



PERÚ

Ministerio de Cultura

MANUAL DE OPERACIONES
ÓRGANO DESCONCENTRADO
PROYECTO ESPECIAL
ARQUEOLÓGICO CARAL – SUPE

2025

MANUAL DE OPERACIONES DEL ÓRGANO DESCONCENTRADO PROYECTO ESPECIAL ARQUEOLÓGICO CARAL – SUPE

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1° - Finalidad	3
Artículo 2° - Naturaleza jurídica.....	3
Artículo 3° - Entidad a la que pertenece	3
Artículo 4° - Funciones generales	3
Artículo 5° - Base legal.....	3
TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA	5
Artículo 6° - Estructura Orgánica	5
0.1. UNIDAD DE DIRECCIÓN	6
Artículo 7° - Dirección Ejecutiva	6
0.2. UNIDADES DE ASESORAMIENTO	6
Artículo 10° - Oficina de Planeamiento y Presupuesto	6
Artículo 12° - Oficina de Asesoría Jurídica.....	7
0.3. UNIDAD DE APOYO	8
Artículo 15° - Oficina de Administración.....	8
Artículo 18° - Unidad de Gestión de Recursos Humanos.....	10
Artículo 20° - Unidad de Abastecimiento	11
0.4. UNIDADES DE LÍNEA	11
Artículo 23° - Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos.....	12
Artículo 26° - Subdirección de Investigación de Bienes Inmuebles Arqueológicos	13
Artículo 28° - Subdirección de Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos	13
Artículo 30° - Subdirección de Geografía y Geomática	14
Artículo 32° - Subdirección de Gestión del Patrimonio Mundial.....	14
Artículo 34° - Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral	15
Artículo 37° - Subdirección de Gestión de la Colección Arqueológica Caral	15
Artículo 39° - Subdirección de Investigación de la Colección Arqueológica Caral	16
Artículo 41° - Subdirección de Conservación de la Colección Arqueológica Caral	16
Artículo 43° - Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural	17
Artículo 45° - Dirección de Relaciones Comunitarias	18
TÍTULO III: BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS	19
Artículo 47° - Bienes y Servicios	19
Artículo 48° - Clasificación de Procesos	19
ANEXO	25

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - Finalidad

El órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, es el órgano desconcentrado responsable de las actividades de investigación, registro, puesta en valor y conservación de la Ciudad Sagrada de Caral - Supe y los bienes muebles e inmuebles arqueológicos ubicados en el Valle de Supe; asimismo, ejerce potestad sancionadora disciplinaria sobre su personal contratado, independientemente del régimen laboral al que pertenezcan.

Artículo 2°. - Naturaleza jurídica

El órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe es un órgano desconcentrado del Ministerio de Cultura creado mediante el Decreto Supremo N° 003-2003-ED con plena autonomía de gestión científica, administrativa y financiera.

Artículo 3°. - Entidad a la que pertenece

El órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales del Ministerio de Cultura.

Artículo 4°. - Funciones generales

El órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe tiene las siguientes funciones generales:

- a) Investigar, registrar, preservar, poner en valor y conservar el Sitio Arqueológico de Caral y los sitios arqueológicos ubicados en el valle de Supe, provincia de Barranca, departamento de Lima.
- b) Conducir y gestionar la ejecución del Plan Maestro del Valle de Supe.
- c) Proteger y ejercer la tutela patrimonial del Sitio Arqueológico de Caral y los Sitios arqueológicos ubicados en el Valle de Supe, provincia de Barranca, departamento de Lima, en coordinación con los órganos competentes del Ministerio de Cultura.
- d) Gestionar apoyo nacional e internacional de entidades públicas y/o privadas para el cumplimiento de las funciones del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- e) Conducir y supervisar la gestión de la colección arqueológica recuperada en Caral.

Artículo 5°. - Base legal

Las normas sustantivas que establecen las funciones del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe son:

- a) Ley N° 28690 que declara de preferente necesidad pública la Inscripción, Investigación, Conservación, Puesta en Valor, Registro, Protección, Preservación y Tutela Patrimonial de Caral.
- b) Decreto Supremo N° 003-2003-ED que crea el Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- c) Decreto Supremo N° 040-2001-ED, Decreto Supremo que declara de preferente

interés nacional la Investigación, registro, puesta en valor y conservación de la Ciudad Sagrada de Caral-Supe, ubicado en el distrito de Supe, Provincia de Barranca, Departamento de Lima.

