



Resolución Ministerial

N° 454-2014-MC

Lima, 12 DIC. 2014

Visto, el Memorando N° 1192-2014-OGPP-SG/MC de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 003-2003-ED se creó el Proyecto Especial Arqueológico Caral – Supe con plena autonomía de gestión científica, administrativa y financiera, siendo responsable de las actividades de investigación, registro, puesta en valor y conservación de la Ciudad Sagrada de Caral – Supe ubicada en el distrito de Supe, provincia de Barranca, departamento de Lima;

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

Que, mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, en cuyo artículo 102 se establece que el Proyecto Especial Zona Arqueológica Caral forma parte del Ministerio y cuyas competencias, objetivos, funciones y organización se regulan de acuerdo a las normas de su creación y demás complementarias respectivas;

Que, de acuerdo al artículo 4 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, se establece que la definición de las funciones y, de ser el caso, la estructura orgánica de los programas y proyectos se aprueba mediante un Manual de Operaciones;

Que, el artículo 36 de la citada norma, establece que los programas y proyectos contarán con un manual de operaciones en el que se consignará por lo menos la siguiente información: a) Descripción del programa o proyecto, incluyendo el objetivo, la descripción de éste y la identificación de entidades, órganos o unidades orgánicas ejecutoras que tienen responsabilidades respecto del programa o proyecto; b) Organización del programa o proyecto: organización, funciones y responsabilidades; c) Procesos principales tales como programación y aprobación de actividades, ejecución de recursos, proceso de coordinación, desembolsos, según corresponda; y d) Procesos de supervisión, seguimiento y evaluación: supervisión técnica, informes (financieros, registros contables, de progreso), auditorías, inspección y supervisión, según corresponda;

Que, el numeral 27.8 del artículo 27 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura establece como función de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la de conducir, orientar y promover la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional;



Que, mediante Informe N° 1192-2014-OGPP-SG/MC, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Oficina General de Asesoría Jurídica el proyecto del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Zona Arqueológica Caral – Supe , en virtud del cual, de acuerdo a sus competencias, emitió su opinión técnica favorable a la propuesta presentada por el citado Proyecto Especial;

Que, en atención a lo expuesto, se estima por conveniente la aprobación del referido Manual de Operaciones a fin que se encuentren definidas las funciones y estructura orgánica del Proyecto Especial Zona Arqueológica Cara – Supe, permitiendo la ejecución rápida y eficiente de los procesos y actividades del mismo;

Con el visado del Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, la Secretaria General, el Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto, actualmente Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

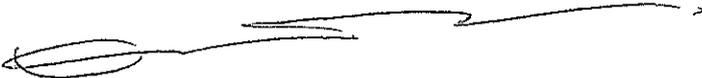
De conformidad con la Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura; el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprobó los “Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública”; y, el Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Manual de Operaciones del Proyecto Especial Zona Arqueológica Caral – Supe, el mismo que forma parte de la presente resolución.

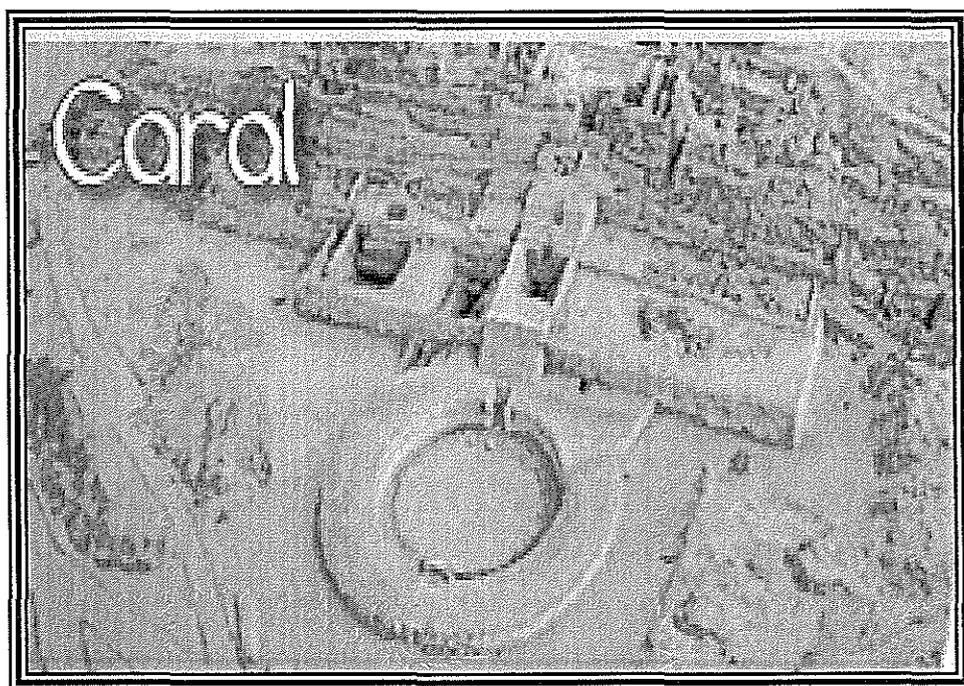
Artículo 2°.- Publicar la presente Resolución y su anexo en el portal institucional del Ministerio de Cultura (www.cultura.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.


