

ANEXO

MODIFICACIONES E INCORPORACIONES AL MANUAL DE OPERACIONES DEL PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ

(...)

Artículo 2.- Naturaleza Jurídica

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

El Proyecto Especial se vincula, coordina e interactúa con los órganos competentes del Ministerio de Cultura.

Artículo 3.- Entidad a la que pertenece

El Proyecto Especial es un proyecto adscrito al Ministerio de Cultura.

Artículo 4.- (...)

- i) Otras que le asigne el Ministerio de Cultura en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

Artículo 5.- (...)

- c) Decreto Supremo N° 004-2018-MC, que crea el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú y modificatorias.
 - d) Decreto Supremo N° 009-2018-MC que aprueba la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, actualizada por Decreto Supremo N° 011-2021-MC.
 - e) Decreto Supremo N° 010-2018-MC, que aprueba el uso obligatorio del logotipo para la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y su Manual Básico de aplicación y modificatoria.
 - f) Decreto Supremo N° 016-2020-MC, que aprueba el cambio de dependencia del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú, de la Presidencia del Consejo de Ministros al Ministerio de Cultura.
 - g) Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
 - h) Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
 - i) Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado y modificatorias.
 - j) Resolución de Secretaría General N° 156-2020-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 011-2020-SG/MC, "Lineamientos para la elaboración, modificación y aprobación del Manual de Operaciones de los órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales del Ministerio de Cultura".
- (...)

Artículo 9.- (...)

- b) Aprobar, dirigir y supervisar la formulación, ejecución y evaluación de las estrategias y planes en los que participe o estén a cargo del Proyecto Especial.
 - c) Dirigir y supervisar la ejecución física y presupuestal de las acciones, servicios y metas a cargo del Proyecto Especial.
- (...)



- k) Dirigir y supervisar a las unidades funcionales.
(...)
- n) Informar periódicamente al Ministerio de Cultura sobre el avance de la ejecución de acciones y/o actividades del Proyecto Especial.
(...)
- p) Presentar el Reporte Anual del PRODOC suscrito con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en adelante PNUD, y el informe final de liquidación y cierre del Proyecto Especial.
(...)
- t) Otras funciones que le asigne el Ministerio de Cultura, en el marco de sus competencias.
(...)

Artículo 11.- Unidad de Planeamiento y Presupuesto

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

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

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

- a) Coordinar con las unidades de línea del Proyecto Especial y con el órgano competente del Ministerio de Cultura las acciones vinculadas al proceso presupuestario, en concordancia con la normatividad vigente.
- b) Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las actividades del Proyecto Especial.
- c) Proponer y gestionar las notas modificatorias presupuestarias ante el órgano competente del Ministerio de Cultura.
- d) Elaborar, consolidar, efectuar el seguimiento y evaluar el Plan Operativo en coordinación con el órgano competente del Ministerio de Cultura, de manera periódica y según la normativa vigente.
- e) Conducir la implementación del proceso de modernización de la gestión del Proyecto Especial, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Cultura.
- f) Emitir opinión previa a la suscripción de convenios de colaboración, cooperación, o auspicios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, personas naturales, en materias de su competencia y efectuar el seguimiento de su ejecución, en coordinación con la unidad proponente.
- g) Coordinar y brindar asistencia técnica a las unidades funcionales del Proyecto Especial en la formulación de lineamientos o directivas y otros que correspondan en el ámbito de su competencia.
- h) Emitir informes de opinión técnica en materias de su competencia.
- i) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a, y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Artículo 13.- Unidad de Asesoría Jurídica

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

Artículo 14.- (...)

- c) Emitir opinión legal, y visar convenios y contratos, y otros afines, que sean suscritos por el/la Director/a Ejecutivo/a del Proyecto Especial.
(...)



Artículo 16.- Unidad de Administración

La Unidad de Administración es una unidad funcional dependiente de la Dirección Ejecutiva responsable de coordinar los recursos financieros y materiales del Proyecto Especial, gestionar la asignación de recursos en materia de recursos humanos, contabilidad, tesorería, tecnologías de la información, logística; así como de administrar el sistema de trámite documentario, archivo, transparencia y atención al ciudadano, en cumplimiento de la normativa sobre dichas materias.

