



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DIRECTIVA PARA LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y lineamientos de carácter técnico y metodológico que oriente a los Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados para la adecuada revisión, modificación y aprobación del Mapa de Procesos del Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI.

II. FINALIDAD

Contar con una herramienta que permita a los Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados cumplir los criterios técnicos establecidos por la normativa legal vigente, a fin de lograr un proceso dinámico para la actualización del Mapa de Procesos del INDECI.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.2. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.3. Ley N° 29664, crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- 3.4. Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el SINAGERD.
- 3.5. Política Nacional de Modernización de Gestión Pública a 2030.
- 3.6. Decreto Supremo N° 010-2017-DE, modificación del Reglamento de Organización y Funciones del INDECI.
- 3.7. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.8. Norma Técnica N° 001-2018-SGP, para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP del 27.12.2018.
- 3.9. Directiva General N° 008-2020-MINDEF/VRD/DGPP, formulación, actualización y aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Defensa, aprobada mediante la Resolución Ministerial N° 317-2020 DE/SG.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los Órganos, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del INDECI.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Calle Ricardo Angulo Ramírez 694 -
San Isidro
Central Telefónica (511) 225 9898
www.gob.pe/indeci

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Instituto Nacional de Defensa Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <http://iosgd.indeci.gob.pe:8080/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf>
Clave: FDK1JA1





V. RESPONSABILIDAD

Todo el personal independientemente del régimen laboral al que pertenece y se encuentre vinculado con el desarrollo de procesos a cargo del INDECI, es responsable del cumplimiento de la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

Los organismos involucrados, impartirán las disposiciones pertinentes para dar cumplimiento a la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Secretario General

- 6.1.1. Presidir el Comité de Trabajo encargado de la adecuada revisión, modificación y propuesta del Mapa de Procesos del INDECI (Comité).
- 6.1.2. Supervisar y verificar el cumplimiento de Plan de Trabajo para la adecuada revisión, modificación y propuesta del Mapa de Procesos del INDECI, el cual contiene las actividades a realizar por fases, los responsables de efectuarlas y los plazos de ejecución respectivos (Plan de Trabajo).

6.2. Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto

Disponer las siguientes actividades:

- 6.2.2. Conducir y desarrollar las acciones para dar cumplimiento a la presente Directiva y al Plan de Trabajo.
- 6.2.3. Las acciones necesarias para capacitar previamente al personal integrante del Comité, a fin de que se encuentre en condiciones de desarrollar cada una de las actividades contenidas en el Plan de Trabajo.
- 6.2.4. Disponer las acciones para el cumplimiento del Reglamento para funcionamiento del Comité, el cual forma parte de la presente directiva.
- 6.2.5. Acciones para contar con facilitadores metodológicos que tengan conocimiento técnico y experiencia en la implementación de la Gestión por Procesos, para desarrollar los siguientes roles:
 - 6.2.5.1. Conducción, orientación y asistencia técnica al Comité y en la aplicación del modelo metodológico planteado en la presente Directiva.
 - 6.2.5.2. Revisión y conformidad sobre los aspectos técnicos contenidos de la presente Directiva.





6.3. Órganos y Órganos Desconcentrados

6.3.1. Nombrar a los miembros titular y suplente para integrar el Comité.

6.3.2. Nombrar a requerimiento del Comité al siguiente personal:

6.3.2.1. Dueño del Proceso

Para desarrollar los siguientes roles:

6.3.2.1.1. Facilitar o asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Directiva en los procesos a su cargo.

6.3.2.1.2. Resolver los casos de controversia que se puedan generar en el marco de lo establecido en la presente Directiva.

6.3.2.1.3. Revisar y elevar la documentación generada al Secretario General para gestionar la aprobación correspondiente.

6.3.2.2. Representante del dueño del proceso

Para desarrollar los siguientes roles:

6.3.2.2.1. Consolidar las sugerencias y observaciones de los miembros del Comité.

6.3.2.2.2. Resolver, de corresponder, o trasladar al dueño del proceso los casos de controversia que se puedan generar en el marco de lo establecido en la presente Directiva.

6.3.2.2.3. Participar en la implementación y presentar la documentación producida al dueño del proceso para su revisión.

6.3.2.2.4. Realizar el seguimiento de los acuerdos de las reuniones del Comité.

6.3.2.3. Participantes

Servidores de la entidad con conocimiento técnico de los procesos en los que se desempeña, los cuales desarrollaran los siguientes roles:

6.3.2.3.1. Proporcionar información relevante de los procesos en los que se desempeña de acuerdo con lo requerido.

6.3.2.3.2. Elaborar la documentación requerida para la implementación (mapas, matrices, inventario de procesos,



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

fichas técnicas de procesos e indicadores, diagramas de procesos, entre otros).

VIII. DISPOSICIONES FINALES

7.1 Coordinaciones

Para el mejor cumplimiento de la presente Directiva, la Oficina General de Planificación y Presupuesto, realizará las coordinaciones que estime convenientes.

7.2 Tiempo de Vigencia

La aplicación de la presente Directiva es de carácter permanente, cuya necesidad de propuesta de modificación del Mapa de Procesos, será informada por el Jefe de la OGPP al Secretario General, el primer semestre de cada año calendario, conforme al diagnóstico realizado en el marco de la pregunta N°6 del Anexo 1 "Cuestionario de Evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno" de la Resolución de Contraloría N° 073.2023-CG que modifica la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG.

IX. ANEXOS:

ANEXO 1 : MARCO METODOLOGICO

ANEXO 2 : PLAN DE TRABAJO PARA LA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DEL INDECI

ANEXO 3 : REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRABAJO PARA PARA LA ADECUADA REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y PROPUESTA DE MAPA DE PROCESOS DEL INDECI

ANEXO 4 : GLOSARIO DE TERMINOS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

Calle Ricardo Angulo Ramírez 694 -
San Isidro
Central Telefónica (511) 225 9898
www.gob.pe/indeci

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Instituto Nacional de Defensa Civil, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <http://iosgd.indeci.gob.pe:8080/validadorDocumental/finicio/detalle.jsf>
Clave: FDK1JA1