DIANA ALVAREZ-CALDERÓN
Ministra de Cultura



Proyecto Especial
Zona Arqueológica Caral -Supe



MANUAL DE OPERACIONES

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES 3

II. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA ARQUEOLÓGICA CARAL 4

III. OBJETIVOS 4

IV. ORGANIZACIÓN 4

 4.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA 4

 4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES 4

V. PROCESOS PRINCIPALES 10

 5.1 PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTIVIDADES 10

 5.2 EJECUCIÓN DE RECURSOS 12

 5.3 PROCESOS DE COORDINACIÓN 12

 5.4 PROCESOS DE DESEMBOLSOS Y PERIODICIDAD 13

VI. PROCESOS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 13

 6.1 SUPERVISIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA 13

 6.2 INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES 13

 6.3 AUDITORÍA 13

VII. ORGANIGRAMA 14



MANUAL DE OPERACIONES DE LA ZONA ARQUEOLÓGICA CARAL

I. ANTECEDENTES

Mediante el Decreto Supremo N° 040-2001-ED, el Estado Peruano declara *"de preferente interés nacional la investigación, puesta en valor y conservación de la Ciudad Sagrada de Caral – Supe"*, asignándole un presupuesto a través del pliego de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Esta situación se modifica mediante el Decreto Supremo N° 006-2003-EF del 23 de enero de 2003 cuando el Estado Peruano le otorga una partida presupuestal a través del pliego del Instituto Nacional de Cultura, transfiriéndolo además a dicho pliego.

El 14 de febrero de 2003 mediante el Decreto Supremo N° 003-2003-ED el Gobierno creó el Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe (PEACS), *"con plena autonomía de gestión científica, administrativa y financiera, adscrito al Instituto Nacional de Cultura"*.

Según este dispositivo, el Proyecto Especial Arqueológico Caral - Supe (PEACS), en adelante Zona Arqueológica Caral (ZAC), es responsable de las actividades de puesta en valor, investigación, conservación y difusión del patrimonio arqueológico de la civilización Caral-Supe. Asimismo, se le autoriza a gestionar apoyo nacional e internacional para la puesta en valor de los monumentos arqueológicos y a promover el desarrollo integral del Valle de Supe.

Con el fin de contar con un instrumento regulador y ordenador del desarrollo sostenible del Valle de Supe y la Provincia de Barranca, se aprueba mediante Resolución Directoral Nacional N° 688-2005 del Instituto Nacional de Cultura (INC) - el Plan Maestro para la puesta en valor de Caral (en adelante Plan Maestro), como eje del desarrollo integral sustentable del Valle de Supe y Barranca.

Posteriormente, mediante la Ley N° 28690 del 18 de marzo de 2006, se declaró de *"preferente necesidad pública la inscripción, investigación, conservación, puesta en valor, protección, preservación y tutela patrimonial del sitio arqueológico de Caral y de los sitios arqueológicos ubicados en el Valle de Supe, provincia de Barranca, departamento de Lima"*; otorgándole rango de Ley al Decreto Supremo N° 003-2003-ED; encargándole a la ZAC la conducción y gestión de la ejecución del "Plan Maestro para un desarrollo integral y sostenible de Supe y Barranca", con el fin que la puesta en valor del patrimonio arqueológico se diera en el marco del desarrollo integral del valle y se autorizó al Proyecto a gestionar apoyo nacional e internacional de entidades públicas y privadas, para el mejor cumplimiento de la Ley.

A través del Decreto Supremo N° 001-2010-MC, modificado con el Decreto supremo N° 002-2010-MC, se aprobó la fusión por absorción de entidades, órganos, unidades ejecutoras y proyectos especiales al Ministerio de Cultura, entre ellas al Ex Instituto Nacional de Cultura absorbiéndose con ello también a la ZAC.

Con la Resolución Ministerial N° 092-2014-MC, se precisaron las Unidades Ejecutoras del Pliego 003: Ministerio de Cultura, entre ellas, la Unidad Ejecutora 003: Zona Arqueológica Caral.



II. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA ARQUEOLÓGICA CARAL

La Zona Arqueológica Caral (en adelante ZAC) se encuentra adscrita al Ministerio de Cultura y depende del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales (Artículos 8° y 9° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-MC), cuenta además con la categoría presupuestal de Unidad Ejecutora, constituyéndose en Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica de Caral, perteneciente al Pliego 003: Ministerio de Cultura para el financiamiento de sus actividades.

III. OBJETIVOS

La ZAC tiene como objetivos:

1. Desarrollar proyectos de investigación, conservación y difusión, para la puesta en valor del patrimonio arqueológico de los asentamientos de la civilización Caral y otros del proceso cultural andino, con participación multidisciplinaria.
2. Promover la implementación del Plan Maestro para fomentar un desarrollo integral y sostenible.
3. Ejecutar intervenciones arqueológicas para la protección y defensa del patrimonio cultural.

IV. ORGANIZACIÓN

4.1 ESTRUCTURA ORGÁNICA

4.1.1 Órganos de Dirección

- Dirección de la ZAC

4.1.2 Órganos de Asesoramiento

- Unidad de Asesoría Jurídica
- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

4.1.3 Órganos de Apoyo

- Unidad de Administración

4.1.4 Órganos de Línea

- Subdirección de Investigación y Conservación de Sitios Arqueológicos
- Subdirección de Investigación y Conservación de Materiales Arqueológicos
- Subdirección de Proyección del Patrimonio Cultural
- Subdirección de Relaciones Comunitarias

4.1.5 Sedes Arqueológicas

4.1.6 Órgano de Coordinación

- Consejo Multisectorial del Plan Maestro

4.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.2.1 Órgano de Dirección

4.2.1.1 Dirección de la ZAC

Es el órgano encargado de conducir el desarrollo del programa de puesta en valor, investigación, conservación y difusión del patrimonio arqueológico de los asentamientos de la civilización Caral, con un enfoque integral y multidisciplinario; y dirigir la implementación del Plan Maestro para un desarrollo integral y sostenible, y de las intervenciones que sean necesarias para la protección y defensa del patrimonio cultural.

Está representada por su Director(a), quien es designado(a) por el Ministro(a) de Cultura mediante Resolución Ministerial. Depende jerárquica y funcionalmente del



Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales y es responsable de la conducción de la ZAC.

Sus funciones son:

- a) Ejercer la representación de la ZAC;
- b) Conducir y supervisar la ejecución de la investigación, conservación, difusión y puesta en valor de los asentamientos de la Civilización Caral con un equipo multidisciplinario y un enfoque integral;
- c) Formular y aprobar las políticas, estrategias, planes operativos y normas internas para la puesta en valor del patrimonio arqueológico mueble e inmueble, así como evaluar su ejecución y resultados;
- d) Coordinar con las autoridades políticas y con los representantes de la sociedad civil las políticas, estrategias y planes operativos para el desarrollo del Plan Maestro, con la finalidad de fomentar un desarrollo integral en las poblaciones del entorno;
- e) Ejercer la Jefatura de la Unidad Ejecutora 003 Zona Arqueológica de Caral del Pliego 003 Ministerio de Cultura.
- f) Suscribir convenios con organismos públicos y privados, nacionales o extranjeros, para el cumplimiento de los fines de la ZAC;
- g) Designar a los integrantes de comités y comisiones especiales para la ejecución de las labores de la ZAC; así como autorizar la suscripción de contratos administrativos;
- h) Delegar las funciones que no sean privativas de su cargo en otros funcionarios de la ZAC;
- i) Las demás funciones que le asigne el Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales.

4.2.2 Órganos de Asesoramiento

4.2.2.1 Unidad de Asesoría Jurídica

Es el órgano encargado de asesorar a la Dirección y a las dependencias de la ZAC en los temas relacionados con aspectos legales y jurídicos emitiendo opinión al respecto. Depende de la Dirección de la ZAC.

Sus funciones son:

- a) Emitir opinión y absolver las consultas que le sean solicitadas por la Dirección de la ZAC y demás dependencias, sobre el contenido, alcances y aplicación de los dispositivos legales;
- b) Evaluar, formular y/o visar las resoluciones, contratos y convenios que deba emitir la ZAC, así como analizar y emitir opinión, cuando corresponda, sobre los que sean elaborados por otros órganos de la ZAC, debiendo contar previamente con el informe técnico correspondiente;
- c) Intervenir en las acciones e investigaciones judiciales, en defensa de los intereses de la ZAC y de sus funcionarios y trabajadores en relación con el ejercicio de sus funciones;
- d) Intervenir en las acciones legales que la ZAC deba realizar en defensa del patrimonio arqueológico e histórico;
- e) Recopilar, ordenar y sistematizar los dispositivos legales relativos al patrimonio cultural de la Nación y, en particular, a la ZAC;
- f) Asesorar a la Dirección, dependencias de la ZAC y otros organismos en los temas materia de su competencia;
- g) Las demás funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva en el ámbito de su competencia.



