



PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho"

Miraflores, 26 de Marzo de 2024

## RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN EJECUTIVA N° -2024-MIDIS/PNADP-DE

### VISTOS:

El Memorando N° 628-2024-MIDIS/PNADP-UPPM de 13 de marzo de 2024 de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 033-2024-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión; el Oficio N° D000136-2024-MIDIS-OGPPM del 11 de marzo de 2024, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del MIDIS; el Informe N° D000048-2024-MIDIS-OM de la Oficina de Modernización del MIDIS; el Informe N° D000056-2024-MIDIS-DGCGPS del 04 de marzo de 2024 de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales; el Informe N° D000063-2024-MIDIS-DCMG de la Dirección de Calidad y Mejora Continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales; el Oficio N° 151-2024-MIDIS/PNADP-DE del 05 de febrero de 2024 de la Dirección Ejecutiva; y el Informe N° 127-2024-MIDIS/PNADP-UAJ del 26 de marzo de 2024 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS, se crea el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual tiene por finalidad ejecutar transferencias directas en beneficio de los hogares en condición de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), priorizando progresivamente su intervención a nivel nacional. El Programa promueve en los hogares, con su participación y compromiso voluntario, el acceso a los servicios de salud y educación, orientados a mejorar la salud y nutrición preventiva materno-infantil y la escolaridad sin deserción;

Que, la Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS, aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", el cual constituye el documento técnico normativo de gestión institucional, que determina la estructura orgánica, describe sus funciones generales, las funciones específicas de las unidades que la integran, así como la descripción de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo del Programa;

Que, en mérito a las normas señaladas, la Dirección Ejecutiva es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa Juntos, teniendo entre sus funciones la emisión de Resoluciones de Dirección Ejecutiva en asuntos de su competencia;

Que, el mencionado Manual de Operaciones establece en su artículo 12 que la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es responsable de conducir, coordinar, realizar seguimiento y control de los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización del Estado y programación multianual de inversiones; así como implementar el sistema de seguimiento y evaluación y el sistema de gestión de la calidad, teniendo entre sus funciones la señalada en el literal e) Conducir y proponer mecanismos y metodologías para la modernización de la gestión del Programa Juntos, desarrollando modelos de organización, la gestión por procesos, en el marco de la modernización del Estado;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, declara al

Calle Schell 310 – piso 4, Miraflores, Lima – Perú  
Central telefónica: (01) 444-2525 / Línea Social Gratuita: 1880  
[www.gob.pe/juntos](http://www.gob.pe/juntos)

Página 1 de 3



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**



**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, y se establecieron principios, normas y procedimientos que aplican al proceso de modernización de la gestión pública;

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros emitió la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración Pública", que establece disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, indicando que la gestión por procesos debe ser una herramienta orientada a identificar y suministrar información para el análisis de la entidad con un enfoque en sus procesos;

Que, el numeral 6.1.1. de la acotada Norma Técnica, que regula la Fase 1: Determinación de Procesos, señala que el "Mapa de Procesos" debe contar con la conformidad de los dueños de los procesos (o por sus representantes), respecto a los procesos que les corresponda, y es consolidado por el responsable de la materia de gestión por procesos en cada entidad, quien lo revisa y brinda su conformidad sobre los aspectos técnicos previa elevación a la máxima autoridad administrativa de la entidad para su aprobación;

Que, con el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, la cual constituye el principal instrumento orientador que guía el proceso de modernización, estableciendo que la gestión pública moderna es una gestión orientada a resultados al servicio del ciudadano; en la cual los funcionarios y servidores calificados y motivados se preocupan por entender las necesidades de los ciudadanos y organizan tanto los procesos de producción o actividades como los de soporte, con el fin de transformar los insumos en productos que arrojen como resultado la mayor satisfacción de los ciudadanos;

Que, en materia de modernización la Resolución Ministerial N° D000169-2023-MIDIS, que aprueba los lineamientos estratégicos en materia administrativa del MIDIS, de cumplimiento obligatorio y aplicación a todos los órganos, unidades orgánicas y Programas Nacionales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, contiene sobre tal aspecto el Lineamiento L7: Impulso de la articulación de los sistemas administrativos de modernización, planeamiento y presupuesto, que describe diversas actividades, entre ellas la actividad A7.1 Estandarización del Mapa de Procesos y Manuales de Procedimientos (MAPRO), alineado a los instrumentos de gestión del SINAPLAN y la actividad A7.4: Estandarización de los Manuales de Operaciones en los Programas Nacionales;

Que, el numeral 5 de la Resolución Ministerial N° D000121-2023-MIDIS que aprueba la Directiva N° 004-2023-MIDIS "Directiva para documentar la gestión por procesos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", establece como Autoridad del Programa Nacional en la materia de gestión por procesos a la Dirección Ejecutiva, quien es responsable de aprobar el documento Mapa de Procesos del Programa;

Que, la tabla 4 del literal a) del numeral 7.2.5.2. de dicha norma describe las etapas para la aprobación del Mapa de Procesos de los Programas Nacionales, señalando que es formulada por la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, revisado por dicha unidad y la Unidad de Asesoría Jurídica, debiendo contar con la opinión de la Oficina de Modernización del MIDIS y finalmente aprobada por la Dirección Ejecutiva;

Que, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Programa Juntos como responsable en lo concerniente a la gestión por procesos, ha desarrollado las coordinaciones correspondientes con los dueños de procesos para la adecuación y culminación de las fichas de procesos, alineado a las disposiciones y estandarización establecida por el MIDIS, para la elaboración del Mapa de Proceso del Programa Juntos, propuesta que ha sido remitida al MIDIS para su revisión a través del Oficio N° 151-2024-MIDIS/PNADP-DE de la Dirección Ejecutiva, en el marco de las competencias señaladas en la Directiva N° 004-2023-MIDIS "Directiva para documentar la gestión por procesos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social";

Que, Mediante Oficio N° D000136-2024-MIDIS-OGPPM del 11 de marzo de 2024, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del MIDIS, hace suyo y deriva el

Calle Schell 310 – piso 4, Miraflores, Lima – Perú  
Central telefónica: (01) 444-2525 / Línea Social Gratuita: 1880  
[www.gob.pe/juntos](http://www.gob.pe/juntos)

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

**PERÚ**Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Apoyo  
Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

Informe N° D000048-2024-MIDIS-OM elaborado por la Oficina de Modernización del MIDIS, emitiendo opinión técnica favorable a la propuesta presentada por el Programa Juntos, y recomienda continuar con el trámite para su aprobación;

Que, asimismo se cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales a través del Informe N° D000056-2024-MIDIS-DGCGPS e Informe N° D000063-2024-MIDIS-DCMG;

Que, contándose con la opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del MIDIS y la Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales del MIDIS, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Programa Juntos ha emitido el Memorando N° 628-2024-MIDIS/PNADP-UPPM del 13 de marzo de 2024, adjuntando el Informe técnico N° 033-2024-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG de la Coordinadora de Modernización de la Gestión, documento que hace suyo, y señalando que se han efectuado las coordinaciones con la Oficina de Modernización del MIDIS para contar con la versión final del Mapa de Procesos, concluyendo que la propuesta se alinea a las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 121-2023-MIDIS, y las recomendaciones establecidas por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Dirección de Calidad y Mejora continua de la Gestión de las Prestaciones Sociales, por lo que solicita su aprobación;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 127-2024-MIDIS/PNADP-UAJ del 26 de marzo de 2024, estima viable aprobar el Mapa de Procesos del Programa Juntos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 121-2023-MIDIS;

Con el visado de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, el Decreto Supremo N° 012-2012-MIDIS y el Decreto Supremo N° 002-2021-MIDIS; la Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030; la Resolución Ministerial N° D000121-2023-MIDIS que aprueba la Directiva N° 004-2023-MIDIS "Directiva para documentar la gestión por procesos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social"; la Resolución Ministerial N° D000018-2024-MIDIS y estando a lo dispuesto por el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", aprobado por Resolución Ministerial N° 278-2017-MIDIS;

### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Aprobar** el Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", que se adjunta a la presente resolución.

**Artículo 2.- Encargar** a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS", la socialización del documento aprobado en el artículo 1 entre los integrantes del Programa.

**Artículo 3.- Disponer** que la Unidad de Comunicación e Imagen, publique la presente Resolución en el Portal de Transparencia Estándar y en el Portal Institucional del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS" ([www.gob.pe/juntos](http://www.gob.pe/juntos)), en el plazo de dos (02) días hábiles contados desde su emisión.

### **Regístrese y comuníquese.**

Calle Schell 310 – piso 4, Miraflores, Lima – Perú  
Central telefónica: (01) 444-2525 / Línea Social Gratuita: 1880  
[www.gob.pe/juntos](http://www.gob.pe/juntos)

Página 3 de 3

BICENTENARIO  
PERÚ  
2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 1 de 72

# MAPA DE PROCESOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE APOYO DIRECTO A LOS MÁS POBRES “JUNTOS”

## Versión N° 01

Aprobado mediante RDE N° 83 -2024-MIDIS/PNADP-DE

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:16:12 -05:00
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:16:24 -05:00
	Jaime Erick Ríos Aquino	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica	Firmado digitalmente por RIOS AQUINO Jaime Erick FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2024 13:39:45 -05:00
Aprobado por:	Dante Fernández Kohatsu	Director Ejecutivo	 Firmado digitalmente por FERNANDEZ KOHATSU Dante Akira FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2024 16:14:02 -05:00





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 2 de 72

### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Justificación 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	31/01/2024	Informe N° 000016-2024-MIDIS/PNADP-UPPM-CMG y Memorando N° 000276-2024-MIDIS/PNADP-UPPM	Documento inicial	UPPM

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 3 de 72

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. MARCO NORMATIVO .....	4
4. MATRIZ CLIENTE PRODUCTO .....	5
5. MAPA DE PROCESOS .....	6
6. INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 0 .....	7
7. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROCESOS NIVEL 0 .....	11
8. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON LOS PROCESOS .....	12
9. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	16
Anexo 01: FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0 O MACRO PROCESOS .....	17





PERÚ

Ministerio  
de Desarrollo  
e Inclusión Social

Viceministerio  
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional  
de Apoyo Directo a los Más Pobres  
JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 4 de 72

## 1. OBJETIVO

El Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los más Pobres "JUNTOS" es el documento técnico en materia de la gestión por proceso que tiene por objetivo establecer los procesos estratégicos, misionales y de soporte que se ejecutan para coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, logrando con ello a contribuir al afianzamiento de la gestión por procesos y la modernización de la gestión pública, que toma en cuenta las necesidades de sus clientes y los servicios que la entidad provee.

