Resolución Ministerial

N°217-2015-MINEDU

Lima, 07 ABR. 2015

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Suprema N° 006-2015-MINEDU, se declaró de Interés Nacional la organización de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, a realizarse en Lima, entre el 26 de julio y el 11 de agosto de 2019; y se formalizó la creación del grupo de trabajo denominado "Comité Organizador de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 (COPAL – PERU)", adscrito al Ministerio de Educación, encargado de llevar a cabo la organización y las actividades necesarias para la realización del citado evento deportivo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU se creó en el ámbito del Ministerio de Educación, el "Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019", con el objeto de programar y ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, principalmente los proyectos de inversión pública en infraestructura deportiva, en el marco del Plan Maestro del citado evento y los compromisos asumidos por el Comité Organizador de los citados juegos, COPAL - PERÚ;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del referido Decreto Supremo establece que el Ministerio de Educación, mediante resolución ministerial, aprobará el Manual de Operaciones del Proyecto Especial en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de dicho dispositivo;

Que, con Resolución Ministerial N° 179-2015-MINEDU se designó al señor José Berley Arista Arbildo en el cargo de Director Ejecutivo del mencionado Proyecto Especial;

Que, conforme a lo establecido en el 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", aprobados por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, 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 de acuerdo con lo previsto en dicha norma;

Que, el literal a) del artículo 34 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, establece que la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, tiene la función de proponer documentos normativos e instrumentos de gestión para la modernización de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación;

Que, mediante el Oficio N° 157-2015-MINEDU/SPE-OPEP, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto remite el Informe N° 08-2015-MINEDU/SPE-

OPEP-UNOME elaborado por la Unidad de Organización y Métodos, en virtud del cual se emite opinión favorable a la propuesta de Manual de Operaciones del precitado Proyecto Especial, remitida por su Director Ejecutivo a través del Informe N° 002-2015-MINEDU/PROYECTO ESPECIAL JUEGOS PANAMERICANOS; señalando además, que la estructura organizacional y funciones contenidas en la propuesta presentada, se alinean a los procesos a cargo de dicho Proyecto Especial, garantizando el cumplimiento de su objetivo;

Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar el Manual de Operaciones del "Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019";

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley Nº 26510; el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública; y, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Manual de Operaciones del "Proyecto Especial para la preparación y desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019", el mismo que en calidad de Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina General de Asesoría Jurídica publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (http://www.minedu.gob.pe/), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación

MANUAL DE OPERACIONES

PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VISACIÓN
Proyecto Especial Juegos Panamericanos 2019

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REPÚBLICA DEL PERÚ
Unidad de Organización y Métodos
JEFA

CONTENIDO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES 3

TITULO II: DESCRIPCIÓN GENERAL 3

TITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 4

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN 4

CAPÍTULO II.- FUNCIONES 5

SUB CAPÍTULO I: ÓRGANO DE DIRECCIÓN 5

SUB CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO 6

SUB CAPÍTULO III: ÓRGANO DE APOYO 7

SUB CAPITULO IV: ÓRGANOS DE LÍNEA 9

TITULO IV: PROCESOS PRINCIPALES DEL PROYECTO ESPECIAL 12

ANEXO 1: ORGANIGRAMA DEL PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019 18

ANEXO 2: MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019 19

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Contenido
El presente Manual de Operaciones (MOP) del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 (Proyecto Especial), es un documento de gestión de carácter técnico y normativo que establece su estructura orgánica y funciones, así como los principales procesos y productos que faciliten su gestión.

TITULO II: DESCRIPCIÓN GENERAL

Artículo 2.- Objetivo
El Proyecto Especial tiene por objetivo programar y ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 (los Juegos), principalmente los proyectos de inversión pública en infraestructura deportiva, en el marco del Plan Maestro de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 (Plan Maestro) del citado evento y los compromisos asumidos por el Comité Organizador de los Juegos Panamericanos del 2019 (COPAL – PERU).

Artículo 3.- Funciones del Proyecto Especial
El Proyecto Especial tiene las siguientes funciones:

a) Dirigir y ejecutar la gestión integral de los proyectos de inversión pública indispensables para el desarrollo de los Juegos, que incluye los procesos de planificación, ejecución, control y rendición de cuentas del mismo.

b) Programar y ejecutar las acciones y actividades estrictamente necesarias para el desarrollo de los Juegos.

c) Brindar el apoyo técnico y administrativo que requiera el COPAL - PERU, coadyuvando a la organización del evento.

d) Promover la participación del sector privado y la sociedad civil en el financiamiento, estudios, ejecución y/o mantenimiento de infraestructura, según las formas previstas por la normativa aplicable.

e) Coordinar y articular con las entidades de la administración pública, así como de la sociedad civil, el apoyo y participación que sean necesarias para el cumplimiento de las acciones y estrategias trazadas en el Plan Maestro.

f) Celebrar convenios y contratos que contribuyan al logro del objeto, actividades y funciones del Proyecto Especial, conforme a la normativa aplicable.

g) Presentar un Informe Anual al Ministro de Educación y al Consejo de Ministros, respecto de los avances de la ejecución del Plan Maestro, en el ámbito de sus competencias.

h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

Artículo 4.- Naturaleza
El Proyecto Especial es un conjunto articulado y coherente de actividades orientadas al desarrollo de los Juegos, en el ámbito del Ministerio de Educación. Tiene autonomía

técnica, económica, financiera y administrativa, conforme a lo estipulado en su norma de creación.