4.2.2.2 Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Es el órgano encargado de conducir y coordinar los procesos de planeamiento, presupuesto, racionalización, cooperación internacional y el desarrollo de proyectos en el marco del sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) de la ZAC. Depende de la Dirección de la ZAC.

Sus funciones son:

- a) Formular, conducir y evaluar el proceso presupuestario de la ZAC, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público;
- b) Consolidar, elaborar y evaluar el Plan Operativo Institucional, en coordinación con todos los órganos de la ZAC, de manera periódica y según la normativa vigente;
- c) Dirigir, coordinar y evaluar el proceso de racionalización administrativa de la ZAC que conlleve a la mejora y actualización de sus instrumentos de gestión y sus procesos;
- d) Sistematizar y procesar la información estadística de la ZAC y de otras fuentes externas para la toma de decisiones;
- e) Proponer directivas y procedimientos en materia de su competencia con el fin de controlar de manera eficiente los recursos disponibles de la ZAC;
- f) Formular, coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), y promover la obtención de recursos a través de cooperación técnica nacional e internacional;
- g) Asesorar a la Dirección de la ZAC y los demás dependencias de la ZAC en la materia de su competencia;
- h) Las demás funciones que le asigne la Dirección de la ZAC en el ámbito de su competencia o que le correspondan de acuerdo a Ley.

4.2.3 Órganos de Apoyo

4.2.3.1 Unidad de Administración

Es el órgano encargado de la conducción y control de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos de la ZAC, para el cumplimiento eficiente de sus actividades. Depende de la Dirección de la ZAC.

Sus funciones son:

- a) Dirigir, controlar y supervisar los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos; así como brindar información oportuna sobre los mismos, con el respectivo sustento técnico, cuando le sea requerida;
- b) Elaborar y presentar los estados financieros y otros reportes e informes contables de la ZAC, en concordancia con las disposiciones legales vigentes;
- c) Supervisar la captación y ejecución de los recursos económicos y financieros de la ZAC;
- d) Administrar adecuadamente los recursos humanos de la ZAC, promoviendo su capacitación y bienestar dentro de un adecuado ambiente laboral, en coordinación con los órganos de la ZAC y en concordancia con las disposiciones legales y/o convenios colectivos vigentes;
- e) Planificar y atender el abastecimiento de bienes y la prestación de servicios que requieren los órganos de la ZAC para el desarrollo de sus funciones, así como la gestión patrimonial de bienes de la ZAC, manteniendo el inventario físico actualizado y valorizado de bienes y activos;
- f) Suscribir contratos y/o convenios relacionados con la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras de la ZAC, así como aquellos relacionados con el ámbito de su competencia y controlar su cumplimiento;
- g) Conducir la organización y administración de los sistemas de trámite documentario y archivo de la ZAC;
- h) Proponer directivas y procedimientos en materia de su competencia con el fin de controlar de manera eficiente los recursos disponibles de la ZAC;
- i) Asesorar a la Dirección y los demás órganos de la ZAC en la materia de su



- competencia;
- j) Implementar y administrar los sistemas de comunicación e informáticos como soporte de las actividades técnico - administrativas de las dependencias de la ZAC;
 - k) Proponer las políticas y disposiciones internas de comunicación, adquisición de hardware y software, y uso de los sistemas de información, en concordancia con las disposiciones vigentes;
 - l) Las demás funciones que le asigne la Dirección de la ZAC en el ámbito de su competencia.

4.2.4 Órganos de Línea

4.2.4.1 Subdirección de Investigación y Conservación de Sitios Arqueológicos

Es el órgano responsable de supervisar y evaluar la ejecución de las actividades de investigación, conservación y gestión de los Sitios Arqueológicos de la ZAC, en estrecha coordinación con las demás dependencias del ZAC. Depende de la Dirección General.