Las normas referidas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

TÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 6°. - Estructura Orgánica

La estructura orgánica del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe es la siguiente:

0.1. Unidad de Dirección

0.1.1. Dirección Ejecutiva

0.2. Unidades de Asesoramiento

0.2.1. Oficina de Asesoría Jurídica

0.2.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

0.3. Unidades de Apoyo

0.3.1. Oficina de Administración

0.3.2. Unidad de Gestión de Recursos Humanos

0.3.3. Unidad de Abastecimiento

0.4. Unidades de Línea

0.4.1. Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

0.4.1.1. Subdirección de Investigación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

0.4.1.2. Subdirección de Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

0.4.1.3. Subdirección de Geografía y Geomática

0.4.1.4. Subdirección de Gestión del Patrimonio Mundial

0.4.2. Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral

0.4.2.1. Subdirección de Gestión de la Colección Arqueológica Caral

0.4.2.2. Subdirección de Investigación de la Colección Arqueológica Caral

0.4.2.3. Subdirección de Conservación de la Colección Arqueológica Caral

0.4.3. Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural

0.4.4. Dirección de Relaciones Comunitarias

Organigrama (Anexo 01)

0.1 UNIDAD DE DIRECCIÓN

Artículo 7°. - Dirección Ejecutiva

La Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, responsable de planificar, dirigir, coordinar y supervisar las acciones técnico - administrativas y operativas del órgano desconcentrado. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales del Ministerio de Cultura.

Artículo 8°. – Funciones de la Dirección Ejecutiva

Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a) Conducir y supervisar la ejecución de la investigación, conservación, registro, gestión, difusión y puesta en valor de la Ciudad Sagrada de Caral – Supe.
- b) Gestionar apoyo nacional e internacional de entidades públicas y/o privadas para el cumplimiento de las funciones del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- c) Ejercer la tutela patrimonial del Sitio Arqueológico de Caral y los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en el valle de Supe, provincia de Barranca, departamento de Lima.
- d) Conducir y gestionar la ejecución del Plan Maestro para un desarrollo integral y sostenible de Supe y Barranca.
- e) Supervisar la ejecución de los procesos de los Sistemas Administrativos de Planeamiento, Modernización de la Gestión Pública, Presupuesto, Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad; así como, los procesos de la gestión documentaria, atención al ciudadano y tecnologías de la información y comunicación.
- f) Proponer convenios con organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros.
- g) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales en el marco de sus competencias.

0.2 UNIDADES DE ASESORAMIENTO

Artículo 9°. - Unidades de Asesoramiento

Constituyen unidades de asesoramiento del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, las siguientes:

0.2.1. Oficina de Planeamiento y Presupuesto

0.2.2. Oficina de Asesoría Jurídica

Artículo 10°. – Oficina de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la unidad de asesoramiento responsable de planificar, conducir y controlar la implementación de los procesos técnicos de los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, inversión pública y modernización de la gestión pública y las actividades de cooperación técnica en el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 11°. – Funciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

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

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar, los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- b) Proponer documentos técnicos y normas de aplicación en el ámbito del Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe relacionados con los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública y Modernización.
- c) Emitir opinión técnica respecto a los documentos de gestión del órgano desconcentrado; vinculados en el ámbito de su competencia.
- d) Promover y participar en la formulación de la gestión de procesos, simplificación administrativa y demás materias comprendidas en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública.
- e) Proponer la Programación de Compromisos Anualizada (PCA) del órgano desconcentrado PEACS.
- f) Realizar el seguimiento de la ejecución presupuestal del órgano desconcentrado, elaborando proyecciones de gastos y de avance de ejecución presupuestaria.
- g) Formular, evaluar y ejecutar las inversiones, aplicando los contenidos, metodologías y los parámetros aprobados por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, así como las metodologías específicas aprobadas para el Sector Cultura.
- h) Gestionar, identificar y promocionar las acciones de cooperación orientadas al desarrollo institucional; y financiamiento para proyectos.
- i) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 12°. – Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad de asesoramiento responsable de brindar asesoramiento sobre asuntos jurídico-legales que le sean requeridos por la Dirección Ejecutiva y las demás unidades del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 13°. – Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y a las unidades del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe sobre asuntos de carácter jurídico-legal relacionados con su competencia.
- b) Emitir opinión jurídico-legal de los documentos que sean suscritos por la Dirección Ejecutiva, así como de las consultas o discrepancias que le sean requeridas por las unidades del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- c) Revisar y visar los proyectos de documentos técnicos que apruebe la Dirección Ejecutiva, previo informe técnico elaborado por las unidades del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe competentes en la materia.
- d) Emitir opinión legal respecto de los recursos impugnativos, denuncias administrativas y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- e) Compilar, concordar y sistematizar la legislación de competencia del órgano

- desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- f) Asesorar en materia legal en la ejecución y monitoreo de los trabajos de protección y defensa del patrimonio arqueológico y saneamiento físico legal de los sitios arqueológicos ubicados en el área de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, en coordinación con las unidades del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe competentes en la materia.
 - g) Coordinar con la Procuraduría Pública del Ministerio de Cultura sobre la conducción y participación en los procesos extrajudiciales y judiciales correspondientes a la Defensa y Protección del Patrimonio Cultural de la Nación en el área de competencia del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
 - h) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

0.3 UNIDAD DE APOYO

Artículo 14°. - Unidad de Apoyo

Constituye unidad de apoyo del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, la siguiente:

0.3.1. Oficina de Administración

Artículo 15°. - Oficina de Administración

La Oficina de Administración es la unidad de apoyo responsable de planificar, conducir y controlar la implementación de los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, así como los procesos de la gestión documentaria, archivo documental, atención al usuario y tecnologías de la información y comunicación. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 16°. - Funciones de la Oficina de Administración

Son funciones de la Oficina de Administración las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los Sistemas Administrativos vinculados a la gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y los procesos de la gestión documentaria y archivo, atención al ciudadano y tecnologías de la información del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- b) Proponer documentos técnicos de aplicación en el ámbito del Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, relacionados con los Sistemas Administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y los procesos de la gestión documentaria, archivo, atención al ciudadano y tecnologías de la información.
- c) Supervisar la ejecución del Plan de Desarrollo de las Personas – PDP del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- d) Suscribir contratos y/o convenios relacionados a la adquisición de bienes, contratación de servicios, ejecución de obras y otros de su competencia.
- e) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, así como del control y

- la actualización del margesí de los mismos.
- f) Proponer, gestionar, emitir y ejecutar los actos de adquisición, administración, disposición, registro y supervisión de los bienes del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
 - g) Supervisar la administración de los bienes muebles e inmuebles del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, así como del control y la actualización del margesí de los mismos.
 - h) Administrar los recursos financieros en concordancia con el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Cultura, el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, así como informar oportuna y periódicamente a la Dirección Ejecutiva y a las entidades competentes sobre la situación financiera del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
 - i) Dirigir y monitorear la formulación de los estados financieros y presupuestarios del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
 - j) Participar en coordinación con la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, en las fases de programación y formulación del presupuesto institucional del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, así como conducir su fase de ejecución.
 - k) Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, en cumplimiento de las normas del Sistema Administrativo de Control.
 - l) Administrar y mantener actualizado, en el ámbito de su competencia, el Registro de Declaraciones Juradas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normatividad vigente.
 - m) Conducir, ejecutar y evaluar el proceso del sistema de gestión documental, la gestión del archivo, la provisión de información y orientación al ciudadano, aplicando las normas emanadas por los sistemas administrativos centrales y las directivas, planes y procedimientos establecidos por el Ministerio.
 - n) Administrar la central telefónica y el registro de visitas, así como gestionar las notificaciones a través del servicio de mensajería, bajo la modalidad de notificación personal de los documentos emitidos por el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
 - ñ) Coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicación del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, implementando las directivas y lineamientos aprobados por el Ministerio y la normativa vigente sobre la materia.
 - o) Diseñar, construir, implantar, mantener y dar soporte a los sistemas de información e infraestructura tecnológica y de comunicaciones, necesarios para la operación del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
 - p) Supervisar la conducción del procedimiento administrativo disciplinario del personal del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe y determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria que corresponda.
 - q) Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente.
 - r) Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
 - s) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 17°. - De la organización de la Oficina de Administración

La Oficina de Administración, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las

siguientes unidades:

0.3.1.1. Unidad de Gestión de Recursos Humanos

0.3.1.2. Unidad de Abastecimiento

Artículo 18°. - Unidad de Gestión de Recursos Humanos

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos es responsable de gestionar la implementación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 19°. - Funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Son funciones de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos las siguientes:

- a) Proponer y aplicar documentos de gestión y normativos orientados a los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Organizar la gestión de los recursos humanos en el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos del órgano desconcentrado.
- c) Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos del órgano desconcentrado, según corresponda.
- d) Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas del órgano desconcentrado.
- e) Administrar los procesos de gestión de las compensaciones económicas y no económicas de los servidores del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- f) Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos y desvinculación del personal del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- g) Conducir el procedimiento administrativo disciplinario del personal del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- h) Gestionar el proceso de incorporación del personal del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, que involucra la selección, vinculación, inducción y el período de prueba.
- i) Gestionar la progresión en la carrera y el desarrollo de las capacidades destinadas a garantizar los aprendizajes individuales y colectivos.
- j) Promover, ejecutar y evaluar los procesos de gestión de relaciones humanas y sociales que comprende las relaciones laborales individuales y colectivas, cultura y clima organizacional, bienestar social y comunicación Interna del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe; que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida del personal.
- k) Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que

- sean de su competencia.
- l) Desarrollar las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - m) Las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

Artículo 20° . - Unidad de Abastecimiento

La Unidad de Abastecimiento es responsable de gestionar la implementación de los procesos técnicos del Sistema Administrativo de Gestión de Abastecimiento y servicios generales en el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Oficina de Administración.

Artículo 21° . - Funciones de la Unidad de Abastecimiento

Son funciones de la unidad de Abastecimiento las siguientes:

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

0.4 UNIDADES DE LÍNEA

Artículo 22° . - Unidades de Línea

Constituyen unidades de línea del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, las siguientes:

- 0.4.1. Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos
- 0.4.2. Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral
- 0.4.3. Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural
- 0.4.4. Dirección de Relaciones Comunitarias

Artículo 23°. - Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

La Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos es la unidad de línea responsable de supervisar, dirigir y evaluar las actividades de gestión, investigación, conservación y registro geoespacial de los bienes inmuebles arqueológicos del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 24°. - Funciones de la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

Son funciones de la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos las siguientes:

- a) Dirigir y supervisar la gestión de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe.
- b) Dirigir y supervisar la investigación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe.
- c) Dirigir y supervisar la conservación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe.
- d) Promover la suscripción y supervisar la ejecución de los convenios nacionales e internacionales en materia de su competencia.
- e) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- f) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 25°. – De la organización de la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

La Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes subdirecciones:

- 0.4.1.1. Subdirección de Investigación de Bienes Inmuebles Arqueológicos
- 0.4.1.2. Subdirección de Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos
- 0.4.1.3. Subdirección de Geografía y Geomática
- 0.4.1.4. Subdirección de Gestión del Patrimonio Mundial

Artículo 26°. – Subdirección de Investigación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

La Subdirección de Investigación de Bienes Inmuebles Arqueológicos es responsable de ejecutar las acciones de investigación arqueológica, multi, inter y transdisciplinaria de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos.

Artículo 27°. – Funciones de la Subdirección de Investigación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

Son funciones de la Subdirección de Investigación de Bienes Inmuebles Arqueológicos las siguientes:

- a) Ejecutar las actividades de investigación arqueológica, inter, multi y transdisciplinaria en los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- b) Elaborar el registro descriptivo, fotográfico-fílmico y gráfico de las investigaciones arqueológicas de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- c) Identificar, registrar e inventariar los bienes inmuebles arqueológicos identificados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- d) Informar, a las unidades de organización competentes, sobre las alteraciones que puedan sufrir los sitios arqueológicos investigados o del área de influencia del órgano desconcentrado.
- e) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- f) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 28°. – Subdirección de Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

La Subdirección de Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos es responsable de ejecutar las acciones de conservación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos.

Artículo 29°. – Funciones de la Subdirección de Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

Son funciones de la Subdirección de Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos las siguientes:

- a) Ejecutar las acciones de conservación preventiva y curativa de manera eficiente, eficaz y sostenible de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- b) Monitorear los resultados de las actividades de conservación preventiva y curativa y proponer los correctivos que sean necesarios.

- c) Elaborar el registro descriptivo, fotográfico-fílmico y gráfico de las acciones de conservación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- d) Gestionar las adecuadas condiciones de preservación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- e) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- f) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 30°. – Subdirección de Geografía y Geomática

La Subdirección de Geografía y Geomática es responsable de ejecutar las acciones de registro geoespacial de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos.

Artículo 31°. – Funciones de la Subdirección de Geografía y Geomática

Son funciones de la Subdirección de Geografía y Geomática las siguientes:

- a) Ejecutar los procesos de geografía aplicada a la investigación, conservación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- b) Ejecutar los procesos de geomática aplicada a la investigación, conservación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- c) Gestionar la inscripción de los bienes inmuebles arqueológicos identificados como patrimonio cultural de la nación ante el órgano correspondiente.
- d) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- e) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 32°. – Subdirección de Gestión del Patrimonio Mundial

La Subdirección de Gestión del Patrimonio Mundial es responsable de ejecutar las acciones de conservación y gestión del valor universal excepcional de los bienes inmuebles arqueológicos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos.