Artículo 5.- Domicilio
El Proyecto Especial tendrá su sede en la ciudad de Lima y desarrolla sus actividades a nivel nacional.

Artículo 6.- Base Normativa

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM, que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional denominado PLAN BICENTENARIO: el Perú hacia el 2021.
- Decreto Supremo N° 002-2015-MINEDU, que crea el Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.
- Resolución Suprema N° 001-2007-ED, que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La educación que queremos para el Perú.
  Resolución Suprema N° 006-2015-MINEDU, que declaran de interés nacional los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 y formalizan la creación del Comité Organizador de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.
- Resolución Ministerial N° 0518-2012-ED, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación – PESEM 2012-2016.

TITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN

Artículo 7.- Estructura Orgánica
El Proyecto Especial cuenta con la siguiente estructura:

- ÓRGANO DE DIRECCIÓN
  Dirección Ejecutiva

- ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO
  Oficina de Presupuesto, Programación y Monitoreo
  Oficina de Asesoría Jurídica

- ÓRGANOS DE APOYO
  Oficina de Administración
  - Unidad de Logística

- ÓRGANOS DE LÍNEA
  Oficina de Proyectos
  - Unidad de Estudios
  - Unidad de Ejecución y Supervisión de Obras

  Oficina de Operaciones
  - Unidad de Servicios
  - Unidad de Comunicación

CAPÍTULO II.- FUNCIONES

SUB CAPÍTULO I: ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 8.- Dirección Ejecutiva
Es la máxima autoridad administrativa del Proyecto Especial, responsable de la dirección y administración general, garantizando el uso de los recursos que se le asignen con eficacia y eficiencia, en el marco de la normativa aplicable.

Está a cargo de un Director Ejecutivo, quien ejerce funciones ejecutivas, de administración y representación del Proyecto Especial, es responsable de la Unidad Ejecutora del Proyecto Especial, y es designado mediante resolución ministerial del MINEDU, contando con la no objeción de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo 9.- Funciones de la Dirección Ejecutiva
La Dirección Ejecutiva tiene las funciones siguientes:

a) Aprobar, dirigir, supervisar, monitorear y evaluar la ejecución física y presupuestal de las acciones, servicios y procesos orientados al logro del objeto del Proyecto Especial.

b) Aprobar los documentos normativos, así como los instrumentos de gestión necesarios para la administración de los recursos humanos y financieros, según corresponda y en el marco de la normativa aplicable.

c) Proponer y/o aprobar, según corresponda, así como dirigir y supervisar la formulación, ejecución y evaluación de las estrategias y planes institucionales.

d) Dirigir y supervisar la participación del sector privado y la sociedad civil en el financiamiento, estudios, ejecución y/o mantenimiento de la infraestructura.

e) Dirigir las acciones de coordinación y articulación con las entidades de la administración pública, así como con las federaciones deportivas nacionales y la sociedad civil, en lo que corresponda, a fin de contar con el apoyo y participación que sean necesarias para el desarrollo de los Juegos.

f) Coordinar directa y permanentemente con el COPAL – PERU y el Instituto Peruano del Deporte, las acciones necesarias para la implementación del Plan Maestro, y en general, cualquier actividad necesaria para la realización de los Juegos.

g) Implementar el sistema de control interno del Proyecto Especial.

h) Designar y/o encargar las funciones de los cargos directivos del Proyecto Especial, así como aprobar las demás acciones de personal.

i) Supervisar los sistemas administrativos de abastecimiento, recursos humanos, contabilidad y tesorería.

j) Autorizar la contratación del personal, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del objeto del Proyecto Especial.

k) Autorizar la apertura de cuentas bancarias del Proyecto Especial.

l) Expedir resoluciones en los asuntos de su competencia.

m) Suscribir, modificar y/o resolver o liquidar, según corresponda, convenios o contratos, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.

n) Delegar las funciones que no sean privativas de su cargo, en el marco de la normativa aplicable.

o) Presentar un Informe Anual al Ministro de Educación y al Consejo de Ministros, respecto de los avances de la ejecución del Plan Maestro, en el marco de sus competencias.

p) Presentar al Ministro de Educación los informes anuales de rendición de cuentas y el informe final de liquidación y cierre del Proyecto Especial.

q) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le sean asignadas.

SUB CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Artículo 10.- Oficina de Presupuesto, Programación y Monitoreo
La Oficina de Presupuesto, Programación y Monitoreo es responsable de conducir la formulación, seguimiento y evaluación de la ejecución física y presupuestal del Proyecto Especial; así como de la elaboración de instrumentos de gestión que correspondan, en el marco de la normativa aplicable.