Sus funciones son:

- a) Formular en conjunto con las demás dependencias, los planes operativos de investigación y conservación de los asentamientos donde interviene la ZAC;
- b) Planificar, organizar y conducir las acciones de investigación arqueológica, registro geoespacial, integración de información geográfica, conservación de monumentos, gestión y defensa del patrimonio arqueológico en los sitios donde interviene la ZAC, según los protocolos de intervención de la ZAC, de las normas nacionales, así como las recomendaciones y cartas internacionales;
- c) Informar periódicamente a la Dirección de la ZAC, sobre el avance en las actividades de excavación y conservación en los sitios en donde interviene la ZAC;
- d) Evaluar permanentemente los resultados de las actividades de investigación y conservación emprendidas y proponer los correctivos que sean necesarios para superar los problemas que pudieran presentarse;
- e) Conducir y supervisar las labores relacionadas con el sistema de información geográfica, registro informático, digitalización, recreación virtual y archivo técnico arqueológico de los sitios de la ZAC;
- f) Coordinar con las unidades de asesoramiento y apoyo la programación, formulación y ejecución de las actividades de su competencia;
- g) Coordinar con la Unidad de Asesoría Jurídica las acciones para el saneamiento físico y legal de los sitios arqueológicos en donde interviene la ZAC;
- h) Informar y emitir opinión técnica – administrativa de las actividades de su competencia que se ejecuten en los sitios donde interviene la ZAC;
- i) Proponer la suscripción y ejecución de convenios para la participación de especialistas nacionales y extranjeros en las acciones de conservación arquitectónica en los sitios donde interviene la ZAC;
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección de la ZAC en el ámbito de su competencia.

4.2.4.2 Subdirección de Investigación y Conservación de Materiales Arqueológicos

Es el órgano responsable de conducir, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con la investigación, conservación y manejo de los materiales arqueológicos muebles recuperados en las intervenciones arqueológicas de la ZAC. Depende de la Dirección ZAC.

Sus funciones son:

- a) Coordinar con las unidades de asesoramiento y apoyo la programación, formulación y ejecución de las actividades de investigación y conservación de los materiales arqueológicos;
- b) Conducir las acciones de investigación, conservación y manejo de los materiales arqueológicos muebles recuperados en las intervenciones arqueológicas de la



ZAC. Las acciones de conservación de los materiales arqueológicos muebles deberán observar las pautas establecidas por la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura;

- c) Controlar el Fondo de Investigación y Conservación del Archivo de la ZAC;
- d) Proponer la suscripción y ejecución de convenios para la participación de especialistas nacionales y extranjeros en las acciones de investigación y conservación de los materiales arqueológicos muebles recuperados en las intervenciones arqueológicas de la ZAC;
- e) Las demás funciones que le asigne la Dirección de la ZAC en el ámbito de su competencia.

4.2.4.3 Subdirección de Proyección del Patrimonio Cultural

Es el órgano responsable de conducir y supervisar la ejecución de las actividades de proyección del patrimonio cultural que custodia la ZAC con la finalidad de difundir los valores sociales y culturales del patrimonio arqueológico de la civilización Caral y ponerlos al servicio de la educación, ciencia, turismo y desarrollo social, en coordinación con las demás dependencias de la ZAC. Depende de la Dirección de la ZAC.

Sus funciones son:

- a) Conducir, supervisar y evaluar la ejecución de los programas y actividades del proyección cultural que custodia la ZAC;
- b) Diseñar, habilitar y coordinar la musealización de sitios arqueológicos que la ZAC pone en valor (centros de interpretación, circuitos de visitas, centros de recepción, etc.); además de coordinar y supervisar el mantenimiento de la infraestructura turística existente en cada uno de los sitios arqueológicos musealizados;
- c) Promover, organizar y conducir la realización de exposiciones museográficas dentro y fuera del país, de conformidad con la legislación vigente y las medidas de mantenimiento y seguridad, además de diseñar y gestionar el financiamiento para su implementación;
- d) Editar las publicaciones y piezas publicitarias de divulgación científica y cultural de la ZAC con el fin de mantener una línea de trabajo uniforme sobre los trabajos a difundirse y publicarse;
- e) Promover, organizar e implementar museos comunitarios de los orígenes de la civilización y supervisar su adecuada coestión (mixta), en coordinación con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Museos del Ministerio de Cultura;
- f) Participar en la elaboración de los expedientes técnicos del componente de difusión y de habilitación turística de los proyectos arquitectónicos en los sitios arqueológicos puestos en valor por la ZAC; coordinando su ejecución y adecuado mantenimiento;
- g) Diseñar, organizar y desarrollar productos culturales: eventos científicos talleres educativos, merchandising, otros;
- h) Coordinar la participación de la ZAC en eventos científicos, culturales y/o turísticos;
- i) Administrar y actualizar la información contenida en el portal web de la ZAC y las redes sociales con el fin de brindar información actualizada de la ZAC al público en general;
- j) Coordinar con los órganos de asesoramiento y apoyo la programación y ejecución de las actividades de su competencia;
- k) Las demás funciones que le asigne la Dirección de la ZAC en el ámbito de su competencia.

