



MAPA DE PROCESOS DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Sr. Dante José Mandriotti Castro
Gobernador Regional del Callao

Mg. Ana Maria Nathaly Montoya Ruales
Gerencia General Regional

Mg. Moises Ilerio Alvarado Rivera
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (e)

Ing. Andrea Silvana Romero Pongo
Jefa de la Oficina de Racionalización y Estadística (e)

EQUIPO TÉCNICO

Lic. Fernando Sarmiento Rodríguez

Lic. Francisco Manuel Narrea Laura

Ing. Karina Steffany Guillén Martínez

Lic. Marlonbrandron Ramos Ríos

Sr. Leonardo Ángeles López Ramírez



ÍNDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	5
3. ALCANCE	5
4. BASE LEGAL	5
5. FORMULACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS	6
5.1 UNIDADES ORGANICAS PARTICIPANTES	6
7. INVENTARIO DE PROCESOS	8
8. MAPA DE PROCESOS "NIVEL 0"	17
8.1 MAPA DE PROCESOS ESTRATEGICOS	19
8.2 MAPA DE PROCESOS MISIONALES	20
8.3 MAPA DE PROCESOS DE SOPORTE	21
9. FICHAS DE PROCESO NIVEL 0	22
9.1 FICHAS NIVEL 0 – ESTRATÉGICOS	22
9.2 FICHAS NIVEL 0 – MISIONALES	27
9.3 FICHAS NIVEL 0 – SOPORTE	49
10. FICHAS DE INDICADORES	75
10.1 INDICADORES – ESTRATÉGICOS	75
10.2 INDICADORES – MISIONALES	83
10.3 INDICADORES – SOPORTE	117



PRESENTACIÓN

El Gobierno Regional del Callao es la entidad pública encargada de organizar y conducir la gestión pública dentro de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao, en función a sus competencias en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales, asimismo, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

En el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha venido impulsando la implementación de la Gestión por Procesos, con el objetivo de mejorar la gestión interna de la entidad y, por ende, la generación de valor público a través de la provisión de bienes y servicios a la población de la Región Callao.

El Mapa de Procesos es un documento técnico normativo que determina los procesos de gestión interna del Gobierno Regional del Callao, caracterizando los elementos que los conforman y estableciendo indicadores para su seguimiento. En este contexto, el Mapa de Procesos de Nivel 0, constituye el primer hito para la implementación de las fases de la gestión por procesos:

- * Determinación de procesos
- * Seguimiento, medición y análisis de procesos
- * Mejora de procesos.

Este documento, ha sido elaborado de forma participativa con las distintas unidades de organización de los distintos niveles organizacionales de la entidad, bajo la conducción de la Oficina de Racionalización y Estadística de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en el marco de sus competencias en materia de modernización de la gestión pública.



1. INTRODUCCIÓN

El enfoque de Gestión por Procesos, es un medio para la mejora de la gestión de las entidades de la administración pública; en ese sentido, persigue la integración entre las unidades de organización que conforman la entidad para mejorar la atención de las necesidades y expectativas ciudadanas bajo su ámbito.

La Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, recoge al enfoque de la Gestión por Procesos como uno de los medios para asegurar la articulación de los sistemas administrativos (Lineamiento 2.4), lo cual permitirá cumplir con su Objetivo Prioritario 2: Mejorar la gestión interna en las entidades públicas.

Del mismo modo, el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública establece a la gestión por procesos como uno de los medios bajo el ámbito de dicho sistema, definiéndola, en su artículo 7, de la siguiente forma:

“Tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la entidad, así como a su medición y análisis con el propósito de implementar mejoras en su desempeño, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública o que puedan afectar dicho logro, representen mayor demanda, concentren la mayor cantidad de reclamos o quejas, entre otros similares. Las entidades públicas disponen de herramientas de gestión de la calidad y toman acciones con el fin de incrementar su eficacia y eficiencia”. (PCM, 2018).

Por ello, para impulsar la mejora en la gestión interna de la entidad, así como adecuarse a los lineamientos establecidos en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, el Gobierno Regional del Callao, busca implementar el enfoque de gestión por procesos, desarrollando para ello el Mapa de Procesos de Nivel O, lo cual constituye el paso inicial para documentar, optimizar, y formalizar cada uno de los procesos internos y la cadena de valor correspondiente a los bienes y servicios ofrecidos a la Región Callao.

Este documento técnico normativo coadyuva a identificar, priorizar y caracterizar aquellos procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, tomando en cuenta las funciones establecidas para la entidad por parte de la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Reglamento de Organización y Funciones, Plan Estratégico Institucional (PEI), los componentes de los programas presupuestales a su cargo y otros instrumentos relevantes.



2. OBJETIVO

Iniciar la implementación de la gestión por procesos mediante la documentación, caracterización y formalización de cada uno de los procesos internos de nivel 0 y sus cadenas de valor correspondientes a los bienes y servicios ofrecidos a la Región Callao y gestionados por las distintas unidades de organización de la entidad, con la finalidad de impulsar la mejora y optimización de la gestión administrativa.

3. ALCANCE

La implementación de la gestión por procesos abarca a cada una de las unidades de organización pertenecientes al Gobierno Regional del Callao, promoviendo la articulación de los distintos sistemas administrativo y funcionales ejecutados.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Acuerdo Nacional.
- Ley N.º27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N.º27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N.º29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE).
- Ley N.º27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Decreto Legislativo N.º1446, Decreto Legislativo que modifica la Ley N.º27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N.º123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema de Modernización de la gestión pública.
- Decreto Supremo N.º164-2021-PCM, que aprueba la Política General de Gobierno para el período 2021-2026.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N.º001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de una gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública".
- Ordenanza Regional N.º000001-2018, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones
- Ordenanza Regional N.º000006-2018, que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones
- Ordenanza Regional N.º000009-2018, que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones



5. FORMULACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS

La formulación del Mapa de Procesos del Gobierno Regional del Callao se realizó de modo consensuado y articulador a través de coordinaciones con las distintas unidades de organización de la entidad. Se partió de la identificación de los procesos de nivel 0, es decir, aquellos asociados a una función general asignada a la entidad por parte de algún dispositivo normativo. Posteriormente, se logró sensibilizar y orientar a los titulares y técnicos de dichas unidades de organización sobre la importancia de implementar la gestión por procesos y sobre la naturaleza del Mapa de Procesos como documento normativo.

Posteriormente se realizó capacitaciones impartidas tanto por la Oficina de Racionalización y Estadística como por parte de los especialistas de la Secretaría de Gestión Pública, con el fin de mejorar las capacidades técnicas del personal designado por cada unidad de organización participante. Finalmente, en coordinación con los especialistas designados por las unidades de organización, se realizó la caracterización de los procesos identificados y la formulación de las correspondientes fichas de manera participativa y con base en evidencia de gestión administrativa.

Al ser un enfoque nuevo a implementarse, se determinó conveniente iniciar con la identificación y caracterización de los macroprocesos presentes en la entidad, es decir, procesos de nivel 0 y tal cual lo establece la Norma Técnica N.º001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública", aprobada mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º006-2018-PCM/SGP. De este modo, con el mapa de nivel 0, se consigue definir bien los macroprocesos mediante los cuales se ejercen las funciones generales del Gobierno Regional del Callao, lo cual permitirá que estos sean asimilados y, previo análisis y capacitaciones al personal de las unidades de organización, poder proceder a la formulación de los mapas de los procesos nivel 1 y sus subprocesos correspondientes.

5.1 UNIDADES ORGANICAS PARTICIPANTES:

Las unidades orgánicas que intervienen en la formulación de los procesos nivel 0 son las siguientes:

- + Gerencia General Regional
- + Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- + Gerencia Regional de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
- + Dirección Regional de Salud - DIRESA
- + Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana
- + Gerencia Regional de Desarrollo Social
- + Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
- + Gerencia Regional de Desarrollo Económico
- + Gerencia Regional de Infraestructura
- + Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
- + Oficina de Tesorería
- + Oficina de Contabilidad
- + Oficina de Recursos Humanos
- + Oficina de Logística
- + Oficina de Gestión Patrimonial
- + Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- + Oficina de Trámite Documentario y Archivo



- + Procuraduría Pública Regional
- + Gerencia de Asesoría Jurídica
- + Oficina de Imagen Institucional y Protocolo
- + Oficina de Cooperación Técnica Internacional
- + Oficina de Seguridad Integral

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

A continuación, se aprecian los principales términos relacionados a la gestión por procesos, los cuales pueden apreciarse a lo largo del presente documento, y fichas técnicas anexas:

1. **Nombre del Proceso:** Es la denominación que se le asigna a proceso identificado, en este caso, de Nivel 0 o Nivel 1.
2. **Objetivo:** Es el fin último que se pretende alcanzar con la ejecución de un proceso.
3. **Alcance:** Se especifica el hecho que funda el proceso y el momento en que culmina.
4. **Dueño del Proceso:** Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definidas para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.
5. **Marco Normativo:** Conjunto de normas que sustentan la ejecución del proceso.
6. **Tipo de Proceso:** Se indica si el proceso es misional, estratégico o de soporte.
7. **Código:** Código que será establecido por la Oficina de Racionalización y Estadística en función al tipo de proceso y al orden establecido en el Reglamento de Organización y Funciones para las unidades de organización.
8. **Indicador de Desempeño:** Medida cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos a través de su comparación con periodos anteriores o con metas o compromisos.
9. **Proveedores:** Personas, unidades de organización, procesos, que proveen información, servicios o bienes para el funcionamiento del proceso.
10. **Entradas:** Necesidades y expectativas de las personas, las cuales ingresan al proceso para ser transformados en los productos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.
11. **Procesos de Nivel 0:** Son los Macroprocesos que agrupa las actividades, mediante las cuales, se ejecuta las funciones y responsabilidades de la entidad en una materia o ámbito concreto de acción, proveyendo bienes o servicios.
12. **Procesos Nivel 1 - (Subproceso):** Son los Subprocesos en los que se desagrega el proceso de nivel 0 y que se relacionan a las funciones que recaen en los órganos de la entidad.
13. **Objetivo del Subproceso:** Es el fin último que se pretende alcanzar con la ejecución del subproceso.
14. **Salidas (Producto):** Información, servicios y bienes que produce el proceso.
15. **Beneficiario:** Receptor final del producto. Puede ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso, entre otros, pudiendo recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otros.



16. **Controles:** Actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de las normas del marco legal.

17. **Recursos:** Elementos necesarios para la operación de los procesos

18. **Documentos y Formatos:** Los documentos y formatos que se llenan periódicamente para la evaluación y/o seguimiento de la ejecución de los procesos

7. INVENTARIO DE PROCESOS

El Inventario de Procesos es una herramienta metodológica que registra los procesos de la entidad, detallando el tipo de proceso, la denominación y los subprocesos que forman parte de éste. La identificación de los procesos del Gobierno Regional del Callao parte de un análisis de las funciones y prerrogativas que éste tiene establecidos por mandato constitucional, así como por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, su Reglamento de Organización y Funciones, normativa en el marco de los sistemas administrativos y funcionales del Estado, así como otros documentos relevantes.

El modelo de inventario establecido ha sido elaborado acorde a las disposiciones de la Norma Técnica N.º001-2018-SGP. Dicha Norma Técnica establece, en su Anexo N.º02, las especificaciones básicas de un inventario de procesos.

Los procesos de nivel 0, identificados para el Gobierno Regional del Callao, son los siguientes:

N.º	NOMBRES	PRODUCTO (S)	TIPO DE PROCESO	UEÑO DEL PROCESO	SUBPROCESOS
PROCESOS ESTRATÉGICOS					
PE 01	Conducción Ejecutiva Regional	a. Actos administrativos y de administración interna b. Directrices, lineamientos y directivas c. Resoluciones d. Objetivos Institucionales Cumplidos e. Acciones de remediación o prevención. f. Implementación del Sistema de Control Interno y del Modelo de Integridad Institucional g. Convenios, contratos y acuerdos políticos.	Estratégico	Gerencia General Regional	<ul style="list-style-type: none"> • PE 01.01: Dirección Técnica - Administrativa • PE 01.02: Control y supervisión • PE 01.03: Promoción de la integridad pública • PE 01.04: Representación legal y administrativa de la entidad
PE 02	Dirección Estratégica	a. Planes estratégicos b. Ciclo del planeamiento estratégico implementado c. Actualización de la estructura orgánica y funcional de la entidad. d. Modernización de la gestión interna e. Actualización de documentos técnico normativos	Estratégico	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	<ul style="list-style-type: none"> • PE 02.01: Gestión del Planeamiento Estratégico • PE 02.02: Gestión de la Estadística y Modernización Institucional • PE 02.03: Programación y seguimiento de inversiones • PE 02.04: Acondicionamiento Territorial • PE 02.05: Gestión Presupuestal



		<ul style="list-style-type: none"> f. Ciclo de la programación multianual de inversiones implementado g. Programación y gestión presupuestal h. Saneamiento y organización territorial 			<ul style="list-style-type: none"> • PE 02.06: Indicadores del Sistema de Información Estadística Regional actualizados
PROCESOS MISIONALES					
PM 01	Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	<ul style="list-style-type: none"> a. Proyecto Educativo Regional al 2030 b. Programa de tutoría pedagógica y acompañamiento a docentes. c. Inversiones en materia educativa 	Misional	Gerencia Regional de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	<ul style="list-style-type: none"> • PM 01.01: Implementar progresivamente un modelo de gestión por REDES educativas • PM 01.02: Promoción y Gestión de Inversiones en materia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud • PM 01.03: Provisión de Servicios Culturales • PM 01.04: Provisión de Servicios Deportivos • PM 01.05: Promoción del desarrollo de capacidades de la población joven en materia educativa y formativa en los distintos espacios políticos, económicos y sociales.
PM 02	Gestión de la Salud Pública	<ul style="list-style-type: none"> a. Plan Operativo Institucional – POI. b. Informe de Análisis Situacional de Salud (ASIS). c. Actos administrativos en materia de salud pública. d. Reporte de cumplimiento de los objetivos de los planes. e. Reporte de los niveles de ejecución presupuestal y física. f. Gestión de establecimientos de salud g. Supervisión en materia de salud pública. 	Misional	Dirección Regional de Salud	El desarrollo de este proceso se realizará en el correspondiente documento técnico normativo de la Dirección Regional de Salud en su calidad de órgano desconcentrado.
PM 03	Gestión de Defensa y Seguridad Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> a. Planes en materia de Defensa y Seguridad Ciudadana b. Implementación de lineamientos emitidos por la Unidad de Gestión del Sistema de Defensa Nacional - UGESIDENA. c. Población con conocimiento de la doctrina de Defensa y Seguridad Ciudadana d. Fortalecimiento de los valores ciudadanos. e. Fomento la valoración de la identidad nacional 	Misional	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • PM 03.01: Asesoramiento a la Alta Dirección en temas de Seguridad y Defensa Nacional • PM 03.02: Coordinaciones interinstitucionales en el marco de la Defensa Nacional • PM 03.03: Difusión de la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional • PM 03.04: Planificación Regional en Materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana

		<ul style="list-style-type: none"> f. Inversiones en materia de Defensa y Seguridad Ciudadana g. Diagnósticos sobre la situación de la seguridad ciudadana h. Publicaciones i. Capacitaciones a Gobiernos Locales j. Contenido audiovisual y comunicaciones 			<ul style="list-style-type: none"> • PM03.05: Fortalecimiento la Identidad Nacional • PM03.06: Promoción y gestión de Inversiones en materia de defensa y seguridad ciudadana. • PM03.07: Implementación y evaluación de políticas públicas en materia de seguridad ciudadana. • PM03.08: Monitoreo, seguimiento y control en tiempo real del accionar delictivo en la Región Callao • PM03.09: Cooperación Interinstitucional en materia de Defensa y Seguridad Ciudadana. • PM03.10: Comunicación institucional en materia de Seguridad Ciudadana
PM 04	Gestión del Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none"> a. Evaluaciones de escenarios de Riesgos y Desastres - EVAL b. Informes Técnicos c. Operaciones del COER d. Kits para la Asistencia Frente a Emergencias y Desastres e. Capacitación y Equipamiento del Voluntariado en Emergencias y Rehabilitación f. Sistema de Alerta Temprana 	Misional	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • PM 04.01: Estimación del riesgo de desastres • PM 04.02: Prevención del riesgo de desastres • PM 04.03: Preparación para la respuesta de la gestión de riesgo de desastres • PM 04.04: Respuesta de la gestión del riesgo de desastres
PM 05	Gestión del Desarrollo Social	<ul style="list-style-type: none"> a. Programas de Vivienda (FONDO MI VIVIENDA) b. Convenios de Inversión en la promoción del empleo c. Difusión de temas de inclusión e igualdad d. Cumplimiento de normas para personas con discapacidad. e. Acciones orientadas a la prevención de la violencia política, familiar y sexual. f. Actividades para para el bienestar, oportunidades e inclusión g. Ampliación de cobertura sanitaria h. Inversiones en materia de desarrollo social 	Misional	Gerencia Regional de Desarrollo Social	<ul style="list-style-type: none"> • PM 05.01: Gestión de Trabajo y Promoción del Empleo • PM 05.02: Gestión del Desarrollo e Igualdad de Oportunidades • PM 05.03: Gestión de la Participación Ciudadana • PM05.04: Promoción y Gestión de Inversiones en Materia de Desarrollo Social
PM 06	Gestión del Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> a. Áreas de Conservación Regional del Callao protegidas b. Normas sobre uso racional de Recursos Naturales c. Evaluaciones del Impacto Ambiental 	Misional	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • PM 06.01: Gestión de Conservación de los Recursos Naturales • PM 06.02: Gestión de Calidad para el Medio Ambiente

		<ul style="list-style-type: none"> d. Inversiones en materia medioambiental e. Información estadística generada f. Programa de Adecuación y Manejo Ambiental - PAMA g. PLANETA h. Comisión Ambiental Regional i. Procedimientos administrativos j. Actos administrativos 			<ul style="list-style-type: none"> • PM06.03: Promoción y Gestión de Inversiones • PM06.04: Evaluación y Fiscalización ambiental
PM 07	Gestión del Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> a. Planes, proyectos, programas y actividades en materia de desarrollo económico b. Capacitaciones y asistencia técnica a MYPES c. Espacios de concertación d. Procedimientos Administrativos e. Fiscalización a actividades económicas f. Mejoras en la competitividad de los agentes económicos 	Misional	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	<ul style="list-style-type: none"> • PM 07.01: Fomento de la Competitividad • PM 07.02: Planificación de Iniciativas en materia de Desarrollo Económico • PM 07.03: Gestión de Procedimientos Administrativos • PM 07.04: Promoción y Gestión de Inversiones
PM 08	Gestión Regional de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> a. Planes de mantenimiento de maquinaria, equipos y vías. b. Formulación, ejecución y evaluación de proyectos de inversión e IDARRR en materia de infraestructura. c. Documentos técnicos en el marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones d. Activos de infraestructura generados. e. Cierre de inversiones f. Evaluaciones Ex Post 	Misional	Gerencia Regional de Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • PM 08.01: Gestión de Maquinaria Pesada • PM 08.02: Formulación y Evaluación de Inversiones de infraestructura Pública • PM 08.03: Gestión de Estudios de Inversiones de Infraestructura Pública • PM 08.04: Ejecución y Supervisión de las Inversiones de Infraestructura Pública.
PM 09	Gestión de los Servicios de Transportes y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> a. Vías en buen estado b. Escuelas con entornos seguros c. Señalización vertical y horizontal en vías. d. Inversiones en materia de transportes y comunicaciones e. Supervisión, inspecciones, permisos para actividades de transportes y comunicaciones f. Mejorar en cobertura y calidad de servicios de transportes y comunicaciones 	Misional	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • PM 09.01: Planificación en materia de transportes • PM 09.02: Provisión de servicios en materia de transporte de competencia regional a la población del Gobierno Regional del Callao. • PM 09.03: Supervisión y control de los servicios de transporte de competencia regional en el ámbito regional • PM 09.04: Gestión de servicios de telecomunicaciones con

- g. Mejora del acceso a internet.

amplia cobertura en zonas de menor desarrollo.

- **PM 09.05:** Desarrollo de la Infraestructura Digital en la Región Callao.
- **PM 09.06:** Supervisión y Fiscalización de los Servicios de Telecomunicaciones en la Región Callao.

PROCESOS DE SOPORTE

PS 01	Gestión de Tesorería	<p>a. Reporte de Liquidación de Ingresos</p> <p>b. Número de registro SIAF en el SIGA</p> <p>c. Impresión de Comprobante de Pago</p> <p>d. Número de registro SIAF en el SIGA</p> <p>e. Impresión de Comprobante de Pago</p> <p>f. Expedición de cheques.</p>	Soporte	Oficina de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> • PS 01.01: Recaudación de ingreso de caja • PS 01.02: Pago de proveedores y otros
PS 02	Gestión de Contabilidad	<p>a. Estados Financieros (mensual, trimestral, semestral y Anual)</p> <p>b. Elaboración de los Estados Financieros</p> <p>c. Elaboración de Anexos</p> <p>d. Elaboración de Notas a los Estados Financieros</p> <p>e. Conciliación de la Ejecución Financiera y Presupuestal</p> <p>f. Proceso del Devengado de los expedientes de pagos</p> <p>g. Cuadros de Liquidación Contable</p> <p>h. Actas de transferencias de Proyectos de Inversión y Actividades</p>	Soporte	Oficina de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • PS 02.01: Elaboración de los Estados Financieros • PS 02.02: Control previo de la documentación contable, respecto al devengado del gasto • PS 02.03: Liquidación Financiera Contable de los proyectos de inversión y de las Actividades Sociales o de Gestión Administrativa y Registro de Transferencia Patrimonial a otras Entidades.