Artículo 11.- Funciones de la Oficina de Presupuesto, Programación y Monitoreo
La Oficina de Presupuesto, Programación y Monitoreo, tiene las siguientes funciones:

a) Programar y formular el presupuesto del Proyecto Especial; así como, dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos de ejecución presupuestaria, en el ámbito de su competencia.

b) Monitorear y evaluar el plan de ejecución física y presupuestal del Proyecto Especial.

c) Formular los instrumentos de gestión que sean necesarios para el logro del objeto del Proyecto Especial, en el marco de la normativa aplicable.

i) Diseñar y orientar la implementación de mecanismos de monitoreo, seguimiento, control y evaluación de las acciones y procesos orientados al logro de objetivo del Proyecto Especial.

d) Formular, monitorear y evaluar los planes operativos anuales en coordinación con las unidades orgánicas del Proyecto Especial.

e) Elaborar el Informe Anual de los avances de la ejecución del Plan Maestro, así como los informes anuales de rendición de cuentas y el informe final de liquidación y cierre del Proyecto Especial dirigidos al MINEDU.

f) Gestionar y supervisar las acciones inherentes a la generación y procesamiento de la información estadística que sirva para el evento y para la elaboración del informe final de liquidación y cierre respectivo.

g) Otras que en el marco de sus competencias, le asigne la Dirección Ejecutiva.

Artículo 12.- Oficina de Asesoría Jurídica
La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico a la Dirección Ejecutiva y demás unidades orgánicas del Proyecto Especial.

Artículo 13.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica
La Unidad de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones:

a) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y los órganos y unidades orgánicas del Proyecto Especial en los asuntos de carácter jurídico que sean requeridos.

b) Emitir pronunciamiento jurídico sobre los proyectos de actos resolutivos, convenios y contratos a ser suscritos por el Director Ejecutivo del Proyecto Especial.

Revisar y visar, o en su caso, modificar los proyectos de resoluciones, contratos y convenios, a ser suscritos por el Director Ejecutivo, y sus modificatorias, del Proyecto Especial.

d) Otros que en el marco de sus competencias, le asigne la Dirección Ejecutiva.

SUB CAPÍTULO III: ÓRGANO DE APOYO

Artículo 14.- Oficina de Administración
La Oficina de Administración es responsable de conducir, ejecutar, orientar y hacer seguimiento a los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento del Proyecto Especial, según corresponda, con el fin de asegurar una gestión eficiente y eficaz, conforme a la normativa aplicable; así como de administrar la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial.

Artículo 15.- Funciones de la Oficina de Administración
La Oficina de Administración tiene las siguientes funciones:

a) Participar en la programación y formulación de los planes y el presupuesto del Proyecto Especial.

b) Expedir actos resolutivos en el marco de sus competencias.

c) Dirigir y desarrollar los procesos de contabilidad y tesorería.

d) Dirigir y desarrollar los procesos relacionados con el sistema de gestión de recursos humanos, incluyendo contratar, sancionar y despedir al personal del Proyecto Especial.

e) Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que se requieran para la operatividad y funcionamiento del Proyecto Especial, así como gestionar los contratos.

f) Formular y presentar oportunamente los estados financieros y presupuestales del Proyecto Especial.

g) Proponer para su aprobación, el Plan Anual de Contrataciones y sus modificatorias, de acuerdo a las normas aplicables; así como, informar respecto de su ejecución a la Dirección Ejecutiva.

h) Supervisar y controlar el patrimonio de bienes muebles del Proyecto Especial.

i) Dirigir, organizar y controlar las acciones de gestión documental y archivo del Proyecto Especial, el cual incluye la documentación oficial, convenios y contratos suscritos, entre otros.

j) Otras que en el marco de sus competencias, le asigne la Dirección Ejecutiva.

Artículo 16.- Unidad de Logística

La Unidad de Logística depende de la Oficina de Administración, es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de abastecimiento del Proyecto Especial, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable.

La Unidad de Logística tiene las siguientes funciones:

a) Gestionar y consolidar el Cuadro de Necesidades del Proyecto Especial así como formular el Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones.

b) Ejecutar y efectuar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del Proyecto Especial.

c) Conducir los procesos de selección referentes a las adquisiciones de bienes y servicios.

d) Gestionar los contratos a cargo del Proyecto Especial, en el marco de la normativa aplicable.

e) Administrar el inventario y el registro de los bienes muebles, y actualizar los registros correspondientes.

f) Mantener el registro del ingreso y salida de los bienes del almacén y efectuar el control de las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales.

g) Otras funciones que en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Oficina de Administración.

SUB CAPITULO IV: ÓRGANOS DE LÍNEA

Artículo 17.- Oficina de Proyectos
La Oficina de Proyectos es responsable de supervisar la formulación y ejecución de los proyectos de inversión pública hasta su culminación, en el marco de sus competencias y la normativa aplicable.