Permite entender cómo el Programa Juntos se organiza e interactúa para entregar los servicios que requieren sus clientes/usuarios y que puedan satisfacer sus necesidades y expectativas.

## 2. ALCANCE

El Mapa de procesos tiene como alcance los procesos estratégicos, misionales y de soporte del Programa, comprendiendo el accionar de las unidades funcionales a nivel de Macroproceso (Nivel 0), que lo conforman.

El Mapa de Procesos, permite el desarrollo de los procesos y procedimientos en los siguientes niveles inferiores de agregación de los procesos del Programa, a través de los Manuales de Procedimientos (MAPRO).

## 3. MARCO NORMATIVO

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.2. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.3. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.4. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- 3.5. Resolución Ministerial N° 121-2023-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 004-2023-MIDIS "Directiva para documentar la gestión por procesos en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social".







PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

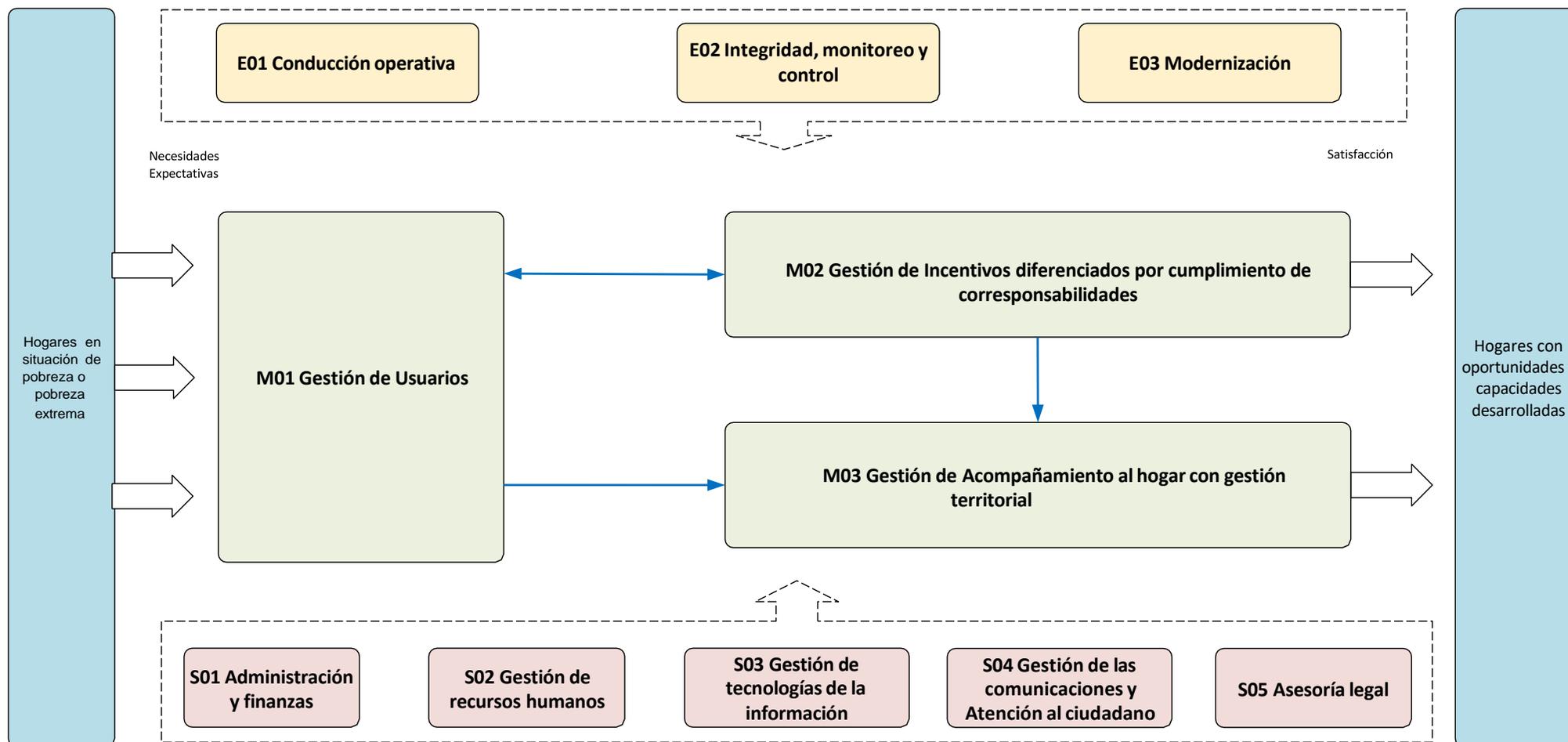
Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 6 de 72

### 5. MAPA DE PROCESOS



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 7 de 72

### 6. INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 0

Código	Proceso (Nivel 0)	Producto	Tipo	Dueño de Proceso
E01	Conducción operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de meta del PEI</li> <li>Programación y formulación del Plan Operativo y Presupuesto anual (consistenciado y modificatorias)</li> <li>Calendario de actividades operativas aprobado y seguimiento</li> <li>Matriz de planificación de actividades operativas en territorio</li> <li>Reportes de indicadores de brechas</li> <li>Propuesta de cartera de inversiones</li> </ul>	Estratégico	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización / Coordinador/a Técnico – Dirección Ejecutiva
E02	Integridad, Monitoreo y Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tablero de control actualizado</li> <li>Tablero operativo actualizado</li> <li>Tablero de brechas actualizado</li> <li>Reporte aplicativo mochica.</li> <li>Información estadística</li> <li>InfoJuntos y Boletines Estadísticos</li> <li>Resultados de Estudios de evaluación sobre la intervención o pilotos del Programa</li> <li>Reporte de seguimiento del POI y Fichas de implementación de AEI/PEI; semestral y anual.</li> <li>Fichas de indicadores de procesos</li> <li>Informe de seguimiento, medición y análisis de procesos</li> </ul>	Estratégico	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización / Coordinador/a de Control Gubernamental – Dirección Ejecutiva / Coordinador/a Técnico – Dirección Ejecutiva / Oficial de Integridad
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de Plan de Acción para la implementación de recomendaciones presentadas por los Órganos de Control.</li> <li>Recomendaciones de Órganos de Control implementadas</li> <li>Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Remediación.</li> <li>Plan de Acción Anual- Sección Medidas de Control</li> <li>Medidas implementadas</li> <li>Reporte del seguimiento del Plan de Acción Anual</li> <li>Reporte de Evaluación de la implementación del SCI.</li> <li>Informe de resultados de la Supervisión</li> <li>Informe de Auditoría Interna</li> <li>Matriz de riesgo de desempeño, Seguridad de la información y de integridad</li> <li>Plan de Tratamiento de Riesgos de Desempeño, Seguridad de la Información y de Integridad</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de Integridad aprobado</li> <li>Informe de seguimiento de ejecución del programa de Integridad</li> <li>Reporte de denuncias por presuntos actos de corrupción atendidas</li> <li>Reporte de Registros de Declaraciones Juradas de Intereses de sujetos obligados</li> </ul>		
E03	Modernización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de procesos</li> <li>Manual de procedimientos</li> <li>Propuesta del MOP</li> <li>RDE Documentos normativos aprobados</li> <li>Plan de desarrollo del Sistema Integrado de Gestión</li> <li>Informes de seguimiento del Plan SIG</li> <li>Informes de resultados de medición de satisfacción de usuarios</li> <li>Informes de evaluación del servicio</li> <li>Informes de mejoras del servicio</li> <li>Reporte de mejoras implementadas</li> </ul>	Estratégico	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 8 de 72