Artículo 33°. – Funciones de la Subdirección de Gestión del Patrimonio Mundial

- a) Elaborar e implementar planes u otros instrumentos de gestión de los bienes inmuebles arqueológicos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, conforme a las disposiciones del Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO.

- b) Monitorear e informar de manera oportuna sobre el estado de conservación y posibles alteraciones que puedan sufrir los bienes inmuebles arqueológicos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- c) Conservar el valor universal excepcional de los bienes inmuebles arqueológicos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe, así como implementar las recomendaciones de los organismos internacionales competentes.
- d) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- e) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 34°. - Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral

La Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral es la unidad de línea responsable de supervisar, dirigir y evaluar la ejecución de las actividades de gestión, investigación y conservación de la Colección Arqueológica Caral del órgano desconcentrado Civilización Caral. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 35°. – Funciones de la Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral

La Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y supervisar la gestión de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral.
- b) Dirigir y supervisar la investigación de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral.
- c) Dirigir y supervisar la conservación de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral.
- d) Promover la suscripción y supervisar la ejecución de los convenios nacionales e internacionales relacionados con las actividades sobre la Colección Arqueológica Caral.
- e) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- f) Las demás funciones que le asigne el Director Ejecutivo en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 36°. – De la organización de la Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral

La Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes subdirecciones:

- 0.4.2.1. Subdirección de Gestión de la Colección Arqueológica Caral
- 0.4.2.2. Subdirección de Investigación de la Colección Arqueológica Caral
- 0.4.2.3. Subdirección de Conservación de la Colección Arqueológica Caral

Artículo 37°. –Subdirección de Gestión de la Colección Arqueológica Caral

La Subdirección de Gestión de la Colección Arqueológica Caral es responsable del ingreso, registro, inventario, traslado, préstamo y baja de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral. Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral.

Artículo 38°. – Funciones de la Subdirección de Gestión de la Colección Arqueológica Caral

Son funciones de la Subdirección de Gestión de la Colección Arqueológica Caral las siguientes:

- a) Gestionar el ingreso, registro e inventario de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral.
- b) Gestionar el traslado, préstamo y la baja de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral.
- c) Garantizar las adecuadas condiciones de almacenamiento de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral.
- d) Ejecutar las actividades relacionadas con la gestión de la Colección Arqueológica Caral establecidas por convenio y cooperar con la difusión de la Colección Arqueológica Caral.
- e) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- f) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 39°. – Subdirección de Investigación de la Colección Arqueológica Caral

La Subdirección de Investigación de la Colección Arqueológica Caral es responsable de desarrollar investigaciones arqueológicas, multi, inter y transdisciplinarias y actualizar el registro de los materiales que componen la Colección Arqueológica Caral. Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral.

Artículo 40°. – Funciones de la Subdirección de Investigación de la Colección Arqueológica Caral

Son funciones de la Subdirección de Investigación de la Colección Arqueológica Caral las siguientes:

- a) Desarrollar investigaciones arqueológicas multi, inter y transdisciplinarias sobre la Colección Arqueológica Caral.
- b) Actualizar el registro de los materiales arqueológicos de la Colección Arqueológica Caral, con datos e información de las investigaciones realizadas.
- c) Ejecutar las actividades de investigación establecidas por convenio y cooperar con la difusión de la Colección Arqueológica Caral.
- d) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- e) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 41°. – Subdirección de Conservación de la Colección Arqueológica Caral

La Subdirección de Conservación de la Colección Arqueológica Caral es responsable de

ejecutar acciones de conservación y actualizar el registro de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral. Depende jerárquicamente de la Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral.

Artículo 42°. – Funciones de la Subdirección de Conservación de la Colección Arqueológica Caral

Son funciones de la Subdirección de Conservación de la Colección Arqueológica Caral las siguientes:

- a) Desarrollar acciones de conservación sobre los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral.
- b) Evaluar y garantizar condiciones adecuadas de conservación de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral.
- c) Actualizar los datos de conservación del registro de los bienes muebles arqueológicos de la Colección Arqueológica Caral.
- d) Ejecutar las actividades de conservación establecidas por convenio y colaborar con la difusión de la Colección Arqueológica Caral.
- e) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- f) Las demás funciones que le asigne la Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa.