PS 03	Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> a. Documentos de Gestión de Recursos Humanos b. Políticas y procedimientos internos c. Directivas internas d. Administración y Control de los servidores e. Procedimientos y Herramientas para acceso y baja de servidores en la entidad f. Procesos de Selección de Personal g. Contratos de personal h. Evaluaciones de desempeño i. Pago de remuneraciones j. Compensaciones no económicas k. Negociaciones Colectivas h. Eventos Internos orientados a mejora del clima organizacional 	Soporte	Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • PS 03.01: Planificación de Políticas de Recursos Humanos • PS 03.02: Organización del Trabajo y su Distribución • PS 03.03: Gestión del Empleo • PS 03.04: Gestión del Rendimiento • PS 03.05: Gestión de las compensaciones • PS 03.06: Gestión del Desarrollo y Capacitación • PS 03.07: Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales
PS 04	Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none"> a. Cuadro Multianual de Necesidades Aprobado y sus modificaciones. b. Plan Anual de Contrataciones Aprobado y sus modificaciones c. Indagaciones de mercado d. Compromisos anuales en el SIAF e. Orden de Servicio o de Compra f. Designaciones de Comité de Selección g. Contratos h. Constancias de Prestación de Servicios i. Fiscalización Posterior (Procedimientos de Selección) j. Armado de Expedientes de pago de Bienes, Servicios y Obras k. Planificación y ejecución de servicios de mantenimiento, reparaciones, adecuaciones de instalaciones y ntms. l. Gestión de salida de almacén, entrada a almacén, distribución y conservación de bienes. 	Soporte	Oficina de Logística	<ul style="list-style-type: none"> • PS 04.01: Gestión de Contrataciones • PS 04.02: Gestión de Servicios Generales • PS 04.03: Gestión de Almacén
PS 05	Gestión del Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> a. Inscripción Registral b. Planos c. Informes d. Informes técnico-legales - ITL e. Resoluciones f. Memorándums 	Soporte	Oficina de Gestión Patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> • PS 05.01: Saneamiento físico - legal de los predios de la entidad y del Estado • PS 05.02: Gestión Catastral de los predios de la entidad • PS 05.03: Administración de Predios de propiedad



		<ul style="list-style-type: none"> g. Cartas. h. Certificados catastrales i. Constancias Minutas 			<p>del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración</p> <ul style="list-style-type: none"> • PS 05.04: Disposición de Predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración. • PS 05.05: Supervisión de Predios PS 05.06: Control Patrimonial
PS 06	Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> a. Implementación del Gobierno Digital b. Implementación de Normas Técnicas y otros estándares en TIC's c. Mantenimiento, soporte y desarrollo tecnológico. d. Normativa generada e. Solicitudes internas atendidas oportunamente 	Soporte	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • PS 06.01: Planificación de la implementación del Gobierno Digital en el Gobierno Regional del Callao. • PS 06.02: Gestión de servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información • PS 06.03: Gestión de servicio de soporte técnico • PS 06.04: Reglamentación y Supervisión del uso TIC's • PS 06.05: Gestión de los servicios del centro de datos • PS 06.06: Gestión de la red estructurada de datos
PS 07	Gestión de Documentaria	<ul style="list-style-type: none"> a. Normas internas b. Respuestas de requerimientos de Información c. Recepción, registro y derivación de procedimientos administrativos a las unidades de organización d. Notificaciones de resoluciones a los administrados e. Expedición de documentos autenticados f. Plan Anual de Transferencia g. Plan Anual de Trabajo Archivístico h. Comunicaciones con el Archivo General de la Nación i. Entrega de Documentos j. Derivación de Reclamos a las unidades de organización y al Equipo de Mejora Continua 	Soporte	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • PS 07.01: Gestión del Trámite Documentario • PS 07.02: Gestión del Archivo • PS 07.03: Gestión de la Atención al Ciudadano
PS 08	Gestión de la Defensa Judicial	<ul style="list-style-type: none"> a. Laudo Arbitrales 	Soporte	Procuraduría Pública Regional	<ul style="list-style-type: none"> • PS 08.01: Coordinación con Unidades Ejecutoras



		<ul style="list-style-type: none"> b. Resolución de Sentencia Firme c. Resolución de Archivo Definitivo d. Registro en el Módulo de Demandas Judiciales Y Arbitrales en Contra del Estado MEF 			<ul style="list-style-type: none"> • PS 08.02: Gestión De Procesos Judiciales, Civiles, Penales, Laborales Contencioso, Arbitrajes
PS 09	Gestión Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> a. Revisión y visación de proyectos de resolución, convenios y contratos a ser suscritos por la alta dirección b. Visación de Ordenanzas Regionales c. Elaborar y participar en la formulación de proyectos normativos d. Opiniones legales e. Unidades de organización asesoradas en asuntos jurídicos 	Soporte	Gerencia de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> • PS 09.01: Control Normativo • PS 09.02: Visación de Contratos, Convenios Interinstitucionales, y otros documentos de similar naturaleza en los que participe el Gobierno Regional del Callao • PS 09.03: Asesoría Legal
PS 10	Gestión de la Comunicación Institucional	<ul style="list-style-type: none"> a. Material Audiovisual b. Notas de prensa, convocatoria y comunicados oficiales c. Artículos online d. Comunicaciones, invitaciones, entrevistas e. Revista Institucional f. Producción de audiovisual g. Rueda de prensa h. Publicación de actividades institucionales i. Campañas j. Plan Estratégico Publicitario 2022 k. Diseños publicitarios institucionales l. Piezas gráficas 	Soporte	Oficina de Imagen Institucional y Protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • PS 10.01: Gestión de Prensa y Contenidos Audiovisuales • PS 10.02: Gestión de Publicidad • PS 10.03: Gestión de Protocolos y Eventos • PS 10.04: Administración de las Plataformas Digitales • PS 10.05: Administración de Ingresos, salidas y gestión a las solicitudes de Transparencia y acceso a la Información Pública
PS 11	Gestión de la Cooperación Técnica Internacional	<ul style="list-style-type: none"> a. Plan Regional de Cooperación Técnica Internacional aprobado b. Seguimiento de la ejecución del Plan Regional de Cooperación Técnica Internacional c. Información generada en materia de cooperación d. • Coordinaciones interinstitucionales (Nacionales e Internacionales) e. Convenios u otras herramientas de Cooperación suscritos f. Ficha básica de Proyecto para la Cooperación Técnica 	Soporte	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	<ul style="list-style-type: none"> • PS 11.01: Planificación Regional de la Cooperación Técnica • PS 11.02: Proposición, exploración y participación en la gestión de potenciales lazos de cooperación • PS 11.03: Seguimiento de la ejecución de Convenios u otras herramientas de Cooperación • PS 11.04: Dilusión de oportunidades de desarrollo de capacidades para los servidores de la entidad



					<p>Internacional (Elaborada por AP(1) debidamente llenada.</p> <p>g. Declaración Jurada Anual de Intervenciones ejecutadas con Cooperación Internacional No Remembosable</p> <p>h. Unificación de criterios</p> <p>i. Reporte del seguimiento de Convenios y otras herramientas de Cooperación suscritos</p> <p>j. Base de datos de registro de Convenios y otras herramientas de cooperación actualizada</p> <p>k. Difusión de becas ofertadas, en la plataforma única de Gobierno</p> <p>l. Difusión de becas ofertadas, publicadas en el intranet de GORE Callao.</p> <p>m. Intercambio de profesionales para intercambio de conocimiento y experiencia</p> <p>n. Informe a la Alta Dirección</p>
PS 12	Gestión de la Seguridad Integral	<p>a. Planeamiento de la seguridad Institucional</p> <p>b. Registros de Ingreso y salida (personal de institución)</p> <p>c. Informe</p> <p>d. Pase de ingreso verificado y autorizado</p> <p>e. Grabaciones de las instalaciones</p> <p>f. Informes de reporte de seguridad</p> <p>g. Reportes</p> <p>h. Registro de ingresos vehiculares</p> <p>i. Registro de ingreso de visitantes autorizados</p>	Soporte	Oficina de Seguridad Integral	<p>PS 12.01: Planificación de la Seguridad en las Instalaciones</p> <p>PS 12.02: Vigilancia de las instalaciones de la sedes del Gobierno Regional del Callao</p>



B. MAPA DE PROCESOS "NIVEL 0"

El mapa de procesos se operacionaliza en una representación gráfica de los procesos de la entidad. Es una herramienta técnica que representa y define la interacción entre los procesos estratégicos, misionales y de soporte para la generación de los bienes y servicios ofrecidos a la Región Callao.

A través del Mapa de Procesos, se comprende lo siguiente

- Una visión holística de los procesos de gestión interna que resumen las funciones propias del Gobierno Regional del Callao, en el marco de sus funciones asignadas por norma.
- Principales insumos que gestiona la entidad para la provisión de los bienes y servicios entregados a ciudadanía, empresas y otras entidades públicas.
- Identifica las necesidades de clientes externos (ciudadanos, empresas, entidades) y de clientes internos (unidades de organización).
- Permite un análisis transversal para identificar oportunidades de mejora en la gestión administrativa.
- Permite obtener una visión operacionalizada de las funciones que recaen en las unidades de organización a través de la Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Reglamento de Organización y Funciones, normativa de los sistemas administrativos del Estado, entre otros.



MAPA DE PROCESOS DE NIVEL 0 DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCESOS ESTRATÉGICOS

PE 01

Conducción Ejecutiva Regional

PE 02

Dirección Estratégica

PROCESOS MISIONALES

PM 01

Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.

PM 02

Gestión de Salud Pública

PM 03

Gestión de Defensa y Seguridad Ciudadana

PM 04

Gestión del Riesgo de Desastres

PM 05

Gestión del Desarrollo Social

PM 06

Gestión del Medio Ambiente

PM 07

Gestión de Desarrollo Económico

PM 08

Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública.

PM 09

Gestión de los Servicios de Transportes y Comunicaciones

PROCESOS DE SOPORTE

PS 01

Gestión de Tesorería

PS 02

Gestión de Contabilidad

PS 03

Gestión de Recursos Humanos

PS 04

Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales

PS 05

Gestión del Patrimonio y Predios Estatales

PS 06

Gestión de Tecnologías de Información y

PS 07

Gestión Documentaria

PS 08

Gestión de la Defensa Judicial

PS 09

Gestión de Asuntos Locales

PS 10

Gestión de la Comunicación Institucional

PS 11

Gestión de la Cooperación Técnica Internacional

PS 12

Gestión de la Seguridad Integral

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CIUDADANO Y DESTINATARIOS DE BIENES Y SERVICIOS

NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL CIUDADANO Y DESTINATARIOS DE BIENES Y SERVICIOS SATISFECHAS



8.1 MAPA DE PROCESOS ESTRATEGICOS

PROCESOS ESTRATEGICOS

PE01: Conductión Ejecutiva Regional

PE 01.01: Dirección General administrativa.	PE 01.02: Supervisión	PE 01.03: Promoción de la ciudadanía pública.	PE 01.04: Representación Legal y administración de la región
--	--------------------------	---	--

PE02: Dirección Estratégica

PE 02.01: Gestión de Planificación Estratégica	PE 02.02: Gestión de la Modernización Institucional	PE 02.03: Programación y Seguimiento de Iniciativas	PE 02.04: Acción Social Territorial	PE 02.05: Gestión de la Estadística Regional
---	---	---	---	---



8.2 MAPA DE PROCESOS MISIONALES

PROCESOS MISIONALES

PM103: Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud

PM 01.01: Promoción y gestión de inversiones en el sector de gestión pública	PM 01.02: Promoción y gestión de inversiones en el sector de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.03: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.04: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.05: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
--	---	--	--	--

PM104: Gestión de Defensa y Seguridad Ciudadana

PM 01.01: Promoción y gestión de inversiones en el sector de gestión pública	PM 01.02: Promoción y gestión de inversiones en el sector de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.03: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.04: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.05: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
--	---	--	--	--

PM105: Gestión Regional de Infraestructura

PM 01.01: Promoción y gestión de inversiones en el sector de gestión pública	PM 01.02: Promoción y gestión de inversiones en el sector de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.03: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.04: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.05: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
--	---	--	--	--

PM102: Gestión de la Salud Pública

Gestión de la Salud Pública

PM102: Gestión de la Salud Pública

PM102: Gestión de la Salud Pública

PM106: Gestión del Riesgo de Desastres

PM 01.01: Promoción y gestión de inversiones en el sector de gestión pública	PM 01.02: Promoción y gestión de inversiones en el sector de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.03: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.04: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.05: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
--	---	--	--	--

PM107: Gestión del Desarrollo Económico

PM 01.01: Promoción y gestión de inversiones en el sector de gestión pública	PM 01.02: Promoción y gestión de inversiones en el sector de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.03: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.04: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.05: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
--	---	--	--	--

PM108: Gestión de los Servicios de Transportes y Comunicaciones

PM 01.01: Promoción y gestión de inversiones en el sector de gestión pública	PM 01.02: Promoción y gestión de inversiones en el sector de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.03: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.04: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	PM 01.05: Promoción de servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
--	---	--	--	--



PROCESOS DE SOPORTE



9. FICHAS DE PROCESO NIVEL 0

9.1 FICHAS NIVEL 0 – ESTRATÉGICOS

PEDI: CONDUCCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO:	Conducción Ejecutiva Regional
OBJETIVO	Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento del órgano ejecutivo del Gobierno Regional, procurando el cumplimiento de sus objetivos institucionales
ALCANCE	Comprende los actos administrativos y de administración interna de manera, a la conducción del órgano ejecutivo de la entidad, abarcando a todas las unidades de organización
DUENÑO DEL PROCESO	Gobernador Regional
MAPERO NOMINATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú Ley N° 27987, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27958, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Poder Ejecutivo Administrativo General Decreto Supremo N° 054-2018-PCM - Lineamientos de Organización de Entidad Decreto Supremo N° 064-2018-PCM, que modifica los anexos de la Ley N° 27444, Ley del Poder Ejecutivo Administrativo General
TIPO DE PROCESO	Estratégico
INDICADOR DE DESEMPEÑO	CÓDIGO
<ul style="list-style-type: none"> Promedio de ejecución porcentual en el cumplimiento de los OGI Número de errores reportados 	PE 01
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> Informes de Control
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Personal encargado de atención de recursos humanos Medios y equipos informáticos asignados a la oficina de recursos humanos Sistema de Gestión Documental Módulo del Sistema de Control Interno
DOCUMENTOS Y FORMAS	<ul style="list-style-type: none"> Formulario del Sistema de Control Interno Formulario del Sistema de Gestión Documental



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Consejo Regional Gobernación Regional Consejo de Coordinación Regional Secretaría Civil Proveedores públicos o privados 	<ul style="list-style-type: none"> Disposiciones o requerimientos Situaciones que requieren participación del Gobierno Regional Celajío Comunidad Nacional Solicitudes de información. 	<p>PR 01.01: Dirección Técnica - Administrativa</p>	<p>Conducir, dirigir y ejecutar los planes, acciones e iniciativas impulsadas por las unidades de organización, de conformidad al cumplimiento de los objetivos institucionales y la creación de valor público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Directores Unidades Cajetones Instructivos Campesinos Desarrollo Resolución de Gestión Ejecutor Regional Documentos Técnico - Administrativos Comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización Consejo Regional Sociedad Civil Organismos Públicos o privados
<ul style="list-style-type: none"> Corredor la General de la República Órgano de Control Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Requisitos en materia de control interno Informes de Control emitidos por la Contraloría DCI o sus entidades autorizadas 	<p>PR 03.02: Control y supervisión</p>	<p>Supervisar, vigilar y verificar los actos administrativos y de administración interna realizados por las unidades de organización, asegurando la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Gobierno Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Recomendaciones derivadas de informes de auditoría Informe de gestión Acciones preventivas y correctivas, en el marco del control administrativo, empíricas. Sistema de Control Interno Implementado 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización Comisión General de la República Órgano de Control Institucional
<ul style="list-style-type: none"> Secretaría de Integridad Pública PCM Unidades de Organización 	<ul style="list-style-type: none"> Política Nacional de Integridad y lucha contra la Corrupción Decreto Legislativo N°1327, que establece medidas de prevención para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe Decreto Supremo N°025-2013-AJUS, que aprueba el Reglamento del IS-MP337 Decreto N°011-2019-AG/UE/SIP - Lineamientos para la Implementación de la función de Integridad en las entidades de la Administración Pública Directiva N°003-2021-PCM/SIP - Lineamientos para fortalecer una cultura de integridad en las entidades del Sector Público Información proveída por las unidades de organización 	<p>PR 03.03: Promoción de la Integridad Pública</p>	<p>Implementar el modelo de Integridad Pública, promoviendo una cultura de integridad y ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Modelo de Integridad Implementado Ética y valores promovidos en la entidad Fortalecimiento de la cultura de integridad 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de organización Secretaría de Integridad Pública PCM
<ul style="list-style-type: none"> Consejo Regional Gobernación Regional Unidades de Organización 	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú Ley N° 27967, Ley Orgánica de Gobierno Regional Reglamento de Organización y Funciones Statutos que rigen la participación del Gobierno 	<p>PR 03.04: Representación legal y administración de la entidad</p>	<p>Representar al Gobierno Regional de Celajío ante las unidades y ciudadanía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Calificación de convenios y proyectos interinstitucionales Participación en eventos Protocolos Intereses institucionales de representados 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Regional Gobernación Regional Unidades de Organización Ciudadanía



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESO NIVEL 1: [SUB]PROCESOS	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTO)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none">• Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPPLAN• Congreso• Poder Ejecutivo• Gobiernos Locales• Organismos de Sucesión• Agencias Económicas• Consejo de Coordinación Regional – CCR• Unidades Orgánicas e Instituciones Ejecutorias• Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao	<ul style="list-style-type: none">• Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico• Guía para el planeamiento institucional• Guía para el Plan de Desarrollo Regional, Contingencia para la gestión de planes estratégicos con enfoque territorial• Directrices o lineamientos emitidos por el CEPPLAN• Actualización del PAI• Directiva General N° 001-2013-CEC/SGR/GC/PPAT• Resolución, Aprobación, Ejecución, Organización, Modificación y Terminación del Plan Operativo Institucional del Gobierno Regional del Callao• Información y solicitudes de la sociedad civil• Decreto Supremo N° 054-2013-ED/CM – Lineamientos de Organización del Estado y modalidades• Lineamientos N° 01-2010-SEP• Lineamientos N° 00-2000-SEP• Directiva N° 002-2003-SEP que regula el sustento técnico y legal de procesos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado• Directiva N° 003-2003-SEP que regula la verificación de la estructura de los documentos de gestión• Normas técnicas emitidas por la SGR• Reglamentos en materia organizacional• Reglamentos en materia de riesgos de gestión• Acuerdos de actualización o modificación de documentos técnicos normativos	PE 02.01: Gestión del Planeamiento Estratégico	Conducir el ciclo del planeamiento estratégico, estableciendo, de forma articulada, la coherencia estratégica de objetivos, estrategias, instituciones y acciones operativas a través de los planes y documentos normativos correspondientes.	<ul style="list-style-type: none">• Plan de Desarrollo Regional• Plan de Desarrollo Institucional (PEI)• Plan Operativo Institucional (POI)• Informe de Seguimiento a la ejecución de los planes estratégicos• Modificaciones a la programación de actividades operativas• Modificaciones a los planes estratégicos• Evaluación de los Planes Estratégicos y Lineamientos	<ul style="list-style-type: none">• Unidades Orgánicas e Instituciones Ejecutorias de la entidad• Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPPLAN• Gobiernos Locales• Organismos de Sucesión• Agencias Económicas• Consejo de Coordinación Regional – CCR
<ul style="list-style-type: none">• Presidente de Consejo de Ministros – PCM• Secretaría de Gestión Pública – SGP• Congreso de la República• Gerencia General Regional• Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Armonización del Territorio• Unidades de Vigilancia	<ul style="list-style-type: none">• Directiva N° 001-2003-SEP que regula el sustento técnico y legal de procesos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado• Directiva N° 003-2003-SEP que regula la verificación de la estructura de los documentos de gestión• Normas técnicas emitidas por la SGR• Reglamentos en materia organizacional• Reglamentos en materia de riesgos de gestión• Acuerdos de actualización o modificación de documentos técnicos normativos	PE 03.01: Gestión de la Estructura Organizacional	Optimizar la gestión de la entidad mediante la modernización de su estructura organizacional, actualizando la documentación técnica normativa correspondiente, bajo un enfoque de mejora continua.	<ul style="list-style-type: none">• Actualización de la estructura organizacional y funcionamiento de unidades• Instrumentos técnico normativos actualizados• Directivas técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Unidades de Organización de la entidad• Equipo de Mejora Continua – EMC
<ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – DGP• Unidades de organización• Comité de Seguimiento de Inversiones	<ul style="list-style-type: none">• Decreto Legislativo N° 1312, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones• Directiva N° 001-2013-EP/SGP, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones• Normativa adicional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones• Reglamento	PE 02.02: Programación y Seguimiento de Inversiones	Optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva ejecución de obras físicas mediante el control técnico de desarrollo	<ul style="list-style-type: none">• Programación Multianual de Inversiones• Cartas de Inversiones Programadas• Proyectos de Inversión e ICAPIR programados• Seguimiento a la ejecución de inversiones• Evaluaciones de obra de como planes• Modificaciones en la PAI	<ul style="list-style-type: none">• Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – DGP• Unidades de Inversión – UII• Unidades de Organización• Comité de Seguimiento de Inversiones



<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Democracia y Organización Territorial - PDA • Instituto Geográfico Nacional - IGN • INEI • MTC • MINAM • MUCS • Gobierno Locales • Unidad Funcional de Ordenamiento Territorial y Gestión de Recursos y Desastres - PCM • Otros ministerios públicos y privados de Perú y extranjero que generan información necesaria para un adecuado diagnóstico territorial. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos en materia de acondicionamiento territorial • Cartografía Base • Información estadística regional • Información geoespacial e infraestructura de transportes y comunicaciones • Plan Nacional de Democracia y Organización Territorial • Institucionalidad Marco en materia de Ordenamiento Territorial • Capacidades especializadas brindadas por los otros sectores. 	<p>Realizar el diagnóstico y ordenar la territorialidad de la provincia Constitucional del Callao.</p>	<p>PE DA DA: Acondicionamiento Territorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de diagnóstico y zonificación • Zonificación económica - económica • Zonificación social - social • Planes de valores ambientales • Programas • Cartografía base de la Provincia Constitucional del Callao actualizado 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización de la Entidad • Organizaciones sociales • ONGs • Gobiernos Locales • Oficina de Planificación
--	---	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Unidades ejecutorias • Dirección General de Presupuesto Público - Ministerio de Economía y Finanzas • Congreso de la República 	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Legislativo N°1410, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuestos • Ley del presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente • Directiva Anual de Programación Mensual y Formulación Presupuestaria • Edición de presupuesto para el año fiscal en curso • Aplicación de procedimientos técnicos presupuestales • Programación del gasto • Solicitudes de modificación en el nivel funcional programático • Solicitudes de modificación presupuestaria • Directiva de evaluación anual del presupuesto • Reordenamiento realizado por las unidades ejecutorias y demás unidades de ejecución 	<p>Programar, formular, aprobar y evaluar el presupuesto institucional, así como realizar el seguimiento a su ejecución y modificaciones.</p>	<p>ING 02.03: Gestión Presupuestal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programación y Formulación Presupuestal • Presupuesto Institucional de Anualidad • Modificaciones presupuestarias • Programas de ejecución del presupuesto • Reportes de ejecución presupuestal • Estudios presupuestarios • Conclusiones presupuestarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Unidades ejecutorias • Dirección General de Presupuesto Público - Ministerio de Economía y Finanzas
--	---	---	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Centro Nacional de Programación Estratégica - CEPPLAN • INEI • Unidades del Sistema Estadístico Nacional • Unidades de Organización de Gobierno Regional • Unidades Ejecutorias 	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Legislativo N°1410, Ley del Sistema Nacional de Programación Estratégica y del Centro Nacional de Programación Estratégica • Ordenanza de Incentivos emitidos por CEPPLAN • Decreto Legislativo N°101, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática • Decreto Supremo N°003-2001-PCM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del INEI • Decreto Supremo N°172-2011-PCM que aprueba el Código de Buena Práctica Estadística del Perú • Lineamientos del ente rector estadístico INEI • Decreto Legislativo N°1412, Ley de Gobierno Digital 	<p>Conducir la generación de información estadística para la calidad y eficiencia para contribuir en el logro de los objetivos de la entidad.</p>	<p>PE DA DA: Gestión de la Estadística Regional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Información Estadística Regional • Encuestas estadísticas • Gestión de información estadística interna • Plan Estadístico 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización de la Entidad • Unidades Ejecutorias • Equipo de Mejora Continua - EMC • INEI • Poder Judicial • Constitución del Callao
---	--	---	---	---	--



9.2 FICHAS NIVEL D – MISIONALES

PM01: GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
OBJETIVO	Proveer servicios de calidad en materia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud a la población de la Provincia Constitucional del Callao
ALCANCE	El proceso alcanza a los organismos (DRE, DGR, Unidades JUE, JUE) y órganos desconcentrados (Intec) de la DRECP. Que atiende con el requerimiento de las necesidades (planes de trabajo, hoja de proyecto, entre otros) de atención en los temas de educación, cultura, deporte y juventud y termina con la elaboración y aprobación de las solicitudes administrativas, proyectos de inversión, estudios, expedientes técnicos y sus acciones correspondientes.
DUÑO DEL PROCESO	Gerencia Regional de Educación, Cultura, Deporte
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Política General de Gobierno para el periodo 2023-2026, DS Nº 164-2023-PCM. Proyecto Educativo Nacional – Ley Nº 20316, DS Nº 008-2020-MINEDU. Política Nacional de Cultura al 2030, DS Nº 008-2020-MC. Política Nacional de Deporte, DS Nº 003-2013. Política Nacional de la Juventud, DS Nº 214-2019-MINEDU. ROF del GOBRE Callao Asociado con Credermar Regional Nº 0000611 2012 de fecha 26.03.2018.
TIPO DE PROCESO	Nacional
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de estudiantes de primaria y secundaria, docentes y directores, que acceden a los talleres de tutoría y programa de acompañamiento en las instituciones educativas públicas localizadas. Porcentaje de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios. Porcentaje de población que accede a las instituciones culturales y deportivas en la Provincia Constitucional del Callao. Porcentaje de población que accede a servicios deportivos en la Provincia Constitucional del Callao. Porcentaje de población que accede a los servicios deportivos en la Provincia Constitucional del Callao.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la ejecución de las actividades operativas. Seguimiento a la ejecución de inversiones.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Personal, equipos informáticos, equipo de topografía, software, materiales en oficina.
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo y formato según Directiva Nº 003-2019-EP/03.21. Anexos de formatos para formulación y ejecución de actividades operativas.