La Oficina de Proyectos tiene las siguientes funciones:

a) Supervisar la formulación de los estudios necesarios para solicitar la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión pública ante la Unidad de Programación e Inversiones del MINEDU; así como supervisar, controlar y evaluar su ejecución.

b) Supervisar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de los contratos suscritos por el Proyecto Especial.

c) Coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos de inversión pública, siguiendo las disposiciones emitidas por la Unidad de Programación e Inversiones del MINEDU.

d) Informar a la Dirección Ejecutiva sobre el avance de la ejecución de los proyectos de inversión pública a su cargo.

e) Supervisar el cumplimiento de las funciones de las unidades orgánicas a su cargo, en materia de su competencia.

f) Otras funciones que le encargue la Dirección Ejecutiva en el marco de sus competencias.

Artículo 18.- Unidad de Estudios
La Unidad de Estudios depende de la Oficina de Proyectos, es responsable de formular los estudios de pre-inversión necesarios para solicitar la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión pública, así como desarrollar y supervisar los estudios necesarios para solicitar la autorización de ejecución de los proyectos de inversión pública y sus modificatorias.

La Unidad de Estudios tiene las funciones siguientes:

a) Formular los estudios de pre-inversión necesarios para solicitar la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión pública a la Unidad de Programación e Inversiones del MINEDU.

b) Realizar un análisis respecto del saneamiento de los bienes inmuebles contemplados en el Plan Maestro, a fin de adoptar las acciones correspondientes de manera oportuna.

c) Planificar, programar, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones necesarias para la formulación de estudios correspondientes a la etapa de pre-inversión así como la elaboración de los estudios en la etapa de inversión programados en el plan operativo anual del Proyecto Especial.

d) Elaborar y/o proponer los términos de referencia para la contratación de servicios de consultoría para la formulación de estudios correspondientes a la etapa de pre-inversión, así como para la elaboración de los estudios en la etapa de inversión, y efectuar el seguimiento al contrato y otorgar la conformidad respectiva.

e) Efectuar el seguimiento a los estudios de pre-inversión formulados, de acuerdo a las disposiciones del Sistema Nacional de Inversión Pública, incluyendo su registro en el Banco de Proyectos hasta la declaratoria de viabilidad.

f) Absolver, ante la Unidad de Programación e Inversiones del Ministerio de Educación, las observaciones y/o recomendaciones que realice, a fin de cumplir con los requisitos técnicos legales establecidos en el Sistema Nacional de Inversión Pública.

g) Absolver consultas sobre los expedientes técnicos en ejecución.

h) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le asigne la Oficina de Proyectos.

Artículo 19.- Unidad de Ejecución y Supervisión de Obras
La Unidad de Ejecución y Supervisión de Obras depende de la Oficina de Proyectos, es responsable de la ejecución, seguimiento y control de los proyectos de inversión pública contemplados en el Plan Maestro; así como el cumplimiento de las condiciones contractuales.

La Unidad de Ejecución y Supervisión de Obras tiene las funciones siguientes:

a) Planificar, programar, dirigir, coordinar, desarrollar y evaluar las acciones necesarias para la ejecución y supervisión de los proyectos de inversión pública en la fase de ejecución de obras.

b) Verificar durante la ejecución de los proyectos de inversión pública, que se cumpla con la normativa aplicable.

c) Programar y monitorear el desarrollo de las contrataciones necesarias para la ejecución de los proyectos de inversión pública, de acuerdo a los parámetros bajo los cuales fueron autorizados.

d) Elaborar los documentos necesarios para efectivizar la transferencia de los bienes que se construyan o adquieran en el marco de los Juegos.

e) Otras que en el marco de sus competencias, le asigne la Oficina de Proyectos.

Artículo 20.- Oficina de Operaciones
La Oficina de Operaciones es responsable de gestionar las acciones y actividades para el desarrollo de los Juegos, así como la cooperación y participación del sector público y privado, federaciones deportivas nacionales, y la sociedad civil en el desarrollo de este evento.

La Oficina de Operaciones tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades y acciones para el cumplimiento del plan de preparación y desarrollo de los Juegos.

b) Dirigir, supervisar y evaluar las acciones para la participación del sector privado y la sociedad civil en proyectos de inversión pública tendientes a desarrollar los Juegos, implementando modalidades que contemple la normativa aplicable.

c) Dirigir, supervisar y evaluar las estrategias de comunicación y marketing relacionadas con el desarrollo de los Juegos, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Educación, que resulten aplicables.

d) Programar, organizar, coordinar y ejecutar actividades para la participación de las diferentes delegaciones deportivas de los países participantes en los Juegos.

e) Coordinar con las federaciones deportivas nacionales, la programación y ejecución de actividades tendientes a desarrollar los Juegos en el marco del plan de preparación y desarrollo de los mismos, establecido por el Proyecto Especial.

f) Supervisar el cumplimiento de las funciones de las unidades orgánicas a su cargo, en materia de su competencia.

g) Otras funciones que en el marco de sus competencias, le asigne la Dirección Ejecutiva.

Artículo 21.- Unidad de Servicios

La Unidad de Servicios es responsable de programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones y actividades para la preparación y el desarrollo de los Juegos.