Artículo 43°. – Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural

La Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural es la unidad de línea responsable de supervisar, dirigir y evaluar la ejecución de las actividades de difusión y transmisión del patrimonio cultural que gestiona el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, en coordinación con las demás unidades del órgano desconcentrado. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 44°. – Funciones de la Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural

Son funciones de la Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural las siguientes:

- a) Conducir y evaluar los programas y actividades de difusión del patrimonio cultural y transmisión de los valores que organiza y/o participa el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- b) Conducir la ejecución de las actividades de musealización de los bienes inmuebles arqueológicos que gestiona el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.
- c) Realizar el mantenimiento de la infraestructura para visitantes implementada en los bienes inmuebles arqueológicos musealizados, en coordinación con la Unidad de Administración.
- d) Implementar exposiciones museográficas dentro y fuera del país.
- e) Diseñar y desarrollar los contenidos del Museo Virtual Caral, en las redes sociales y otras actividades culturales en línea, además de su actualización periódica.
- f) Promover la red de museos comunitarios de la civilización Caral ya existente.
- g) Editar las publicaciones para público en general, publicaciones académicas y piezas publicitarias especializadas de divulgación científica y/o cultural del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.

- h) Desarrollar programas culturales, activaciones culturales in situ y virtuales, eventos científicos, talleres educativos, seminarios web, merchandising, entre otros, dentro o fuera del país.
- i) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

Artículo 45°. – Dirección de Relaciones Comunitarias

La Dirección de Relaciones Comunitarias es la unidad de línea responsable de supervisar, dirigir y evaluar la ejecución de las actividades orientadas a fortalecer la identidad cultural y la cohesión social en las poblaciones del área de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe. Depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

Artículo 46°. – Funciones de la Dirección de Relaciones Comunitarias

Son funciones de la Dirección de Relaciones Comunitarias tiene las siguientes funciones:

- a) Planificar y ejecutar estrategias y acciones para fomentar la cohesión social en las zonas de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- b) Gestionar los procesos de prevención, gestión y solución de controversias, diferencias y conflictos sociales, así como en la promoción de mecanismos de diálogo, en coordinación con las unidades de organización correspondientes de la Sede Central.
- c) Difundir los valores culturales de la Civilización Caral para fortalecer la identidad y cohesión social de las poblaciones del entorno de los sitios arqueológicos intervenidos por el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- d) Promover la ejecución de los proyectos planteados en el Plan Maestro y ejecutar las acciones acordadas por el Consejo Multisectorial del Plan Maestro para fomentar el desarrollo integral y sostenible de las poblaciones en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- e) Registrar y sistematizar la información de índole cualitativa y cuantitativa recabada de las poblaciones del área de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.
- f) Emitir opinión técnica en el marco de su competencia.
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

TÍTULO III: BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

Artículo 47° . - Bienes y Servicios

El Órgano Desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe se gestiona bajo en enfoque de procesos, a fin de garantizar el logro de objetivos y creación de valor público en los productos y servicios que ofrece para la mejora de la administración interna y satisfacción de necesidades y expectativas de la ciudadanía.

Los procesos del Órgano Desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe están clasificados en estratégicos, misionales y de soporte según inventario de productos y procesos (Anexo N° 02), los cuales se describen a continuación:

Artículo 48° . - Clasificación de Procesos

Procesos Estratégicos:

E1. Gestión Estratégica, Presupuestal y de Inversiones

Procesos Misionales:

M1. Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral.
M2. Investigación y Conservación de los Bienes Inmuebles Arqueológicos
M3. Gestión de la proyección del Patrimonio Cultural
M4. Gestión de las Relaciones Comunitarias

Procesos de Soporte:

S1. Gestión documental
S2. Gestión de los recursos humanos
S3. Gestión del abastecimiento
S4. Gestión financiera
S5. Gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones

Procesos Estratégicos

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

El Órgano Desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe cuenta con un proceso estratégico:

E1. Gestión Estratégica, Presupuestal y de Inversiones: Es el proceso que dirige el proceso de planeamiento institucional, el proceso presupuestario y de inversiones del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.

Dueño del proceso: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Procesos Misionales

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

El Órgano Desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe cuenta con cuatro (4) procesos misionales:

M1. Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral: Este proceso integra la gestión, la investigación y la conservación de la Colección Arqueológica Caral, lo que incluye actividades como el ingreso, registro, inventario, traslado, préstamo y baja; así como la generación de datos e información a través de investigaciones; y las acciones de acondicionamiento, monitoreo y conservación preventiva y curativa de los materiales arqueológicos

Dueño del proceso: Dirección de Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral

M2. Investigación y Conservación de los Bienes Inmuebles Arqueológicos: Este proceso comprende la investigación y conservación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Caral-Supe. Incluye actividades tales como la excavación arqueológica, la conservación preventiva y curativa, el registro descriptivo, fotográfico-fílmico y gráfico de las acciones de investigación y conservación de bienes inmuebles arqueológicos; las acciones de geografía y geomática aplicada a los bienes inmuebles arqueológicos; y la gestión del Patrimonio Mundial de la Civilización Caral.