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTENDAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	RENEFIOS
<ul style="list-style-type: none"> MINEDU Ministerio de Educación del Gobierno Regional INTEC y UGEL CAREO 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo Institucional Informes de especialistas Informes de especialistas del OGI de la UGEL C, UGEL y CAREO 	<p>PM 01.01</p> <p>Implementación del modelo de gestión por REDES educativas</p>	<p>Mejorar los logros educativos a través de un modelo de gestión por redes educativas, mediante el acompañamiento a los directores y docentes, así como acompañamiento de forma a los estudiantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo Institucional 2010 Actividades Operativas Tutorías pedagógicas en instituciones educativas Programa de acompañamiento pedagógico a directores y docentes 	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes de la Región Callao Instituciones Educativas MINEDU
<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Programación Municipal de Inversiones - MIEP COMI GORE Callao Comité de Seguimiento de Inversiones del SEDU Callao Servicio Regional de Insumos, Pre-puesto y Acordados Territorial Unidad Ejecutora GRECO Unidad Ejecutora de Inversiones GRECO 	<ul style="list-style-type: none"> Manual de CUERTE PE Ficha Técnica simplificada de proyectos de inversión FIC o Técnica Estándar de Proyectos de Inversión Ficha Técnica general de Inversiones Actas del comité de seguimiento de las inversiones Informes de avances Diagrama de flujo de inversión Programación Presupuestaria 	<p>PM 01.02</p> <p>Proyección y Gestión de Inversiones en el sector de Educación, Cultura, Deporte y Juventud</p>	<p>Medir los niveles de infraestructura y servicios en el sector de Cultura y Deporte</p>	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de inversión en IODR en Educación Proyectos de Inversión y IODR en Cultura Proyectos de Inversión en IODR en Deporte 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Ejecutora de Inversiones MIEP Comité de seguimiento de inversiones Gobierno Regional de Lambayeque, Piura y Tarma Acordados Territoriales Unidad Ejecutora de la Presidencia Constitucional del Callao Instituciones Educativas
<ul style="list-style-type: none"> Dirección Desconcentrada de Cultura del Callao - Sindicato de Cultura Gobierno Local Españoles en cultura Gobierno Local Organizaciones sociales ONG 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo Programa Presupuestal de Cultura y Deporte 	<p>PM 01.03</p> <p>Provisión de Servicios Culturales</p>	<p>Proveer el acceso a los servicios culturales y las artes</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actividades operativas en Cultura 	<ul style="list-style-type: none"> Población en general de la Provincia Constitucional del Callao
<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Deporte y Recreación Unidad de Administración de Mías Regionales Gobierno Local Españoles en deporte IFU Organizaciones deportivas ONG 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo Programa Presupuestal de Deporte 	<p>PM 01.04</p> <p>Provisión de Servicios Deportivos</p>	<p>Proveer el acceso a servicios deportivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actividades operativas en deporte Actividades operativas en deportes deportivos y entrenamiento de atletas 	<ul style="list-style-type: none"> Población en general de la Provincia Constitucional del Callao
<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Juventud Gobierno Local Españoles en juventud Unidad Ejecutora de la Juventud (SENUJ) MINEDU Organizaciones sociales ONG 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo Proyección y conformación del Consejo Regional de la Juventud del Callao Comité Regional N° 006 Normativa del MINEDU en materia de la Política Nacional de Juventud 	<p>PM 01.05</p> <p>Provisión de Servicios de Juventud</p>	<p>Proveer el acceso a servicios de participación juvenil para el desarrollo de sus capacidades técnicas y profesionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Actividades operativas relacionadas a la juventud 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad Ejecutora de la Juventud (SENUJ) Unidad Ejecutora de la Juventud (SENUJ)



PM02: GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Gestión de la Salud Pública.
OBJETIVO	Garantizar la renovación de la implementación de las Políticas de Salud y su regulación en la Región Callao.
ALCANCE	Comprende la conducción, supervisión y evaluación de la implementación de las políticas de salud, mediante la articulación, coordinación y la promoción de la salud de las entidades prestadoras de salud.
DUÑO DEL PROCESO	ORESA CALLAO
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo • Ley N° 26842, Ley General de Salud • Ley N° 27558, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificación aprobada con el Decreto Legislativo N° 1446. • Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. • Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Tercer Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. • Decreto Supremo N° 006-2020-SA, que aprueba la Política Nacional Multisectorial de Salud al 2030 "Plan País Saludable". • Ordenanza Regional N° 000026-2012 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Salud de Callao, y su modificatoria Ordenanza Regional N° 000014. • Ley N° 27781, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias • Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regional; y, sus modificatorias. • Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud • Decreto de Urgencia N° 017-2019, que establece medidas para la cobertura universal de salud • Ley N° 30133, Ley que establece la creación y la participación ciudadana para el primer nivel de atención en los establecimientos de salud del MINSA y Gobiernos Regionales.
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Promoción de acceso en el cumplimiento de las ASESORÍAS y salud pública
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
CONTROLES	• Comité Regional, Corrente Regional, Ministerio de Salud
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la institución • Equipo/tema tecnológicos (PC's, impresoras, telefonía y comunicación) • Software • Movilidad/transporte • Aplicativos informáticos (CEPLAN, SIATE, y otros)
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario • Formatos establecidos para los Comités • Formatos de Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación en el marco del Inverte de



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> GOBRE Callao Organismos y Unidades Ejecutoras de la DRESCA- CALLAO SIS Entidades Públicas y Privadas Sociedad Civil Personas Naturales o Jurídicas UNICSA, ONGs y Empresas MINSA DIGESA SUSALUD IMF 	<ul style="list-style-type: none"> SGI Proyecto Sectorial Institucional Política Nacional de Salud Plan Operativo Institucional (POI) Plan Estratégico Institucional (PEI) IGPA Soluciones de autorización de servicios Normativa nacional en materia de salud pública 	<p>Garantizar la coordinación de la implementación de las Políticas de Salud y su regulación en la Región Callao.</p> <p>Gestión de la Salud Pública</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan Operativo Institucional – POI Informe de Análisis Sectorial de Salud (ASIS) Actos administrativos en materia de salud pública Reporte de cumplimiento de los objetivos de los planes Valoración de los niveles de ejecución presupuestal y física Gestión de establecimientos de salud Supervisión en materia de salud pública 	<ul style="list-style-type: none"> Población de la Región Callao GOBRE Callao Organismos y Unidades Ejecutoras de la DRESCA- CALLAO SIS Entidades Públicas y Privadas Sanidad Civil Personas Naturales o Jurídicas UNICSA, ONGs y Empresas MINSA DIGESA SUSALUD Contraloría IMF Establecimientos de salud públicos y privados 	

PM03: GESTIÓN DE LA DEFENSA Y SEGURIDAD CIUDADANA

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Gestión de la Defensa y Seguridad Ciudadana
OBJETIVO	Conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
ALCANCE	Comprende la ejecución de actividades de representación de las Unidades Orgánicas de la Región Callao en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
DESEMPEÑO DEL PROCESO	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27967 Ley Orgánica de Gubernos Regionales y su modificación. Decreto Legislativo N° 1129 que regula el Sistema de Vigilancia y Defensa Nacional Decreto Supremo N° 005-2006-DE/SO, Reglamento de Organización Municipal Resolución Jefatural N° 005-2011-RODECJ/GRD, con apego a la Directiva N° 001-2011-RODECJ/ONG "Directiva Nacional de Organización para Situaciones de Emergencia Ciudadanas por Desastres". Norma Técnica N° 001-2010-MD-VFO 066PE
TIPO DE PROCESO	Mixto
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> Informes en materia de Seguridad Ciudadana Informes técnicos y Planes en materia de Seguridad Ciudadana Planes en materia de Seguridad Ciudadana
	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de Comité Regional de Seguridad Ciudadana – CORESEC Programa de Capacitación en materia de Defensa Programa de Capacitación en materia de Defensa Planes en materia de Defensa

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la ejecución de las actividades operativas Liquidación de actividades operativas
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Personal de la Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana Equipos tecnológicos (PC's, Impresoras, comunicador) Software
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> Reportes de Seguimiento Reportes de Actividades Operativas Formatos de Seguimiento y Evaluación Ordenanzas Internas



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL I (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa Comando Conjunto de las FF.AA. Oficina de Defensa Nacional de los GORE Organismos y Unidades Orgánicas Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa emitida por los Entes Rectores Legislación de Entes Rectores Requerimientos de Unidades Orgánicas del GORE Callao Cuadro de Necesidades 	<p>PM 03.01: Aseguramiento a la Alta Dirección en temas de Seguridad y Defensa Nacional</p>	<p>Implementar la política de Seguridad y Defensa Nacional en la Región</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comité con planes de Seguridad y Defensa Nacional en el PC 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa Comando Conjunto de las FF.AA. Gobierno Regional del Callao Unidades Orgánicas del GORE Callao Ciudadanos del Callao
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa (JGEE DEHA) Comando Conjunto de las FF.AA. Oficina de Defensa Nacional de los GORE Organismos y Unidades Orgánicas Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa emitida por los Entes Rectores Legislación de Entes Rectores Requerimientos de Unidades Orgánicas del GORE Callao Cuadro de Necesidades 	<p>PM 03.02: Coordinación Interinstitucional en el marco de la Defensa Nacional</p>	<p>Optimizar el funcionamiento de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional OSDENA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de los lineamientos emitidos por la Unidad de Gestión del Surco de Defensa Nacional UGESUR 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa (JGEE DEHA) Comando Conjunto de las FF.AA. Gobierno Regional del Callao Unidades Orgánicas del GORE Callao Ciudadanos del Callao
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa Comando Conjunto de las FF.AA. Oficina de Defensa Nacional de los GORE Organismos y Unidades Orgánicas Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa emitida por los Entes Rectores Legislación de Entes Rectores Requerimientos de Unidades Orgánicas del GORE Callao Cuadro de Necesidades 	<p>PM 03.03: Implementación de la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional</p>	<p>Proveer la capacitación ciudadana en los temas de Seguridad y Defensa Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa Comando Conjunto de las FF.AA. Gobierno Regional del Callao Unidades Orgánicas del GORE Callao Ciudadanos del Callao
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa Comando Conjunto de las FF.AA. Oficina de Defensa Nacional de los GORE Organismos y Unidades Orgánicas Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa emitida por los Entes Rectores Legislación de Entes Rectores Requerimientos de Unidades Orgánicas del GORE Callao Cuadro de Necesidades 	<p>PM 03.04: Participación Regional en la Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana</p>	<p>Actualizar la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementación específica en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana Plan de Acción Regional de Seguridad Ciudadana Planes y Programas que contribuyan al fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana Plan de Movilización Regional 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa Comando Conjunto de las FF.AA. Gobierno Regional del Callao Unidades Orgánicas del GORE Callao Ciudadanos del Callao
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa Comando Conjunto de las FF.AA. Oficina de Defensa Nacional de los GORE Organismos y Unidades Orgánicas Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Normativa emitida por los Entes Rectores Legislación de Entes Rectores Requerimientos de Unidades Orgánicas del GORE Callao Cuadro de Necesidades 	<p>PM 03.05: Fortalecimiento y Identificación Nacional</p>	<p>Crear un sentimiento fuerte de pertenencia a la Nación, Identidad Nacional, que genere identificación con la cultura, idioma, territorio y tradiciones por venir</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fortalecimiento de los valores ciudadanos Fomentar la valoración de la identidad nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Defensa Comando Conjunto de las FF.AA. Gobierno Regional del Callao Unidades Orgánicas del GORE Callao Ciudadanos del Callao



PM04: GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

FICHA DE PROCESO		
NOMBRE DE PROCESO	Gestión del Riesgo de Desastres.	
OBJETIVO	Reducir la vulnerabilidad de la población de la Región Cusco ante la posibilidad de riesgos de desastres.	
ALCANCE	Comprende la identificación, evaluación y evaluación de actividades de Gestión de Riesgo de Desastres en la Región Cusco.	
DUÑO DEL PROCESO	Gobierno Regional de Cusco, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 1397 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificación • Ley N° 29664, crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres • Resolución Ministerial N° 258-2011 PCM, que aprueba los "Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Centros de Operaciones de Emergencia - COE" 	
TIPO DE PROCESO	Nacional	Código
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> • Nivel de preparación de la población de la provincia de Arequipa ante un sismo de gran intensidad. • Conferencias realizadas • Planes específicos en GRC. 	

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la ejecución de las actividades operativas • Liquidación de Actividades Operativas
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la Gerencia Regional de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana • Equipos: Radios, teléfonos, computadores, comunicación • Software
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de Seguimiento • Evaluación de Actividades Operativas • Formatos de Supervisión y Evaluación • Otros: Listas de Asistencia



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1: (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SAIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaGobierno Regional del CallaoInstituto Nacional de Defensa CivilOficinas de Defensa Civil de los GOREUnidades Orgánicas del GORE CallaoÓrganos y Unidades OrgánicasAlta DirecciónOficina de Defensa Nacional	<ul style="list-style-type: none">Normativas de PlanificaciónLegislación de Entes RectoresRequerimientos de Unidades Orgánicas del GORE CallaoCuadro de Necesidades	<p>PM 04.01:</p> <p>Elaboración del riesgo de desastres</p>	Generar información útil para la toma de decisiones acerca de la gestión de riesgos de desastres	<ul style="list-style-type: none">Conclusiones de estudios de riesgos y desastres - EVIDInforme Técnico	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaGobierno Regional del CallaoInstituto Nacional de Defensa CivilOficinas de Defensa Civil de los GOREUnidades Orgánicas del GORE CallaoCiudadanos del Callao
<ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaGobierno Regional del CallaoInstituto Nacional de Defensa CivilOficinas de Defensa Civil de los GOREUnidades Orgánicas del GORE CallaoÓrganos y Unidades OrgánicasAlta DirecciónOficina de Defensa Nacional	<ul style="list-style-type: none">Normativas de PlanificaciónLegislación de Entes RectoresRequerimientos de Unidades Orgánicas del GORE CallaoCuadro de Necesidades	<p>PM 04.02</p> <p>Elaboración de riesgo de desastres</p>	Contribuir con los Planes Específicos de la Gestión del Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none">Planes de Gestión de Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaGobierno Regional del CallaoInstituto Nacional de Defensa CivilOficinas de Defensa Civil de los GOREUnidades Orgánicas del GORE CallaoCiudadanos del Callao
<ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaGobierno Regional del CallaoInstituto Nacional de Defensa CivilOficinas de Defensa Civil de los GOREUnidades Orgánicas del GORE CallaoÓrganos y Unidades OrgánicasAlta DirecciónOficina de Defensa Nacional	<ul style="list-style-type: none">Normativas de PlanificaciónLegislación de Entes RectoresRequerimientos de Unidades Orgánicas del GORE CallaoCuadro de Necesidades	<p>PM 04.03:</p> <p>Preparación para la respuesta de la gestión de riesgo de desastres</p>	Garantizar la operatividad y funcionamiento del GORE Callao	<ul style="list-style-type: none">Operación del GORE en la respuesta ante Emergencias y DesastresOperación del GORE en la Preparación para la RespuestaLocalización y Preparación del Sistema de Alerta TempranaEjecución de Simulacros y SituacionesAdministración y Almacenamiento de los recursos de la respuesta ante Emergencias y DesastresCapacitación y Equipamiento del voluntariado en Emergencias y Rehabilitación	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaGobierno Regional del CallaoInstituto Nacional de Defensa CivilOficinas de Defensa Civil de los GOREUnidades Orgánicas del GORE CallaoCiudadanos del Callao
<ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaGobierno Regional del CallaoInstituto Nacional de Defensa CivilOficinas de Defensa Civil de los GOREUnidades Orgánicas del GORE CallaoÓrganos y Unidades OrgánicasAlta DirecciónOficina de Defensa Nacional	<ul style="list-style-type: none">Normativas de PlanificaciónLegislación de Entes RectoresRequerimientos de Unidades Orgánicas del GORE CallaoCuadro de Necesidades	<p>PM 04.04:</p> <p>Respuesta de la gestión de riesgo de desastres</p>	Asegurar una respuesta inmediata y eficaz que reduzca el impacto de desastres	<ul style="list-style-type: none">Operación de UCEB en la Respuesta ante Desastres y EmergenciasActivación del Sistema de Alerta TempranaTransporte y Distribución de ayuda de Bienes de Ayuda Humanitaria	<ul style="list-style-type: none">Ministerio de DefensaGobierno Regional del CallaoInstituto Nacional de Defensa CivilOficinas de Defensa Civil de los GOREUnidades Orgánicas del GORE CallaoCiudadanos del Callao



PMOS GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Gestión de Desarrollo Social
OBJETIVO	Impulsar el desarrollo social e igualdad de oportunidades para la población de la provincia de Cuzco, promoviendo la inclusión y bienestar de personas con discapacidad y demás poblaciones vulnerables.
ALCANCE	Conocer y analizar las relaciones y la gestión del trabajo, promoción del empleo, igualdad de oportunidades, participación ciudadana y gestión de inversiones en materia de desarrollo social en la Región Cuzco.
CUERPO DEL PROCESO	Garantía Integral de Derechos Social
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de la Persona Adulta Mayor, Ley N.º 30490. • Ley General de la Persona con Discapacidad N.º 29973 y su Reglamento • NORMA N.º 120-AC-SEIB-UDAO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES • Ley 30364- Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar • Ley N.º 28083, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres • Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales • Ley N.º 27576, Ley que deroga las leyes N.ºs. 25532 y 26579 y establece la pena vigente de la ley N.º 270300, Ley de los Directivos de participación y control ciudadanos
TIPO DE PROCESO	Mixto CÓDIGO PM 06
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de población con discapacidad de la provincia Cuzco, en el nivel de la • Tasa de ocupación femenina y masculina en el ámbito de la provincia Cuzco, en el nivel de la

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la ejecución de actividades operativas del PDI • Seguimiento a la ejecución física • Control de actividades operativas por la Gerencia • Control del cumplimiento de los compromisos
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal para ejecutar las actividades • Manuales asignados por la entidad • Manuales para actividades dirigidas a la comunidad • Equipo informático
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Control y Evaluación de actividades operativas (mensuales) • Informes de Inspección • Formatos de manuales de procesos • Formatos de directorio general sistema programático municipal, 7a. Edición



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTO)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> • INE. • Ministerio de Trabajo • Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social • LEPLAJ • DIGES: Demos, Flora Tristán, una Voz para la Mujer en el Mundo, Red Nacional de Promoción de la Mujer, Minibula Ramon, CABE Perú, Mujer B. Sociedad 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas de Inversión • Políticas Nacionales en materia de género de los derechos de la mujer y poblaciones vulnerables. • Planes y Programas Nacionales y Sectoriales (CINCEM, MMS, TURTO, OLLAS INCLUSIVAS, PENSIÓN 65, etc.) • Información Estadística INEEL. 	<p>PM 05.01: Gestión de Trabajo y Promoción del Empleo</p> <p>PM 05.02: Gestión de Desarrollo e Oportunidades</p>	<p>Fomentar la igualdad de género en el empleo adecuado y cumplimiento de los derechos laborales de la población de la Región Callao.</p> <p>Promover la inclusión social y mejorar la calidad de vida de las personas en situación de vulnerabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de Vivienda (VIVIENDA) • Oportunidades de empleo en la promoción del empleo • Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulso Perú" 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos de la Región Callao • Gobiernos locales • Otras entidades públicas y privadas • Personas con necesidades diferentes. • Organizaciones vecinales. • Organizaciones de Base
<ul style="list-style-type: none"> • MINSA - Observatorio • MINIST • Ministerio de Vivienda • UCV del MIF • BIEVERE PT • Ministerio de Trabajo • CEPAL • Gobierno Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del Observatorio de Violencia Contra la Mujer del MIF • Plan Nacional de Vivienda • Normas presupuestales • Normas de Inversión • Políticas Nacionales • Normas Nacionales • Planes y Programas Nacionales y Sectoriales 	<p>PM 05.03: Gestión de Desarrollo e Oportunidades</p>	<p>Promover la inclusión social y mejorar la calidad de vida de las personas en situación de vulnerabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de Vivienda (VIVIENDA) • Oportunidades de empleo en la promoción del empleo • Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulso Perú" 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos de la Región Callao • Gobiernos locales • Otras entidades públicas y privadas • Personas con necesidades diferentes. • Organizaciones vecinales. • Organizaciones de Base
<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento de expertos • Consejo Nacional • para la Integración de las Personas con Discapacidad - CONADIS • Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de bienes y servicios • Talleres • Capacitaciones 	<p>PM 05.04: Gestión de Participación Ciudadana</p>	<p>Promover la participación ciudadana y la inclusión social de las personas en situación de vulnerabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de Vivienda (VIVIENDA) • Oportunidades de empleo en la promoción del empleo • Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulso Perú" 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos de la Región Callao • Gobiernos locales • Otras entidades públicas y privadas • Personas con necesidades diferentes. • Organizaciones vecinales. • Organizaciones de Base
<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Economía y Finanzas • Dirección General de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - DGM/GI • Dirección Regional de Planeamiento, Presupuesto y Armonización Territorial • Comité de Seguimiento de Inversión 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas en el marco de MYETERTE (Formación para la formación, ejecución de proyectos) • Planes Tecnológicos de Inversión • Planes de Inversión • Actas del Comité de seguimiento de las inversiones • Oficios de las secretarías • Diagnóstico de cierre de brechas • Criterios de priorización • Programación Presupuestaria 	<p>PM 05.05: Promoción y Gestión de Inversión en Materia de Desarrollo Social</p>	<p>Mejorar la brecha en cuanto a acceso a empleo adecuado y cumplimiento de derechos laborales de las personas en situación de vulnerabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programas de Vivienda (VIVIENDA) • Oportunidades de empleo en la promoción del empleo • Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulso Perú" 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos de la Región Callao • Gobiernos locales • Otras entidades públicas y privadas • Personas con necesidades diferentes. • Organizaciones vecinales. • Organizaciones de Base



PM06 GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Gestión del medio ambiente
OBJETIVO	Promover el desarrollo sostenible y la conservación de entorno medioambiental del Callao.
ALCANCE	Comprende desde conducir hasta promover el desarrollo sostenible de la Región - Callao. Comprende actividades de conservación, gestión/promoción de calidad medioambiental, fomento ambiental, fomento ambiental, desde su planeamiento hasta su ejecución y evaluación en la Región Callao.
DUÑO DEL PROCESO	Gobierno Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
MARCO NORMATIVO	<p>Base legal de todo el proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29325, Ley de Sistema Nacional de Evaluación y Fijación Ambiental. • Ley N° 30012, Ley de Sistema de la Ley N° 25325 de Sistema Nacional de Evaluación y Fijación Ambiental. • Ley N° 27862, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. • Ley N° 27846, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. • Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que modifica la Ley General del Ambiente. • Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Fijación de Impacto Ambiental. • Ley N° 28511, Ley General del Ambiente. <p>Base legal de todo el proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29325, Ley de Sistema Nacional de Evaluación y Fijación Ambiental. • Ley N° 30012, Ley de Sistema de la Ley N° 25325 de Sistema Nacional de Evaluación y Fijación Ambiental. • Ley N° 27862, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. • Ley N° 27846, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. • Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que modifica la Ley General del Ambiente. • Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Fijación de Impacto Ambiental. • Ley N° 28511, Ley General del Ambiente.
TIPO DE PROCESO	Manual PM 06
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de recursos de áreas naturales de alta biodiversidad con algún nivel de protección • Porcentaje de acciones para el mejoramiento integral de los recursos agua y tierra de la Chillon • Número de acciones de supervisión de los recursos de agua y tierra del río Rimac. • Porcentaje de acciones de fiscalización realizada
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la ejecución de actividades operativas del PDI • Reporte trimestral para remitir a OIEFA • Informe anual de la ejecución de PDI/PEFA
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente • Equipos Tecnológicos (PC's, impresoras, comunicación) • Software (Uso de software para gestión de recursos) • GPS • Sonómetro • Muestreador de partículas
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Formularios, formatos que de MINAM o ANA. • Actos de supervisión • Informe de supervisor • Fichas técnicas y formatos de inspección



OSD Did the Job, Almost

[illegible]

ESTADÍSTICA DE LA REGIÓN CAYO	<ul style="list-style-type: none">Decreto Supremo N° 020-2012-VENUGSResolución Viceministerial N° 28-2019-MINCEXUR-VIATMResolución del "Consejo de Gobierno Regional de Turismo Especializado" y de la "Comisión de Desarrollo Turístico" señalados en el Reglamento de Turismo.Decreto Supremo N° 003-2020-MINCEXUR: Aprueba el Reglamento de «Ley General del Turismo»Decreto Supremo N° 021-2015-MINCEXUR: Aprueba el Reglamento de «Ley General del Turismo»Ley N° 28073 Ley del Arrendamiento y del Contrato de Locación de Bienes InmueblesLey N° 27365, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.Decreto Legislativo N° 1066, que modifica la Ley N° 27553, Ley de formalización y promoción de la pequeña empresa y la microempresaDecreto Supremo 47014-S2 EM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Material	CÓDIGO	PM 09	<ul style="list-style-type: none">Ley que modifica la Ley 28030, Ley que regula el cierre de minas Procedimientos Mineros.Decreto Supremo N° 059-2005-EM, que aprueba el Reglamento de Recursos Ambientales de la Actividad Minera.Decreto Supremo N° 003-2009-EM, que modifica el Reglamento de Pólizas Ambientales de la Actividad Minera aprobado por D.S. N° 08-2005-EMDecreto Supremo N° 021-2015-MINCEXUR - Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa-MAPPELey N° 27553, "Ley del Procedimiento de Investigación"Decreto Legislativo N° 2272 que deroga la Ley N° 28062, que derogó la Ley N° 28060, Ley del Sistema AdministrativoDecreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.Decreto de Urgencia N° 018-2023-PGR, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estándar del Sector Productor RuralTramitadores de competencia de las Gobiernos Regionales.Ley N° 3124-Ley de Fomento al Empleo Legal y Formalizado en el Sector Surco a Cargo de los Contingentes Legales
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none">Cumplimiento de Actividades de Promoción de la ConciliabilidadSesiones del COPENTE realizadas				
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none">Seguimiento a la ejecución de actividades operativas del POISeguimiento de ejecución del plan por el VCA-MTF		aplicar: VOCEPLAN V.03		
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none">Personal de Gerencia Regional de Desarrollo EconómicoEquipos tecnológicos (PC's, impresoras, computadoras)Software				
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none">Reporte de Seguimiento al POI - Mensualizado - Registrados en el Apertura CEPPLAN V.03 - Excel, XLS, HTM y PDFInforme del Mando Presupuestal con GRC CALIDAD GRDEConvencios Suscritos		<ul style="list-style-type: none">Formatos de labor del administrador para actualizar de los Procedimientos Administrativos (PDA) y los respectivos AnexosResolución e Informe final de la Jurisdicción Tormenta Ecuatoria		



• Acta de entrega
• Realización de transferencia de metodología del contenido de formalización del 19.07.12.