Código	Proceso (Nivel 0)	Producto	Tipo	Dueño de Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Convenio suscrito</li> <li>Reporte de ejecución convenios</li> </ul>		
M01	Gestión de Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nómina de nuevos hogares para ser incorporados</li> <li>Actualización de información de hogares</li> <li>PHAt con identificador para TPI/ TBS/TAS y hogares observados y nominal de desafilados</li> <li>Identificación de Hogares por orfandad</li> <li>Resultados de Revisión posterior de actualización de datos</li> </ul>	Misional	Jefe/a de la Unidad de Operaciones
M02	Gestión de Incentivos Diferenciados por Cumplimiento de Corresponsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resultado de verificación de corresponsabilidades MO y Hogar Base</li> <li>Resultado de verificación de corresponsabilidades MO y Hogar TPI</li> <li>Resultado de verificación de corresponsabilidades MO y Hogar Baja secundaria</li> <li>Resultado de verificación de corresponsabilidades MO y Hogar Alta Secundaria</li> <li>Resultado de revisión posterior VCC</li> </ul>	Misional	Jefe/a de la Unidad de Operaciones / Jefe/a de la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Padrón de Abonados</li> <li>Carta Orden al BN</li> <li>Abonos recuperados en cuenta</li> <li>Identificación de abonos pendientes por recuperar</li> <li>Actualización de puntos de pago en SITC</li> <li>Difusión de cronograma de puntos de pago</li> <li>Elaboración y difusión de Padrones de abonado (Minipadrones)</li> <li>Txt Transportadora</li> <li>Informe de ejecución de puntos de pago.</li> <li>Conformidad de cargos bancarios</li> <li>Brecha de tarjetas a las UT</li> <li>Informe Trimestral de Inclusión Financiera</li> </ul>		
M03	Gestión de Acompañamiento al hogar con Gestión Territorial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Padrón de Atención al hogar y seguimiento Nominal (PAHSEN)</li> <li>Padrón de Seguimiento Anemia</li> <li>Establecimiento de Compromisos del hogar</li> <li>Reporte de gestión de alertas (Alertas atendidas/ Alertas no atendidas)</li> <li>Resultados del acompañamiento al hogar con gestión territorial Alerta identificada/confirmadas</li> <li>Mapeo/Directorio de instituciones públicas y privadas.</li> <li>Reportes de gestión de articulación</li> <li>Nominal de hogares en intervenciones en programas productivos y/o educativos</li> </ul>	Misional	Jefe/a de la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades
S01.	Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro Multianual de Necesidades.</li> <li>Plan Anual de Contrataciones</li> <li>Contrato de bienes y/o servicios</li> <li>Orden de servicio/Orden de Compra</li> <li>Adenda de contrato</li> <li>Resolución de ampliación plazo</li> <li>Resolución de reducción de prestaciones</li> <li>Resolución de prestaciones adicionales</li> <li>Resolución de Resolución de contrato</li> <li>Resolución de nulidad de contrato</li> <li>Conformidad y Expediente de pago</li> <li>Informe de aplicación de penalidad</li> <li>Informe de solicitud de inicio de proceso sancionador</li> <li>Registro de bienes muebles</li> </ul>	Soporte	Jefe/a de la Unidad de Administración / Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 9 de 72

Código	Proceso (Nivel 0)	Producto	Tipo	Dueño de Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Asignación en uso de bienes muebles firmado y/o Acta de entrega y recepción</li> <li>Registro de asignación de bien mueble (SIGA)</li> <li>Resolución de altas de bienes patrimoniales</li> <li>Resolución de Baja de bienes muebles</li> <li>Resolución de Disposición final (Transferencia y/o donación) Acta de entrega y recepción</li> <li>Informe final de la Comisión de Inventario de bienes Muebles Patrimoniales Acta de Conciliación Patrimonio-Contable</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de ingreso de bienes al almacén SIGA/BINCARD</li> <li>Notificación de ingreso de bienes patrimoniales a almacén</li> <li>Registro de salida del bien de almacén (SIGA-BINCARD) Entrega de bienes de almacén (PECOSA)</li> <li>Resolución de Baja de bienes del almacén</li> <li>Resolución de disposición de bien de baja Pecosa/Acta de entrega de bien en baja</li> <li>Informe final de inventario de existencia del almacén</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios generales atendidos</li> <li>Programa de mantenimientos preventivos de unidades operativas de flota de transporte</li> <li>Relación de unidades para mantenimiento predictivo y/o mantenimiento correctivo</li> <li>Registro de mantenimientos</li> <li>Registros de recorridos</li> <li>Registros de combustible de unidades de transporte en Sistema de transporte</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente técnico o documento equivalente registrado en el Banco de Inversiones.</li> <li>Informes de avance de ejecución física y financiera registrado en el Banco de Inversiones</li> <li>Informes de cierre de ejecución física y financiera registrados en el Banco de Inversiones</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Estados Financieros y Presupuestarios</li> <li>Planilla de viáticos y pasajes aprobado</li> <li>Rendición de cuenta de viáticos y pasajes</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Compromisos girados</li> <li>Apertura de caja chica</li> <li>Asignación de recursos caja chica</li> <li>Rendición de caja chica</li> <li>Reposición de fondos de caja chica</li> <li>Acta de arqueo de caja chica</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de seguimiento de la ejecución presupuestal</li> </ul>		
S02	Gestión de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento Interno de Servidores RIS</li> <li>Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE</li> <li>Plan de implementación del CPE</li> <li>Perfiles de Puestos</li> <li>Manual de Perfiles de Puestos aprobado</li> <li>Matriz de valorización de puestos</li> <li>Bases del concurso</li> <li>Convocatoria</li> <li>Actas de resultados / Publicación de Resultados</li> <li>Contrato de servidor</li> <li>Adenda del Contrato del servidor</li> <li>Registro de Servidores con inducción general y específica</li> <li>Reporte de asistencia</li> <li>Rol de vacaciones</li> <li>Registro de licencias y permisos</li> </ul>	Soporte	Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos





Código	Proceso (Nivel 0)	Producto	Tipo	Dueño de Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de desplazamiento de servidores (rotación, designación temporal de puesto y de funciones, encargo y/o asignación de funciones)</li> <li>Legajo Personal / Inventario de legajos</li> <li>Registro de bajas de personal</li> <li>Registros de entrega de cargo</li> <li>Informe de resultados de Precalificación (Inicio PAD o no ha lugar)</li> <li>Resolución de Sanción o Absolución.</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Ciclo actual</li> <li>Formatos GDR - Establecimiento de metas</li> <li>Formatos GDR - Seguimiento y Plan de Mejora</li> <li>Formatos GDR suscritos – Evaluación</li> <li>Informes de Cierre de Gestión del Rendimiento</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Planillas</li> <li>Boleta de pago</li> <li>Resumen de liquidación</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Desarrollo de Personas (PDP)</li> <li>Capacitaciones</li> <li>Informes Trimestrales del PDP</li> <li>Matriz de ejecución del PDP</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de bienestar social</li> <li>Informe de balance de ejecución del Plan de Bienestar Social</li> <li>Plan de SST aprobado</li> <li>Resultados de ejecución del Plan SST</li> <li>Plan de cultura y clima organizacional aprobado</li> <li>Resultados de encuestas de clima</li> <li>Plan de comunicación interna aprobada</li> <li>Resultados de ejecución del Plan de comunicación interna</li> <li>Convenio Colectivo</li> <li>Acta de no Acuerdo suscritos</li> </ul>		
S03	Gestión de Tecnologías de la Información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Gobierno Digital</li> <li>Informes de seguimiento del PGD</li> <li>Cartera de proyectos de gobierno Digital</li> <li>Proyectos TI ejecutados</li> <li>Registro de vulnerabilidades e incidentes</li> <li>Controles de SI implementados</li> <li>Resultados de evaluación de cumplimiento de normativas de TI.</li> <li>Controles y/o recomendaciones implementadas.</li> <li>Servicios de redes de datos y comunicaciones operativas, servicios de TI disponibles, cableado estructurado operativo, base de datos operativa.</li> <li>Información con respaldo</li> <li>Atención de Requerimiento de administración de servicios de TI</li> <li>Registro de monitoreo de servicios de TI</li> <li>Incidentes de TI resueltos</li> <li>Equipos informáticos operativos</li> <li>Requerimientos de usuarios atendidos</li> <li>Plan de mantenimiento de equipos informáticos</li> <li>Sistemas de información desarrollados y actualizados</li> <li>Requerimiento de prueba de Calidad de Software desarrollado</li> <li>Requerimiento de pase de sistema a producción</li> <li>Software con pruebas de calidad realizadas</li> <li>Requerimiento de corrección y/o mejora del sistema de información.</li> <li>Productos y/o servicios de TI implementados</li> <li>Catálogo de sistemas de información operativos</li> <li>Datos cargados y/o procesados</li> <li>Reporte de Datos</li> <li>Bases de datos implementada</li> </ul>	Soporte	Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 11 de 72

Código	Proceso (Nivel 0)	Producto	Tipo	Dueño de Proceso
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de Administración de Bases de Datos atendido</li> </ul>		
S04	Gestión de las comunicaciones y atención al ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de situaciones de crisis comunicacional.</li> <li>Material de prensa (nota de prensa, ayuda memoria, reel de video, testimonios o historias)</li> <li>Publicación de información del Programa en la Plataforma digital Única del Estado Peruano (GOB.PE)</li> <li>Publicación Actualizada del PTE</li> <li>Publicación de información del programa en redes sociales institucionales</li> <li>Actividades comunicacionales de intervención en territorio dirigido a hogares Juntos</li> </ul>	Soporte	Jefe/a de la Unidad de Comunicaciones e Imagen / Jefe/a de la Unidad de Administración
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultas, pedidos y/o sugerencias atendidas.</li> <li>Documento de respuesta reclamos</li> <li>Derivación de denuncias y/o alertas ciudadanas</li> <li>Solicitudes de acceso a la información atendidas</li> </ul>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento ingresado o presentado</li> <li>Despacho de documentos</li> <li>Documentos Archivados</li> <li>Propuestas de eliminación de documentos</li> </ul>		
S05	Asesoría Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atención de Opinión legal</li> <li>Solicitud de información atendida</li> <li>Oficio de solicitud de acciones legales</li> <li>Oficio para tramite de acciones administrativas</li> </ul>	Soporte	Jefe/a de la Unidad de Asesoría Jurídica

### 7. FICHAS TÉCNICAS DE LOS PROCESOS NIVEL 0

El detalle de las fichas se verá en el anexo 01 del presente documento.