Dueño del proceso: Dirección de Investigación y Conservación de Bienes Inmuebles Arqueológicos

M3. Gestión de la proyección del Patrimonio Cultural: Es el proceso mediante el cual se conduce la ejecución y difusión de actividades de proyección cultural del órgano desconcentrado Proyecto Especial Caral-Supe. Incluye el desarrollo de productos culturales, tales como: programas culturales, activaciones culturales presenciales y virtuales, eventos científicos, talleres educativos, entre otros.

Dueño del proceso: Dirección de Proyección del Patrimonio Cultural

M4. Gestión de las Relaciones Comunitarias: Es el proceso que comprende la ejecución de las actividades orientadas a fortalecer la identidad cultural y la cohesión social de la población del área de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe.

Dueño del proceso: Dirección de Relaciones Comunitarias

Procesos de Soporte

Son aquellos que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.

El Órgano Desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe cuenta con cinco

(5) procesos de soporte:

S1. Gestión documental: Es el proceso que comprende la gestión del ingreso y salida, así como la conservación y custodia final de los documentos del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.

Dueño del proceso: Oficina de Administración

S2. Gestión de los recursos humanos: Es el proceso que comprende la provisión y desarrollo de los recursos humanos, así como su bienestar y desarrollo, la administración de las relaciones laborales, en el marco del sistema administrativo de recursos humanos

Dueño del proceso: Unidad de Recursos Humanos

S3. Gestión del abastecimiento: Este proceso asegura la disponibilidad de los bienes y servicios necesarios para un adecuado funcionamiento de las unidades de organización del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe, en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento.

Dueño del proceso: Unidad de Abastecimiento

S4. Gestión financiera: Es el proceso que dirige, supervisa y evalúa el desarrollo de los sistemas de contabilidad, tesorería del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe.

Dueño del proceso: Oficina de Administración

S5. Gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones: Es el proceso que brinda soluciones y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, a través del diseño y mantenimiento de los sistemas informáticos y soporte técnico a los usuarios de los equipos informáticos.

Dueño del proceso: Oficina de Administración

Inventario de productos y procesos

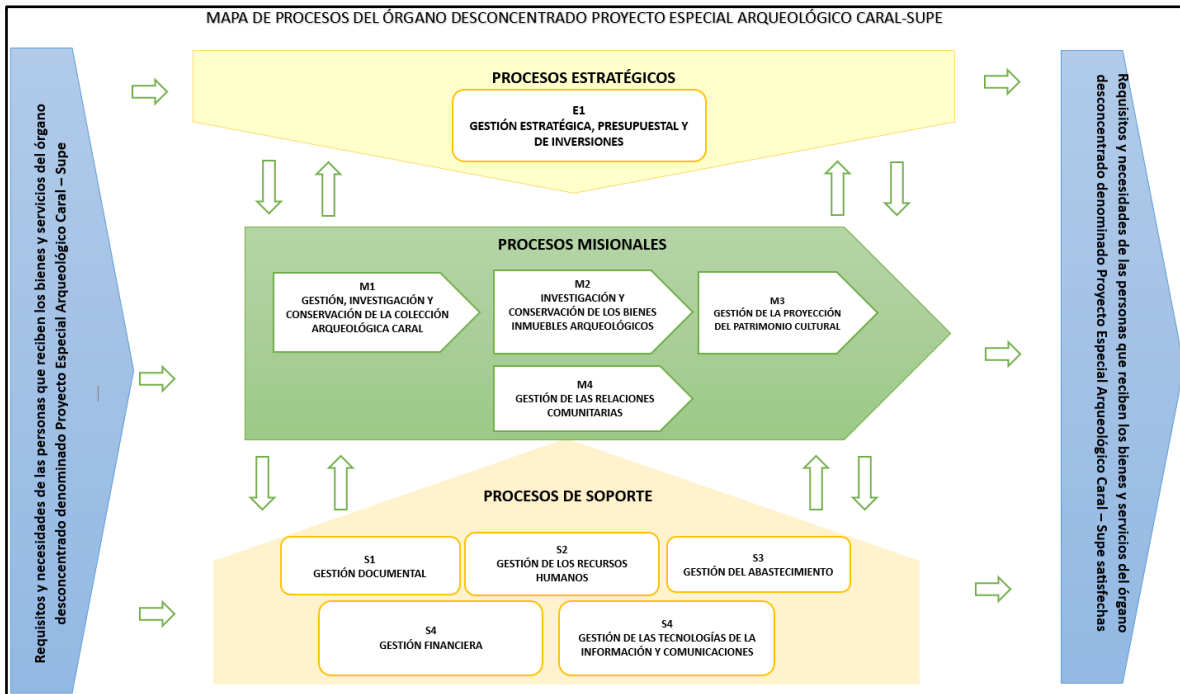
Nº	PRODUCTO(S) DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
1	Acciones de seguimiento y evaluación en materia de planeamiento estratégico del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe	E1	Gestión Estratégica, Presupuestal y de Inversiones
2	Aprobación de crédito presupuestario del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe		
3	Aprobación de notas de modificación y notas a estados presupuestarios del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe		

