/a que depende jerárquica y funcionalmente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 24.- Funciones de la Unidad de Comunicación Estratégica

Son funciones de la Unidad de Comunicación Estratégica las siguientes:

- a) Formular la estrategia de comunicaciones del Proyecto Especial.
- b) Formular y proponer a la Dirección Ejecutiva, las iniciativas de fortalecimiento de la identidad nacional y construcción de valores ciudadanos que formen parte de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- c) Diseñar, proponer y dar seguimiento a la estrategia de comunicaciones, incluyendo todo tipo de material impreso, spots, avisos, campañas de comunicación social, acciones de difusión y relaciones públicas, realizados en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.



- d) Difundir los objetivos, planes, actividades y avances del Proyecto Especial a nivel nacional.
- e) Realizar el seguimiento y análisis de reportes de la información de interés del Proyecto Especial.
- f) Administrar y cautelar los archivos audiovisuales y físicos del Proyecto Especial.
- g) Diseñar, implementar las estrategias, lineamientos, protocolos y planes, entre otros, del programa de voluntariado; así como supervisar su cumplimiento.
- h) Coordinar el uso y posicionamiento de la marca Bicentenario, además de todos sus elementos gráficos y conceptuales.
- i) Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación, direcciones de comunicación y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas relacionadas a la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- j) Producir e implementar actividades comunicacionales, eventos institucionales y ceremonias oficiales, a nivel nacional e internacional, en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, según el ámbito de su competencia.
- k) Organizar, implementar y administrar el proceso de acreditación de los participantes en el programa de voluntariado ciudadano.
- l) Proponer la suscripción de convenios de cooperación, de colaboración interinstitucional con organismos nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas, persona natural, para la ejecución de actividades y/o proyectos en el marco de la Agenda, en el ámbito de sus competencias.
- m) Formular, proponer y ejecutar el Plan de Estrategia Publicitaria del Proyecto Especial.
- n) Gestionar la participación de los voceros y las estrategias comunicacionales que desarrollen en el marco de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- o) Articular con sectores públicos y privados el desarrollo de acciones vinculadas a la promoción de valores del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- p) Desarrollar una estrategia de formación y movilización ciudadana de cara al fortalecimiento de valores de convivencia social.
- q) Diseñar e implementar estrategias para el fomento de valores ciudadanos con componentes itinerantes, fijos y digitales a nivel nacional.
- r) Diseñar y crear modelos y estrategias para espacios públicos comunitarios a nivel nacional para el fortalecimiento de la ciudadanía y los valores de convivencia social que promueve el proyecto, tales como parques emblemáticos, bibliotecas, centros culturales, centros de recursos ciudadanos entre otros.
- s) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.



TÍTULO III

PROCESOS DEL PROYECTO ESPECIAL

Capítulo I: Mapa de Procesos

Artículo 25.- Mapa de Procesos

El Proyecto Especial 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 institucional.

Los procesos mostrados en el Mapa de Procesos (Anexo N° 2), están clasificados en procesos Estratégicos, Misionales, y de Apoyo, siendo los procesos de nivel 0 los que representan el funcionamiento organizacional del Proyecto Especial, que a través de procesos y procedimientos articulados contribuye al cumplimiento de los objetivos misionales, reflejando la forma en cómo está organizado el Proyecto Especial.

Artículo 26.- Clasificación de Procesos

El Proyecto Especial se clasifica en procesos estratégicos, misionales y de apoyo. Teniendo a continuación su clasificación alineada a la organización y funciones:

- a) **Procesos Estratégicos**
 - E01 Planeamiento
 - E02 Gestión de Cooperación

- b) **Procesos Misionales**
 - M01 Articulación Interinstitucional
 - M02 Gestión de Comunicación
 - M03 Seguimiento y Evaluación

- c) **Procesos de Apoyo**
 - A01 Gestión de los Recursos Presupuestales y Financieros
 - A02 Gestión Administrativa
 - A03 Asesoría Legal
 - A04 Tecnologías de la Información

El despliegue de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo se muestran por Anexo N° 3.