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 12 de 72

### 8. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO CON LOS PROCESOS.

Código AEI	Denominación Acción Estratégica	Código	Proceso (Nivel 0)	Código AO	Denominación actividad operativa	Código	Proceso (Nivel 1)
AEI.05.06	Gestión administrativa eficiente	E01	Conducción operativa	UPPM	Gestión de planeamiento, presupuesto e inversiones en el programa	E01.01	Planificación Operativa
				UPPM	Gestión de planeamiento, presupuesto e inversiones en el programa	E01.02	Gestión de inversiones
AEI.05.06	Gestión administrativa eficiente	E02	Integridad, Monitoreo y Control	UPPM	Generación de información e instrumentos para el seguimiento y evaluación de los avances del programa	E02.01	Monitoreo al desempeño del Programa
				TODOS	Supervisión de los procesos en las unidades territoriales acción de dirección y conducción del programa	E02.02	Control de la gestión del Programa
AEI.05.04	Modelo de integridad implementado en el MIDIS			URH	Implementación de los componentes del modelo de integridad	E02.03	Gestión de la Integridad
AEI.05.06	Gestión administrativa eficiente	E03	Modernización	UPPM	Ejecución de acciones para la modernización de la gestión institucional	E03.01	Determinación de procesos
				UPPM	Ejecución de acciones para la modernización de la gestión institucional	E03.02	Gestión organizacional y normativa
				UPPM	Ejecución de acciones para la modernización de la gestión institucional	E03.03	Mejora de la gestión del programa
				UPPM	Ejecución de acciones para la modernización de la gestión institucional	E03.04	Gestión de convenios interinstitucionales
AEI.01.01	Transferencias monetarias condicionadas a hogares en situación de pobreza y pobreza extrema	M01	Gestión de Usuarios	UOP	Ejecución de acciones de afiliación de hogares	M01.01	Afiliación
				UOP	Ejecución de acciones de actualización y mantenimiento de padrón	M01.02	Actualización de información de usuarios





Código AEI	Denominación Acción Estratégica	Código	Proceso (Nivel 0)	Código AO	Denominación actividad operativa	Código	Proceso (Nivel 1)
AEI.01.01	Transferencias monetarias condicionadas a hogares en situación de pobreza y pobreza extrema	M02	Gestión de Incentivos Diferenciados por Cumplimiento de Corresponsabilidades	UCC	Ejecución de acciones de verificación de cumplimiento de corresponsabilidades	M02.01	Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades
				UOP	Ejecución de actividades vinculadas al proceso de liquidación y transferencia del incentivo monetario. Implementación del plan de inclusión financiera.	M02.02	Gestión de Pagaduría
				UOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de incentivos monetarios condicionados según esquema de transferencia base a hogares en situación de pobreza del departamento.</li> <li>- Entrega de incentivos monetarios adicionales a hogares del esquema primera infancia del departamento.</li> <li>- Entrega de incentivos monetarios condicionados a estudiantes de hogares usuarios del ámbito VRAEM del departamento</li> <li>- Entrega de incentivos monetarios adicionales del esquema alta secundaria a estudiantes de hogares usuarios del departamento.</li> </ul>	M02.03	Entrega de incentivo
AEI.01.01	Transferencias monetarias condicionadas a hogares en situación de pobreza y pobreza extrema	M03	Gestión de Acompañamiento al hogar con Gestión Territorial	UCC	Ejecución de acciones de acompañamiento al hogar con gestión territorial	M03.01	Atención al hogar con gestión de alertas
				UCC	Ejecución de acciones de acompañamiento al hogar con gestión territorial	M03.02	Gestión de articulación
AEI.05.06	Gestión Administrativa Eficiente	S01	Administración y Finanzas	UA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de adquisiciones en el marco de la cadena de abastecimiento público.</li> <li>- Atención de seguros (vehículos, SOAT, personas y otros)</li> </ul>	S01.01	Gestión de las contrataciones





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 14 de 72

Código AEI	Denominación Acción Estratégica	Código	Proceso (Nivel 0)	Código AO	Denominación actividad operativa	Código	Proceso (Nivel 1)
				UA	Gestión de adquisiciones en el marco de la cadena de abastecimiento público.	S01.02	Gestión de bienes patrimoniales
				UA	Gestión de adquisiciones en el marco de la cadena de abastecimiento público.	S01.03	Gestión de Almacén
				UA	- Atención de los servicios de mantenimiento acondicionamientos y reparaciones (infraestructura y equipos). - Atención y mantenimiento de la flota vehicular.	S01.04	Servicios generales y mantenimiento
				UA	No se cuenta con actividad operativa al no contar con presupuesto asignado.	S01.05	Gestión de las inversiones
				UA	Gestión de adquisiciones en el marco de la cadena de abastecimiento público.	S01.06	Contabilidad
				UA	Gestión de adquisiciones en el marco de la cadena de abastecimiento público.	S01.07	Tesorería
				UPPM	Gestión de planeamiento, presupuesto e inversiones en el programa	S01.08	Seguimiento de la ejecución presupuestal
AEI.05.05	COMPETENCIAS FORTALECIDAS EN LOS SERVIDORES DEL MIDIS	S02	Gestión de Recursos Humanos	URH	Dotación de recursos humanos (planillas)	S02.01	Planificación de Recursos Humanos
				URH	Dotación de recursos humanos (planillas)	S02.02	Gestión de Organización del Trabajo
				URH	Ejecución de procesos de administración de personal	S02.03	Gestión del Empleo
				URH	Dotación de recursos humanos (planillas)	S02.04	Gestión del Rendimiento
				URH	Dotación de recursos humanos (planillas)	S02.05	Gestión de Compensaciones
				URH	Ejecución del plan de desarrollo de las personas	S02.06	Gestión del Desarrollo y Capacitación
				URH	- Ejecución del Plan de Clima Organizacional y Bienestar Social - Ejecución del Plan de Comunicación Interna	S02.07	Gestión de Relaciones Humanas y Sociales





Código AEI	Denominación Acción Estratégica	Código	Proceso (Nivel 0)	Código AO	Denominación actividad operativa	Código	Proceso (Nivel 1)
AEI.05.01	Soporte digital para la prestación de servicios implementado en el MIDIS	S03	Gestión de Tecnologías de la Información	UTI	Ejecución del plan de gobierno digital	S03.01	Gestión de gobierno digital
				UTI	Ejecución de acciones de dimensionamiento y soporte técnico a los equipos y aplicativos informáticos	S03.02	Gestión de Infraestructura y servicios TI
				UTI	Ejecución de acciones de dimensionamiento y soporte técnico a los equipos y aplicativos informáticos	S03.03	Gestión de sistemas de información
				UTI	No se cuenta con actividad operativa al no contar con presupuesto asignado.	S03.04	Gestión de las inversiones.
AEI.05.06	Gestión administrativa eficiente	S04	Gestión de las comunicaciones y atención al ciudadano	UCI	Implementación de la estrategia comunicacional del programa	S04.01	Gestión de la comunicación externa
				UCI	Ejecución de acciones para la atención al ciudadano	S04.02	Gestión de la comunicación social
				UCI	Ejecución de acciones para la atención al ciudadano	S04.03	Atención a la ciudadanía
				UA	Ejecución del plan anual de trabajo archivístico	S04.04	Gestión Documental
AEI.05.06	Gestión administrativa eficiente	S05	Asesoría Legal	UAJ	Revisión y elaboración de documentos en materia legal	S05.01	Emisión de opinión legal
						S05.02	Asistencia legal para la defensa jurídica





## 9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 9.1. **Controles:** Conjunto de actividades (revisiones, inspecciones, pruebas) que están orientadas a la verificación del cumplimiento de las características previstas de los elementos de entrada, de las actividades y de los productos resultantes de los procesos.
- 9.2. **Dueño de 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.
- 9.3. **Indicador de desempeño:** Medida cuantitativa o cualitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores o con metas o compromisos. Se asocia con el Objetivo del proceso y sirve para la determinación de la Metas.
- 9.4. **Manual de Procedimientos (MAPRO):** Documento técnico en materia de la gestión por procesos que contiene la descripción por cada proceso de nivel 0 desagregado hasta el nivel n - procedimientos, (el nivel de desagregación es de acuerdo a la complejidad del proceso), requeridos para la ejecución de las funciones y actividades de los órganos y los programas del MIDIS, en concordancia con las normas sustantivas aplicables, competencias, políticas y planes, así como las normas de los sistemas administrativos.
- 9.5. **Mapa de Procesos:** Representación gráfica de la interacción de los procesos de los órganos y los programas del MIDIS, en el que se identifican los procesos operativos o misionales, los estratégicos y los de soporte o apoyo. Forma parte del documento técnico en materia de gestión de procesos.
- 9.6. **Necesidades y expectativas:** Son conceptos complementarios, la necesidad es objetiva y la expectativa es un pronóstico o anhelo de la persona al recibir el bien o servicio y se identifican a partir de brechas de acceso a bienes y servicios.
- 9.7. **Procedimiento:** Descripción documentada de "cómo" deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, considerando los elementos que lo componen, y su secuencia, permitiendo una operación coherente.
- 9.8. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos, luego de la asignación de recursos.
- 9.9. **Procesos Estratégicos:** Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de los órganos y de los programas del MIDIS, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la gestión.
- 9.10. **Procesos Operativos o Misionales:** Son los que se encargan de elaborar los productos previstos por los órganos y los programas del MIDIS en el marco de sus competencias y funciones sustantivas, los cuales tienen una relación directa con las personas que la reciben.
- 9.11. **Procesos de Soporte o Apoyo:** Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por los órganos y los programas del MIDIS.
- 9.12. **Producto:** Resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar para la sociedad.
- 9.13. **Persona que recibe el producto:** Término genérico para describir al receptor final del producto, pudiendo ser una persona, un grupo de personas, una organización, otro proceso, entre otros, y pudiendo recibir de manera general la denominación de usuarios, beneficiarios, administrados, clientes u otras.