La Unidad de Servicios tiene las siguientes funciones:

a) Programar, organizar, coordinar y ejecutar actividades tendientes a garantizar el desarrollo de los Juegos, en las diferentes sedes deportivas acondicionadas para tal fin.

b) Programar, organizar, coordinar y ejecutar actividades que permitan brindar ambientes adecuados para el alojamiento, alimentación, tecnologías de información y comunicación, atención médica y seguridad; así como el servicio de transporte y de actividades culturales y turísticas para los atletas y funcionarios acreditados.

c) Coordinar con las distintas autoridades deportivas competentes la verificación de la calidad de los escenarios deportivos donde se desarrollarán las diferentes competencias deportivas, de acuerdo a los estándares internacionales correspondientes.

d) Programar, organizar, coordinar y ejecutar las competencias deportivas; así como la ceremonia de apertura y cierre de los Juegos.

e) Reclutar y capacitar voluntarios, así como gestionar el apoyo logístico necesario para la realización de sus labores.

f) Otros que en el marco de sus competencias, le sean asignadas por la Oficina de Operaciones.

Artículo 22.- Unidad de Comunicaciones
La Unidad de Comunicaciones es responsable de promover la participación del sector público y privado, las federaciones deportivas nacionales y la sociedad civil en el desarrollo de los Juegos.

La Unidad de Comunicaciones tiene las siguientes funciones:

a) Promover y organizar, con los gobiernos locales, gobiernos regionales y otros actores públicos y privados, la cooperación y participación institucional para el desarrollo de actividades tendientes a mejorar la organización de los Juegos.

b) Elaborar términos de referencia para la contratación de bienes y servicios en materia de comunicaciones y marketing, relacionados con el desarrollo de los Juegos.

c) Promover la participación de la inversión privada en proyectos y actividades necesarios para el desarrollo de los Juegos.

d) Coordinar con el sector público y privado a fin de garantizar la seguridad y las vías de comunicación adecuadas durante el desarrollo de los Juegos, entre otras materias complementarias de similar naturaleza.

e) Otros que en el marco de sus competencias, le encargue la Oficina de Operaciones.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - VISACIÓN - Proyecto Especial Juegos Panamericanos 2019

TITULO IV: PROCESOS PRINCIPALES DEL PROYECTO ESPECIAL

Artículo 23.- Procesos del Proyecto Especial
El Proyecto Especial se gestiona bajo un enfoque por procesos, el cual es concordante con su naturaleza, objetivos y con los servicios que brinda.

Las actividades del Proyecto Especial se inician con el Plan Maestro de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019 y los Acuerdos y Compromisos del Comité Organizador.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Unidad de Organización y Métodos - JEFA

Artículo 24.- Clasificación de Procesos

- PROCESOS ESTRATÉGICOS
  - Planificar las operaciones
  - Gestionar proyectos
  - Gestionar riesgos
  - Gestionar la articulación interinstitucional
  - Gestionar las comunicaciones

- PROCESOS OPERATIVOS
  - Formular proyectos de inversión pública
  - Ejecutar proyectos de inversión pública
  - Diseñar las operaciones del evento

- Ejecutar requerimientos
- Desplegar actividades del evento
- Evaluar Proyecto Especial

- PROCESOS DE SOPORTE
  - Formular y programar el presupuesto y administrar los recursos financieros
  - Administrar sistema de abastecimiento
  - Administrar los recursos humanos
  - Administrar el trámite documentario y archivo
  - Brindar asistencia legal
  - Administrar las tecnologías de información y comunicación

Artículo 25.- Descripción de los procesos

25.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS

25.1.1 Planificar las operaciones

Es el proceso estratégico orientado a desarrollar los objetivos, estrategias y metas del Proyecto Especial. Comprende todas las actividades de análisis, formulación, seguimiento, evaluación y control de los objetivos, la estrategia y su instrumentación en planes; haciendo uso de herramientas y mecanismos estandarizados, así como de la información que generan los demás procesos.

Salidas o Productos:

- ✓ Propuesta de Plan General del Proyecto Especial.
- ✓ Propuesta de Plan de metas físicas de corto, mediano y largo plazo.
- ✓ Plan de Integración de proyectos
- ✓ Propuestas de instrumentos de gestión.
- ✓ Informes periódicos de logros alcanzados.
- ✓ Memoria del evento.

25.1.2 Gestionar Proyectos

Es el proceso estratégico orientado a la dirección, coordinación y evaluación de los proyectos específicos a cargo del Proyecto Especial. Comprende las actividades de formular los planes de alto nivel, identificar cambios internos y externos, y brindar metodologías y herramientas para la gestión de los proyectos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan general de proyectos de inversión.
- ✓ Reporte de cambios internos/externos.
- ✓ Metodologías y herramientas para la gestión de portafolios de proyectos.
- ✓ Plan Maestro continuamente actualizado a las actividades pendientes

25.1.3 Gestionar Riesgos

Es el proceso estratégico orientado a la gestión de los riesgos durante el desarrollo del Proyecto Especial. Comprende las actividades de identificar, realizar los análisis cualitativo y cuantitativo de ellos y planificar la respuesta a los mismos.