Artículo 27.- Procesos Estratégicos

- a) **EO1 Planeamiento**

Orientado a desarrollar los objetivos, estrategias y metas del Proyecto Especial, así como las actividades de desarrollo organizacional. Comprende todas las actividades de formulación, seguimiento, evaluación y control de los objetivos, estrategia y su instrumentación en planes, así como la gestión y elaboración de herramientas e instrumentos para la optimización de los procesos con el propósito de mejorar la eficacia y eficiencia, reforzar controles para mitigar riesgos y responder a contingencias. El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva y de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial.

La Dirección Ejecutiva interacciona con los órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros y del Proyecto Especial. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto articula con las demás unidades funcionales del Proyecto Especial. Además, con la Presidencia

del Consejo de Ministros, a través de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, en las materias de su competencia.

b) **EO2 Gestión de Cooperación**

Comprende las actividades de diálogo político y técnico para promover la participación del sector público y privado, nacional e internacional y la sociedad civil.

El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, de las unidades funcionales de línea, y de las unidades funcionales de asesoramiento del Proyecto Especial.

Las unidades funcionales de línea interaccionan con entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional y sociedad civil relacionadas con el Proyecto Especial.

Artículo 28.- Procesos Misionales

a) **M01 Articulación Interinstitucional**

Es el proceso misional orientado a la formulación, evaluación y promoción de propuestas de políticas de gobierno al 2021 incluyendo las gestiones de articulación multisectorial y sub nacional para el cumplimiento de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú. El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional y de la Unidad de Gestión Cultural y Académica del Proyecto Especial.

La Dirección Ejecutiva y las Unidades de Articulación y Promoción Interinstitucional, de Gestión Cultural y Académica y de Comunicación Estratégica, articulan con las entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional las actividades relacionadas con el Proyecto Especial.

b) **M02 Gestión de Comunicación**

Es el proceso misional orientado a la generación y difusión de información respecto del desarrollo de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú. Comprende la gestión, el diseño y la producción de estrategias de comunicación hacia los grupos de interés mediante la elaboración, ejecución y evaluación de planes y acciones de comunicación, incidencia y posicionamiento público, protocolo y relaciones públicas.

Involucra además el desarrollo de una estrategia de formación y movilización ciudadana para el fomento de valores, fortalecimiento de la identidad nacional y la implementación del programa de voluntariado ciudadano, de cara a la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú. El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Unidad de Comunicación Estratégica del Proyecto Especial.

La Unidad de Comunicación Estratégica articula con la Dirección Ejecutiva y con las demás unidades funcionales del Proyecto Especial, así como, con entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional las actividades relacionadas con el Proyecto Especial. Además, con la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Comunicación Social y con la Oficina de Recursos Humanos y la Secretaría de Integridad Pública, para asuntos relacionados al programa de voluntariado.



c) **M03 Seguimiento y Evaluación**

Es el proceso misional orientado a la identificación y evaluación de actividades y proyectos de gran envergadura y con alto valor simbólico para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú. El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial.

La Dirección Ejecutiva y las Unidades de Línea articulan entre sí el avance y el cumplimiento de sus actividades en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú; así como, con entidades públicas y privadas relacionadas con el Proyecto Especial. La Dirección Ejecutiva interactúa con las unidades funcionales del Proyecto Especial para el cumplimiento de la ejecución de las actividades que les corresponda.

Artículo 29.- Procesos de Apoyo

a) **A01 Gestión de los Recursos Presupuestales y Financieros**

Es el proceso de apoyo conducente a programar, proveer y ejecutar los recursos financieros necesarios para el adecuado funcionamiento, asegurando una gestión eficiente, oportuna y transparente. Comprende las actividades de programación del gasto y control de la ejecución presupuestal. El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Proyecto Especial.

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto articula con la Dirección Ejecutiva y con las unidades funcionales del Proyecto Especial; así como, con la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

b) **A02 Gestión Administrativa**

Es el proceso de apoyo conducente a gestionar de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Proyecto Especial en el cumplimiento de su objetivo, asegurando una gestión eficiente, oportuna y pertinente. Comprende las acciones de programación y adquisición de actividades, bienes y servicios, control patrimonial y servicios generales. El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Unidad de Administración del Proyecto Especial.