### Anexo 01: FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0 O MACRO PROCESOS.

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b>	<b>E01</b>	
						<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
						<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico	
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO								
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>CONDUCCIÓN OPERATIVA</b>					<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	N.A.	
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Proponer actividades y acciones para el cumplimiento de los objetivos del programa en el corto, mediano y largo plazo, y asegurar que se cuente con crédito presupuestario disponible para el cumplimiento de metas físicas, según la escala de prioridades. Asimismo, elaborar propuesta de cartera de inversiones y monitorear la ejecución oportuna de los proyectos.							
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización/ Coordinador/a Técnico - Dirección Ejecutiva				<b>5. ALCANCE</b>	Desde el proceso de planificación operativa, y gestión de inversiones		

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
MIDIS Unidades del Programa. MEF	Informes técnicos DGSE del Midis. Ejecución histórica de metas de hogares. Asignación Presupuestaria Multianual.	E01.01 Planificación Operativa	Revisar los resultados históricos de atención a hogares, cierre de brechas y la proyección presupuestal multianual.	Propuesta de metas del PEI	MIDIS Unidades del Programa.
MIDIS Unidades del Programa.	Directiva de programación multianual presupuestaria y formulación presupuestaria. Plan Estratégico Institucional (PEI) del Midis. Programación multianual y formulación presupuestaria. Ley de presupuesto público (anual). Presupuesto Institucional Modificado (PIM).		Verificar que la Base Ceplan (Anexo B-5) concuerde su registro con la asignación presupuestal de la Base SIAF (PIA y PIM, según corresponda) y metas físicas de acuerdo con informes de las unidades del Programa.	Programación y formulación del Plan Operativo y Presupuesto anual (consistenciado y modificatorias).	MIDIS Unidades del Programa

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 18 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Unidades Técnicas	Información de actividades claves Indicadores priorizados/datas administrativas (procesos)			Verificar el cumplimiento de las actividades Hitos establecidas en el Calendario de actividades operativas del Programa (correo electrónico y/o otros medios).	Calendario de actividades operativas aprobado y seguimiento	Unidades
Unidad Territorial Unidades Técnicas Coordinación Técnica/ Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Hogares asignados por GL Indicadores priorizados/datas administrativas (procesos)			Verificar que la información (datas administrativas) esté disponible de acuerdo con los indicadores priorizados según los plazos establecidos.	Matriz de planificación de actividades operativas en territorio	Unidad Territorial
MIDIS	Programación Multianual de Inversiones e Indicadores brecha del Sector aprobados.	E01.02	Gestión de inversiones	Presupuesto aprobado y ejecutado, Reporte de Sistema de seguimiento de inversiones (SSI).	Reportes de indicadores de brechas	MIDIS Unidades del Programa (Unidad de Administración y Unidad de Tecnologías de la Información)
MIDIS	Asignación Presupuestaria Multianual y criterios de priorización del Sector. Fichas técnicas de inversiones/IOARR en ejecución, viables/aprobadas, en formulación y/o ideas			Asignación Presupuestaria Multianual y criterios de priorización del Sector.	Propuesta de cartera de inversiones	MIDIS Unidades del Programa (Unidad de Administración y Unidad de Tecnologías de la Información)
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO				IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN				13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<b>Recursos humanos:</b> Servidores de las Coordinación de Planeamiento y Presupuesto, Unidades Territoriales; asimismo, servidores de unidades encargado de entregar la información.				E01.01	Porcentaje de hogares programados respecto a la población objetivo	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 19 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
<b>Instalaciones:</b> Oficina administrativa. <b>Sistemas informáticos:</b> SIAF, SIGA, CEPLAN, Invierte.pe, Portal web <b>Equipos y Materiales:</b> equipos computacionales con acceso a internet e intranet, equipos móviles, mobiliario, material de oficina.			E01.02	Recursos presupuestarios aprobados para inversiones.	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
V. RESPONSABLES					
ETAPA	TITULARES		FECHA, FIRMA Y SELLO		
<b>Formulado por:</b>	Delmy Mericia Muro Ortiz/Felipe Chu Wong		 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:17:22 -05:00		
<b>Cargo</b>	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización/ Coordinador Técnico		 Firmado digitalmente por CHU WONG Felipe FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.03.2024 15:02:54 -05:00		
<b>Revisado por:</b>	Delmy Mericia Muro Ortiz		 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:18:05 -05:00		
<b>Cargo</b>	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización				
<b>Aprobado por:</b>	Delmy Mericia Muro Ortiz/Felipe Chu Wong		 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:18:36 -05:00		
<b>Cargo</b>	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización/ Coordinador Técnico – Dirección Ejecutiva		 Firmado digitalmente por CHU WONG Felipe FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.03.2024 15:04:03 -05:00		

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b>	<b>E02</b>	
						<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
						<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico	
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO								
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>INTEGRIDAD, MONITOREO Y CONTROL</b>					<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	N.A.	
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Analizar el grado de cumplimiento de los objetivos, a través del monitoreo de los indicadores, evaluando los riesgos para la toma de decisiones. Asimismo, implementar acciones de integridad y medidas necesarias para el cierre de brechas en la implementación del Sistema de Control Interno.							
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización/ Coordinador/a de Control Gubernamental -Dirección Ejecutiva/ Coordinador/a Técnico - Dirección Ejecutiva/ Oficial de Integridad				<b>5. ALCANCE</b>	Comprende el proceso Monitoreo al desempeño del programa, Control de la Gestión y el proceso de gestión de integridad		

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS	
Dirección Ejecutiva, Entidades (Midis, SIS, RENIEC, Cuna Más, INEI, Otros) Unidades	Indicadores aprobados Base de datos internas y externas	E02.01	Monitoreo al desempeño del Programa	Verificar la información antes de ser publicada	Tablero de control actualizado Tablero operativo actualizado Tablero de brechas actualizado.	Unidades del Programa Ciudadanos
Unidades	Información de unidades			Revisión de la información registrada y aplicación de los controles del aplicativo de la contraloría	Reporte aplicativo Mochica.	Contraloría General de la República
Entidades/Unidades Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) Ministerio de Educación del Perú (MINEDU) SUSALUD Otras entidades	Solicitud de información estadística Estadísticas de organismos externos			Verificar la información antes de ser enviada	Información estadística	Entidades/Unidades





II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Unidades Técnicas MINSA/INEI MINCUL Otras entidades	PHA, PHV, Padrón de abonados, Reportes de puntos de pago, Reporte de indicador de paquete niño (Tablero control- cadena valor) Tablas IIEE y EESS Datos HIS-MINSA; ENAHO, Cartografía INEI Data de pueblos indígenas u originarios Bases de datos			Verificar la información antes de ser publicada	InfoJuntos y Boletines Estadísticos	Unidades/Ciudadanos Entidades
Academia, Universidades/Centros de Investigación /Entidades Públicas o Privadas  MIDIS JUNTOS	Estudios académicos públicos o privados nacionales e internacionales  Estudio elaborados por sector Estudios elaborados por Juntos			Revisión, clasificación y sistematización de los estudios Revisión de la rigurosidad de los estudios	Resultados de Estudios de evaluación sobre la intervención o pilotos del Programa	Dirección Ejecutiva
Unidades de Planeamiento, Presupuesto y Modernización OGPPM del MIDIS	Reporte de ejecución de metas físicas. Reporte Base SIAF (financiero).			Verificar el grado de vinculación del indicador con el objetivo del proceso y su viabilidad	Reporte de seguimiento del POI y Fichas de implementación de AEI/PEI; semestral y anual.	Midis Unidades del Programa.
Unidades Técnicas	Propuesta de ficha de indicadores			Verificar el grado de vinculación del indicador con el objetivo del proceso y su viabilidad	Fichas de indicadores de procesos	Unidades
Unidades	Resultados de indicadores			Verificar si los resultados de los indicadores han sido determinados de acuerdo con la ficha técnica	Informe de seguimiento, medición, análisis, de procesos	Unidades

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 22 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
OCI/CGR/SOA	Oficio de Órganos de Control	E02.02	Control de la gestión del Programa	Analizar las recomendaciones de los Órganos de Control para plantear el Plan de Acción	Propuesta de Plan de Acción para la implementación de recomendaciones presentadas por los Órganos de Control.	OCI/CGR/SOA
OCI/CGR/SOA	Plan de Acción aprobado			Revisar la información de los órganos de la ejecución del Plan de Acción y su consistencia.	Recomendaciones de Órganos de Control implementadas	OCI/CGR/SOA
CGR Unidades	Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI Información de unidades			Revisar que la información remitida por unidades cumpla con los requisitos establecidos en la ficha de revisión de cuestionario de evaluación	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación	CGR/Unidades
MIDIS Unidades	PIA modificado PEI Información de unidades			Revisar que las actividades propuestas como medidas de control para mitigar los riesgos son viables y ejecutables.	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control.	CGR/Unidades
Unidades	Información mensual de avances de acciones			Revisar la información de avances de las unidades para el cumplimiento de las medidas de remediación y control	Medidas implementadas	CGR/Unidades
DE Unidades	Plan de Acción Anual - Remediación y control Información de unidades de ejecución			Verificar el cumplimiento oportuno de los planes de acción -Medidas de Remediación y Medidas de Control	Reporte del seguimiento del Plan de Acción Anual	CGR/Unidades
CGR Unidades	Cuestionario de Evaluación de la Implementación del SCI Información de unidades			Revisar que la información remitida por unidades cumpla con los requisitos establecidos en la ficha de	Reporte Evaluación de la Implementación del SCI	CGR/Unidades