Salidas o Productos:

- ✓ Plan de gestión de riesgos.
- ✓ Registro de riesgos.

- ✓ Plan de respuesta a riesgos.
- ✓ Herramientas y técnicas para la gestión de riesgos.
- ✓ Actualizaciones al plan de dirección.
- ✓ Actualizaciones a documentos de proyectos.

25.1.4 Gestionar la articulación interinstitucional

Es el proceso estratégico que comprende las actividades de diálogo político y técnico para promover la participación del sector público y privado, nacional o internacional y la sociedad civil, suscribir convenios y contratos, así como la supervisión del cumplimiento de los convenios y contratos para el desarrollo de los Juegos.

Salidas o Productos:

- ✓ Convenios y contratos.
- ✓ Actas de compromiso.
- ✓ Informes periódicos de cumplimiento de convenios.

25.1.5 Gestionar las comunicaciones

Es el proceso estratégico orientado a la generación y difusión de información respecto del desarrollo de los Juegos. Comprende el diseño y gestión de las estrategias de comunicación hacia los grupos de interés mediante la elaboración, ejecución y evaluación de planes y acciones de comunicación, incidencia y posicionamiento.

Salidas o Productos:

- ✓ Estrategia de comunicación.
- ✓ Campañas publicitarias en medios masivos.
- ✓ Informes de impacto de actos de comunicación.

25.2 PROCESOS OPERATIVOS

25.2.1 Formular proyectos de inversión pública

Es el proceso operativo orientado a formular y proponer proyectos de inversión pública contemplada en el Plan Maestro, de acuerdo a los parámetros internacionales y la normatividad aplicable del SNIP.

Salidas o Productos:

- ✓ Términos de referencia.
- ✓ Plan de gestión de cada proyecto de inversión.
- ✓ Estudios de pre-inversión.

25.2.2 Ejecutar proyectos de inversión pública

Es el proceso operativo orientado a ejecutar proyectos de inversión pública, comprende las actividades relacionadas con la ejecución, supervisión y monitoreo de los mismos.

Salidas o Productos:

- ✓ Estudios definitivos.
- ✓ Reportes de seguimiento y monitoreo.

25.2.3 Diseñar las operaciones del evento

Es el proceso operativo orientado a identificar, diseñar, programar y hacer el cronograma el conjunto de necesidades y/o requerimientos para el desarrollo

de los Juegos. Comprende la elaboración de prototipos de los materiales y los requerimientos de calidad y cantidad de los mismos.

Salidas o Productos:
- ✓ Materiales identificados y diseñados.
- ✓ Plan de preparación y desarrollo.
- ✓ Términos de referencia.

25.2.4 Ejecutar requerimientos

Es el proceso operativo orientado a generar los requerimientos de los materiales diseñados y servicios programados antes, durante y después del evento, en los plazos y calidad establecida para un adecuado despliegue de los procesos de contrataciones, verifica la elaboración de los materiales y su adecuado almacenamiento y conservación.

Salidas o Productos:
- ✓ Materiales elaborados y almacenados.
- ✓ Reporte de la elaboración de materiales.
- ✓ Contratos suscritos para las adquisiciones de bienes y servicios.
- ✓ Reporte de almacenamiento y conservación.

25.2.5 Desplegar actividades del evento

Es el proceso operativo orientado a las actividades de despliegue durante el evento, desarrollando las coordinaciones con los responsables de los servicios contratados y la distribución de los materiales previstos a emplear en las diferentes sedes deportivas.

Salidas o Productos:
Informe de despliegue por sede/deporte.
Informe de distribución de materiales por sede/deporte.
Reportes de incidencias.

25.2.6 Evaluar Proyecto Especial

Es el proceso operativo orientado a la evaluación concurrente de los procesos de línea, desde la formulación - ejecución de los proyectos de infraestructura hasta la homologación, así como en los proyectos o actividades relacionadas al conjunto de actividades de diseño, ejecución y despliegue de las operaciones, haciendo uso de metodologías y herramientas de gestión.

Salidas o Productos:
- ✓ Informes periódicos de evaluación de proyectos.
- ✓ Informes de cierre de los proyecto.
- ✓ Informes de homologación de la infraestructura.
- ✓ Reportes de evaluación al diseño y/o ejecución de requerimientos (bienes y
- ✓ servicios)

25.3 PROCESOS DE SOPORTE

25.3.1 Formular y programar el presupuesto y administrar los recursos financieros

Es el proceso de soporte conducente a proveer y ejecutar los recursos financieros necesarios para el adecuado funcionamiento, asegurando una gestión eficiente, oportuna y transparente. Comprende las actividades de

programación del gasto, ejecución de egresos y control de la ejecución presupuestal.

Salidas o Productos:
- ✓ Programación presupuestal.
- ✓ Reporte de ingresos y egresos.
- ✓ Sustentos de gasto.
- ✓ Informe periódico de gestión.