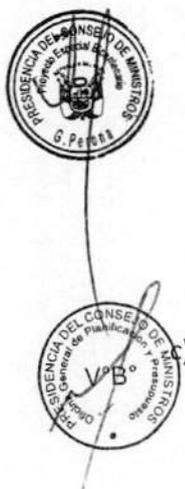
La Unidad de Administración articula con la Dirección Ejecutiva y con las unidades funcionales del Proyecto Especial, así como, con la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría Administrativa.

A03 Gestión de Asesoría Legal

Es el proceso de apoyo que abarca las actividades orientadas a brindar asesoría legal, emitir opiniones legales y elaborar proyectos de convenios, actos resolutivos y otros. El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Unidad de Asesoría Legal del Proyecto Especial.

La Unidad de Asesoría Legal articula con la Dirección Ejecutiva y con las demás unidades funcionales del Proyecto Especial, así como, con la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

d) **A04 Gestión de Tecnologías de la Información**

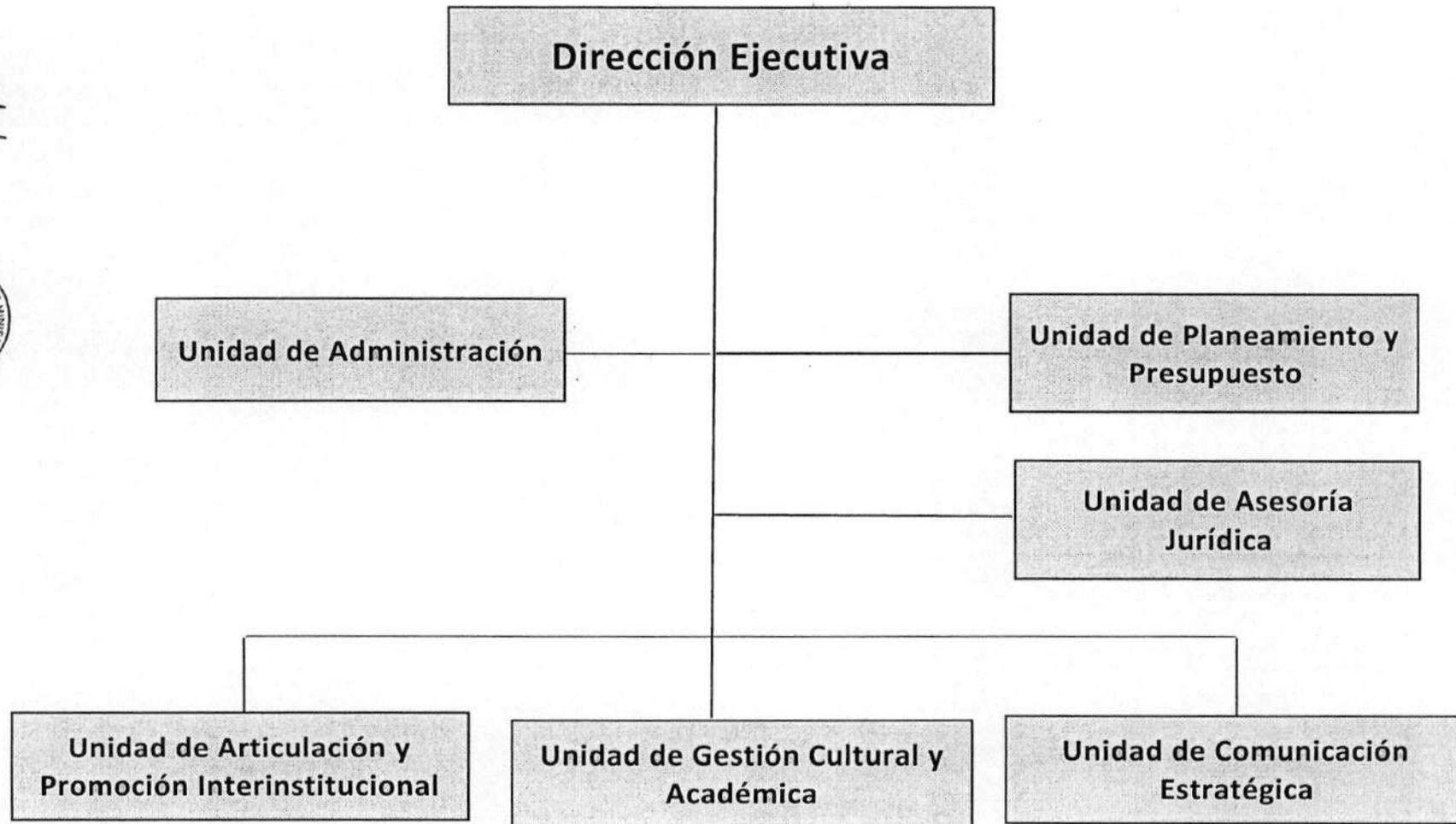


Es el proceso de apoyo conducente a disponer de equipamiento y soporte tecnológico a las unidades funcionales del Proyecto Especial, asegurando su suficiencia, calidad, oportunidad y seguridad. Comprende actividades de implementación y soporte técnico; así como, las de articulación y seguridad de la información a nivel del Proyecto Especial, con la Presidencia del Consejo de Ministros y a nivel interinstitucional. El desarrollo de este proceso es responsabilidad de la Unidad de Administración del Proyecto Especial.

La Unidad de Administración articula con la Dirección Ejecutiva y con las demás unidades funcionales del Proyecto Especial, así como, con la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información.



Anexo N° 1
Organigrama del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú



Anexo N° 2

Mapa de Procesos del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú

PROCESOS ESTRATÉGICOS

E01
PLANEAMIENTO

E02
GESTIÓN DE