Artículo 17.- Funciones de la Unidad de Administración

Son funciones de Unidad de Administración las siguientes:

- a) Conducir los procesos referidos al sistema administrativo de abastecimiento del Proyecto Especial de acuerdo al marco normativo vigente y el Acuerdo PRODOC suscrito con PNUD.
- b) Coordinar el desarrollo de los procesos de los sistemas administrativos de contabilidad, tesorería y recursos humanos, así como lo relacionado a las tecnologías de la información.
- c) Orientar a las unidades funcionales del Proyecto Especial en los procesos y estrategias relacionados con los sistemas administrativos a su cargo.
- d) Organizar y controlar los recursos financieros, ejecutando actividades de custodia de valores, depósitos, conciliaciones y contabilización de los ingresos y gastos del Proyecto Especial.
- e) Coordinar las actividades referidas al registro y control de los procesos financieros y presupuestales del Proyecto Especial.
- f) Coordinar el control previo de los gastos que genera el Proyecto Especial en todas las fuentes de financiamiento, así como los arqueos de fondos y valores de fondos de caja chica del Proyecto Especial conforme a la normatividad vigente.
- g) Gestionar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos de contrataciones efectuados en el marco de los Convenios de Administración de Recursos, en el ámbito de su competencia.
- h) Coordinar los estados financieros, presupuestales y contables e información complementaria del Proyecto Especial, a las instancias correspondientes conforme a la normatividad vigente, en el marco de sus competencias.
- i) Coordinar las solicitudes de caja chica de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Hacer seguimiento a la gestión administrativa de los contratos, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, entre otros, en el marco de sus competencias.
- k) Gestionar el levantamiento de las necesidades de las unidades funcionales del Proyecto Especial y consolidar el Cuadro de Necesidades, así como formular, conducir y supervisar el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias, de acuerdo a la normativa aplicable.
- l) Planificar y atender el abastecimiento de bienes y la prestación de servicios que requieren las unidades funcionales del Proyecto Especial para el desarrollo de sus funciones.
- m) Coordinar el control de activos, inventarios y almacenes, así como mantener actualizado el magesí de bienes patrimoniales del Proyecto Especial.
- n) Coordinar los procesos de gestión documental del Proyecto Especial, así como la disposición del acervo documentario del Proyecto Especial en el marco del legado a ser transferido al cierre del mismo, conforme a la normativa sobre la materia.
- o) Coordinar los procesos de atención al ciudadano, así como la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, de acuerdo a la normativa sobre la materia.
- p) Coordinar el óptimo funcionamiento de los procesos que conforman el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a la normativa vigente de la materia.



- q) Administrar los recursos de infraestructura tecnológica, implementando acciones para la seguridad de la información que ésta contenga.
 - r) Tramitar las denuncias por presuntos actos de corrupción y proponer las acciones de integridad y lucha contra la corrupción, conforme a la normativa vigente.
 - s) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- (...)

Artículo 19.- Unidad de Articulación y Promoción Interinstitucional

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

Artículo 20.- (...)

- b) Formular y proponer la estrategia de articulación y colaboración de alcance nacional, regional y local en el sector público y privado para el desarrollo de actividades y proyectos enmarcados en la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- (...)
- d) Proponer, coordinar y supervisar la inclusión de enfoques político, social y territorial, así como de compromiso intersectorial y territorial, en las actividades y proyectos de inversión pública de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- (...)
- g) Realizar el seguimiento de la ejecución de las actividades y de la cartera de proyectos de inversión pública del Poder Ejecutivo, de los Gobiernos Regionales y Locales, priorizados en la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- (...)

Artículo 21.- Unidad de Gestión Cultural y Académica

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

Artículo 22.- (...)

- i) Proponer la suscripción de convenios de cooperación, de colaboración interinstitucional y/o acuerdos de patrocinio o auspicio con organismos nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas, personas naturales, para la ejecución de actividades y/o proyectos en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, en el ámbito de sus competencias.
- (...)