Nº	PRODUCTO(S) DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
4	Expedientes técnicos, documento equivalente de proyectos de Inversión y/o IOARR del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe	E1	Gestión Estratégica, Presupuestal y de Inversiones
5	Expedientes de liquidación técnico financiera del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe		
6	Seguimiento a la ejecución de inversiones del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe		
7	Registro e inventario de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral	M1	Gestión, Investigación y Conservación de la Colección Arqueológica Caral.
8	Traslado, préstamo y baja de los bienes muebles arqueológicos que componen la Colección Arqueológica Caral		
9	Investigaciones sobre los materiales arqueológicos de la Colección Arqueológica Caral		
10	Conservación de los materiales arqueológicos de la Colección Arqueológica Caral		
11	Registro e inventario de los bienes inmuebles arqueológicos identificados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe	M2	Investigación y Conservación de los bienes inmuebles arqueológicos
12	Investigaciones sobre los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe		
13	Conservación de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral- Supe		
14	Seguimiento del estado de conservación de los bienes inmuebles arqueológicos inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial ubicados en la zona de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe		
15	Registro geoespacial de los bienes inmuebles arqueológicos ubicados en el ámbito de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe		

Nº	PRODUCTO(S) DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
16	Actividades de musealización de los bienes inmuebles arqueológicos que gestiona el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe	M3	Gestión de la proyección del Patrimonio Cultural
17	Implementación de exposiciones museográficas		
18	Diseño y desarrollo del Museo Virtual Caral		
19	Asistencia técnica en la promoción de la red de museos comunitarios		
20	Elaboración de guiones museográficos para proyectos de inversión pública		
21	Programas de proyección cultural sobre la civilización Caral		
22	Publicaciones y/o contenidos de difusión sobre la civilización Caral		
23	Acciones y estrategias para el fortalecimiento de la identidad y cohesión social en las zonas de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe	M4	Gestión de las Relaciones Comunitarias
24	Seguimiento de los proyectos planteados en el marco del "Plan Maestro para un Desarrollo Integral y Sostenible de Supe y Barranca"		
25	Difusión de los valores culturales de la civilización Caral en las zonas de intervención del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe		
26	Registro y traslado de documentos del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe	S1	Gestión documental
27	Atención de servicios archivísticos del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe		
28	Elaboración del reporte mensual de las planillas ejecutadas	S2	Gestión de los recursos humanos
29	Capacitación a servidores civiles del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe		
30	Acciones en seguridad y salud en el trabajo para el órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe		
31	Selección de personal con contrato de vinculación suscrita		

Nº	PRODUCTO(S) DEL PROCESO	CÓDIGO DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
32	Registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los bienes muebles e inmuebles patrimoniales	S3	Gestión del abastecimiento
33	Mantenimiento de instalaciones, equipos e infraestructura		
34	Atención de requerimientos de servicios generales		
35	Elaboración de la programación multianual de los bienes, servicios y obras del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe		
36	Estados financieros y presupuestarios del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe	S4	Gestión financiera
37	Aprobación de encargo para gasto en alimentos		
38	Reembolso de gastos por comisión de servicios		
39	Habilitación de viáticos		
40	Conciliación y liquidación financiera		
41	Recaudación y control de ingresos		
42	Reporte de ingresos		
43	Rendición de gasto por caja chica		
44	Servicios digitales del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe	S5	Gestión de las tecnologías de la información y comunicaciones
45	Soporte de requerimientos de tecnologías de información del órgano desconcentrado Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe		

Mapa de Procesos



ANEXO

Anexo 01. Organigrama

ANEXO 01: ESTRUCTURA ORGÁNICA