25.3.2 Administrar sistema de abastecimiento

Es el proceso de soporte 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 actividades de programación y adquisición de bienes y servicios, control patrimonial y servicios generales.

Salidas o Productos:
- ✓ Contratos de bienes y/o servicios suscritos.
- ✓ Modificación contractual.
- ✓ Pago previa conformidad.
- ✓ Resolución/nulidad de contrato.
- ✓ Inventario de bienes patrimoniales.
- ✓ Bienes registrados y codificados.
- ✓ Certificación presupuestal.
- ✓ Pago de valorizaciones.
- ✓ Ingresos y egresos registrados en el SIAF.
- ✓ Informe periódico de gestión.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Proyecto Especial Juegos Panamericanos 2019 - VISACIÓN

25.3.3 Administrar Recursos Humanos

Es el proceso de soporte conducente a disponer del adecuado capital humano, en términos de perfiles y competencias necesarias para el cumplimiento del objetivo del Proyecto Especial. Comprende las actividades orientadas a definir los perfiles de puestos, administrar al personal, evaluar su rendimiento y desarrollo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Unidad de Organización y Métodos - JEFA

Salidas o Productos:
- ✓ Perfiles de puestos definidos.
- ✓ Contratación de personal.
- ✓ Planilla de remuneraciones.
- ✓ Informe de evaluación del rendimiento.
- ✓ Informe periódico de gestión.

25.3.4 Administrar el trámite documentario y archivo

Es el proceso de soporte conducente a realizar las actividades de administración y organización del trámite documentario, así como la descripción, conservación y selección documental.

Salidas o Productos:
- ✓ Documentos archivados.
- ✓ Documentos remitidos.
- ✓ Informe periódico de gestión.

25.3.5 Brindar asistencia legal

Es el proceso de soporte que abarca las actividades orientadas a brindar asesoría legal, emitir opiniones legales y elaborar proyectos de actos resolutivos.

Salidas o Productos:

- ✓ Proyectos de actos resolutivos.
- ✓ Proyectos de convenios y contratos.
- ✓ Informes de opinión jurídico normativa.

25.3.6 Administrar las tecnologías de información y comunicación

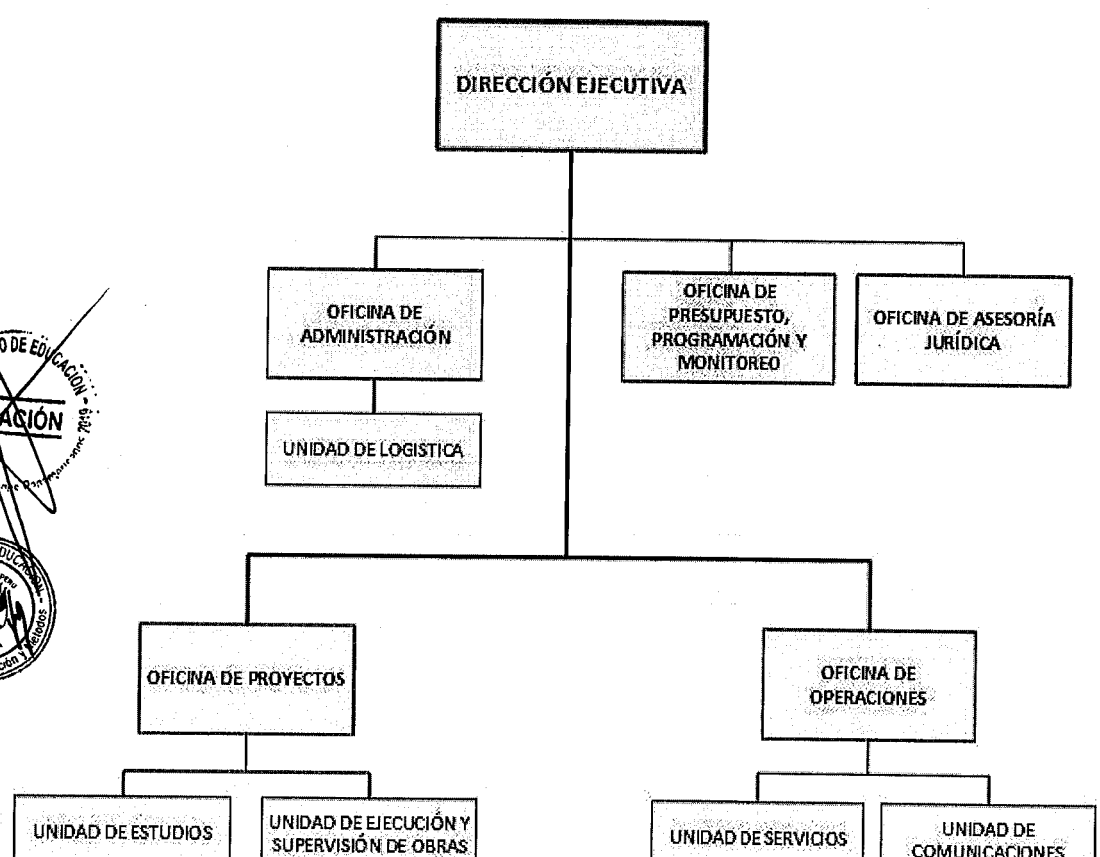
Es el proceso de soporte conducente a disponer de información confiable y oportuna necesaria para la administración de las operaciones del Proyecto Especial mediante el análisis, diseño, implementación y mantenimiento de recursos tecnológicos en el alcance del proyecto, asegurando su suficiencia, calidad, oportunidad y seguridad. Comprende actividades de diseño, implementación, control y evaluación de los sistemas y tecnologías de información y comunicación.