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 23 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
				revisión de cuestionario de evaluación		
Proceso de Gestión y análisis de información estratégica y operativa.	Resultados de Indicadores Tablero de Control			Analizar la data administrativa e indicadores del Programa para la elaboración del Plan de Supervisión UT	Informes de resultados de la supervisión	Dirección Ejecutiva/ Unidades
Unidades operativas Unidades del Programa	Datos administrativos del Programa Tableros operativos y de seguimiento			Verificar el desempeño del equipo supervisor.		
Dirección Ejecutiva Entidades Publicas	Documentos normativos Normas sectoriales y generales.			Verificar el cumplimiento de la metodología	Informe de Auditoría Interna	Dirección Ejecutiva/Unidades
Entidades Unidades Dueño de procesos	Fuentes de riesgos			Verificar el cumplimiento de la metodología	Matriz de riesgos de desempeño	Unidades
Comité del Sistema Integrado de Gestión	Matriz de riesgos de desempeño			Verificar el cumplimiento de la metodología	Planes de tratamiento de riesgos desempeño	Unidades
Unidades/ Unidad de Tecnologías de la Información	Activos de información			Verificar el cumplimiento de la metodología	Matriz de Gestión de riesgos de Seguridad de la Información	Unidades
Comité de GTD	Matriz de Gestión de riesgos de Seguridad de la Información			Verificar el cumplimiento de la metodología	Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información	Unidades
STPAD CGR/OCI/SOA Oficial de integridad	Reporte de casuística de denuncias STPAD Recomendaciones del Órgano de Control Reporte de canales de denuncias			Verificar el cumplimiento de la metodología	Matriz de riesgo de integridad	Unidades
Comité Sistema Integrado de Gestión	Matriz de riesgo de integridad			Verificar el cumplimiento de la metodología	Plan tratamiento del riesgo de integridad	Unidades

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 24 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
PCM	Normativa en materia de integridad Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción del año anterior.	E02.03	Gestión de integridad	Verificar que las actividades planteadas se encuentren articuladas en las brechas identificadas	Programa de integridad aprobado	Unidades PCM
Dirección Ejecativa Unidades	Programa de integridad aprobado Información de ejecución de actividades			Constatación del medio de verificación de cumplimiento de las actividades señaladas en el Programa de integridad	Informe de seguimiento de ejecución del programa de Integridad	Unidades PCM
Ciudadano/servidores	Denuncia registrada			Verificar el cumplimiento de los requisitos de la denuncia	Reporte de denuncias por presuntos actos de corrupción atendidas	Dirección Ejecutiva
Unidad de Recursos Humanos/ Unidad de Administración	Listado de servidores obligados de presentar DJ interés			Verificar el registro de la presentación de las DJI de los Sujetos Obligados dentro del plazo establecido en la normativa.	Reporte de Registros de Declaraciones Juradas de Intereses de sujetos obligados	Dirección Ejecutiva
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV MEDICIÓN DEL PROCESO			
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE	
<b>Recursos humanos:</b> Personal de las unidades Sede central y de las Unidades Territoriales <b>Instalaciones:</b> Sede Central y Unidades Territoriales <b>Sistemas Informáticos:</b> Sistemas de Gestión Documental; SITC Web y Móvil, Aplicativo de CGR <b>Equipos o materiales:</b> PC del personal de la Sede Central y/o Unidades Territoriales, Teléfono Móvil			E02.02	Incrementar el nivel de madurez del SCI	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
			E02.03	Incremento del índice de capacidad preventiva frente a la corrupción Porcentaje de denuncias atendidas dentro del plazo establecido en la normativa vigente. Porcentaje de Declaraciones Juradas de Intereses registradas dentro del plazo de la normativa vigente.	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 25 de 72

V. RESPONSABLES			
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO	
<b>Formulado por:</b>	Delmy Mericia Muro Ortiz/Rosario Muñoz Martel/Felipe Chu Wong/ Dante Fernández Kohatsu	 Firmado digitalmente por MUR ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:19:24 -05:00	 Firmado digitalmente por MUÑOZ MARTEL Rosario De Martin FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 19:18:20 -05:00
<b>Cargo</b>	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización/ Coordinadora de Control Gubernamental - Dirección Ejecutiva/ Coordinador Técnico - Dirección Ejecutiva/ Oficial de Integridad	 Firmado digitalmente por CHU WONG Felipe FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.03.2024 15:08:50 -05:00	 Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ KOHATSU Dante Akira FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2024 16:15:15 -05:00
<b>Revisado por:</b>	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:19:48 -05:00	
<b>Cargo</b>	Jefa de Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización		
<b>Aprobado por:</b>	Delmy Mericia Muro Ortiz/Rosario Muñoz Martel/Felipe Chu Wong/ Dante Fernández Kohatsu	 Firmado digitalmente por MUR ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:20:18 -05:00	 Firmado digitalmente por MUÑOZ MARTEL Rosario De Martin FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 19:18:51 -05:00
<b>Cargo</b>	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización/ Coordinadora de Control Gubernamental - Dirección Ejecutiva/ Coordinador Técnico - Dirección Ejecutiva/ Oficial de Integridad	 Firmado digitalmente por CHU WONG Felipe FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.03.2024 15:05:20 -05:00	 Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ KOHATSU Dante Akira FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2024 16:15:32 -05:00

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b> <b>E03</b>
				<b>Versión:</b> <b>1</b>
				<b>Tipo de proceso</b> Estratégico
<b>I. DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>				
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>MODERNIZACIÓN</b>			<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b> N.A.
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Mantener actualizado los documentos normativos y de gestión del Programa Juntos, así como contar oportunamente con convenios interinstitucionales e implementar acciones de mejora que permitan cerrar brechas y facilitar el cumplimiento de los objetivos.			
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	<b>5. ALCANCE</b>	Comprende desde el proceso Determinación de procesos; Gestión Organizacional y normativa; Mejora de la gestión del Programa hasta el proceso de Gestión de convenios Interinstitucionales	

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Dirección Ejecutiva de Dueños de procesos/Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización  Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Cadena de Valor de Información de inventario de procesos Fichas de procesos Nivel 0 Matriz de insumo-producto	E03.01	Determinación de procesos	Revisar la ficha de procesos sean concordantes a la matriz insumo-producto y al inventario de procesos y estén debidamente aprobados por los dueños de proceso	Mapa de procesos	Dueño de procesos
Dirección Ejecutiva	Mapa de procesos			Revisar la ficha de proceso y/o procedimientos debidamente firmados sean concordantes al	Manual de procedimientos	Unidades

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 27 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
				inventario de procesos establecidos en el mapa		
MIDIS PCM Ente rectores	Opinión previa favorable del Mapa de proceso Normativa organización del Estado y Lineamientos de funciones de sistemas administrativos estandarizada Normativa general y específica	E03.02	Gestión organizacional y normativa	Revisar que el expediente del MOP este completo	Propuesta del MOP	MIDIS
Unidades MIDIS	Propuestas de DN de procesos MOP			Se verifica si el expediente se encuentra completo. Fundamentado y articulado al MOP y procesos	RDE Documentos normativos aprobados	Unidades
UPPM DE/Unidades	Resultados del Plan SIG año anterior Iniciativas de mejoras identificadas	E03.03	Mejora de la gestión del programa	Revisar que los hitos estén relacionadas a los objetivos de Modernización de la Gestión.	Plan de desarrollo del Sistema Integrado de Gestión	Unidades/MIDIS
DE Unidades	Plan de desarrollo del SIG Información de ejecución de actividades			Revisar los hitos programados en el periodo para la coordinación con las unidades.	Informes de seguimiento del Plan SIG	DE/MIDIS
UPPM	Padrón de Afiliados en un periodo			Analizar y verificar el avance del recojo de información de acuerdo con la muestra	Informes de resultados de medición de satisfacción de usuarios	Unidades
Unidades Usuarías/partes interesadas	Información de resultados de los procesos, usuarias, partes interesadas, entre otras			Analizar y revisar la información del cuestionario aplicado a los servidores para determinar el estado actual o nivel de madurez del servicio	Informes de evaluación del servicio	Unidades
Equipo Evaluador	Informe de evaluación del servicio			Verificar la aplicación de la metodología establecida en la PCM en el servicio priorizado Analizar y revisar la propuesta de	Informes de mejoras del servicio	SGP-PCM/Unidades

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 28 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
				informe de mejoras de servicios para la opinión técnica.		
Unidad a cargo de la mejora	Informes de mejoras del servicio			Verificar de manera periódica la implementación de las mejoras y evaluar la eficacia.	Reporte de mejoras implementadas	SGP-PCM
Unidades MIDIS	Propuestas convenios MOP	E03.04	Gestión de convenios interinstitucionales	Se verifica si el expediente se encuentra completo y fundamentado de la propuesta del convenio	Convenio suscrito	Unidades
Unidades	Información ejecución convenios			Analizar y verificar si la información de las unidades está relacionada a los compromisos del convenio.	Reporte de ejecución convenios	DE/Unidades

III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO		IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN		13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<b>Recursos humanos:</b> Servidores de las Coordinación de Modernización de la Gestión. Asimismo, servidores de unidades encargado de entregar la información. <b>Instalaciones:</b> Oficina administrativa. <b>Sistemas informáticos:</b> SGD. <b>Equipos y Materiales:</b> equipos computacionales con acceso a internet e intranet, mobiliario, material de oficina.	E03.01	% de procesos que cuentan con un manual de procedimientos	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	E03.02	% de expedientes de propuestas normativas con opinión técnica presentadas en el plazo de la normativa vigente	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	E03.03	% de mejoras de servicios implementadas	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	E03.04	% de convenios que han sido renovados	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 29 de 72

V. RESPONSABLES		
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO
Formulado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:20:44 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:21:05 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Aprobado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:21:24 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b>	<b>M01</b>	
						<b>Versión:</b>	<b>1</b>	
						<b>Tipo de proceso</b>	Misional	
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO								
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE USUARIOS</b>					<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	N.A.	
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestionar la incorporación de hogares en situación de pobreza y pobreza extrema al Programa JUNTOS, bajo criterios de elegibilidad y priorización, así como la actualización de información de hogares, determinar la desafiliación y egreso de los hogares que pierden los criterios de permanencia							
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Operaciones			<b>5. ALCANCE</b>	Comprende el proceso de Afiliación y el proceso de Actualización de información de usuarios			