Artículo 23.- Unidad de Comunicación Estratégica

La Unidad de Comunicación Estratégica es una unidad funcional dependiente de la Dirección Ejecutiva responsable de dirigir, coordinar y ejecutar acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de la Agenda de Conmemoración de la Independencia del Perú dirigidas a la ciudadanía, incluyendo la promoción de valores ciudadanos y la implementación del programa de voluntariado ciudadano.



Artículo 24.- (...)

- j) Producir e implementar actividades comunicacionales, promocionales y ceremonias oficiales en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, según el ámbito de su competencia.
 - k) Realizar la producción de eventos interinstitucionales, académicos y promocionales en sus diferentes formatos organizados y/o en los que participe el Proyecto Especial organizados por sus unidades funcionales.
 - l) Organizar, implementar y administrar el proceso de acreditación de los participantes en el programa de voluntariado ciudadano.
 - m) Proponer la suscripción de convenios de cooperación, de colaboración interinstitucional con organismos nacionales e internacionales, entidades públicas o privadas, persona natural, para la ejecución de actividades y/o proyectos en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, en el ámbito de sus competencias.
 - n) Formular, proponer y ejecutar el Plan de Estrategia Publicitaria del Proyecto Especial.
 - o) Gestionar la participación de los voceros y las estrategias comunicacionales que desarrollen en el marco de la conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - p) Articular con los sectores públicos y privados el desarrollo de acciones vinculadas a la promoción de valores del Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - q) Desarrollar una estrategia de formación y movilización ciudadana de cara al fortalecimiento de valores de convivencia social.
 - r) Diseñar y crear modelos y estrategias para el fomento de valores ciudadanos con componentes itinerantes, fijos y digitales a nivel nacional.
 - s) Diseñar y crear modelos y estrategias para espacios públicos comunitarios a nivel nacional con el fin de fortalecer la ciudadanía y los valores de convivencia social que promueve el Proyecto Especial, tales como parques emblemáticos, bibliotecas, centros culturales, centros de recursos ciudadanos, entre otros.
 - t) Proponer la suscripción de acuerdos o convenios de patrocinio y/o auspicio para la ejecución de actividades y/o proyectos en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
 - u) Otras funciones que le asigne el/la Director/a Ejecutivo/a y aquellas que le correspondan en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- (...)

TÍTULO III

BIENES, SERVICIOS Y PROCESOS

(...)

Artículo 27.- Procesos Estratégicos

a) E01 Planeamiento

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



La Dirección Ejecutiva interactúa con los órganos del Ministerio de Cultura y del Proyecto Especial. La Unidad de Planeamiento y Presupuesto articula con las demás unidades funcionales del Proyecto Especial. Además, con el Ministerio de Cultura, a través de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en las materias de su competencia.

Productos:

- Formulación y seguimiento de las actividades operativas del Plan Operativo Institucional desarrolladas por el Proyecto Especial.
- Informes semestrales y anuales de evaluación del Plan Operativo Institucional.
- Opinión técnica de los documentos de gestión, normativos y otros en materia de modernización.
- Reporte Semestral y Anual del PRODOC suscrito con PNUD.

b) EO2 Gestión de Cooperación

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

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

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

Productos:

- Convenios de colaboración interinstitucionales suscritos y vigentes para la ejecución de las actividades del Proyecto Especial.
- Acuerdos de Auspicios y Patrocinio suscritos y vigentes para la ejecución de las actividades del Proyecto Especial.

Artículo 28.- Procesos Misionales

a) M01 Articulación Interinstitucional

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

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

Productos:

- Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú actualizada.
- Reporte de seguimiento de la Cartera de obras públicas del ejecutivo, de gobiernos regionales y locales en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.