4.2.4.4 Subdirección de Relaciones Comunitarias

Es el órgano responsable de conducir, supervisar y evaluar la ejecución de actividades orientadas a fortalecer la identidad cultural, la cohesión social, mejorar la autoestima y fomentar el desarrollo socioeconómico en las poblaciones del área de intervención de la ZAC. Asimismo, deberá coadyuvar a la adecuada implementación de los proyectos del Plan Maestro. Depende de la Dirección de la ZAC.



Sus funciones son:

- a) Ejecutar las acciones pertinentes para fomentar la cohesión social y prevención de conflictos en las zonas de intervención de la ZAC a través del monitoreo de la dinámica social;
- b) Conducir, supervisar y evaluar las actividades dirigidas a promover adecuadas relaciones entre la ZAC y las poblaciones del entorno de los sitios arqueológicos intervenidos;
- c) Ejecutar las actividades dirigidas a promover el desarrollo socioeconómico de las poblaciones del entorno de los sitios arqueológicos intervenidos por la ZAC;
- d) 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 la ZAC;
- e) Promover la ejecución de los proyectos planteados en el Plan Maestro y ejecutar las acciones acordadas por el Consejo Multisectorial para fomentar el desarrollo integral y sostenible;
- f) Registrar y sistematizar la información socioeconómica, de índole cualitativa y cuantitativa sobre las poblaciones del área de intervención de la ZAC;
- g) Sistematizar la información científica relacionada con los conocimientos sobre el patrimonio arqueológico;
- h) Coordinar con los órganos de apoyo y de asesoramiento la programación y ejecución de las actividades de su competencia;
- i) Las demás funciones que le asigne la Dirección de la ZAC en el ámbito de su competencia.

4.2.5 Sedes Arqueológicas

Son órganos responsables de la ejecución de las actividades de investigación, conservación y puesta en valor de sitios; así como del análisis de materiales arqueológicos y el establecimiento de relaciones comunitarias en los sitios arqueológicos investigados por la ZAC. Dependen directamente de la Dirección de la ZAC y funcionalmente de las Subdirecciones de Línea.

La ZAC tiene las siguientes Sedes Arqueológicas:

- Sede Arqueológica Caral
- Sede Arqueológica Áspero
- Sede Arqueológica Vichama

Sus funciones son:

- a) Contribuir en la elaboración de los planes operativos de investigación y conservación de los asentamientos donde interviene la ZAC;
- b) Ejecutar las intervenciones arqueológicas, tanto de excavación como de conservación, en los sitios en donde actúa la ZAC;
- c) Elaborar la documentación, a nivel técnico y administrativo, de excavación y conservación, de los sitios en donde interviene la ZAC e informar sobre su avance a las Subdirecciones correspondientes;
- d) Ejecutar las acciones de investigación y conservación de los materiales arqueológicos muebles recuperados en las intervenciones arqueológicas de la ZAC;
- e) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para un adecuado manejo de los materiales arqueológicos muebles, recuperados en las intervenciones arqueológicas de la ZAC;
- f) Coordinar con los órganos de asesoramiento y apoyo la programación y ejecución de las actividades de su competencia;
- g) Realizar controles de carácter concurrente en el desarrollo de las actividades de su competencia;
- h) Las demás funciones que le asigne la Dirección de la ZAC en el ámbito de su competencia.



4.2.6 Órgano de Coordinación

4.2.6.1 Consejo Multisectorial del Plan Maestro

Es un órgano colegiado de coordinación y opinión. Le corresponde absolver consultas y emitir opiniones a solicitud de la Dirección de la ZAC, respecto a temas y asuntos vinculados con la implementación y ejecución del Plan Maestro para un desarrollo integral y sostenible. Está integrado por diez (10) miembros:

- El Presidente de la Región de Lima;
- El Alcalde provincial de Barranca;
- El Alcalde Distrital de Supe;
- El Alcalde Distrital de Supe Puerto;
- Un representante del Patronato o de las organizaciones culturales de la zona;
- Un representante de las universidades de la zona;
- El Comisario de la PNP de Barranca;
- El Presidente de la Junta de Usuarios de los Distritos de Riego;
- Un representante de los empresarios privados;
- Director(a) de la ZAC.

El Consejo Multisectorial del Plan Maestro impulsará la realización de los proyectos y acciones transectoriales que hagan posible la ejecución del Plan Maestro para fomentar el desarrollo integral y sostenible de la sociedad. Estará facultado para aprobar, mediante acuerdos, las disposiciones requeridas para la óptima ejecución de las actividades.

En ejercicio de esta facultad, el Consejo podrá proponer acciones que garanticen la preservación del patrimonio cultural y natural, así como el mejoramiento de la calidad ambiental y social de las poblaciones locales.