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Dirección General de Focalización e Información Social.	Padrón General de Hogares.	M01.01	Afiliación	Verificar que los hogares incorporados cumplen con las reglas de elegibilidad.	Nómina de nuevos hogares para ser incorporados	M01.02. Actualización de información de usuarios
RENIEC MINSU/SIS MINEDU OSIPTEL MINCUL URH	Bases de datos administrativas.					
Normativa Midis e interna	Criterios de elegibilidad y priorización.					
Ciudadano INDECI	Solicitudes de postulación Hogares por desastres naturales					
Ciudadano(a).	Certificado discapacidad. Constancia de egreso					
MINCUL	BDA de pueblos indígenas de la Amazonía					

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26 / 03 / 2024

Página 31 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
M01.02.04 Determinación del Padrón de hogares afiliados	PHA t-1	M01.02	Actualización de información de usuarios	Verificar el cumplimiento del registro de información de IIEE/IPRESS donde el MO cumple corresponsabilidad	Actualización de información de hogares	Usuarios Unidad Territorial
MINSAs	Gestantes, RN, IPRESS, CODSIS					
MINEDU	Grados, IISS y Matricula					
RENIEC	Cotejo Masivo e Individual, fallecidos, restricción y el padrón nominado					
DGFIS Resultados VCC	Padrón General de Hogares Resultados VCC					
Unidad Territorial	FAD y actualizaciones de los usuarios Memorando Múltiple					
Unidad de Comunicación e Imagen	Campañas y plataformas de atención al usuario/a					
OSIPTEL	Titulares Fuera del País					
URH M01.01 Afiliación	Planilla de URH Nómina de nuevos hogares para ser incorporados			Titulares con cotejo RENIEC	PHA t con identificador para TPI/ TBS/TAS y hogares observados y nominal de desafiliados	M02.01 Proceso Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades M03 Acompañamiento al hogar con Gestión Territorial M02.02 Gestión de pagaduría
UT	Informe de UT solicitando cambio de titular o traslado de MO en condición de orfandad			Revisión de los sustentos presentados por la UT de hogares por orfandad	Identificación de Hogares por orfandad	Unidad de Operaciones
Usuario	Disconformidad presentada por el usuario.			Analizar los sustentos de los hogares que solicitaron revisión posterior por actualización de datos.	Resultados de Revisión posterior de actualización de datos	M02.02 Gestión de Pagaduría

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Cantidad de folios: 2 de 3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 32 de 72

III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO		IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN		13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<b>Recursos humanos:</b> Servidores de la Unidad de Tecnologías de la Información y Unidades Territoriales. <b>Instalaciones:</b> SC, UT Disponibilidad de BDA. <b>Sistemas informáticos:</b> SITC y módulo de postulación <b>Equipos o materiales:</b> PC, MOVIL		M01.01	1. Porcentaje de hogares incorporados (Nuevos y reincorporados).	Unidad de Operaciones
		M01.02	2. Porcentaje de gestantes de hogares afiliados registradas por el programa durante el primer trimestre de embarazo. 3. Porcentaje de niños/as de hogares afiliados registrados por el programa hasta cumplir los 30 días de edad.	Unidad de Operaciones
V. RESPONSABLES				
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO		
Formulado por:	Cesar León Sánchez	 Firmado digitalmente por LEON SANCHEZ Cesar Antonio FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 09:50:48 -05:00		
Cargo	Jefe de la Unidad de Operaciones			
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:22:22 -05:00		
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización			
Aprobado por:	Cesar León Sánchez	 Firmado digitalmente por LEON SANCHEZ Cesar Antonio FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 09:51:32 -05:00		
Cargo	Jefe de la Unidad de Operaciones			

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Cantidad de folios: 3 de 3

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	Código:	<b>M02</b>
						Versión:	<b>1</b>
						Tipo de proceso	Misional
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO							
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE INCENTIVOS DIFERENCIADOS POR CUMPLIMIENTO DE CORRESPONSABILIDADES</b>				<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	N.A.	
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestionar la pagaduría y entrega de los incentivos monetarios para los usuarios del Programa Juntos, promoviendo el acceso a los servicios financieros para facilitar el retiro de su incentivo						
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Operaciones / Jefe/a de la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades			<b>5. ALCANCE</b>	Comprende los procesos Verificación del cumplimiento de corresponsabilidades, Gestión de pagaduría y Entrega del Incentivo		

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
MINSA MINEDU  M01.02 Actualización de información de usuarios	Data administrativa MINSA Data administrativa MINEDU  PHA	M02.01	Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades	Verificar la aplicación de reglas para la determinación del PHV Realizar el control de calidad a los resultados preliminares a fin de evaluar la consistencia de los resultados finales de cumplimiento por cada tipo de corresponsabilidad de los miembros objetivo	Resultado de verificación de corresponsabilidades MO y Hogar Base Resultado de verificación de corresponsabilidades MO y Hogar TPI Resultado de verificación de corresponsabilidades MO y Hogar Baja secundaria Resultado de verificación de corresponsabilidades MO y Hogar Alta Secundaria	M01.02 Actualización de información de usuarios (Códigos observación)  M02.02 Gestión de pagaduría
Usuarios Unidad Territorial	Solicitudes revisión posterior Informe Revisión posterior			Contrastar resultado VCC con la fuente primaria	Resultado de revisión posterior VCC	M02.02 Gestión de pagaduría

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 34 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
M01.02 Actualización de información de usuarios RENIEC	PHA Reporte de DNI restringido (fallecidos)	M02.02	Gestión de Pagaduría	Verificar las cuentas bloqueadas reportas al BN  Verificar la carga en el SITC las cuentas de ahorro generadas, y el estado de las cuentas  Validar que todos los hogares tengan cuentas y puntos de Pago Validar montos por hogar abonado	Padrón de Abonados	Dirección Ejecutiva Unidad de Comunicación e Imagen M02.03 Entrega de incentivos
M01.02.04 Determinación del Padrón de hogares afiliados	Informe de nuevos afiliados					
M02.01 Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades	Resultados de Verificación de Corresponsabilidades Base/TPI/TBS/TAS Resultados Revisión Posterior VCC					
MINEDU	Información de estudiantes VRAEM					
M01.02 Proceso de actualización de información de usuarios	PHA y SITC transaccional					
M02,03 Entrega de Incentivos	Actualización de puntos de pagos en SITC					
Dirección Ejecutiva	Resolución de dirección Ejecutiva que autoriza el abono de usuarias			Revisión del control concurrente del devengado	Carta Orden al BN	BN (Banco de la Nación)
GIDCC	Revisión posterior VCC			Aplicación de descuentos automáticos a hogares afiliados con abonos no conformes a través del SITC y validación de	Abonos recuperados en cuenta	Unidad de Administración
GU	Revisión posterior de actualización de datos				Identificación de abonos pendiente por recuperar	Unidad de Operaciones
OCI						

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 35 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
	Informe de control OCI			depósitos en cuenta a solicitud de la UA.		
Entidad Pagadora	Relación de canales de atención (agencias, cajeros, ACNB)	M02.03	Entrega de incentivo	Seguimiento y atención a las solicitudes de cambio, creación, eliminación de puntos de pago	Actualización de puntos de pago en SITC	M02.02. Gestión de Pagaduría
Unidad Territorial	Solicitud de creación y modificación de puntos de pago			Revisión del cronograma considerando los puntos de pago habilitados y el cronograma de PAIS y de la entidad pagadora	Difusión cronograma Puntos pago	Usuaría/Entidad Pagadora
Dirección Ejecutiva	Calendario de Actividades Operativas			Elaboración y Difusión de Padrones de Abonados (Minipadrones)	Unidad de Comunicación e Imagen/ Instituciones públicas (CTVC)	
M02.02 Gestión de Pagaduría Entidad Pagadora	Padrón de Abonados					
Programa PIAS	Plan de trabajo PAIS					
Entidad Pagadora	Cronograma de ETV de la entidad pagadora			Verificación de cuentas asignadas a modalidad ETV en archivo txt.	Txt Transportadora	Entidad pagadora
Proceso de Programación de entrega de incentivos monetarios	Programación de vuelos para EIM			Revisar los reportes de evaluación de puntos de pagos	Informe de ejecución de puntos de pago.	Unidad de Operaciones
Entidad Pagadora	Reportes de Tarjetas y situación de Cuentas del BN			Revisión e identificación de usuarios atendidos con tarjeta y la brecha por atender.	Brecha de tarjeta	Unidad Territorial
Entidad Pagadora	Tarifario ETV	Revisión de cargos bancarios en función del tarifario vigente y puntos ejecutados.	Conformidad de cargos bancarios	Unidad de Administración /Entidad Pagadora		
Unidad Territorial	Cargos Bancarios Reportes de evaluación de PP de agencias y ETV.					