- Actividades de conmemoración realizadas en el marco de los ejes estratégicos del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- Colección virtual en la Biblioteca Bicentenario disponible para todos los ciudadanos.
- Sellos Bicentenario otorgados a las iniciativas académicas y culturales.
- Exposiciones de corte histórico y cultural en el marco de las banderas del Bicentenario y de las actividades recogidas por el Programa Académico Cultural de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.
- Talleres y festivales ciudadanos y culturales como Cabildos Bicentenario.
- Actividades académicas y editoriales como Cátedras Bicentenario y otras recogidas por el Programa Académico Cultural de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú, con un programación adecuada y disponible para los ciudadanos e interesados.
- Concursos artísticos y académicos en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

b) M02 Gestión de Comunicación

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

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

La Unidad de Comunicación Estratégica articula con la Dirección Ejecutiva y con las demás unidades funcionales del Proyecto Especial, así como, con entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional las actividades relacionadas con la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

Productos:

- Actividades de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú difundidas a través de las redes sociales.
- Establecer las bases de una nueva ciudadanía a través de la promoción de valores, inculcando determinadas conductas y actitudes sociales tanto para el individuo como para la comunidad.
- Conformación de un Cuerpo Nacional de Voluntarios preparado y capacitado para dar respuesta a diversos temas de atención social.
- Informe mensual para medir el alcance de publicaciones y crecimiento de las cuentas del Proyecto Especial Bicentenario en Facebook, Twitter e Instagram.
- Informe mensual de medición de alcance y valorización de gestión de publicaciones de prensa en medios de comunicación.
- Informe mensual para medir el alcance de visitas a la plataforma web y sus respectivas subpáginas, además del tipo de las características demográficas y etarias de la audiencia.



c) M03 Seguimiento y Evaluación

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

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

Productos:

- Reporte de Evaluación Semestral y Anual del PRODOC suscrito con PNUD.
- Informe de gestión de seguimiento de actividades del PEB vinculadas al cumplimiento de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.

Artículo 29.- Procesos de Apoyo

a) A01 Gestión de los Recursos Presupuestales y Financieros

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

La Unidad de Planeamiento y Presupuesto articula con la Dirección Ejecutiva y con las unidades funcionales del Proyecto Especial; así como, con el Ministerio de Cultura, a través de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Productos

- Reportes periódicos de la ejecución presupuestal.
- Reportes de ejecución financiera del Acuerdo PRODOC suscrito con PNUD.

b) A02 Gestión Administrativa

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

La Unidad de Administración articula con la Dirección Ejecutiva y con las unidades funcionales del Proyecto Especial, así como, con el Ministerio de Cultura, a través de la Secretaría General.

Productos:

- Informe de las contrataciones efectuadas y su respectivo seguimiento a la ejecución de los mismos.
- Informe contable y financiero.
- Informe de ejecución de gastos.



- Informe de la situación de los bienes de almacén y de los ingresos y salidas patrimoniales.
- Reporte de control de las rendiciones de gastos de comisiones de servicios en el marco PNUD.
- Reporte de control y sustento de los anticipos de fondos para gastos en el marco de PNUD.
- Contratos Administrativos de Servicios (CAS) suscritos.
- Elaboración de las planillas de pago del personal.
- Registro de asistencias, licencias y permisos del personal.
- Informe de seguimiento de la salud ocupacional en el trabajo.

c) A03 Gestión de Asesoría Legal

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

La Unidad de Asesoría Jurídica articula con la Dirección Ejecutiva y con las demás unidades funcionales del Proyecto Especial, así como, con el Ministerio de Cultura, a través de la Oficina General de Asesoría Jurídica.

Productos:

- Informes y/u opiniones jurídico-legales sobre absolución de consultas.
- Opinión jurídico legal de los proyectos de dispositivos e instrumentos legales.
- Apoyo jurídico legal sobre aplicación, interpretación o alcance normativo.

d) A04 Gestión de Tecnologías de la Información

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

La Unidad de Administración articula con la Dirección Ejecutiva y con las demás unidades funcionales del Proyecto Especial, así como, el Ministerio de Cultura, a través de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Productos:

- Sistemas de información en Infraestructura Cloud.
- Soluciones de Tecnologías de la Información.
- Soporte técnico en Tecnologías de la Información.
- Inventario de equipos informáticos (software, hardware, entre otros).
- Sistema de información desarrollado y/o actualizado.
- Informe de diagnóstico sobre temas tecnológicos.