COOPERACIÓN

PROCESOS MISIONALES

M01
ARTICULACIÓN
INTERINSTITUCIONAL

M02
GESTIÓN DE
COMUNICACIÓN

M03
SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN

A01
GESTIÓN DE LOS
RECURSOS
PRESUPUESTALES

A02
GESTIÓN
ADMINISTRATIVA

A03
GESTIÓN DE
ASESORÍA LEGAL

A04
GESTIÓN DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

N
E
C
E
S
I
D
A
D
E
S

S
A
T
I
S
F
A
C
C
I
O
N



PROCESOS DE APOYO

Anexo N° 3

DESPLIEGUE DE PROCESOS NIVEL 0 Y 1	
EO1 Planeamiento	EO1.1 Gestión Estratégica
	EO1.2 Gestión Operativa
EO2 Gestión de Cooperación	EO2.1 Formulación de Propuestas de Cooperación
	EO2.2 Monitoreo de Proyectos y actividades de cooperación
M01 Articulación Interinstitucional	M01.1 Diseño de propuestas de cartera e iniciativas culturales y académicas
	M01.2 Coordinación Interinstitucional
	M01.3 Coordinación Intersectorial e intergubernamental
	M01.4 Coordinación con Entidades Privadas
	M01.5 Gestión de Inversiones
M02 Gestión de Comunicación	M02.1 Planificación del sistema comunicacional
	M02.2 Ejecución de iniciativas y campañas
	M 02.3 Desarrollo del Sistema de Voluntariado
	M02.4 Estrategias para el fomento de valores ciudadanos
M03 Seguimiento y Evaluación	M03.1 Seguimiento de ejecución de carteras e iniciativas del Proyecto Especial
	M03.2 Evaluación de la implementación de convenios de cooperación
	M03.3 Evaluación del Plan de Desarrollo
A01 Gestión de los Recursos Presupuestales y Financieros	A01.1 Programación Presupuestal
	A01.2 Gestión de Caja Chica
	A01.2 Gestión de Pagos
A02 Gestión Administrativa	A02.1 Gestión de Adquisiciones y Contrataciones
	A02.2 Administración de Personal
	A02.3 Control Patrimonial
A03 Gestión de Asesoría Legal	A03.1 Emisión de Opinión Legal
A04 Gestión de Tecnologías de la Información	A04.1 Sistemas de Información
	A04.2 Soporte Tecnológico