Sus funciones son:

- a) Absolver las consultas y emitir opinión a solicitud de la Dirección ZAC, respecto a temas y asuntos vinculados con la ejecución de los proyectos del Plan Maestro para fomentar un desarrollo integral y sostenible;
- b) Proponer a la Dirección de la ZAC acciones que considere necesarias para la implementación del Plan Maestro;
- c) Fortalecer las relaciones de cooperación interinstitucionales para una activa implementación del Plan Maestro;
- d) Apoyar a la ZAC en sus alianzas estratégicas para obtener el financiamiento de las actividades y proyectos;
- e) Impulsar la suscripción de convenios con entidades nacionales e internacionales, para el logro de los fines y objetivos del Plan Maestro;
- f) Otras que solicite la Dirección de la ZAC.

V. PROCESOS PRINCIPALES

5.1 PROGRAMACIÓN Y APROBACIÓN DE ACTIVIDADES

5.1.1 Descripción de actividades

Las actividades de la ZAC se enmarcan dentro del programa de puesta en valor del patrimonio arqueológico y de implementación del Plan Maestro para fomentar el desarrollo integral y sostenible.

Las actividades de puesta en valor son:

a) Investigación

Es la actividad que da inicio a las intervenciones en un sitio arqueológico, tanto para la recuperación de la información histórica como para su puesta en valor. Produce la



información que será transmitida a la sociedad. En términos prácticos, y generales, implica:

- Prospección del territorio para identificar sitios;
- Registro de los sitios arqueológicos, sin excavaciones;
- Excavaciones (con registro detallado);
- Análisis de las estructuras y arquitecturas expuestas;
- Análisis de los materiales recuperados;
- Integración de los datos producidos, y elaboración de informes;
- Redacción de comunicaciones sobre lo investigado.

Aunque la investigación nunca termina, porque siempre avanza y profundiza, puede detenerse en un determinado momento, cuando se considera que se han alcanzado los objetivos planteados.

b) Conservación

Acciones orientadas a mitigar o combatir los efectos de los agentes de deterioro, naturales o humanos. Las intervenciones de conservación son de carácter preventivo, de consolidación, mantenimiento y restauración.

Asegura que las evidencias expuestas y los objetos recuperados perduren el máximo tiempo posible. Sus principios rigen tanto para los inmuebles, que quedan en el campo, cuanto para los muebles: muestras y objetos que se depositan en los gabinetes. Implica el monitoreo permanente para evaluar y mejorar los procedimientos y técnicas que se aplican para conservar. También incluye las condiciones de los depósitos que se implementan para el almacenamiento de los objetos, y su monitoreo. Cuenta con dos grandes áreas de trabajo:

- Conservación de evidencias arqueológicas inmuebles (en el campo): estructuras arquitectónicas, edificios, etc.
- Conservación de materiales muebles: muestras, objetos, hallazgos especiales, etc.

La actividad de conservación es permanente. Expuestas las evidencias en el campo, y recuperados los materiales, es responsabilidad funcional lograr su máxima perduración en el tiempo, respetando los principios de autenticidad e integridad.

c) Protección

Requiere el desarrollo de lo siguiente:

- a. Declaración del sitio como Patrimonio Cultural de la Nación
- b. Propuesta y aprobación de una poligonal de delimitación para proteger el sitio
- c. Saneamiento físico - legal:
 - i. Colocación de letreros para informar la naturaleza de patrimonio del sitio.
 - ii. Colocación de hitos y, en la medida de lo posible, cercado.
 - iii. Colocación de cargas culturales en las partidas de parcelas con propietarios que se encuentren dentro de la poligonal de delimitación.
 - iv. Inscripción en la Superintendencia de Bienes Nacionales, y solicitud de transferencia a la institución, para su administración.
- d. Establecimiento de un Plan de Manejo para el sitio
- e. Monitoreo periódico, y acciones de defensa en caso de amenaza o destrucción del patrimonio
- f. Acciones de concientización y sensibilización en la población del entorno frente al patrimonio, para asegurar un entorno social favorable a la protección del sitio.

d) Habilitación para el uso del sitio arqueológico (también se usa "puesta en valor" o en uso, en sentido estrecho)

Tiene que ver con todas las facilidades que se instalan en el sitio para permitir que los visitantes accedan al lugar con comodidad, y aprendan sobre la historia social del sitio (estacionamientos, descansos, circuitos, etc.), así como su interpretación (centros de información, paneles informativos).



e) Difusión

Transmite la información a la población en general, y la alienta a visitar el lugar. Incluye todos los eventos y actividades que se realizan para difundir el conocimiento alcanzado en las investigaciones, sobre la antigua civilización y sus asentamientos. Incluyen conferencias, exposiciones museográficas, noticias en los medios, publicaciones de índole científica y general. Estas labores también buscan promocionar las visitas al sitio.

f) Relaciones comunitarias

Que atienden a la vinculación de la ZAC con la población local, y promueven la realización de intervenciones de índole social (de formación para la producción, educativas, salud, etc.).

g) Defensa del patrimonio arqueológico

Centrado mayormente sobre los sitios de la época de Caral (hay sitios arqueológicos de otras épocas). Esta labor se atiende en coordinación con la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura.