Reglamento de Organización y Funciones.	No. Matriz de actividades y proyectos de inversión.	PMOT de Promoción y Gestión de Inversiones	Desarrollar Instrumentos y programas orientados a la promoción de inversiones	Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada
<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional Proyecto - Centro de PMI Comité de seguimiento de inversiones GRPPAT Oficina de Promoción Multisectorial de Inversiones, Incentivos Locales Unidades Ejecutoras y Ejecutoras 	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro de necesidades. Programa Multisectorial de Inversiones - PMI Iniciativa de programación de las unidades de inversión No Privadas Asignación del equipo de expertos Programación Presupuestaria Diagnóstico de Cierre de Brechas Ofertas de Formalización 			<ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada Iniciativa de Inversiones Reporte de seguimiento a las metas físicas y financieras Comité de Inversiones Comité de Inversiones Método de seguimiento de los agentes económicos



PM08: GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO:	Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura pública
ALCANCE	Proceso que comprende la formulación, ejecución, monitoreo, seguimiento y cierre de proyectos de infraestructura pública.
ORÍGEN DEL PROCESO	Gerencia Regional de Infraestructura
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28311 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. • Ley N° 30025, Ley de Ley de Contrataciones del Estado y.s. Reglamento. • Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 • Ley N° 27783 Ley de Bases de descentralización. • Ley N° 27887 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales • Decreto Legislativo N° 1351, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
TIPO DE PROCESO	MISIONAL
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> • Brechas de infraestructura de acceso público del sector salud • Brechas de infraestructura de acceso a los servicios públicos de servicios básicos. • Brechas de infraestructura de acceso a los servicios públicos de servicios prioritarios • Brechas de infraestructura de acceso a los servicios públicos de sector comercio exterior y turismo.

CONTROLES	
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la ejecución de las actividades operativas del PCI Liquidación de Actividades Operativas 	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de inventarios pólizas Liquidación y Cierre de Inmovilizar, Transferencias de Inversiones Seguimiento realizado por el Comité de seguimiento de inversiones
RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> Equipo Intermedios y software Matriciales de Estación 	<ul style="list-style-type: none"> Humanistas Maquinaria (Paisaje y equipos) Equipos Topográficos Indumentaria y herramientas para el personal JEOP
DOCUMENTOS Y FORMATOS	
<ul style="list-style-type: none"> Reportes de Seguimiento al PCI Presupuesto de Seguimiento del Plan de Infraestructura Formulario para Incorporación de Actividades Operativas 	<ul style="list-style-type: none"> Formularios de Supervisión y Inspección Formularios de Seguimiento y seguimiento en el marco de INAPET, PE Formulario establecidos por el INAPET, PE



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización de la entidad • Unidades Ejecutoras • Ministerio de Transportes • Centro Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial • Gobiernos Locales 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional - PEI • Plan Operativo Institucional - POI • Ficha técnica amparadora y estándares • Plan Anual de Contrataciones 	<p>PM 00.01: Gestión de Seguimiento Periodo</p>	<p>Asegurar y mantener la capacidad operativa de la maquinaria pesada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Mantenimiento de Maquinaria y Equipos • Plan Mensual de adquisición y reposición de Maquinaria y equipos • Plan Anual de Mantenimiento de vías con el uso de Maquinaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ciudadanos de la región del Caño • Oficina de Logística
<ul style="list-style-type: none"> • Programa Manual de Inversiones PMI 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de Inversiones no Previsas • Adjudicación presupuestal para la ejecución de Inversiones • Programación Presupuestal de Inversión de Obras de Obras • Criterio de Priorización • Normativa en el marco de la Metodología BIM Building Information Modeling 	<p>PM 00.02: Consultar y Ejecución de Inversiones de Infraestructura pública</p>	<p>Asegurar la formación de Inversiones viables, así como la evaluación posterior a la realización en favor de la ciudad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Feasibilidad de Inversiones de Infraestructura pública • Dirección General de PMI - MEF • Comité de Seguimiento de Inversiones • Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial • Gobiernos Locales de Cañan 	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso Gestión de Feasibilidad de Inversiones de Infraestructura pública • Dirección General de PMI - MEF • Comité de Seguimiento de Inversiones • Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Evaluación y selección de Inversiones de Infraestructura pública • Dirección General de PMI - MEF • Comité de Seguimiento de Inversiones • Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial • Gobiernos Locales de Cañan 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Feasibilidad de Inversiones de Infraestructura pública • Comité de Seguimiento de Inversiones • Programa Manual de Inversiones - PMI • Incorporación de Inversiones no Previsas • Programación Presupuestal • Normativa en el marco de la Metodología BIM Building Information Modeling 	<p>PM 00.03: Selección de Estudios de Inversiones de Infraestructura pública</p>	<p>Elaboración y Aprobación de Inversiones de Infraestructura pública, así como la documentación de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Feasibilidad de Inversiones de Infraestructura pública • Dirección General de PMI - MEF • Comité de Seguimiento de Inversiones • Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial • Gobiernos Locales de Cañan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución y supervisión de las Inversiones de Infraestructura pública • Dirección General de PMI - MEF • Comité de Seguimiento de Inversiones • Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Estudios de Feasibilidad de Inversiones de Infraestructura pública • Dirección General de PMI - MEF • Comité de Seguimiento de Inversiones • Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial • Gobiernos Locales de Cañan 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Feasibilidad de Inversiones de Infraestructura pública • Comité de Seguimiento de Inversiones • Programa Manual de Inversiones - PMI • Incorporación de Inversiones no Previsas • Programación Presupuestal • Normativa en el marco de la Metodología BIM Building Information Modeling 	<p>PM 00.04: Ejecución y Supervisión de Inversiones de Infraestructura pública</p>	<p>Asegurar la correcta ejecución y el seguimiento de las Inversiones de Infraestructura pública, así como la documentación de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Feasibilidad de Inversiones de Infraestructura pública • Dirección General de PMI - MEF • Comité de Seguimiento de Inversiones • Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial • Gobiernos Locales de Cañan 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución y supervisión de las Inversiones de Infraestructura pública • Dirección General de PMI - MEF • Comité de Seguimiento de Inversiones • Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial



PM09: GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Gestión de los servicios de transportes y comunicaciones
OBJETIVO	Mejorar la calidad de los servicios de transportes y comunicaciones de cumplimiento del Gobierno Regional del Callao, en beneficio de la ciudadanía, empresas, entidades, usuarios, etc.
ALCANCE	Comprende las funciones de la planificación, evaluación, supervisión, ejecución de servicios e infraestructura de vialidad y comunicaciones para el seguimiento y control de la competencia regional en todo el ámbito de la Región Callao, de conformidad con la política nacional y planes del sector en materia de transportes y comunicaciones.
DUÑO DEL PROCESO	Gobierno Regional de Transportes y Comunicaciones
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27863: Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificaciones. • D. S. N° 016-2016-MTC, Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Usos de Seguridad y movilidad el Tercer Único Ordenamiento de Reglamento Nacional de Tránsito • D. S. N° 010-2011-MTC, Manual de Implementación de Competencias y Distribución de Funciones de los Sectores Transportes y Comunicaciones, en otros niveles de gobierno. • D. S. 023-2008-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito en Terreno de Mantenimiento y Residuos Peligrosos • D. S. 014-2008-MTC, Reglamento de Tránsito Fluvial • D. S. 006-2011-MTC, Reglamento de Tránsito Actualizado • Ley N° 29448, Ley que regule la transferencia de recursos a los gobiernos regionales para el fortalecimiento de las Unidades Ejecutorias • D. Ley N° 2952, Norma que regula la promoción de inversión privada en telecomunicaciones • D. S. 013-03-MTC, Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones
TIPO DE PROCESO	Misional
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador H01: Grado de satisfacción de usuarios por los servicios de Transportes • Indicador H02: Número de horas de uso de las vías de telecomunicaciones en la Región Callao

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la ejecución de las actividades operativas • Verificación de actividades Operativas
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal del área de Transportes de Gestión Regional de Transportes y Comunicaciones • Fuentes tecnológicas (PCs, impresoras, sistema de video) • Repuestos de Seguridad al PDI • Formatos para el seguimiento de Actividades Operativas • Formatos de Supervisión y Evaluación
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Directivas Internas • Oficios Administrativos al MTC • Oficio de autorización en las diversas autoridades de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> • INTC • Autoridad del Transporte Urbano para Lima y Callao • Policía Nacional • Municipalidad Provincial del Callao • Municipios distritales • Autoridad Portuaria Nacional • Ministerio de Economía y Finanzas • Oficina de Programación Municipal de Inversiones • Comité Regional de Seguridad Vial • Jefes de Planes y Presupuestos de Entidades • Obras de Proyectos e Infraestructura de Entidades • Población de la Región Callao 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad, directivas, planes, programas • Plan de mantenimiento vial y convenios • Programas de inversión vial y comunales • Plan multianual de inversiones • Plan de infraestructura vial • Recursos presupuestales • Proyectos de inversión • Solicitudes de ciudadanos y/o empresas 	<p>Mostrar el acceso a los gases viales, articulando y articulando con los reconocidos de las vías nacionales y locales su oportunidad.</p> <p>PM del IDU: Planificación en materia de transportes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vías con mantenimiento ordinario y/o permanente • Esquemas con empuje seguro. • Vías nuevas • Señalización vertical y horizontal en vías. • Proyectos IDU de Transporte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de las vías: <ul style="list-style-type: none"> - Peatones - Conductores • Operadores Especiales: <ul style="list-style-type: none"> - Empresas de transportes - Empresas logísticas - Empresas de servicios devotas 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Transportes y Comunicaciones • Municipalidad Provincial del Callao • ECLAF - Criminal Híbrida para Explotar Carteleros de Salud para personas y Lectoras de Control • Usuarios de vías, conductores, pasajeros 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa sobre servicios de transporte • Usuarios de vías, conductores, pasajeros • Certificado de salud de pasajeros • Solicitudes de pasajeros, conductores y empresas 	<p>PM del IDU: Provisión de servicios en materia de transporte de competencia regional</p> <p>PM del IDU: La policía del Gobierno Regional del Callao</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la integridad física de las personas que transitan por las vías, optimizando el tránsito y disminuyendo los factores de riesgo y por tanto, la cantidad de accidentes de tránsito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inicial de las vías con mayor capacitación en seguridad • Esquemas de las diferentes niveles de atención con mayores conocimientos en seguridad vial • Jefes de control, administrativos y otros procedimientos administrativos. • Actos administrativos de competencia del Gobierno Regional 	<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de las vías: <ul style="list-style-type: none"> - Peatones - Conductores
<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Transportes y Comunicaciones • Ciudadanos • Empresas 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa sobre servicios de transporte. • Solicitudes de las administrativas 	<p>PM del IDU: Supervisión y control de los servicios de transporte de competencia regional en el ámbito regional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la operatividad y calidad de los servicios que brindan las empresas privadas en materia de transporte público, de competencia regional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autorización de operadores que proveen servicio de transporte público local. • Inspección a operadores que proveen servicios de transporte público a nivel regional en la Región Callao • Autorización a empresas a establecer tiempos de salud incorporados de los estándares mínimos en la Región Callao. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Regional del Callao • Ciudadanos
<ul style="list-style-type: none"> • MIC • Ciudadanos • Empresas de telecomunicaciones • Personas, unidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa de telecomunicaciones • Leyes según de telecomunicaciones • Convenios • Cuadro de necesidades 	<p>PM del IDU: Gestión de servicios de telecomunicaciones con apoyo técnico en temas de mantenimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ampliar los niveles de cobertura y mejoramiento de la calidad de los servicios que se ofrecen a la Región Callao 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de los niveles de infraestructura de telecomunicaciones • Promoción de los servicios de telecomunicaciones a través de la inversión privada. • Estaciones repartidas para ser áreas urbanas 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Regional del Callao • Ciudadanos de la Región • Turismo • Empresas de telecomunicaciones • Empresas aéreas • Empresas marítimas



<ul style="list-style-type: none"> • MTC • Ciudadanos • Empresas de Telecomunicaciones • Personas jurídicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativas de funciones transferidas en materia de telecomunicaciones por el MTC • Vigilancia de entre sector • Asesoramiento • Cuadros de necesidades 	<p>PM 08.05:</p> <p>Mejorar el acceso a Internet de gran velocidad en la Región Callao.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diversificación de la conectividad de fibra óptica en la Región Callao. • Gestionar la implementación de la fibra óptica en la Región Callao. • Promover proyectos de implementación de la fibra óptica privada en la Región Callao • Promover la inversión privada en infraestructura de telecomunicaciones en áreas de mayor desarrollo en la Región Callao. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Regional del Callao • Municipios de la Región Callao • Empresas de telecomunicaciones • Personas jurídicas
<ul style="list-style-type: none"> • MTC • Ciudadanos • Empresas de telecomunicaciones • Personas jurídicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativas de funciones transferidas en materia de telecomunicaciones por el MTC. • Vigilancia de entre sector • Asesoramiento • Cuadros de necesidades 	<p>PM 08.06:</p> <p>Supervisión y fiscalización de los servicios de telecomunicaciones en la Región Callao.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de la intensidad de las radiaciones emitidas por las estaciones de base de celular. • Verificación del correcto uso de la familia análoga. • Supervisión de señales de transmisión FPL pertenecientes a estaciones de radio no autorizadas por el MTC • Supervisar de infracciones ofreciendo multas o servicios que pudieran ser más legales. • Multas de radio no autorizadas por el MTC. • Otros trámites en materia de telecomunicaciones de las empresas que se realicen por el MTC. • Participación de sensibilización sobre los verosimilitudes de las comunicaciones. • Promoción de servicios de telecomunicaciones • Fiscalización de las líneas mínimas permitidas de las radiaciones no ionizantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Regional del Callao • Ciudadanos de la Región Callao • Empresas de telecomunicaciones • Personas jurídicas • Instituciones Educativas de la Región • Centros de Salud



9.3 FICHAS NIVEL 0 – SOPORTE PS01: GESTIÓN DE TESORERÍA

FICHA DE PROCESO		
NOMBRE DE PROCESO	Gestión de Tesorería	
OBJETIVO	Realizar las prácticas correspondientes al Sistema Nacional de Tesorería, así como efectuar el pago de los obligaciones y custodia de los fondos y valores de la institución, esbozando que sea la fuente de financiamiento y el uso de los mismos.	
ALCANCE	Actúa con la elaboración del presupuesto de caja y determinación del gasto, incluye un presupuesto de disponibilidad financiera, el monto de las obligaciones financieras y la recaudación del ingreso, su ingreso con la liquidación del monto por cobrar y giro de los pagos pendientes.	
PROPIETARIO DEL PROCESO	Oficina de Tesorería	
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27862, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificaciones. • Resolución Directoral N°302-2007-EF/77.15 • Ley N°26512 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público • Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N°26893 • Decreto Legislativo N°7496 - Ordena legalizar el Marco de la Administración Financiera del Sector Público • Manual de Organización y Funciones - MCF - REN N°363-2005 • Ley N°27264, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones 	
TIPO DE PROCESO	SopORTE	PROPI
INDICADOR DE DESARROLLO	Porcentaje de obligaciones liquidadas pagadas en el año	

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EFECTUACIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

CONTINGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y resguardo de comprobantes de pago • Seguridad de información dentro del sistema SIGES • Módulo de información bancaria de las entidades del Sector Público • Módulo de cumplimiento de la DGT
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la Oficina de Tesorería de la Gerencia de Administración • Equipos Tecnológicos (PC's, módems, comunicación) • Software (SIGA TESORERÍA, SIGA JSEK, SIGAT)
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Registros de Seguimiento al PDI • Presentación de los Decretos, Resoluciones, Memorandos y la SUNAT • Contabilización Bancaria • Directivas Internas



DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	PROCESO NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Nacional de Transparencia (SNT) • Alta Dirección • Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) • Órganos y Unidades Ejecutivas - Otras unidades de organización de la entidad • Interior de la Nación • Gerencia de Administración • Oficina de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Transparencia • Legitimación de Entes Rectores • Requerimientos de Unidades Ejecutivas del GOB. Callao • Cuidado de Nuevas dadas • Estados bancados 	<p>PS.DI.01:</p> <p>Recaudación de Pagos de pago</p>	<p>Normar el procedimiento para la recaudación de fondos financieros a ingreso a caja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de Liquidación de Ingresos • Número de registro SUNAT en el SICA • Impresión de Comprobante de Pago 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Regional de Callao • Unidades Ejecutivas del GOB. Callao • Ciudadanos del Callao
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Nacional de Transparencia (SNT) • Alta Dirección • Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) • Órganos y Unidades Ejecutivas - Otras unidades de organización de la entidad • Banco de la Nación • Gerencia de Administración • Oficina de Recursos Humanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Transparencia • Legitimación de Entes Rectores • Requerimientos de Unidades Ejecutivas del GOB. Callao • Cuidado de Nuevas dadas • Estados bancados 	<p>PS.DI.02:</p> <p>Pago de proveedores y otros</p>	<p>Efectuar oportunamente el pago de los proveedores por adquisición de bienes y materiales y contratación de servicios diversos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Número de registro SUNAT en el SICA • Impresión de Comprobante de Pago • Expedición de cheque. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Regional de Callao • Unidades Ejecutivas del GOB. Callao • Ciudadanos de Callao



PS02: GESTIÓN DE CONTABILIDAD

FICHA DE PROCESO

NOMBRE DE PROCESO	Gestión de Contabilidad
OBJETIVO	Desarrollar las Funciones Correspondientes al Sistema de Contabilidad del Gobierno Regional de Callao, considerando que las mismas se ejecutan de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
ALCANCE	Comprende las funciones de la planificación, regulación, ejecución y evaluación de las acciones orientadas a la realización del registro contable de los hechos económicos transacciones y patrimoniales de las unidades de organización del Gobierno Regional de Callao
DISEÑO DEL PROCESO	Oficina de Contabilidad
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Sistema Manutención de Contabilidad y 28708. • Decreto Legislativo N°3438 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad • Ley Norma Informativa de Contabilidad (MIS-VPI). • Tercer Decretado del Poder Contable Gobierno Regional, aprobado por Resolución Directoral N°001-2015-EF/SLC1 y modificación por Resolución Directoral 003-2015-EF/SLC1-01. • Normas Internacionales de Contabilidad según el Sector Público - NICSP, aprobadas por Resolución Directoral N°030-2023-EF/SLC1 • Directiva N°001-2017-LI-251.01 • Ley N°28132, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público • Decreto Legislativo N°3438 - Marco de la Administración Financiera del Sector Público • Ley N°28421, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto • Decreto Legislativo N°440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público • Manual de Organización y Funciones.
TIPO DE PROCESO	Soporte CÓDIGO PS02

INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> • Grado de cumplimiento del plan de presentación anual de las Estados Financieras • Número de acciones de control previo de documentación contable • Número de liquidaciones efectuadas
-------------------------------	---

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Validación de los EEEF por la DGCP INMIF; • Reportes emitidos por el Contador, el Gerente de Administración y Finanzas y el titular de la entidad • Comités de presentación de los Estados Financieros • Control interno de los representantes para pagos • Supervisión por parte de la Gerencia de Administración • Aprobación de los EEEF por el Consejo Regional
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la Oficina de Contabilidad • Equipos tecnológicos (PC's, impresoras, comunicación) • Software (SIAF, SIGA MEF, SIGA INSTITUCIONAL, VOTD)
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes y Formatos de los Estados Financieros • Reportes de SIAF, SIGA, SIG • Reportes y Formatos Contables • Procedimientos y Documentos Internos • Actas de Contabilidad • Otros



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

[illegible]

P503: GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS

FICHA DEL PROCESO	
NOMBRE DEL PROCESO:	Gestión de los Recursos Humanos
OBJETIVO	Desarrollar las actividades complementarias a implementar un modelo eficiente de recursos humanos, en el marco de la normativa nacional emitida en esta materia.
ALCANCE	Comprende las actividades de gestión de personal desde su selección a la jubilación, tanto su evaluación, capacitación, desarrollo profesional y otros, entendiendo propios de la relación entre el servidor público y el Estado. Abarca a todas las unidades de organización de la Sede General del Gobierno Regional del Callao.
DUÑO DEL PROCESO	Oficina de Recursos Humanos
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 28126, Ley Marco del Empleo Público• Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil• Ley N° 32057, Ley del Servicio Civil• OS 040-2014-PC, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 32057• Normativa emitida por SERVIR para poner en los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos - SAGRH• Decreto Legislativo N° 716, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público• Decreto N° 20-2017-SERVIR/CG• Directiva N° 004-2015-SERVIR/CGH• Directiva N° 001-2021-SERVIR-GOSRH
TIPO DE PROCESO	Soporte
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none">• Grado de cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas• Porcentaje de documentos normativos del sistema de gestión de recursos humanos que se encuentran aprobados y actualizados
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
CONTRIBUCIONES	Reglamento y actividades operativas de la oficina Gestión de la Oficina de Recursos Humanos
RECURSOS	Personal asignado a la oficina de recursos humanos Materiales e insumos para el desarrollo de la oficina de recursos humanos
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none">• Legajos de servidores civiles• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formularios de pago• Formular



DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTO)	BENEFICIARIO
<p> Autodad Nacional del Servicio Civil - SERVIR Congreso de la República Unidades de Organización Oficina de Planificación </p>	<p> • Manual de emblema por SINAPI. • Manual de Clasificador de Cargos • Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) • Reglamento Interno de Servicio Civil - RIS • Reglamento de Organización y Funciones • Decreto Legislativo N° 276 • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Plan Operativo Institucional (POI) </p>	<p> PS 01-01 Planificación de Recursos Humanos </p>	<p> Organizar la gestión interna de los recursos humanos, directivos y operativos, en los contextos de la colectividad organizada en la entidad </p>	<p> • Documentos de Gestión de Recursos Humanos • Políticas y procedimientos internos • Directivos internos </p>	<p> • Unidades de Organización • Trabajadores del Gobierno Regional de Cusco • SERVIR </p>
<p> Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR Congreso de la República Unidades de Organización </p>	<p> • Normativa emitida por SERVIR • Manual de Clasificador de Cargos • Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) • Reglamento Interno de Servicio Civil - RIS • Reglamento de Organización y Funciones • Decreto Legislativo N° 276 • Ley N° 2009-2021-SERVIR - Ley de Asociación del Manual de Clasificación de Cargos y de Cuadro para Asignación de Personal Provisional • Normativa emitida por SERVIR • Decreto N° 004-2011-SINAPI/OPSU • Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Regimen de la Ley N° 2009-2021-SERVIR • Resolución de Transición Ejecutiva N° 005-2020-SERVIR PE, que aprueba la actualización de la Clasificación de Cargos y el Decreto N° 003-2015-SINAPI/OPSU • Reglamento Interno y Procedimiento de Selección de la Ley N° 2009-2021-SERVIR </p>	<p> PS 02-02 Organización y distribución del trabajo </p>	<p> Definir las competencias, funciones y responsabilidades de los cargos que ejercerán las funciones de la entidad </p>	<p> • Manual de Clasificación de Cargos • Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) • Cuadro de Asignación de la Entidad - CPE • Manual de Perfiles de Puestos • Datos documentales de Gestión de Recursos Humanos • Directivos internos </p>	<p> • Unidades de Organización • Trabajadores del Gobierno Regional de Cusco • SERVIR • SINAPI </p>
<p> Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR Congreso de la República Unidades de Organización </p>	<p> • Normativa emitida por SERVIR • Decreto N° 004-2011-SINAPI/OPSU • Normas para la Gestión de los Procesos de Selección en el Regimen de la Ley N° 2009-2021-SERVIR • Resolución de Transición Ejecutiva N° 005-2020-SERVIR PE, que aprueba la actualización de la Clasificación de Cargos y el Decreto N° 003-2015-SINAPI/OPSU • Reglamento Interno y Procedimiento de Selección de la Ley N° 2009-2021-SERVIR </p>	<p> PS 03-03 Gestión del tiempo </p>	<p> Gestionar los recursos personales desde su selección, hasta su desvinculación de la entidad </p>	<p> • Documentos de Gestión de Recursos Humanos • Administración y Control de servicios • Procedimientos y Herramientas para la gestión de servicios en la entidad • Procesos de Selección de Personal • Contratos de personal • Directivos internos </p>	<p> • Unidades de Organización • Trabajadores del Gobierno Regional de Cusco • SERVIR • SINAPI </p>



<p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Organización y Funciones • Cuadro de Asignación de Personal • Manual de Clasificación de Cargos • Plan Estratégico Institucional (PEI) • Plan Operativo Institucional (POI) • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 004-2013-SERVIR-PE, que aprueba el Sistema de Cargos <p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de Servicios • Reglamento de Asesorías y Puntos • Admisión de Servidores • Conducta <p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño • Reconocimiento de méritos en materia de capacitaciones, por las unidades de organización • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 043-2013-SERVIR-PE, que aprueba las Normas para la Selección del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 095-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para Evaluar la Capacitación a Nivel de Aplicación • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 124-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Directriz que Regula el Desarrollo de los Organismos de Control Interno 	<p>• Continúa el Re-diseño</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Prestaciones Ejecutiva N° 075-2010-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 264-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva que regula el funcionamiento del Régimen Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles 	<p>Identificar y reconocer el aporte de los servidores civiles al cumplimiento de las funciones y metas institucionales de la entidad</p> <p>PS 03.04: Gestión del Re-diseño</p>	<p>• Unidades de Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores del Gobierno Regional del Callao • SERVIR • SUNAFIL
<p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de Servicios • Reglamento de Asesorías y Puntos • Admisión de Servidores • Conducta <p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño • Reconocimiento de méritos en materia de capacitaciones, por las unidades de organización • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 043-2013-SERVIR-PE, que aprueba las Normas para la Selección del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 095-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para Evaluar la Capacitación a Nivel de Aplicación • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 124-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Directriz que Regula el Desarrollo de los Organismos de Control Interno 	<p>• Documentos de Gestión de Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuales de trabajo • Pago de remuneraciones • Compensaciones no económicas • Dirección interna <p>PS 03.05: Gestión de las compensaciones</p>	<p>Gestionar los recursos y servicios que se otorgan dentro al servidor civil como compensación a su aporte laboral</p>	<p>• Unidades de Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores del Gobierno Regional del Callao • SERVIR • SUNAFIL • COM-SEP • Oficina de Contabilidad
<p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de Servicios • Reglamento de Asesorías y Puntos • Admisión de Servidores • Conducta <p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño • Reconocimiento de méritos en materia de capacitaciones, por las unidades de organización • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 043-2013-SERVIR-PE, que aprueba las Normas para la Selección del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 095-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para Evaluar la Capacitación a Nivel de Aplicación • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 124-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Directriz que Regula el Desarrollo de los Organismos de Control Interno 	<p>Desarrollar las capacitaciones de los servidores civiles, a fin de mejorar su crecimiento profesional y mejorar su aporte al cumplimiento de las labores y metas institucionales.</p> <p>PS 03.06: Gestión de Desarrollo y Capacitación</p>	<p>Desarrollar las capacitaciones de los servidores civiles, a fin de mejorar su crecimiento profesional y mejorar su aporte al cumplimiento de las labores y metas institucionales.</p>	<p>• Unidades de Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores del Gobierno Regional del Callao • SERVIR • SUNAFIL • Oficina de Logística
<p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de Servicios • Reglamento de Asesorías y Puntos • Admisión de Servidores • Conducta <p>• Normativa emitida por SERVIR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño • Reconocimiento de méritos en materia de capacitaciones, por las unidades de organización • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 043-2013-SERVIR-PE, que aprueba las Normas para la Selección del Proceso de Capacitación en las Entidades Públicas • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 095-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para Evaluar la Capacitación a Nivel de Aplicación • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 124-2013-SERVIR-PE, que aprueba la Directriz que Regula el Desarrollo de los Organismos de Control Interno 	<p>Organizar las relaciones que se establecen entre la entidad y sus servidores civiles.</p> <p>PS 03.07: Gestión de las Relaciones Humanos y Sociales</p>	<p>Organizar las relaciones que se establecen entre la entidad y sus servidores civiles.</p>	<p>• Unidades de Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores del Gobierno Regional del Callao • SERVIR • SUNAFIL



PS04: GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

FICHA DE PROCESO

NOMBRE DE PROCESO:	Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales		
OBJETIVO	Asegurar la cadena de abastecimiento en la entidad, asegurando el cumplimiento de los bienes y servicios requeridos por las unidades de organización para el cumplimiento de sus objetivos		
ALCANCE	Atención de las requerimientos de bienes, servicios y ejecución de obras, así como la planificación, ejecución y coordinación de actividades asociadas a la adquisición y apoyo a la ejecución de los programas de inversiones y concursos públicos de Gobierno Regional del Callao, en cumplimiento del Código, en cumplimiento del Sistema de Abastecimiento con la finalidad de satisfacer las necesidades de las unidades de organización, con calidad, oportunidad y al menor costo total.		
QUEJOS DEL PROCESO	Oficina de Logística		
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF Decreto Ley N° 14139, Decreto Legislativo del Sistema Municipal y sus modificaciones. Decreto Supremo N° 0237-2010-ET, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 14139 Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Ley N° 20091 Ley de Organización y Funciones Título Único Organizado de la Ley N° 20091 Ley de Organizaciones del Estado, Decreto Supremo N° 002-2015-PE y su Reglamento Decreto Supremo N° 004-2016-JJ Resolución Gerencial Gerencia Regional N° 11-2019-Gobierno Regional del Callao-Gerencia General Regional que aprueba la Directiva Internal N° 001-2019-GRC-GER/SGA LOS Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y/o Consultorías en General por Menores Igualdad de Oportunidades a Cero (0) Unidades Impositivas Tributables Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. 		

TIPO DE PROCESO	Descripción	Código	Medida
INDICADOR DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> Ordenes de compra emitidas. Ordenes de servicio emitidos. 		<ul style="list-style-type: none"> Quantía de ejecución de procesos del PAC. Grado de ejecución de la programación de mantenimiento de vehículos % Porcentaje de bienes entregados y suministrados de forma oportuna. % Porcentaje de bienes que no fueron suministrados

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

CONTRIBUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a ejecución de actividades operativas del POI Seguimiento de la ejecución del PAC. 	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento de la ejecución del PAC. Seguimiento de la ejecución de la programación de Administración 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de información al OSCE Reportes al Portal de Transparencia
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Personal de la Oficina de Logística Instalaciones: ambientes de oficina, adecuados a las necesidades, internet 	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Informático: Equipos Tecnológicos (PC's, impresoras, scanner) 	<ul style="list-style-type: none"> Software: SIAF, MEF, SGA - MIA, SIGA Institucional, Melissa, OSCE, SEACE, EPIDAY Monitoreo
DOCUMENTOS Y FORMATORIOS	<ul style="list-style-type: none"> Formularios para la emisión de órdenes técnicas y presupuestos menores a B.U.T Formulario Pedidos SIGA y Ordenes de Suministro 	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de OSCE para contrataciones, bases RECOSA, NEA 	<ul style="list-style-type: none"> Valores de contribución Otros



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTO)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> Gestión Estratégica. Dirección General de Abastecimiento del MEF. Dirección General de Mantenimiento y Mantenimiento y Presupuesto del MEF. Unidades Organismos de la Entidad (Áreas administrativas). Proveedores de Bienes y Servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional - PEI. Plan Operativo Institucional - POI. Programa Multianual de Bienes y Servicios. Presupuesto Institucional MPA. Requisitos de Bienes y Servicios: Especificaciones Técnicas, Servicios, Yemas de Acto en el. Siga MEF - Módulo de Contrataciones SIAT - MEF. Certificaciones y/o puntajes presupuestarios Resoluciones de designación de Funciones. Modificaciones del Cuidado Multianual de necesidades y modificaciones del PAC. Continuidad de Bienes y Servicios Solicitud de Bienes y Servicios de orden. Penalizaciones. Supervisión de Cumplimiento de Prestación de Servicios 	<p>PS 01.01: Gestión de Contrataciones</p> <p>Asegurar la provisión de bienes y servicios requeridos por las unidades de organización para la ejecución de sus actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> Guía Multianual de Necesidades Plan Anual de Contrataciones Aprobadas y sus modificaciones Indicadores de mercado Contratación en el SIAT Orden de Servicio o de Compra Designación de Comité de Selección Continuidad Consultas de prestación de Servicios Facultades: Portador (procedimientos de Selección) Aprobación de Equivalentes de pago de Bienes, Servicios y Otros 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del Gobierno Regional del Callao. MEF. Oficina de Tesorería Oficina de Contratación. Proveedores OSCE - SIACE 	
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del Gobierno Regional del Callao Unidades de Organización del OCIO Unidades de Organización General de 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de Mantenimiento de las unidades de organización Diagnóstico del estado físico de los edificios Solicitudes de mantenimiento de vehículos Servicios Básicos del Gobierno Regional del Callao (U. Legal) Contratación para el uso de los vehículos de la Entidad. Requisitos de servicios Requisitos de OCIO y SOA 	<p>PS 02.01: Gestión de Servicios Generales</p> <p>Suministrar los servicios de apoyo administrativo de las unidades de organización en la ejecución de sus actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plan operativo Atención de solicitud de mantenimiento de vehículos privados Seguimiento de los servicios básicos y combustible Programas de mantenimiento Servicios de movilidad Mantenimiento, Reparaciones y/o modificaciones de las instalaciones viales 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del Gobierno Regional del Callao Oficina de Logística 	
<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del Gobierno Regional del Callao MEF - Dirección General de Abastecimiento Proveedores Privados Donantes 	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento de bienes Contratantes de Bienes Guía de Mantenimiento Orden de compra Datos de los Módulo SIAT MEF 	<p>PS 04.01: Gestión de Almacén</p> <p>Asegurar la integridad de los bienes recibidos por las unidades de organización y su correspondencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Salidas de Bienes de Almacén Deposición de bienes de uso no sumarios Mantenimiento de existencias. Procedimientos de Salida - REPOS. Nota de Entrega y Almacén - NEA 	<ul style="list-style-type: none"> Unidades de Organización del Gobierno Regional del Callao Oficina de Contratación MEF - Dirección General de Abastecimiento Oficina de Gestión de Almacén 	



PS05: GESTIÓN DEL PATRIMONIO Y PREDIO ESTATALES

FICHA DE PROCESO					
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Patrimonio y Precios Estables				
OBJETIVO	Promover la gestión integral, eficiente y eficaz del patrimonio; bienes, muebles e inmuebles del Gobierno Regional del Callao y del Estado para su administración en beneficio de la sociedad a través de la implementación, perfeccionamiento, adaptación, actualización y ejecución de políticas, y la administración de la información correspondiente.				
ALCANCE	Comprende los actos de gestión relacionados al Patrimonio del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo sus administraciones, abarcando a fines las unidades de organización de la entidad				
DUEÑO DEL PROCESO	Oficina de Gestión Patrimonial				
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 17807, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Art. 63 D.S. Nº 007-2003-VIVIENDO, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Especiales y modo Recorrido. D.S. Nº 010-2010-VIVIENDO, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Especiales - SBN. Ley Nº 19167, que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento D.S. Nº 237-2014-EF, que aprueba el Reglamento del O.N. 1433, que crea el Sistema Nacional de Abastecimiento D.S. Nº 013-2015-VIVIENDA, que actualiza el texto único de O.N. N° 1397, cuyo espíritu es dar marco de aplicación y representación de inmuebles, cancelación de inmuebles de propiedad del Estado, liberación de hipotecas y dicta otras medidas para la unión de otros de integración, compra, O.N. Nº 019-2019-VIVIENDO, que aprueba al Texto Único Ordenado de la Ley Nº 29157, Ley General de Régimen Nacional de Bienes Especiales Ordenanza Nº 003-2019 con la que se aprueba el T.O.U del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional del Callao, Art. 65 y 70. 				
TIPO DE PROCESO	Siguroti	CÓDIGO	PS DS		
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Porcentaje de cumplimiento en la ejecución de acciones concluidas sobre los compromisos				
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> Regulamiento a las Actividades Operativas del POI Inspección: Supervisión interna realizada por la SBN Controles realizados por la Contraloría o Sociedades Auditadas. Vulneraciones públicas o privadas. 				
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Mobiliario de Oficina Equipos de Oficina (PC's, impresoras, etc) Equipo tecnológico y de comunicaciones Personal de la Oficina Normativo Nacional en materia de gestión de precios estables emitido por la Superintendencia Nacional de Bienes Especiales dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Oficina Asesora, Liquidación, Sistema de Lotes de Pácherías. Oficina de Construcción y Mantenimiento Normativa Regional de Economía y Finanzas Normativa Regional en materia de gestión de precios del Gobierno Regional del Callao. 				
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> Formularios Mantenimientos Resoluciones Actas Oficinas Combustibles Contratos S.G.A.-FAE Atributos Informáticos SINABIP 				



DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Expedientes Informes De Oficio Normativa Nacional en materia de saneamiento físico legal 	<p>PS 05.01 Saneamiento físico legal de los predios de la entidad y del Estado</p>	<p>Regular y normalizar la propiedad predial del Gobierno Regional del Callao</p>	<ul style="list-style-type: none"> Participación Registral Minutos Informes Informes técnico-legales - IRL Asesorías Memorandos Cartas 	<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas
<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Expedientes Informes Normativa Nacional en materia de saneamiento físico legal 	<p>PS 05.02 Censos catastrales de los predios de la entidad</p>	<p>Recopilar la información que se genera en los censos del gobierno regional y los que se encuentran bajo su administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> Certificados Catastrales Informes Informes técnico-legales - IRL Memorandos Cartas 	<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas
<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Expedientes Informes De Oficio Normativa Nacional en materia de saneamiento físico legal 	<p>PS 05.03 Administración de predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración</p>	<p>Asignar y regular el uso de la propiedad que depende de la entidad o su sector, los predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informes Informes técnico-legales - IRL Oficios Censos Constituciones Resoluciones Minutas Comunicados 	<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas
<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Expedientes Informes De Oficio Normativa Nacional en materia de saneamiento físico legal 	<p>PS 05.04 Inspección de predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración</p>	<p>Realizar la transferencia de derechos de propiedad de los predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe Oficios Constituciones Resoluciones Minutas Comunicados 	<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas
<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Expedientes Informes De Oficio Normativa Nacional en materia de saneamiento físico legal 	<p>PS 05.05 Supervisión de predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración</p>	<p>Supervisar los predios de propiedad del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración, en virtud de la competencia y las funciones transferidas por la SBN</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe Informes técnico-legales - IRL Oficios Cartas Planos 	<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas
<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes Expedientes Informes De Oficio Normativa Nacional en materia de saneamiento físico legal 	<p>PS 05.06 Control Patrimonial</p>	<p>Controlar los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional del Callao y de sus unidades administrativas, la actualización del "Mapa Institucional"</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informe Oficios Resoluciones Inscripciones Control de actos de gestión patrimonial 	<ul style="list-style-type: none"> Administración (Personas Naturales o Jurídicas) Unidades de Organización Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN Instituciones públicas o privadas



PS06: GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Servicio de Tecnologías de Información y Comunicaciones
OBJETIVO	Garantizar, controlar y renovar el mantenimiento de las tecnologías de la información del Estado asegurando su contribución a las estrategias, metas y prioridades
ALCANCE	Cumpliendo la planificación de desarrollo de las TICs, su adaptación y mantenimiento en relación a las necesidades de todas las unidades de organización del Gobierno Regional de Cuzco.
CAUEN DEL PROCESO	Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 27663 Ley Marco de Modernización del Estado • Ley 26833 Ley que norma el uso, adaptación y adecuación del software en el administración pública • Ley N° 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales y su modificación • Decreto Legislativo 1412 que aprueba la Ley del Gobierno Digital • Decreto Supremo N° 005-2012-PCM, que aprueba el Reglamento para la Ley de Gobierno Digital • Decreto Supremo N° 246-2011, que crea el Sistema Nacional de Transparencia • Decreto Supremo N° 247-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia N° 208-2010, Decreto de Urgencia N° 208-2010, Decreto de Urgencia N° 208-2010, Decreto de Urgencia N° 208-2010 • Resolución Ministerial N° 246-2010-PCM - Norma Técnica Peruana N° 179-ISO/IEC 27001:2007/10: "Normas de la información: Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información" • Resolución Ministerial N° 030-2016-PCM - Norma Técnica Peruana N° 179-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la información: Normas de Seguridad: Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información
TIPO DE PROCESO	SEMPRE
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Evaluar un indicador que refleje el impacto de este proceso en la entidad. O que refleje el trabajo realizado en materia de TICs.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a la ejecución de actividades operativas • Impulso de estado actual del equipamiento informático y de comunicaciones de la región
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la institución • Equipamiento informático, comunicacional y asociativo necesario • Software
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Formatos de Seguimiento y Control • Formatos para seguimiento • Formatos de atención de usuarios



DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Secretaría de Gobierno Digital de la PCM • Oficinas de apoyo técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de sistemas informáticos • Requerimientos de mantenimiento y/o renovación de equipos informáticos • Normativa en materia de gobierno digital 	<p>PS 06.01</p> <p>Asignación de la implementación del Gobierno Digital en el Gobierno Regional del Callao.</p>	<p>Optimizar los procesos de gestión interna mediante el uso de las tecnologías de la información mediante el uso de las Tecnologías de Información en el Gobierno Regional del Callao</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se incorporó en el PE el objetivo estratégico de Transformación Digital. • Se implementó el Sistema de Gestión de la Información. • Se realizó el Sistema de Trabajo Documentario Computarizado para el Gobierno Regional. • Se creó el Estado actual de la madurez digital. • Se elaboró el Plan Regional de Implementación del Sistema de Información de Gobierno Regional. • Se digitalizó los procedimientos TUPA para el GORE Callao. • Se diagnosticó el estado actual de la implementación del SIGA-MEF en todas las unidades ejecutivas del GORE Callao. • Se implementó el Sistema de Gestión Administrativa SIGA-MEF. • Se creó la plataforma de Convergencia Tecnológica de la Región Callao. • Se implementó la Infraestructura Regional de Datos Especial del Callao. • Se implementó el portal Geoservicio del GORE Callao. • Se elaboró el Proyecto Cero Papel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Unidades que acceden a servicios en línea
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Secretaría de Gobierno Digital de la PCM • Oficinas de apoyo técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de sistemas informáticos • Requerimientos de mantenimiento y/o renovación de equipos informáticos • Normativa vigente 	<p>PS 06.02</p> <p>Gestión de servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información</p>	<p>Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos y servicios en línea que brinda al Gobierno Regional de Callao a los ciudadanos y entidades externas mediante una adecuada administración de recursos tecnológicos de la entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemas de información • Atención de soporte y mantenimiento de sistemas • Plan estratégico de Gobierno Electrónico • Interoperabilidad • Servicios en línea • Simplificación de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Unidades que acceden a servicios en línea
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Secretaría de Gobierno Digital de la PCM • Oficinas de apoyo técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de sistemas informáticos • Requerimientos de mantenimiento y/o renovación de equipos informáticos • Normativa vigente 	<p>PS 06.03</p> <p>Gestión de servicio de soporte técnico</p>	<p>Brindar soluciones a los problemas técnicos de hardware y software que presentan las unidades de organización de la entidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mantenimiento de hardware y software • Soluciones de soporte técnico • Hardware y software de las unidades de organización en buen estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Unidades que acceden a servicios en línea
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Secretaría de Gobierno Digital de la PCM • Oficinas de apoyo técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de sistemas informáticos • Requerimientos de mantenimiento y/o renovación de equipos informáticos • Normativa vigente 	<p>PS 06.04</p> <p>Gestión de los servicios de centro de datos</p>	<p>Verificar y asegurar la correcta operación de la red, servidores y equipos en el Data Center, prevenir cualquier tipo de posible avería.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de soporte en redes. • Copias de respaldo • Configuración en caso de desastres • Alta disponibilidad de los servicios. • Formatos de cumplimiento • Seguridad de la información. • Datos de los procesos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Unidades que acceden a servicios en línea
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Secretaría de Gobierno Digital de la PCM • Oficinas de apoyo técnico 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de sistemas informáticos • Requerimientos de mantenimiento y/o renovación de equipos informáticos • Normativa vigente 	<p>PS 06.05</p> <p>Gestión de la red informática de datos</p>	<p>Gestionar la operatividad y continuidad de la red informática de organización de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI • Plan Operativo Informático. • Plan de Contingencia de Seguridad Informática • Conectividad en todas las instalaciones de la entidad • Hardware, software y software de implementación. • Mantenimiento preventivo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de organización de la entidad • Unidades que acceden a servicios en línea



PS07: GESTIÓN DOCUMENTARIA

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Sesión- Documentación
OBJETIVO	Garantizar un manejo efectivo de la documentación interna durante su custodia, tramitación, preservación, proviniendo su depósito en el expediente y un buen servicio al ciudadano
ALCANCE	Concuerda en su alcance al ciudadano, tramitación, custodia y preservación de la documentación interna y externa, sumo de aplicación obligatoria para todas las Unidades de Organización del Gobierno Regional del Callao, así como a los administradores que intervengan en la gestión documental de la Entidad
PROPIETARIO DEL PROCESO	Oficina de Trámite Documentario y Archivo
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú... Ley N° 27667 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria. Ley N° 27378 - Ley Midecy de Bases Vitales de la Gestión del Estado. Decreto Supremo N° 005-2018-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27344 - Ley del Proceso de Trámite Documentario. Ley N° 27366 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que actualiza las normas sobre transparencia y regalías. Ley N° 27327 - Ley del Sistema Nacional de Archivos. Ley N° 27268 - Ley de Firmas y Certificación Digital. Ley N° 27406 - Ley que modifica la Ley N° 27404, Ley del Proceso de Trámite Documentario. Decreto Supremo N° 1432, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
TIPO DE PROCESO	Soporte
INDICADOR DE DESARROLLO	Porcentaje de documentos atendidos dentro del plazo Grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a la ejecución de las actividades del PTA. Reportes Trámite
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Sesiones de la DTDA Equipos, instalaciones, incluyendo, entre otros: Sistema de Gestión Documentaria
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> Formato Único de Trámite. Formato de acceso a la información pública.