Salidas o Productos:

- ✓ Arquitectura del sistema de información.
- ✓ Propuestas de soluciones TIC.
- ✓ Informes periódicos de monitoreo y control.

ANEXO 1

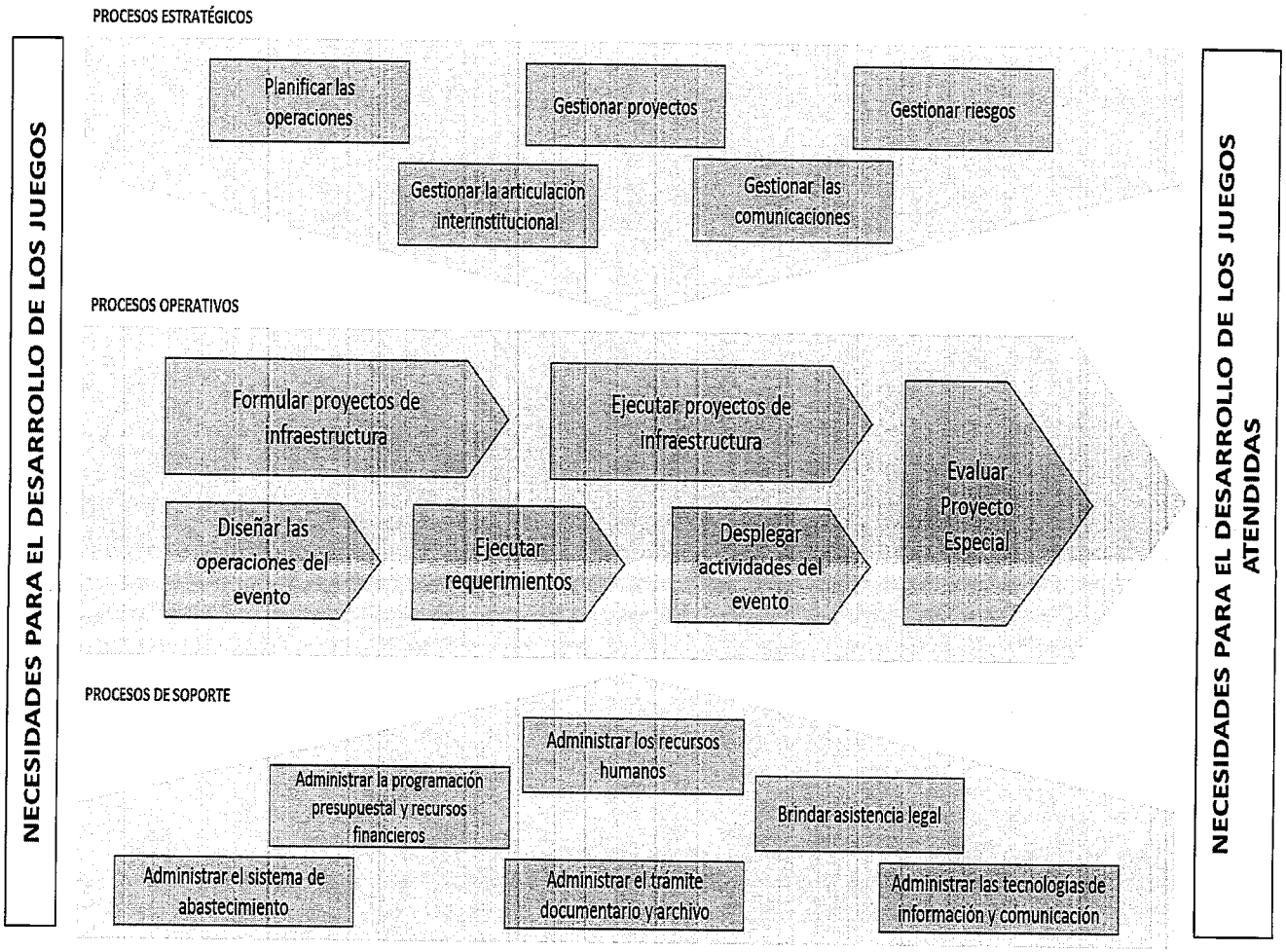
ORGANIGRAMA DEL PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
VISACIÓN
Proyecto Especial
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
JEFA
Unidad de Organización y Métodos

ANEXO 2

MAPA DE PROCESOS DEL PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACIÓN Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019



217-2015-MINEDU