5.1.2 Cronograma

La periodicidad de ejecución de las actividades se establece en el Plan Operativo Institucional (POI) anual de la ZAC.

5.1.3 Responsables

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

5.1.4 Aprobación

Las actividades del Plan Operativo Institucional (POI) anual serán aprobadas por la Dirección de la ZAC y revisadas por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura para su validación e incorporación en el Plan Operativo Institucional, que el Ministerio de Cultura aprobará anualmente.

5.2 EJECUCIÓN DE RECURSOS

5.2.1 Proceso de Planeamiento Institucional

La ejecución de recursos se realizará anualmente sobre la base del Plan Operativo Institucional aprobado por el Ministerio de Cultura, correspondiente a la ZAC.

5.2.2 Proceso Presupuestario

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ZAC, conjuntamente con los otros órganos que la conforman y en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Cultura, desarrollarán las acciones necesarias para la programación, formulación, aprobación, control y evaluación del presupuesto de la ZAC, en el marco de la normativa vigente.

5.2.3 Proyectos de Inversión Pública

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto de la ZAC, conjuntamente con los otros órganos que la conforman y en coordinación con la Dirección de la ZAC y la Oficina de Inversiones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Cultura, desarrollarán las acciones necesarias para la formulación, evaluación y ejecución de los proyectos de inversión pública de la ZAC, en el marco de la normativa vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

5.3 PROCESOS DE COORDINACIÓN

Los procesos de coordinación son los siguientes:

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



- Con la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural, para la protección del patrimonio arqueológico, dentro del ámbito geográfico de competencia de la ZAC. Ante atentados contra el patrimonio cultural de la Nación, la ZAC elaborará el informe preliminar y lo remitirá a la DGDP para que esta realice el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- Con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a efectos de la revisión de las actividades del Plan Operativo Institucional (POI) de la ZAC, el desarrollo de los proyectos de inversión pública, la actualización de sus instrumentos de gestión, entre otros.
- Con la Dirección de Sitios del Patrimonio de la Humanidad, para efectuar el seguimiento y evaluación del Plan Maestro y de los planes de manejo de sitios, de ser el caso, así como velar por la aplicación y cumplimiento de las recomendaciones y decisiones del comité del Patrimonio Mundial.
- Con la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble, a través de su dirección de Catastro y Saneamiento Físico Legal, la inscripción de los sitios arqueológicos en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y en la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN).
- Coordinar con la Dirección General de Museos el registro de los materiales muebles en el Registro Nacional de Bienes Muebles del Ministerio de Cultura.

5.4 PROCESOS DE DESEMBOLSOS Y PERIODICIDAD

5.4.1 Fuentes de Financiamiento

- a) Presupuesto del Tesoro Público asignado a la Unidad Ejecutora 003: Zona Arqueológica Caral.
- b) Transferencias internas del sector público provenientes de Ministerios, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- c) Transferencias internas o donaciones del sector privado: personas jurídicas y naturales.
- d) Transferencias externas: donaciones de agencias de cooperación internacional, organismos multilaterales o de gobiernos de otros países.

5.4.2 Periodicidad

Los desembolsos del tesoro público asignados a la Unidad Ejecutora 003: Zona Arqueológica Caral, están establecidos de acuerdo al calendario anual de ejecución consignado en su Plan Operativo Institucional.

VI. PROCESOS DE SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6.1 SUPERVISIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA

El plan de supervisión técnico - administrativo tiene como objetivo garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de la ZAC; orientadas a implementar el Plan Maestro, así como a ejecutar las acciones y medidas necesarias para la defensa, conservación y preservación del patrimonio arqueológico en el ámbito geográfico de la ZAC.

6.2 INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES

Los informes financieros y contables se registrarán por lo dispuesto en el Sistema Nacional de Presupuesto, el Sistema Nacional de Tesorería, el Sistema Nacional de Contabilidad, el Sistema de Abastecimiento, el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las directivas sectoriales, las directivas expresas para determinados casos y el Manual de Operaciones de la ZAC.

6.3 AUDITORÍA

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



VII. ORGANIGRAMA