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del GOPE Callo. • Ciudadanos y/o administrados. • Quienes tienen de la Nación 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas internas • Documentos enviados • TUPA • Archivos 	<p>PS 07.01: Gestión del Trámite Documentario</p>	<p>Recolectar y archivar la documentación interna y externa, así como la provisión de la información requerida por usuarios internos y/o externos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Normas internas. • Respuesta de requerimientos de información. • Reseñas, registros y derivación de procedimientos administrativos a las unidades de organización. • Notificaciones de resoluciones a los administrados. • Expedición de documentos electrónicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización de la Entidad. • Solicitantes de mapas y/o información. • Administrados que requieren procedimientos administrativos.
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del GOPE Callo. • Ciudadanos y/o administrados. • Quienes tienen de la Nación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas internas • Documentos enviados • Archivos • Llamamientos y normas del Archivo General de la Nación. 	<p>PS 07.02: Gestión del Archivo</p>	<p>Documentos custodiarlos, preservarlos en archivo físico y/o digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Tránsito a. • Plan Anual de Trabajo Archivístico • Comunicaciones con el Archivo General de la Nación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización de la Entidad • Solicitantes de acceso a la información. • Administrados que realizan procedimientos administrativos. • Archivo de la Nación
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización del GOPE Callo. • Ciudadanos y/o administrados. • Presidencia de Consejo de Ministros • Secretaría de Gestión Pública • Equipo de Gestión Pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual para registro y notificación a la ciudadanía en las entidades de la Administración Pública • Norma Técnica N-003-2021-PCM-SEP, "Norma Técnica para la Gestión de Llamamientos en los Entes de la Administración Pública" • Documentos presentados por los administrados 	<p>PS 07.03: Gestión de la Atención al Ciudadano</p>	<p>Provisión de información requerida por usuarios internos y/o externos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Normas internas • Entrega de Documentos • Derivación de Asignados a las Unidades de Organización y al Equipo de Gestión Pública 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidades de Organización de la Entidad. • Solicitantes de acceso a la información • Administrados que requieren procedimientos administrativos. • Equipo de Gestión Pública • Secretaría de Gestión Pública • PCM



PS08: GESTIÓN DE LA DEFENSA JUDICIAL

EVALUACIÓN PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Gestión de la Defensa Judicial
OBJETIVO	Garantizar la defensa judicial y arbitral de los demandados e intervinientes del Poder Judicial de la Unión del Callao.
ALCANCE	Desde la presentación de las demandas y/o denuncias hasta las resoluciones de árbitros definitivos de los mismos, abarca la defensa de la Sede Central y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional del Callao.
DIAGRAMA DEL PROCESO	Procuraduría Pública Regional
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1325, Decreto Legislativo que reestructura el sistema Administrativo de defensa Jurídica del Estado y u su la procuraduría General del Estado Decreto Supremo N° 015-2013-JUS, Decreto Reglamentario del DL 1325 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales 27987
TIPO DE PROCESO	Simple PS 08
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Cantidad de dependientes enumerados por el órgano jurisdiccional y atendidos por esta PPA.

CONTROLES DE LOS CUERPOS AUXILIARES PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

CONTROLES	Reportes a la PSE, CEP, AUMED
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Existentes Computarizados de ejecución Personal asignado a la PPA. Sistema de cómputo Sistema de seguimiento de procesos.
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> Internos: "Memorandum", Oficios Externos: Oficios, Cartas, Exhortos emitidos en el Código Principal Civil.



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS	OBJETIVOS	SALIDAS (PRODUCTO)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> Órgano de control institucional - OCI. Procuraduría. Sociedad Auditor e Inversión S.A. Unidades ejecutoras. 	<ul style="list-style-type: none"> Demandas Defuncias Informes del órgano de control institucional. Información judicial. Información de las unidades de organización y unidades ejecutoras. 	<p>PS-08.01</p> <p>Coordinación con unidades ejecutoras y Procuraduría General del Estado</p>	<p>Ejercer la defensa del estado (GRC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Auditorías internas Resolución de sentencias firme Resolución de recursos definitivos Registro en el módulo de demandas judiciales y arbitrales en contra del estado MEF 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Regional del Callao y sus unidades ejecutoras. MEF CEPLA Procuraduría General del Estado
<ul style="list-style-type: none"> Personas naturales y jurídicas que las demandas que presenten - demandados. Órgano de control institucional - OCI 	<ul style="list-style-type: none"> Demandas Defuncias Informes del Órgano de Control Institucional Información judicial Información de las unidades de organización y unidades ejecutoras. 	<p>PS-08.02</p> <p>Gestión de procesos judiciales, civiles, penales, laborales, comerciales arbitrales</p>	<p>Defensa judicial y/o arbitral del gobierno Regional del Callao y sus unidades arbitrales</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oficios Informes Memoranda Excmos 	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Regional del Callao y sus unidades ejecutoras. MEF CEPLA Procuraduría General del Estado



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTO)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> Consejo Regional del Callao Gobernación Regional Gobernadora General Regional 	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de Intervenciones Expedientes Regionales y de Gobernadora General Regional Proyectos de Ordenamiento 	<p>PS 01.01:</p> <p>Control Alternativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar al Callao Regional en la Elaboración de la Ley Regional del Callao 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y validación de proyectos de resolución a ser suscritos por la alta dirección Validación de Ordenanzas Regionales Elaborar y participar en la formulación de proyectos normativos 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Regional del Callao Gobernación Regional Gobernadora General Regional
<ul style="list-style-type: none"> Gobernadora General Regional Gerencia de Administración Oficina de Cooperación Técnica Interpretación 	<ul style="list-style-type: none"> Proyectos de Contratos Proyectos de Convenios Proyectos de Memorandos de Intención Otros Documentos de similar Naturaleza 	<p>PS 01.02:</p> <p>Visación de Contratos,</p> <p>Convenios,</p> <p>Intenciones, y otros</p> <p>documentos de similar</p> <p>naturaleza en los que</p> <p>participa el Gobierno</p> <p>Regional del Callao</p>	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar la documentación en la que participa el Gobierno Regional del Callao 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión y validación de proyectos de Convenios Internacionales Revisión y validación de Contratos Revisión y validación de documentos de similitud en los que participa el Gobierno Regional del Callao 	<ul style="list-style-type: none"> Gobernadora General Regional Gobierno Regional Gobierno General Regional
<ul style="list-style-type: none"> Consejo Regional del Callao Gobernación Regional Unidades Orgánicas 	<ul style="list-style-type: none"> Expedientes Administrativos Consultas Legales 	<p>PS 01.03:</p> <p>Asesoría Legal</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analizar las Consultas Legales presentadas por la Alta Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> Opiniones Legales Unidades de organización presentes en expedientes legales 	<ul style="list-style-type: none"> Consejo Regional del Callao Gobernación Regional Gobernadora General Regional Unidades Orgánicas



PS10: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO	Gestión de la Comunicación Institucional
OBJETIVO	Planear y desarrollar las acciones de prensa e imagen institucional y asistir al gobernador en los actos protocolares de participación para la difusión del conocimiento de sus actividades en el Gobierno Regional de Calles.
ALCANCE	La comunicación institucional se realiza desde la coordinación, programación de actividades hasta la culminación y difusión eficiente de la información para la población mayor de la Región Consultiva del Calles.
OTROS DEL PROCESO	Oficina de Imagen Institucional y Protocolo
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento General Regional-REP. Reglamento General Regional N° 13-2010-Gob. Regional de Calles-GGR. Reglamento de Organización y Funciones - ROF aprobado por Consejo Regional N° 00001 de fecha 26 de marzo de 2014. Directiva General "Procedimientos para la remisión de información y actualización del Portal de Transparencia Estándar y del Portal de Transparencia Interacción del GGR Calles, Ley N° 4923. Ley N° 27856 Ley de la Administración y Asesoría a la Información Pública
TÍTULO DEL PROCESO	Seguimiento
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Nivel de alcance de ciudadanos a través de la difusión por medios de comunicación de las acciones e información pública del Gobierno Regional de Calles

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

CONTINGENTES	<ul style="list-style-type: none"> POLICIALES
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> Procesos de Licencia Adm. Equipos de fotografía. Equipos de computo. Maestros Protocolares Coordinadores (prensa, redes, audiovisuales) Personal sin legal
DOCUMENTOS Y FORMULARIOS	<ul style="list-style-type: none"> Formulario para enviar registro visitas Formulario de solicitud de acceso a la Información Pública. Formulario de Buen



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SAIDAS (PRODUCTO)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades Organizadas • Consejo Regional • Gobernación Regional • Entidades Públicas de la Región Callao • Espacios multimedios 	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre las unidades organizadas • Información de Eventos • Información sobre actividades de la institución 	<p>PS 10.01: Gestión de Prensa y Comunicación Institucional</p>	<p>Gestionar y coordinar las acciones dirigidas a los medios de comunicación para la transformación de la imagen y a mejorar la reputación de la institución regional del Callao.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Material audiovisual • Redes de prensa, convocatorias y comunicaciones oficiales • Artículos online • Comunicación multimediales sociales • Revista institucional • Entrevistas • Producción de audiovisuales • Flujos de prensa 	<ul style="list-style-type: none"> • Población de la región callinga • Funcionarios de las diversas entidades de la población del Callao • Otros
<ul style="list-style-type: none"> • Estructura organizacional del GORE Callao 	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre las unidades organizadas • Información de Eventos • Información sobre actividades de la institución 	<p>PS 10.02: Gestión de Publicidad</p>	<p>Fomentar información sobre las actividades, planes y obras ejecutadas de la gestión en el territorio y a través de la comunicación pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de actividades institucionales • Cartillas • Comunicados • Plan Estratégico Publicitario 2022 • Datos publicitarios institucionales • Redes sociales 	<ul style="list-style-type: none"> • Población de la región Callao • Funcionarios de diversas instituciones públicas de la región • Otros
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades Organizadas • Consejo Regional • Gobernación Regional • Entidades públicas de la Región Callao • Entidades Públicas a Nivel Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre eventos o actividades programadas o no programadas • Cartas • Ofertas 	<p>PS 10.03: Gestión de Medios y Eventos</p>	<p>Desarrollar la correcta ejecución de los eventos, cumpliendo normas de carácter social y legal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de la Gobernación Regional, gobiernos Regionales, Gobiernos, Entidades descentralizadas de la entidad • Actos protocolares 	<ul style="list-style-type: none"> • El GORE Callao • Ciudadanos • Instituciones paritarias de los diversos niveles
<ul style="list-style-type: none"> • Logros de eventos o actividades • Videos institucionales • Artículos • Noticias de prensa • Comunicados 	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre eventos o actividades • Información de Eventos • Información sobre actividades de la institución 	<p>PS 10.04: Administración de las Instituciones Regionales</p>	<p>Administrar las plataformas digitales respecto a publicaciones y contenidos que permitan la difusión de información relevante para las autoridades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contenido audiovisual del GORE • Redes Sociales • Microinformáticos Audiovisuales • Redes institucionales • Informes de Ministerio de Asesoría de Comunicación • Publicación de noticias oficiales • Entrevistas • Programas 	<ul style="list-style-type: none"> • GORE Callao • Funcionarios de la institución
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes en línea a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública • Registro de ingresos y salidas de visitantes a funcionarios y servidores públicos del GORE Callao 	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre eventos o actividades • Información de Eventos • Información sobre actividades de la institución 	<p>PS 10.05: Administración de Ingresos, Salidas y Gestión de la Información Pública</p>	<p>Proveer la transparencia de los actos administrativos para el cumplimiento del derecho de acceso público a la información, actualización, actualización del Portal de Transparencia Regional e Institucional del Gobierno Regional de Callao</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de solicitudes presentadas por los administrativos • Publicación del registro de ingresos y salidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Sociedad civil • Funcionarios de la institución



PS11: GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

FICHA DE PROCESO	
NOMBRE DE PROCESO:	Seguimiento de la construcción, implementación y seguimiento
OBJETIVO:	Mejorar las gestiones de coordinación y actividades de cooperación y asumir las competencias y responsabilidades del Sistema Nacional de Cooperación Técnica Internacional
ALCANCE:	Comprender las acciones de planificación y coordinación con la alta dirección y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao o de una entidad pública o privada nacional o internacional, en el PNT, para su desarrollo en el marco de los compromisos de cooperación de Cooperación Técnica Internacional, hacia el cumplimiento de sus compromisos, programas, proyectos de ambas partes.
DUÑO DEL PROCESO:	Oficina de Coordinación Técnica Internacional
MARCO NORMATIVO:	<ul style="list-style-type: none"> Constitución Política del Perú. Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional Decreto Supremo N° 015-91-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional. Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional de Evaluación de Cooperación Internacional y Rembolsoable Ley N° 27582, Ley de creación de la AOCI Decreto Supremo N° 026-2007-RE, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional Decreto Supremo N° 027-2018-RE, que aprueba el Reglamento de Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional Rembolsoable Resolución Ministerial N° 001-2019-RE, que aprueba la Organización de Funciones de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores. Ordenanza Regional N° 000001 del 26 de enero de 2018, RESOLUCIÓN del GORE Callao. RESOL N° 373- JIC-3 GORE-GR, que aprueba Directiva General "Directiva sobre la ejecución y transacción de Convenios (versión 2)".
TIPO DE PROCESO:	Soporte
INDICADOR DE DESARROLLO:	Número de reportes de actividades de cooperación gestionados
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO	
CONTROLES:	<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento a actividades operativas del PTO de la OCIT Seguimiento de la ejecución del Plan Regional de Cooperación Técnica Internacional Reporte de seguimiento de reuniones suscritas Reporte de seguimiento - Jornada Anual de Incentivos a la participación con Cooperación Internacional (Rembolsoable, presentados a la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - AOCI)
RECURSOS:	<ul style="list-style-type: none"> Personal de la Oficina de Coordinación Técnica Internacional Equipos Tecnológicos (PCs, Impresoras, Internet, etc.) Software (Aplicativo de CIPLAN, Intranet y página única del Gobierno Regional y Sistema de Gestión Documental)
DOCUMENTOS Y FORMULARIOS:	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de convenio, aprobado con Decretos de Gubernación Regional, según el Plan Regional (Estrategia para el seguimiento) Formulario de seguimiento de actividades (Estrategia para el seguimiento)



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS (INSUMOS)	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS PROCESOS	SALIDAS (PRODUCTOS)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia General Regional • Áreas Locales (Órganos Desconcentrados y Unidades Ejecutivas del GORE Callao) 	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Perú. • Decreto Legislativo N° 758, Ley de Cooperación Técnica Internacional. • Decreto Supremo N° 015-2015-PC, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional. • Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional de Voluntariado de Cooperación Internacional No Simbólica. • Ley N° 27492, Ley de Creación de la APLA. • Decreto Supremo N° 028-2007-RE, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Nacional de Cooperación Internacional. • Decreto Supremo N° 044-2007-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional. • Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional. • Ley N° 27861, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificación aprobada mediante Ley N° 37401. • Acuerdo del Consejo Regional N° 062 que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado de la Región Callao 2011 - 2021. • Decreto Supremo N° 027-2019-RE, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Voluntariado de Cooperación Internacional No Simbólica. • Resolución Ministerial N° 007-2019/RE, que aprueba la Desvinculación de la Política de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores. • Ordenanza Regional del Callao No 000001, del 26 de enero de 2018-409 de GORE Callao, que aprueba el Tercer Libro de Ordenamiento del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao y por medio de los • Decreto N° 111 - 2021 GORE-GCR, que aprueba la Directiva General "Directiva para la elaboración y transmisión de Convenios" (versión 2). • Informes de Órganos Desconcentrados y Unidades Ejecutivas del GORE Callao 	<p>PG 12.02: Planificación Regional de la Cooperación Técnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los recursos de gestión estratégica para obtener la atención y el reconocimiento de los recursos públicos y privados nacionales e internacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Regional de Cooperación Técnica Internacional aprobado • Seguimiento de la ejecución del Plan Regional de Cooperación Técnica Internacional. • Información generada en materia de cooperación 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos desconcentrados y Unidades Ejecutivas del GORE Callao. • Alcaldes de Callao • Gobiernos Locales • Municipios de la Costa del Callao



PS12: GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL

FICHA DE PROCESO

NOMBRE DE PROCESO:	Gestión de la Seguridad Integral
OBJETIVO	Promover y garantizar el cumplimiento de seguridad en el Gobierno Regional del Callao.
ALCANCE	Procede el Planificación de estrategias de seguridad para el cumplimiento y resultados deseables de los puntos prioritarios.
DUEÑO DEL PROCESO	Oficina de Seguridad Integral
MARCO NORMATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Seguridad Integral en Vehículos 17793 • Decreto Supremo 005-2012-TR • Ley de Servicios de Seguridad Privada Ley N° 28879 • Ley N° 25878 - Ley de Servicios de Seguridad Privada Decreto Supremo N° 003-2013-TR • Decreto Legislativo que regula el uso de los centros de monitoreo de vehículos vía Decreto Legislativo N° 1278
TIPO DE PROCESO	Seguro
INDICADOR DE DESEMPEÑO	Porcentaje de eficacia en la seguridad del Gobierno Regional del Callao.

PS 12

CÓDIGO

ANEXO 01: CACÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL

CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de la ejecución de las acciones • Registro de los vehículos • Registro de los vehículos
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> • Cláusulas de seguridad • Personal de Seguridad Integral, Supervisar, coordinar. • Equipos de medio de comunicación • Implementos de Seguridad barridos de PVC, implementos con es. internas. • Cálculos, vehículos de seguridad
DOCUMENTOS Y FORMATOS	<ul style="list-style-type: none"> • Formulario para emitir registro de vehículos • Formulario de autorización para entrada de vehículos a las instalaciones del personal • Formulario de Control Vehículos • Formulario de Control Pasajero



DESCRIPCION DEL PROCESO

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1 (SUBPROCESOS)	OBJETIVOS DE LOS SUBPROCESOS	SALIDAS (PRODUCTO)	BENEFICIARIO
<ul style="list-style-type: none"> Informes de las Unidades Organizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Informes del personal de las oficinas y personas. 	<p>PS 1.2.02</p> <p>Manifiestación de la seguridad en las instalaciones</p>	<p>Desarrollar estrategias eficientes para mejorar la seguridad de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Planes de la seguridad institucional. Registros de ingreso y salida (personal de institución). Informe. Plan de ingreso verificado y autorizado. 	<ul style="list-style-type: none"> Funcionarios de las diversas entidades y de la población del Callao. Personal de la institución. Investigados víctimas del Callao u otros delitos.
<ul style="list-style-type: none"> Personal de la institución. Personal de la oficina 	<ul style="list-style-type: none"> Informes del personal de la Oficina de Seguridad Integral. Registros de autorización de entrada de bienes a la institución 	<p>PS 1.2.02</p> <p>Vigilancia de las instalaciones de las sedes del Gobierno Regional del Callao</p>	<p>Incrementar y mantener la seguridad institucional dando el bienestar de los trabajadores y sus familias, familiares de la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Grupos de las instalaciones. Informes de reporte de seguridad. Registros. Registro de ingresos vehiculares. Registro de ingreso de visitantes autorizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal de la institución. Bienes, recursos (carpetas, equipos de sonido, complementos de la computadora). Agente documentario (Oficina, Urrutia, Urrutia).



10. FICHAS DE INDICADORES

10.1 INDICADORES – ESTRATÉGICOS

PS 01 CONDUCCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

PROMEDIO DE EJECUCIÓN PORCENTUAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OEI

PROCESO	PS 01 Conducción Ejecutiva Regional
OBJETIVO	Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento del órgano ejecutivo del Gobierno Regional, procurando el cumplimiento de los objetivos institucionales
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Promedio de ejecución porcentual en el cumplimiento de los OEI
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir el cumplimiento en la ejecución de la programación estratégica
FÓRMULA	$\text{Promedio de Ejecución} = \frac{\sum \text{E.L.N.} \cdot 22\% \cdot \text{mms}}{n}$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA DE BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Gerencia General Regional
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia General Regional



NÚMERO DE DIRECTIVAS APROBADAS

PROCESO	PS 01 Condición Ejecutiva Regional
OBJETIVO	Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el funcionamiento del órgano ejecutivo del Gobierno Regional, procurando el cumplimiento de los objetivos institucionales
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Número de directivas aprobadas
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar el seguimiento a la función normativa ejecutada para la Gerencia General Regional
FÓRMULA	N° de directivas aprobadas
UNIDAD DE MEDIDA	Directivas aprobadas
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA DE BASE	Año 2022
META	No aplica
FUENTE DE DATOS	Gerencia General Regional
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia General Regional



PS 02 DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

PROMEDIO DE EJECUCIÓN PORCENTUAL DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PROCESO	PS 02 Dirección estratégica
OBJETIVO	Conducir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de planeamiento estratégico, presupuesto, gestión de inversiones, estadística, modernización institucional y acondicionamiento central en el marco de los sistemas administrativos correspondientes.
DEFINICIÓN DEL INDICADOR	Promedio de ejecución porcentual de las actividades operativas del Plan Operativo Institucional
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir el cumplimiento en la ejecución de la programación estratégica
FÓRMULA	$\text{Promedio de Ejecución} = \frac{I_1 + I_2 + \dots + I_n}{n} \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
DEPT/UNIDAD DE ASIGNADA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA DE BASE	Año 2012
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Planificación
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Planificación



DOCUMENTOS TÉCNICO NORMATIVOS ACTUALIZADOS

PROCESO	PS 02 Dirección Estratégica	
OBJETIVO	Concluir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de planeamiento estratégico, presupuesto, gestión de inversiones, estadística, modernización institucional y acondicionamiento territorial en el marco de los sistemas administrativos correspondientes.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Documentos técnico normativos actualizados	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Hacer seguimiento a la actualización de documentos técnico normativos	
FÓRMULA	N° de documentos técnico normativos actualizados en el año	
UNIDAD DE MEDIDA	Número	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA DE BASE	Año 2022	
META	No aplica	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Racionalización y Estadística	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Racionalización y Estadística	



PORCENTAJE DE ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO PROGRAMADAS REALIZADAS

PROCESO	PS 02 Dirección Estratégica
OBJETIVO	Conducir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de planeamiento estratégico, presupuesto, gestión de inversiones, estadística, modernización institucional y acondicionamiento territorial en el marco de los sistemas administrativos correspondientes
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de actividades de seguimiento programadas realizadas
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar el seguimiento a las inversiones programadas en el PMI del Gobierno Regional del Callao y las inversiones con PIM
FÓRMULA	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de actividades de seguimiento programadas realizadas}}{\text{Total de actividades de seguimiento programadas}} \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	actividades realizadas
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA DE BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Programación Multianual de Inversiones
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Programación Multianual de Inversiones



PORCENTAJE DE LÍMITE TERRITORIAL PENDIENTE DE DEMARCACIÓN

PROCESO	PS 02 Dirección Estratégica
OBJETIVO	Conducir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos para el alcance de las funciones de planeamiento estratégico, presupuesto, gestión de inversiones, estadística, modernización institucional y acondicionamiento territorial en el marco de los sistemas administrativos correspondientes.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de límite territorial pendiente de demarcación
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir el avance en el proceso de demarcación territorial
FÓRMULA	$X = \frac{\text{Km de límites por delimitar}}{\text{Km de límites delimitados}} \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA DE BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Acondicionamiento Territorial
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Dirección de Acondicionamiento Territorial



NIVEL DE EJECUCION PRESUPUESTAL

PROCESO	PS 02 Dirección Estratégica
Objetivo	Conducir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de planeamiento estratégico, presupuesto, gestión de inversiones, estadística, modernización institucional y acondicionamiento territorial en el marco de los sistemas administrativos correspondientes.
DESIGNACIÓN DEL INDICADOR	Nivel de ejecución presupuestal
FINALIDAD DEL INDICADOR	Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto programado para el año fiscal en curso
FÓRMULA	$\frac{\text{Presupuesto devengado}}{\text{Presupuesto institucional modificado}} \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA DE BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Presupuesto y Tributación
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Presupuesto y Tributación



INDICADORES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA REGIONAL ACTUALIZADOS

PROCESO	PS 02 Dirección Estratégica
OBJETIVO	Conducir, supervisar, evaluar y establecer los lineamientos para el ejercicio de las funciones de planeamiento estratégico, presupuesto, gestión de inversiones, estadística, modernización institucional y acondicionamiento territorial en el marco de los sistemas administrativos correspondientes.
DETERMINACIÓN DEL INDICADOR	Indicadores del Sistema de Información Estadística Regional actualizados
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a la actualización de la información estadística necesaria para la gestión del Gobierno Regional del Callao
FÓRMULA	$\frac{\text{Nº de indicadores actualizados}}{\text{Total de indicadores para la gestión del Gobierno Regional del Callao}} \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Número
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA DE BASE	No precisa
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Recopilación y Estadística
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Recopilación y Estadística

10.2 INDICADORES – MISIONALES

10.2.1 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD

PORCENTAJE DE ESTUDIANTES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, DOCENTES Y DIRECTORES; QUE ACCEDEN A LOS TALLERES DE TUTORIA Y PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS FOCALIZADAS.

PROCESO	PM 01 Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
OBJETIVO	Mejorar los logros educativos a través de un modelo de gestión por redes educativas, mediante el acompañamiento a los directores y docentes, así como acompañamiento de tutoría a los estudiantes.
DESIGNACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de estudiantes de primaria y secundaria, docentes y directores; que acceden a los talleres de tutoría y programa de acompañamiento en las instituciones educativas públicas focalizadas.
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la mejora de la calidad educativa en las IE de la Provincia Constitucional del Callao
FÓRMULA	$x = \frac{\text{Número Estudiantes de primaria y secundaria, docentes y directores que acceden a talleres de tutoría y programa de acompañamiento en las instituciones educativas públicas focalizadas}}{\text{Número total de estudiantes, docentes y directores de primaria y secundaria de las IE de la Provincia Constitucional del Callao}} \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	%
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Mes de julio
LÍNEA BASE	Meas logradas por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del GORE Callao al 2022
META	Un 30% de estudiantes de primaria y secundaria, docentes y directores; que acceden a los talleres de tutoría y programa de acompañamiento en las instituciones educativas públicas focalizadas.
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.



PORCENTAJE DE BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA Y/O ACCESO A SERVICIOS

PROCESO	PIA 01 Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud		
OBJETIVO	Reducir las brechas de infraestructura y/o acceso a servicios en Educación, Cultura y Deporte.		
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la reducción de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios en Educación, Cultura y Deporte		
FÓRMULA	$\frac{\text{Número de infraestructura y/o acceso a servicios en Educación, Cultura y Deporte en condiciones inadecuadas}}{\text{Total de infraestructura y/o acceso a servicios en Educación, Cultura y Deporte de la Provincia Constitucional del Callao}} \times 100$		
UNIDAD DE MEDIDA	%		
FRECUENCIA	Anual		
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Diciembre		
LÍNEA BASE	Indicadores de Brechas de los sectores Educación (Incluye deporte) y Cultura del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). LINK: https://www.mef.gob.pe/es/?id=5952&caption=com_content&language=es-es&Itemid=10028081&lang=es-es&view=article		
META	Un 30% de la infraestructura y/o acceso a servicios en Educación, Cultura y Deporte en condiciones adecuadas.		
FUENTE DE DATOS	MEF		
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	OPMI, UG, UCI		



PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE ACCESO A LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

PROCESO	PMO3 Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
OBJETIVO	Propiciar el acceso a las industrias culturales y las artes
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de población que accede a las industrias culturales y las artes en la Provincia Constitucional del Callao
FINALIDAD DEL INDICADOR	Mantener la provisión de acceso a las industrias culturales y las artes a la población de la Provincia Constitucional del Callao
FÓRMULA	(Población que accede a las industrias culturales y las artes / Total de población de la Provincia Constitucional del Callao) * 100
UNIDAD DE MEDIDA	%
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Mes de julio
LÍNEA BASE	Metas logradas por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del GORE Callao al 2022
META	Un 10 % de las poblaciones accede a las industrias culturales y las artes en la Provincia Constitucional del Callao.
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte.



PORCENTAJE DE POBLACIÓN QUE ACCEDE A SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO

PROCESO	PM 01 Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud	
OBJETIVO	Proveer el acceso a servicios deportivos.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de población que accede a servicios deportivos en la Provincia Constitucional del Callao	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear el acceso a servicios deportivos a la población de la Provincia Constitucional del Callao	
FÓRMULA	$\left(\frac{\text{Población que accede a servicios deportivos}}{\text{Total de población de la Provincia Constitucional del Callao}} \right) \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	%	
FRECUENCIA	Trimestral	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Mes de julio	
LÍNEA BASE	Metas fijadas por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del GORE Callao al 2022	
META	Un 10% de la población accede a servicios deportivos en la Provincia Constitucional del Callao.	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Administración de Villas Regionales y Oficina de Deporte y Recreación	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Administración de Villas Regionales y Oficina de Deporte y Recreación	



PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN JUVENIL EN LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO QUE PARTICIPA EN EL DESARROLLO DE SUS CAPACIDADES TÉCNICAS Y PROFESIONALES

PROCESO	PM103 Gestión de los Servicios de Educación, Cultura, Deporte y Juventud
OBJETIVO	Fortalecer y fomentar la participación juvenil para el desarrollo de sus capacidades técnicas y profesionales
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de participación juvenil en la Provincia Constitucional del Callao que participa en el desarrollo de sus capacidades técnicas y profesionales
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear el fortalecimiento y fomento de la participación juvenil en la Provincia Constitucional del Callao para el desarrollo de sus capacidades técnicas y profesionales
FÓRMULA	(Participación juvenil en la Provincia Constitucional del Callao que participa en el desarrollo de sus capacidades técnicas y profesionales / Total de población de la Provincia Constitucional del Callao) x100
UNIDAD DE MEDIDA	%
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Mes de julio
LÍNEA BASE	Metas logradas por la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte del GORE Callao al 2022
META	15% de jóvenes desarrollan sus capacidades en materia educativa y formativa en los distintos espacios políticos, económicos y sociales en la Provincia Constitucional del Callao
FUENTE DE DATOS	Oficina de la Juventud
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de la Juventud



10.2.2 GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA

PROMEDIO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS AEI VINCULADAS A SALUD PÚBLICA

PROCESO	PM 02 Gestión de la Salud Pública
OBJETIVO	Garantizar la conducción de la implementación de las Políticas de Salud y su regulación en la Región Callao
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Promedio de avance en el cumplimiento de las AEI vinculadas a salud pública
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear el avance de ejecución de Acciones Estratégicas Institucionales vinculadas a salud pública
FÓRMULA	$\text{Promedio de Ejecución} = \frac{\text{Sumatoria } X_1\% + X_2\% + X_3\% + \dots + X_n\%}{n}$ <p> X%: Avance en la ejecución de AEI vinculada a salud N: Cantidad de AEI's vinculadas a salud </p>
UNIDAD DE MEDIDA	Promedio
FRECUENCIA	Semestral y Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Siguiente mes del periodo en evaluación
LÍNEA BASE	80%
META	90%
FUENTE DE DATOS	Información del aplicativo del CEPLAN
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Dirección Regional de Salud



10.2.3 PM 03 GESTIÓN DE DEFENSA Y SEGURIDAD CIUDADANA
INFORMES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

PROCESO	PM 03 Gestión de la Defensa y Seguridad Ciudadana
OBJETIVO	Conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Informes en materia de Seguridad Ciudadana
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a la producción documental en materia de Seguridad Ciudadana.
FÓRMULA	Número de informes en materia de Seguridad Ciudadana
UNIDAD DE MEDIDA	Informes
FRECUENCIA	Mensual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primera semana de cada trimestre
LÍNEA BASE	Año base 2019
META	treinta y seis (36) por trimestre
FUENTE DE DATOS	Comunicados y documentos de la Dirección Regional de Seguridad Ciudadana
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana



INFORMES TÉCNICOS EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

PROCESO	PIM 03 Gestión de la Defensa y Seguridad Ciudadana
OBJETIVO	Conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Informes Técnicos en materia de Seguridad Ciudadana
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a la función de análisis técnico en materia de Seguridad Ciudadana
FÓRMULA	Número de Informes Técnicos al Plan Regional de Seguridad Ciudadana
UNIDAD DE MEDIDA	Informes Técnicos
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del siguiente Trimestre
LÍNEA BASE	Año 2019
META	Tres (3) Informes Técnicos anualmente
FUENTE DE DATOS	Informes Técnicos de la Unidades Competencias COPROSEC Celan, DINESA, Ministerio Público, Poder Judicial, Región PNP y DISCAMEC
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana



PLANES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

PROCESO	PAT 03 Gestión de la Defensa y Seguridad Ciudadana
OBJETIVO	Conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Planes en materia de Seguridad Ciudadana
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a la planificación en materia de Seguridad Ciudadana
FÓRMULA	Número de Planes de Seguridad Ciudadana
UNIDAD DE MEDIDA	Planes
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Se reporta al primer mes del siguiente trimestre
LÍNEA BASE	Base de datos 2019
META	Un (1) Plan de Acción Regional de Seguridad Ciudadana anual
FUENTE DE DATOS	Evaluación periódica del POI
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana



SESIONES DEL COMITÉ REGIONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA - CORESEC

PROCESO	PM 03 Sesión de la Defensa y Seguridad Ciudadana
OBJETIVO	Conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Sesiones del Comité Regional de Seguridad Ciudadana - CORESEC
FINALIDAD DEL INDICADOR	Evidenciar la labor de coordinación interinstitucional en materia de seguridad ciudadana realizada en el ámbito del CORESEC
FÓRMULA	Nº de sesiones ordinarias o extraordinarias del CORESEC
UNIDAD DE MEDIDA	Sesiones
FRECUENCIA	Sesiones Ordinarias y Sesiones extraordinarias
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	De acuerdo al cronograma publicado por la Dirección General de Seguridad Ciudadana
LÍNEA BASE	Base de datos del 2019
META	Cuatro (4) Ordinarias y dos (2) extraordinarias como mínima
FUENTE DE DATOS	Informes de Cumplimiento de Actividades (ICA)
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana



PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

PROCESO	PM 03 Gestión de la Defensa y Seguridad Ciudadana
OBJETIVO	Conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Programas de capacitación en materia de Seguridad Ciudadana
FINALIDAD DEL INDICADOR	Difusión de la Identidad Nacional
FORNITURA	Número de capacitaciones
UNIDAD DE MEDIDA	Programa de capacitación
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Anual
LÍNEA BASE	Año base 2021
META	Concurrencia y seis (56) capacitaciones
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana



PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE DEFENSA

PROCESO	P.M.O.S Gestión de la Defensa y Seguridad Ciudadana
OBJETIVO	Conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Programas de capacitación en materia de Defensa
FINALIDAD DEL INDICADOR	Difusión de la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional
FÓRMULA	Número de capacitaciones en materia de Defensa
UNIDAD DE MEDIDA	Programa de capacitación
FRECUENCIA	Trimestral
CIRCUNSTANCIA DE MEDIDA	Anual
LÍNEA BASE	Difusión de la doctrina de Seguridad y Defensa Nacional
ALTA	Dieciocho (18) capacitaciones
FUENTE DE DATOS	UGESIDENA - MINDEF
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana



PLANES EN MATERIA DE DEFENSA

PROCESO	PM 03 Gestión de la Defensa y Seguridad Ciudadana	
OBJETIVO	Conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Planes en materia de Defensa	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la conducción de la Política Regional en materia de Defensa Nacional y Seguridad Ciudadana	
FÓRMULA	Número de Planes en materia de Defensa	
UNIDAD DE MEDIDA	Planes	
FRECUENCIA	Estransual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Anual	
LÍNEA BASE	Año 2021	
META	Tres (3) Planes	
FUENTE DE DATOS	Ministerio de Defensa, UGESIDENA, MINDEF, Región Policial, Observatorio Regional, Seguridad Ciudadana Regional, INE y otros	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	



10.2.4 PM 04 GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

NIVEL DE PREPARACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO ANTE UN DESASTRE DE GRAN INTENSIDAD.

PROCESO	PM 04 Gestión del Riesgo de desastres
OBJETIVO	Reducir la vulnerabilidad de la población de la Región Callao ante la posibilidad de riesgos de desastres
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Nivel de preparación de la población de la provincia constitucional del Callao ante un desastre de gran intensidad.
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear el estado de la población en cuanto a su preparación para responder a una situación de desastre.
FÓRMULA	Número de personas que participan en la preparación ante una situación de desastres.
UNIDAD DE MEDIDA	Numérica
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente al período en medición.
LÍNEA BASE	12,345 personas participan en las acciones de preparación ante una situación de desastres durante el año 2022.
META	200 mil personas participan en las acciones de preparación.
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana



CONFERENCIAS REALIZADAS

PROCESO	PM 04 Gestión del Riesgo de desastres
OBJETIVO	Reducir la vulnerabilidad de la población de la Región Calao ante la posibilidad de riesgos de desastres.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Conferencias realizadas
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la función de capacitación en gestión de riesgo de desastres ofrecida por el Gobierno Regional a los distintos actores de la sociedad en la Región Calao
FÓRMULA	Número de conferencias realizadas
UNIDAD DE MEDIDA	Conferencias
FRECUENCIA	Bimensual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del siguiente bimestre
LÍNEA BASE	2022
META	Doce (12) conferencias y (12) capacitaciones por bimestre
FUENTE DE DATOS	Registro de asistencia y constancia de participación entregada y base de datos de los participantes
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana



CONFERENCIAS REALIZADAS

PROCESO	PMD4 Gestión del Riesgo de desastres	
OBJETIVO	Reducir la vulnerabilidad de la población de la Región Callao ante la posibilidad de riesgos de desastres.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Planes específicos en materia de GRD	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a la planificación en materia de Gestión de Riesgo de Desastre	
FÓRMULA	Número de planes específicos en materia de GRD aprobados	
UNIDAD DE MEDIDA	Planes	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer trimestre del año siguiente a la aprobación del plan	
LÍNEA BASE	2021	
META	Siete (7) planes en GRD	
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana	



10.2.5 PM 05 GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL PORCENTAJE DE POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD EN EL CALLAO

PROCESO	PM 05 Gestión del Desarrollo Social	
OBJETIVO	Impulsar el desarrollo social e igualdad de oportunidades para la población de la provincia constitucional del Callao, promoviendo la inclusión y bienestar de personas con discapacidad y demás poblaciones vulnerables.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de población con discapacidad en el Callao	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a la evolución de la cantidad de personas con discapacidad que residen en la Región Callao.	
FÓRMULA	$\frac{\text{Población con discapacidad}}{\text{Población total}} \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Se tiene valores del año 2017 como línea base	
META	Se espera contar con los valores	
FUENTE DE DATOS	Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Desarrollo Social	



TASA DE OCUPACIÓN FEMENINA Y MASCULINA EN ÁMBITO DE LA PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO.

PROCESO	PM 05 Gestión del Desarrollo Social
OBJETIVO	Impulsar el desarrollo social e igualdad de oportunidades para la población de la provincia constitucional del Callao, promoviendo la inclusión y bienestar de personas con discapacidad y demás poblaciones vulnerables.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Tasa de ocupación femenina y masculina en ámbito de la provincia Constitucional del Callao.
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a la evolución de la Tasa de ocupación femenina y masculina en ámbito de la provincia constitucional del Callao
FÓRMULA	$\left(\frac{\text{Población femenina}}{\text{Población total}} \right) \times 100$ $\left(\frac{\text{Población masculina}}{\text{Población total}} \right) \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA BASE	Se tiene valores del año 2017 como línea base
META	Se espera contar con los valores
FUENTE DE DATOS	Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Desarrollo Social



10.2.5 PM 06 GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

PORCENTAJE DE HECTÁREAS DE ÁREAS NATURALES DE ALTA BIODIVERSIDAD CON ALGÚN NIVEL DE PROTECCIÓN

PROCESO	PM 06 Gestión del Medio Ambiente
OBJETIVO	Promover el desarrollo sostenible y la conservación del entorno medioambiental del Callao.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de hectáreas de áreas naturales de alta biodiversidad con algún nivel de protección
FINALIDAD DEL INDICADOR	Promover la sostenibilidad de los recursos naturales en la PCT.
FÓRMULA	$\left(\frac{\text{Número de hectáreas de áreas naturales de alta biodiversidad con algún nivel de protección}}{\text{Número de hectáreas de áreas naturales de alta biodiversidad}} \right) \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente



PORCENTAJE DE INTERVENCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LOS RECURSOS AGUA Y TIERRA DE RÍOS

PROCESO	PM 06 Gestión del Medio Ambiente
OBJETIVO	Promover el desarrollo sostenible y la conservación del entorno medioambiental del Callao.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de intervención para el mejoramiento integral de los recursos agua y tierra de ríos
FINALIDAD DEL INDICADOR	Desarrollo integral de los recursos agua y tierra de ríos en el ámbito de la POC.
FORMULA	$\frac{\text{Volumen de movimiento de tierra / número de intervenciones programados} \times 100}{\text{Porcentaje}}$
UNIDAD DE MEDIDA	Anual
FRECUENCIA	Primer mes del año siguiente
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Año 2022
LÍNEA BASE	100%
META	
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente



NÚMERO DE ACCIONES DE SUPERVISIÓN DE LOS RECURSOS DE AGUA Y TIERRA DE RÍOS

PROCESO	PM 06 Gestión del Medio Ambiente	
OBJETIVO	Promover el desarrollo sostenible y la conservación del entorno mediamambrial del Callao.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Número de acciones de supervisión de los recursos de agua y tierra de ríos	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Supervisión oportuna de los recursos agua y tierra del río en el ámbito de la POC.	
FÓRMULA	Número de acciones de vigilancia de los recursos de agua y tierra de los ríos	
UNIDAD DE MEDIDA	Número	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	



PORCENTAJE DE ACCIONES DE FISCALIZACIÓN REALIZADA

PROCESO	PMO de Gestión del Medio Ambiente	
OBJETIVO	Promover el desarrollo sostenible y la conservación del entorno medioambiental de Ica.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de acciones de fiscalización realizada	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Fiscalización oportuna a los agentes económicos en la PCC.	
FÓRMULA	Número de acciones de fiscalización realizadas / número de acciones de fiscalización programadas x 100	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2012	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	



10.2.7 PM 07 GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA COMPETITIVIDAD

PROCESO	PM 07 Gestión de Desarrollo Económico
OBJETIVO	Promover el desarrollo económico regional en coordinación con los diversos actores de la Región Callao
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Cumplimiento de Actividades de Promoción de la Competitividad
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo Económico.
FÓRMULA	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de Actividades Ejecutadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de Actividades Programadas}} \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del trimestre en curso
LÍNEA BASE	Año 2017
META	No corresponde
FUENTE DE DATOS	Evaluación del Plan Operativo Institucional (Año CEPLAN)
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



SESIONES DEL COREMYPE REALIZADAS

PROCESO	PM 07 Gestión de Desarrollo Económico
OBJETIVO	Promover el desarrollo económico regional en coordinación con los diversos actores de la Región Callao
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Sesiones del COREMYPE realizadas
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo Económico
FÓRMULA	N° de sesiones del COREMYPE realizadas
UNIDAD DE MEDIDA	Sumatoria
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del trimestre en curso
LÍNEA BASE	Año 2022
META	No corresponde
FUENTE DE DATOS	Evaluación del Plan Operativo Institucional (app CEPLAN)
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Desarrollo Económico



10.2.8 PM 08 GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL SECTOR SALUD

PROCESO	PM 08 Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructuras públicas.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Salud
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo de Infraestructuras Públicas
FÓRMULA	Las brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Salud, se componen de diez (10) indicadores, por lo cual la fórmula general para el cálculo del indicador sería, el promedio de los porcentajes de los indicadores $= a \text{ la suma de los porcentajes de los 10 Indicadores / El número de indicadores del sector salud dichos valores (\%) se encuentran consignados en la PMI del sector.}$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Cuarta Trimestre
LÍNEA BASE	Año 2022
META	Cierre de las brechas de Infraestructura (5 %)
FUENTE DE DATOS	Diagnóstico de cierre de brechas de infraestructura
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Infraestructura



BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O DE ACCESO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL SECTOR EDUCACIÓN

PROCESO	Proceso Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública	
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura pública.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Educación	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo de Infraestructuras Públicas	
FÓRMULA	<p>Las brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Educación, se compone de trece (13) indicadores, por lo cual la fórmula general para el cálculo del indicador sería, el promedio de los porcentajes de los indicadores</p> <p>= a la sumatoria de los porcentajes de los 13 indicadores /El número de indicadores del sector Educación dichos valores (%) se encuentran consignados en la PDI del sector.</p>	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Cuarto Trimestre	
LÍNEA BASE	año 2022	
META	Cierre de las brechas de Infraestructura (20%)	
FUENTE DE DATOS	Diagnóstico de cierre de brechas de infraestructura	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Infraestructura	



BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS DEL SECTOR PRODUCCIÓN

PROCESO	PMI Q8 Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura públicas.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	3. Brechas de Infraestructura o Acceso a Servicios Públicos del Sector Producción
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear las servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo de Infraestructuras Públicas
FÓRMULA	Las brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Salud, se compone de veintuno (21) indicadores, por lo cual la fórmula general para el cálculo del indicador sería, el promedio de los porcentajes de los indicadores: = a la sumatoria de los porcentajes de los 21 indicadores / El número de indicadores del sector salud dichos valores (%) se encontrarán consignados en la PMI del sector.
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Cuanto Trimestre
LÍNEA BASE	Año 2022
META	Cierre de las brechas de infraestructura (0%)
FUENTE DE DATOS	Diagnóstico de cierre de brechas de infraestructura Gerencia Regional de Infraestructura
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gestión Regional de Infraestructura



BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS DEL SECTOR COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

PROCESO	PMU OR Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura públicas
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	4. Brechas de Infraestructura o Acceso a Servicios Públicos del Sector Comercio Exterior y Turismo
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo de Infraestructuras Públicas
FÓRMULA	Las brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Salud, se componen de cuatro (4) indicadores, por lo cual la fórmula general para el cálculo del indicador sería, el promedio de los porcentajes de los indicadores: $= \frac{\text{la sumatoria de los porcentajes de los 04 indicadores}}{\text{El número de indicadores del sector salud dichas valores (\%) se encuentran consignados en la PMI del sector.}}$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Cuarto Trimestre
LÍNEA BASE	Año 2022
META	Cierre de las brechas de infraestructura (0%)
FUENTE DE DATOS	Diagnostico de cierre de brechas de infraestructura
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Infraestructura



BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS DEL SECTOR INTERIOR

PROCESO	PM 08 Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura pública.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	5 Brechas de Infraestructura o Acceso a Servicios Públicos del Sector Interior.
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo de Infraestructuras Públicas
FÓRMULA	Las brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Salud, se compone de cuatro (4) indicadores, por lo cual la fórmula general para el cálculo del indicador sería, el promedio de los porcentajes de los indicadores: $= a \text{ la sumatoria de los porcentajes de los 04 indicadores / El número de indicadores del sector salud}$ dichos valores (%) se encuentran consignados en la PM 01 del sector.
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Cuarto Trimestre
LÍNEA BASE	Año 2022
META	Cierre de las brechas de infraestructura (5%)
FUENTE DE DATOS	Diagnóstico de cierre de brechas de infraestructura
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Infraestructura



BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS DEL SECTOR DEFENSA

PROCESO	PMI 08 Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública	
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura pública.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	6. Brechas de Infraestructura o Acceso a Servicios Públicos del Sector Defensa	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo de Infraestructuras Públicas	
FÓRMULA	<p>Las brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Salud, se componen de diecisiete (17) indicadores, por lo cual la fórmula general para el cálculo del indicador será, el promedio de los porcentajes de los indicadores:</p> <p>→ a la sumatoria de los porcentajes de los 17 indicadores / El número de indicadores del sector salud dichos valores (%) se encuentren consignados en la PMI del sector.</p>	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Cuarto Trimestre	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	Cierre de las brechas de infraestructura (0%)	
FUENTE DE DATOS	Diagnóstico de cierre de brechas de infraestructura	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Infraestructura	



BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS DEL SECTOR AMBIENTE

PROCESO	FM 08 Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de Infraestructura públicas.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	7. Brechas de Infraestructura o Acceso a Servicios Públicos del Sector Ambiente
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo de Infraestructuras Públicas
FÓRMULA	Las brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Salud, se componen de dieciséis (16) indicadores, por lo cual la fórmula general para el cálculo del indicador sería, el promedio de los porcentajes de los indicadores $= \frac{\text{la sumatoria de los porcentajes de los 16 indicadores}}{\text{El número de indicadores del sector salud dichos valores (\%) se encuentran consignados en la PMI del sector.}}$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Cuarto Trimestre
LÍNEA BASE	Año 2022
META	Cierre de las brechas de infraestructura (2%)
FUENTE DE DATOS	Diagnóstico de cierre de brechas de infraestructura
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Infraestructura



BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA O ACCESO A SERVICIOS PÚBLICOS DEL SECTOR VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

PROCESO	PM 08 Gestión del Desarrollo de la Infraestructura Pública
OBJETIVO	Gestionar la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura públicas.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	8 Brechas de Infraestructura o Acceso a Servicios Públicos del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los servicios de la entidad en cuanto a la promoción del Desarrollo de Infraestructuras Públicas
FÓRMULA	Las brechas de Infraestructura o de Acceso a los Servicios Públicos del Sector Salud, se componen de dieciséis (16) Indicadores, por lo cual la fórmula general para el cálculo del indicador sería, el promedio de los porcentajes de los indicadores: = a la sumatoria de los porcentajes de los 16 indicadores / El número de indicadores del sector salud dichas valores (%) se encuentran consignados en la PMJ del sector.
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Cuarto Trimestre
LÍNEA BASE	Año 2022
META	Cierre de las brechas de infraestructura (25%)
FUENTE DE DATOS	Diagnostico de cierre de brechas de infraestructura
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Infraestructura



10.2.9 PM 09 GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES GRADO DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS POR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTES

PROCESO	PM 09 Gestión de los servicios de transportes y comunicaciones	
OBJETIVO	Mejorar la calidad de los servicios de transportes y comunicaciones de competencia del Gobierno Regional del Callao, en beneficio de la ciudadanía, empresas, entidades, usuarios, etc.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Grado de satisfacción de usuarios por los servicios de Transportes	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la calidad de los servicios proveídos por el Gobierno Regional del Callao en materia de Transportes	
FÓRMULA	$\left(\frac{\text{Nº de usuarios o administrados satisfechos}}{\text{Nº total de encuestas de satisfacción}} \right) \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	porcentaje	
FRECUENCIA	Bimensual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	En la quincena siguiente de finalizado cada bimestre	
LÍNEA BASE	AÑO 2022	
META	40%	
FUENTE DE DATOS	Se construirá una fuente de datos propia	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	



NÚMERO DE HOGARES CON ACCESO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN LA REGIÓN CALLAO.

PROCESO	PIM 03 Gestión de los servicios de transportes y comunicaciones	
OBJETIVO	Mejorar la calidad de los servicios de transportes y comunicaciones de competencia del Gobierno Regional del Callao, en beneficio de la ciudadanía, empresas, entidades, usuarios, etc.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Número de hogares con acceso a los servicios de telecomunicaciones en la Región Callao.	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la evolución del acceso a los servicios de telecomunicaciones en la Región Callao, en beneficio de la población...	
FÓRMULA	Monitorear las estaciones radiodifusoras FM presentes en la Región Callao con la finalidad de comprobar la potencia y cobertura adecuada en beneficio de la población. (N° de hogares con al menos un acceso a los servicios de telecomunicaciones en la Región Callao / 100 N° de total de hogares en la Región Callao) x 100	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	En el mes siguiente de finalizado cada año	
LÍNEA BASE	Censo Nacional de Población y Vivienda 2017	
META	Incremento del número de hogares con acceso a los servicios de telecomunicaciones	
FUENTE DE DATOS	Censo Nacional de Población y Vivienda	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	



10.3 INDICADORES – SOPORTE

10.3.1 PS 01 GESTIÓN DE TESORERÍA

PORCENTAJE DE OBLIGACIONES FINANCIERAS PAGADAS EN EL AÑO

PROCESO	PS 01 Gestión de Tesorería		
OBJETIVO	Realizar los procesos correspondientes al Sistema Nacional de Tesorería, así como efectuar el pago de las obligaciones y custodia de los fondos y valores de la institución, cualquiera que sea su fuente de financiamiento y el uso de los mismos.		
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de obligaciones financieras pagadas en el año		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear el pago de obligaciones financieras		
FÓRMULA	$X = \left(\frac{\text{Obligaciones financieras pagadas en el año}}{\text{Obligaciones financieras asumidas en el año}} \right) \times 100$		
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje		
FRECUENCIA	Anual		
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente		
LÍNEA BASE	Año 2022		
META	100%		
FUENTE DE DATOS	SIAP		
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Tesorería		



10.3.2 PS 02 GESTIÓN DE CONTABILIDAD

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL CICLO DE PRESENTACIÓN ANUAL DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

PROCESO	PS 02 Gestión de Contabilidad
OBJETIVO	Desarrollar las Funciones Correspondientes al Sistema de Contabilidad del Gobierno Regional del Callao, controlando que los meses se ejecuten de acuerdo a los normas y procedimientos establecidos.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Grado de cumplimiento del ciclo de presentación Anual de los Estados Financieros
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a la formulación y presentación de los EEFF de la entidad
FÓRMULA	$\frac{\text{EEFF presentados}}{\text{EEFF que corresponde elaborar}} \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA BASE	Año 2012
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Contabilidad
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Contabilidad



NÚMERO DE ACCIONES DE CONTROL PREVIO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE

PROCESO	PS 02 Gestión de Contabilidad	
OBJETIVO	Desarrollar las Funciones Correspondientes al Sistema de Contabilidad del Gobierno Regional del Callao, controlando que los mismos se ejecuten de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Número de acciones de control previo de documentación contable	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a las acciones de control previo	
FÓRMULA	N° de acciones de control previo de documentación contable	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	No corresponde	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Contabilidad	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Contabilidad	



NÚMERO DE ACCIONES DE CONTROL PREVIO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE

PROCESO	PS 02 Gestión de Contabilidad
OBJETIVO	Desarrollar las funciones correspondientes al Sistema de Contabilidad del Gobierno Regional del Cusco, controlando que los mismos se ejecuten de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Número de Liquidaciones efectuadas
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a las acciones de liquidación efectuadas
FÓRMULA	N° de Liquidaciones efectuadas
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
UNES BASE	Año 2022
META	No corresponde
FUENTE DE DATOS	Unidad de Contabilidad
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Contabilidad



10.3.3 PS 03 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PROCESO	PS 03 Gestión de Recursos Humanos		
OBJETIVO	Desarrollar las actividades conducentes a implementar un modelo eficiente de recursos humanos en el marco de la normativa nacional emitida en dicha materia		
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Grado de cumplimiento del Plan de Desarrollo de las Personas		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la ejecución de capacitaciones programadas en el PDP		
FÓRMULA	$x = \left(\frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Capacitaciones programadas en el PDP}} \right) \times 100$		
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje		
FRECUENCIA	Anual		
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente		
LÍNEA BASE	Año 2022		
META	100%		
FUENTE DE DATOS	Oficina de Recursos Humanos		
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Recursos Humanos		



GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PROCESO	PS 03 Gestión de Recursos Humanos
OBJETIVO	Desarrollar las actividades conducentes a implementar: un modelo eficiente de recursos humanos, en el marco de la normativa nacional emitida en dicha materia
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de documentos normativos del sistema de gestión de recursos humanos que se encuentran aprobados y actualizados
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
FÓRMULA	$x = \left(\frac{\text{Documentos normativos actualizados}}{\text{Documentos normativos establecidos en el SAGRH}} \right) \times 100$ <ul style="list-style-type: none"> Para la medición, se toma en cuenta el total de los documentos normativos que, en el marco de las disposiciones emitidas por SERVIR o la PCM, corresponden ser implementados en el Gobierno Regional de Callao.
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Recursos Humanos
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Recursos Humanos



10.3.4 PS 04 GESTIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
ÓRDENES DE COMPRA EMITIDOS

PROCESO	PS 04 Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales		
OBJETIVO	Asegurar la cadena de abastecimiento en la entidad, asegurando la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos por las unidades de organización para el cumplimiento de sus objetivos.		
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Órdenes de Compra Emitidas		
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la provisión de necesidades de las unidades de organización		
FÓRMULA	N° de órdenes de compra emitidas		
UNIDAD DE MEDIDA	Órdenes de Compra		
FRECUENCIA	Anual		
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente		
LÍNEA BASE	Año 2022		
META	100%		
FUENTE DE DATOS	Oficina de Logística		
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Logística		



ÓRDENES DE SERVICIO EMITIDAS

PROCESO	PS DA Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales	
OBJETIVO	Asegurar la cadena de abastecimiento en la entidad, asegurando la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos por las unidades de organización para el cumplimiento de sus objetivos.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Órdenes de Servicio Emitidas	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la provisión de necesidades de las unidades de organización	
FÓRMULA	N° de Órdenes de servicio emitidas	
UNIDAD DE MEDIDA	Órdenes de Servicio	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Logística	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Logística	



AVANCE DE EJECUCIÓN DE PROCESOS DEL PAC

PROCESO	PS 04 Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales	
OBJETIVO	Asegurar la cadena de abastecimiento en la entidad, asegurando la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos por las unidades de organización para el cumplimiento de sus objetivos.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Avance de ejecución de procesos del PAC	
PLURALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la ejecución del Plan Anual de Contrataciones	
FÓRMULA	$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de contrataciones convocadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de contrataciones programadas}} \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Semestral	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LINEA BASE	Año 2022	
META	Programable Anualmente	
SUENTE DE DATOS	Oficina de Logística	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Logística	



GRADO DE EJECUCIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

PROCESO	PS 01 Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales
OBJETIVO	Asegurar la cadena de abastecimiento en la entidad, asegurando la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos por las unidades de organización para el cumplimiento de sus objetivos.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Grado de ejecución de la programación de mantenimiento de vehículos
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la ejecución de la programación de mantenimiento de los vehículos
FÓRMULA	$X = \left(\frac{\text{Mantenimientos realizados}}{\text{Mantenimientos programados}} \right) \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Logística
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Logística



PORCENTAJE DE BIENES INGRESADOS Y DISTRIBUIDOS DE FORMA OPORTUNA

PROCESO	PS 04 Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales
OBJETIVO	Asegurar la cadena de abastecimiento en la entidad, asegurando la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos por las unidades de organización para el cumplimiento de sus objetivos.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de bienes ingresados y distribuidos de forma oportuna
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la distribución oportuna de los bienes ingresados a almacén
FÓRMULA	$X = \left(\frac{\text{Bienes distribuidos}}{\text{Bienes ingresados a almacén}} \right) \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Logística
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Logística



PORCENTAJE DE BIENES QUE NO TIENEN ROTACIÓN

PROCESO	P5 04 Gestión de la Cadena de Abastecimiento y Servicios Generales	
OBJETIVO	Asegurar la cadena de abastecimiento en la entidad, asegurando la disponibilidad de los bienes y servicios requeridos por las unidades de organización para el cumplimiento de sus objetivos.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de bienes que no tienen rotación	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la distribución oportuna de los bienes ingresados a almacén	
FÓRMULA	$X = \left(\frac{\text{Bienes sin rotación}}{\text{Bienes Ingresados a almacén}} \right) \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Logística	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Logística	



10.3.5 PS 05 GESTIÓN DEL PATRIMONIO Y PREDIOS ESTATALES

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS CONCLUIDOS EN LA EJECUCIÓN DE ACCIONES SOBRE LOS BIENES ESTATALES.

PROCESO	PS 05 Gestión del Patrimonio y Predios Estatales	
OBJETIVO	Procurar la gestión integral, eficiente y ágil del patrimonio; bienes muebles e inmuebles del Gobierno Regional del Callao y del Estado bajo su administración; en beneficio de la sociedad a través de la incorporación, saneamiento, administración, disposición, recuperación y resolución de conflictos; y la sumministrazione de la información correspondiente	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento de procedimientos concluidos en la ejecución de acciones sobre los bienes estatales.	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a las acciones sobre los bienes estatales	
FÓRMULA	$x = \left\{ \frac{\text{Acciones concluidas}}{\text{Acciones programadas}} \right\} \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Gestión Patrimonial	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Gestión Patrimonial	



10.3.6 PS 06 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES MONITOREO

PROCESO	PS 06 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
OBJETIVO	Gestionar, desarrollar y realizar el mantenimiento de las tecnologías de la información comunicaciones del Gobierno regional del Callao, asegurando su contribución a los objetivos estratégicos y metas institucionales.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Monitoreo	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear los avances de los Compromisos y los Proyectos del Plan de Gobierno Digital	
FÓRMULA	$\frac{\text{Monitoreo por actividad}}{\text{Actividades programadas}} \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	



ATENCIONES

PROCESO	PS 06 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
OBJETIVO	Gestionar, desarrollar y realizar el mantenimiento de las tecnologías de la información comunicaciones del Gobierno regional del Callao, asegurando su contribución a los objetivos estratégicos y metas institucionales.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Atenciones	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear las incidencias reportadas por los usuarios	
FÓRMULA	$\frac{\text{Atenciones realizadas}}{\text{Incidencias reportadas}} \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2012	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	



CANTIDAD DE ATENCIONES EN SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE

PROCESO	PS 06 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
OBJETIVO	Gestionar, desarrollar y realizar el mantenimiento de las tecnologías de la información comunicaciones del Gobierno regional del Callao, asegurando su contribución a los objetivos estratégicos y metas institucionales	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Cantidad de atenciones en soporte técnico de hardware y software	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear el servicio de soporte técnico	
FÓRMULA	$\frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Capacitaciones programadas en el PUP}} \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	Unidad	
FRECUENCIA	Mensual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer día del mes siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	



ALTA DISPONIBILIDAD LAS 24X7X365

PROCESO	PS 06 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
OBJETIVO	Gestionar, desarrollar y realizar el mantenimiento de las tecnologías de la información comunicaciones del Gobierno regional del Callao, asegurando su contribución a los objetivos estratégicos y metas institucionales.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	alta disponibilidad las 24X7X365	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Brindar los servicios a los usuarios de todas las unidades de organización de la entidad	
FÓRMULA	$\left(\frac{\text{Valor Mínimo de atención-DU}}{\text{Valor máximo de atención-DU}} \right) \times 100\%$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje (%)	
FRECUENCIA	mensual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer día del mes siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	



CAPTURA, ESFUERZO Y VALOR

PROCESO	PS 06 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
OBJETIVO	Gestionar, desarrollar y realizar el mantenimiento de las tecnologías de la información (comunicaciones del Gobierno Regional del Callao, asegurando su contribución a los objetivos estratégicos y metas institucionales.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Captura, esfuerzo y valor	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Borde Alta disponibilidad de la Información en el momento oportuno	
FÓRMULA	$\frac{\text{Consultas generadas en los Sistemas de Base de Datos}}{\text{Consultas erróneas en Sistema de base de Datos}} \times 100$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje (%)	
FRECUENCIA	Mensual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer día del mes siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones	



10.3.7 PS 07 GESTIÓN DOCUMENTARIA

PORCENTAJE DE DOCUMENTOS ATENDIDOS DENTRO DEL PLAZO

PROCESO	PS 07 Gestión Documentaria
OBJETIVO	Garantizar un manejo efectivo de la documentación interna durante su custodia, tramitación, preservación, permitiendo su disposición oportuna y un buen servicio al ciudadano.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de documentos atendidos dentro del plazo
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorear la agilidad en la atención a los requerimientos de los ciudadanos
FÓRMULA	$x = \left(\frac{\text{Documentos de acuerdo a la información: atendidos a tiempo}}{\text{Documentos de acuerdo a la información presentados}} \right) \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje
FRECUENCIA	Anual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente
LÍNEA BASE	Año 2022
META	100%
FUENTE DE DATOS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Trámite Documentario y Archivo



GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ARCHIVÍSTICO

PROCESO	P5.01 Gestión Documentaria	
OBJETIVO	Garantizar un manejo efectivo de la documentación interna durante su custodia, tramitación, preservación, permitiendo su disposición oportuna y un buen servicio al ciudadano	
DESIGNACIÓN DEL INDICADOR	Grado de cumplimiento del Plan de Trabajo Archivístico	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Monitorar la ejecución del Plan de Trabajo Archivístico	
FÓRMULA	$X = \left(\frac{\text{Documentos de acceso a la información atendidos a tiempo}}{\text{Documentos de acceso a la información presentados}} \times 100 \right)$	
UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje	
FRECUENCIA	Anual	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del año siguiente	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	100%	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	



10.3.8 P5 08 GESTIÓN DE LA DEFENSA JUDICIAL

CANTIDAD DE EXPEDIENTES ENUMERADOS POR EL ÓRGANO JURISDICCIONAL Y ATENDIDOS POR LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL

PROCESO	P5 08 Gestión de la Defensa Judicial	
OBJETIVO	Ejercer la Defensa Judicial y Arbitral de las Derechos e Intereses del Estado Gobierno Regional Del Callao.	
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Cantidad de expedientes enumerados por el Órgano Jurisdiccional y atendidos por la Procuraduría Pública Regional	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento a las acciones de defensa judicial	
FÓRMULA	N° de expedientes enumerados por el Órgano Jurisdiccional y atendidos por la Procuraduría Pública Regional	
UNIDAD DE MEDIDA	Sumatoria	
FRECUENCIA	Trimestral	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del trimestre en curso	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	No corresponde	
FUENTE DE DATOS	Procuraduría Pública Regional	
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Procuraduría Pública Regional	



10.3.9 GESTIÓN JURÍDICA CONSULTAS LEGALES ABSUELTAS

PROCESO	PS 09 Gestión de Asuntos Legales
OBJETIVO	Brindar asesoramiento jurídico a la entidad de manera oportuna y efectiva, que incluya la emisión de opiniones legales; asimismo, emitir proyectos de resoluciones, vócos (gubernos), contratos o demás documentos de similar naturaleza en los que participe el Gobierno Regional del Callao.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Consultas Legales absueltas
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento al asesoramiento legal
FÓRMULA	N° de opiniones legales emitidas sobre consultas formuladas por la Alta Dirección
UNIDAD DE MEDIDA	Sumatoria
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del trimestre en curso
LÍNEA BASE	Año 2022
META	No corresponde
FUENTE DE DATOS	Gerencia de Asesoría Jurídica
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia de Asesoría Jurídica



PROYECTOS NORMATIVOS REVISADOS

PROCESO	PS 09 Gestión de Asuntos Legales
OBJETIVO	Brindar asesoramiento jurídico a la entidad de manera oportuna y efectiva, que incluya la emisión de opiniones legales; asimismo, emitir proyectos de resoluciones, visas, convenios, contratos o demás documentos de similar naturaleza en los que participe el Gobierno Regional del Callao.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Proyectos normativos revisados
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento al control normativo realizado
FÓRMULA	N° de proyectos de resoluciones a ser suscritos por la Alta Dirección que han sido revisados
UNIDAD DE MEDIDA	Sumatoria
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del trimestre en curso
LÍNEA BASE	Año 2022
META	No corresponde
FUENTE DE DATOS	Gerencia de Asesoría Jurídica
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia de Asesoría Jurídica



CONTRATOS Y CONVENIOS REVISADOS

PROCESO	PS 09 Gestión de Asuntos Legales
OBJETIVO	Brindar asesoramiento jurídico a la entidad de manera oportuna y efectiva, que incluya la emisión de opiniones legales; asimismo, emitir proyectos de resoluciones, visar convenios, contratos o demás documentos de similar naturaleza en los que participe el Gobierno Regional del Callao.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Contratos y Convenios revisados
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento al control de legalidad de convenios y contratos suscritos.
FÓRMULA	N° de proyectos de contratos y convenios visados
UNIDAD DE MEDIDA	Sumatoria
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Primer mes del trimestre en curso
LÍNEA BASE	Año 2022
ACTA	No corresponde
FUENTE DE DATOS	Gerencia de Asesoría Jurídica
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Gerencia de Asesoría Jurídica



10.3.10PS 10 GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

NIVEL DE ALCANCE A LOS CIUDADANOS A TRAVÉS DE LA DIFUSIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LAS ACCIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

PROCESO	PS 10 Gestión de la Comunicación Institucional
OBJETIVO	Proponer y desarrollar las acciones de prensa e imagen institucional y asistir al gobernador en los actos protocolares de participación para la difusión del conocimiento de sus actividades del Gobierno Regional del Callao.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Nivel de alcance a los ciudadanos a través de la difusión por medios de comunicación de las acciones e información pública del Gobierno Regional del Callao.
FINALIDAD DEL INDICADOR	Medir la cantidad de ciudadanos informados sobre los asuntos relacionados con el Gobierno Regional del Callao.
FÓRMULA	Número de personas que han visualizado el contenido en redes sociales de la institución.
UNIDAD DE MEDIDA	Número
FRECUENCIA	Mensual
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	La semana posterior al período de evaluación.
LÍNEA BASE	Sin precisar
META	37 vistas
FUENTE DE DATOS	Redes sociales
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Imagen Institucional y Protocolo



10.3.11 PS 11 GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL OPORTUNIDADES DE COOPERACIÓN GESTIONADOS

PROCESO	PS 11 Cooperación Técnica Internacional	
OBJETIVO	Mejorar las gestiones de coordinación y actividades de cooperación y asuntos internacionales, en base a las normativas vigentes que le sean aplicables y a los instrumentos del Sistema Nacional de Cooperación Internacional.	
INDICADOR	Oportunidades de cooperación gestionados	
FINALIDAD DEL INDICADOR	Realizar seguimiento y monitoreo a las oportunidades de cooperación gestionados	
FÓRMULA	Número de oportunidades de cooperación gestionados	
UNIDAD DE MEDIDA	Número	
FRECUENCIA	Semestral	
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	Final del Semestre	
LÍNEA BASE	Año 2022	
META	No corresponde	
FUENTE DE DATOS	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	
RESPONSABLE	Oficina de Cooperación Técnica Internacional	



10.3.12 PS 12 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL PORCENTAJE DE EFICACIA EN LA SEGURIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

PORCENTAJE DE EFICACIA EN LA SEGURIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

PROCESO	PS 12 Gestión de la Seguridad Integral
OBJETIVO	Garantizar y desarrollar estímulos para mejorar la seguridad en el Gobierno Regional del Callao.
DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	Porcentaje de eficacia en la seguridad del Gobierno Regional del Callao.
FINALIDAD DEL INDICADOR	"Identificar la cantidad de incidentes y riesgos solucionados en las sedes del Gobierno Regional del Callao."
FÓRMULA	$X = \left(\frac{\text{Número de incidentes solucionados}}{\text{Total de reportes presentados}} \right) \times 100$
UNIDAD DE MEDIDA	%
FRECUENCIA	Trimestral
OPORTUNIDAD DE MEDIDA	La semana posterior al período de evaluación.
LÍNEA BASE	SIN PRECISAR
META	100%
FUENTE DE DATOS	*Registros *Grabaciones *Informes
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE	Oficina de Seguridad Integral