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Cantidad de folios: 3 de 5

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 36 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Dirección Ejecutiva Unidad Territorial	Plan de Inclusión Financiera Informes de Inclusión Financiera de UT			Seguimiento al envío de informe de inclusión financiera por las UT en plazo máximo de 10 días de finalizado el operativo de pago	Informe Trimestral de Inclusión Financiera	MIDIS

III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO		IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN		13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<b>Recursos humanos:</b> UTI, UT <b>Instalaciones:</b> SC, UT <b>Sistemas informáticos:</b> SITC, MI JUNTOS <b>Equipos o materiales:</b> - - -	M02.02	1. Porcentaje de hogares que reciben abono por afiliación o por cumplimiento de corresponsabilidad. (Base/TPSI/TBS/TAS)		Unidad de Operaciones (UOP)
	M02.03	2. Porcentaje de hogares abonados que cuentan con al menos un punto de pago dentro de su distrito de residencia, para el retiro de su abono.		Unidad de Operaciones (UOP)
		3 Porcentaje de titulares de hogares afiliados que cuentan con tarjeta de debito		

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 37 de 72

V. RESPONSABLES		
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO
<b>Formulado por:</b>	Nancy Mora Andahua/ Cesar León Sánchez	 Firmado digitalmente por MORA ANDAHUA Nancy Margot FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.03.2024 19:26:37 -05:00  Firmado digitalmente por LEON SANCHEZ Cesar Antonio FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 10:50:56 -05:00
<b>Cargo</b>	Jefe de Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (e) / Jefe de la Unidad de Operaciones	
<b>Revisado por:</b>	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:22:45 -05:00
<b>Cargo</b>	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
<b>Aprobado por:</b>	Nancy Mora Andahua/ Cesar León Sánchez	 Firmado digitalmente por MORA ANDAHUA Nancy Margot FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.03.2024 19:27:13 -05:00  Firmado digitalmente por LEON SANCHEZ Cesar Antonio FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 10:51:46 -05:00
<b>Cargo</b>	Jefe de la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (e) / Jefe de la Unidad de Operaciones	

Fecha de elaboración: 25/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO



	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b>	<b>M03</b>
						<b>Versión:</b>	<b>1</b>
						<b>Tipo de proceso</b>	Misional
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO							
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO AL HOGAR CON GESTIÓN TERRITORIAL</b>				<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	N.A.	
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Promover en los hogares afiliados, el acceso y uso de los servicios de salud, educación e identidad y el cumplimiento de corresponsabilidades, contribuyendo con énfasis a los resultados del Desarrollo Infantil Temprano, principalmente a los resultados de nacimiento saludable y adecuado estado nutricional, así como la culminación escolar, haciendo uso de la atención al hogar con seguimiento nominal con gestión de alertas y articulación territorial como estrategias de intervención.						
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades			<b>5. ALCANCE</b>	Comprende los procesos de Atención al hogar con gestión de alertas y proceso de Gestión de articulación		

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
M01.02 Actualización de información de usuarios	PHA Información de gestantes registradas, recién nacidos, estudiantes adolescentes, números telefónicos, entre otros.	M03.01 Atención al hogar con gestión de alertas	Verificar reportes de módulos de Acompañamiento al hogar (Atención al hogar y gestión de alertas)	Padrón de Atención al hogar y seguimiento Nominal (PAHSEN)	Entidades de salud y educación
Dirección Ejecutiva	Calendario de actividades operativas			Padrón de Seguimiento Anemia	
M02.01 Verificación del Cumplimiento de Corresponsabilidades	Resultados VCC			Establecimiento de Compromisos del hogar (VD)	Usuarios
Unidad Territorial Entidades de salud y educación	Asignación Operativa Información de interoperabilidad			Reporte de gestión de alertas (Alertas atendidas/ Alertas no atendidas)	M03.02 Gestión de articulación
M03.02 Gestión de articulación territorial	Mapeo de instituciones públicas y privadas			Resultados del acompañamiento al hogar con gestión territorial	Dirección Ejecutiva





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 39 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
	Reportes de gestión de articulación				
Directorios o Página web de Entidades.	Información actualizada de actores locales	M03.02	Gestión de articulación	Verificar el registro actualizado de autoridades locales	Mapeo/Directorio de instituciones públicas y privadas.
M01.02 Actualización de información de usuarios	PHA			Verificar reportes de módulos de gestión de articulación territorial.	Reportes de gestión de articulación
M03.01 Atención al hogar con gestión de alertas	Padrón de Atención al hogar y seguimiento. Nominal (PAHSEN) Reporte de gestión de alertas (Alertas no atendidas/Alertas no derivadas) Padrón de Seguimiento Anemia			Verificar si la alerta no atendida deba escalar para su atención	
Instituciones públicas y/o privadas	PHA Ofertas productivas y educativas			Verificar que los hogares cumplan los requisitos de las instituciones ofertantes	Nominal de hogares en intervenciones en programas productivos y/o educativos
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<b>Recursos humanos:</b> UT <b>Instalaciones:</b> SC/UT <b>Sistemas informáticos:</b> Equipos de telefonía (móvil y fijo), Equipo de cómputo, Aplicativo SITC de Acompañamiento al Hogar con Gestión Territorial, modulo web de reportes de módulos de APK <b>Equipos o Materiales:</b> Rotafolios, guías metodológicas de orientaciones telefónicas y Visitas Domiciliarias, cartillas de compromisos, temario, Indumentaria			M03.01	1. Porcentaje de hogares con MO gestante y/o niña o niño menor de 24 meses que reciben acompañamiento al hogar 2. Porcentaje de hogares con MO adolescente que reciben acompañamiento al hogar	Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades
			M03.02	3. Número de hogares con capacitaciones productivas y/o educativas	Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 40 de 72

V. RESPONSABLES		
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO
Formulado por:	Nancy Mora Andahua	 Firmado digitalmente por MORA ANDAHUA Nancy Margot FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.03.2024 19:28:08 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (e)	
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:23:13 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Aprobado por:	Nancy Mora Andahua	 Firmado digitalmente por MORA ANDAHUA Nancy Margot FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 21.03.2024 19:28:42 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Cumplimiento de Corresponsabilidades (e)	

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b>	<b>S01</b>
				<b>Versión:</b>	<b>1</b>
				<b>Tipo de proceso</b>	Soporte
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>			<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	No Aplica
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Administrar eficientemente los bienes y servicios del programa Juntos desde su adquisición, asegurando que las unidades funcionales cuenten con los recursos necesarios para la ejecución de sus procesos y cumplimiento de metas y objetivos.				
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Administración/Jefe/a de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	<b>5. ALCANCE</b>	Comprende los procesos Gestión de las contrataciones; Gestión de bienes patrimoniales; Gestión de almacén; Servicios generales y mantenimiento; Ejecución de inversiones, Contabilidad, Tesorería y Seguimiento de la ejecución presupuestal		

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS	
Unidades	Necesidades de bienes y servicios	S01.01	Gestión de las Contrataciones	Verificar la existencia de los bienes y servicios en el catálogo único de bienes y servicios	Cuadro Multianual de Necesidades.	Unidades
Unidad de Administración	Cuadro Multianual de Necesidades.			Verificación de la existencia de la necesidad de bienes y servicios	Plan Anual de Contrataciones	OSCE

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26 / 03 / 2024

Página 42 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Áreas Usuarias	Requerimiento de bienes y servicios			Verificar si los TDR o EETT presentan los contenidos señalados en la normativa vigente. Revisar si los bienes o servicios se encuentran en el catálogo de acuerdo marco, de ser así la contratación se realiza de acuerdo con normas de la OSCE y la Central de Compras Públicas. Consultar la Ficha Única del Proveedor que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE. Verificación de poderes Verificación de Cartas Fianzas.	Contrato de bienes y/o servicios	Proveedor/Unidades/Almacén
Áreas Usuarias	Requerimiento de bienes y servicios			Verificar si los TDR o EETT presentan los contenidos señalados en la normativa vigente. Revisar si los bienes o servicios se encuentran en el catálogo de acuerdo marco, de ser así la contratación se realiza de acuerdo con normas de la OSCE y la Central de Compras Públicas. Consultar la Ficha Única del Proveedor que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE. Verificación de poderes Verificación de Cartas Fianzas.	Orden de servicio/Orden de Compra	Proveedor/Unidades/Almacén
Áreas Usuarias/proveedor	Solicitud de modificación contrato			Verificación de documentos de solicitud remitido por el contratista o área usuaria	Adenda de contrato	Proveedor/Unidades
Áreas Usuarias/proveedor	Solicitud de modificación contrato			Seguimiento y cumplimiento de los términos contractuales.	Resolución de ampliación plazo	Proveedor/área usuaria

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 43 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Áreas Usuarías/proveedor	Solicitud de modificación contrato			Seguimiento y cumplimiento de los términos contractuales.	Resolución de reducción de prestaciones	Proveedor/área usuaria
Áreas Usuarías/proveedor	Solicitud de modificación contrato			Seguimiento y cumplimiento de los términos contractuales.	Resolución de prestaciones adicionales	Proveedor/área usuaria
Área Usuaría/Proveedor	Informe de incumplimiento del contrato /Solicitud de resolver contrato			Verificar la documentación cumple con las causales para resolver contrato	Resolución de Resolución de contrato	Proveedor/área usuaria
Unidad de administración	Expediente de contratación			Verificar la documentación presentada por el postor y/o contratista	Resolución de nulidad de contrato	Unidad de Asesoría Jurídica
Proveedor	Entrega bienes y/o ejecución servicio			Verificar el cumplimiento de la prestación Verificar la información de la conformidad emitida por el área usuaria	Conformidad y Expediente de pago	Contabilidad
Áreas Usuarías	Informe de incumplimiento de contrato			Revisar el informe de incumplimiento de contrato Notificar al contratista la aplicación de penalidad	Informe de aplicación de penalidad	Contabilidad
Unidad de administración	Informe de sustento para inicio proceso sancionador			Verificación de la documentación de sustento de las causales establecidas en la normativa	Informe de solicitud de inicio de proceso sancionador	OSCE
Proceso Gestión de almacén	Notificación de ingreso de bienes almacén Orden de compra y/o contrato NEA	S01.02	Gestión de bienes patrimoniales	Verificar para el registro y codificación, si el bien este comprendido en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. Contrastar las características de los	Registro de bienes muebles	Proceso Contabilidad

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 44 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
				bienes patrimoniales con la guía de internamiento		
Áreas usuarias	Documentos de conformidad del área usuaria del ingreso del bien almacén			Verificar la guía de internamiento y contrastar las características del bien patrimonial Verificar que la codificación del bien asignado es el registrado en el SIGA	Ficha de Asignación en uso de bienes muebles firmado y/o Acta de entrega y recepción Registro de asignación de bien mueble (SIGA)	Servidor  Unidad de Administración
Unidad de administración	Identificación de bienes sobrantes/Reposición			Identificación de bienes patrimoniales propuestos para el alta por casual de saneamiento Verificar que el bien patrimonial para alta se encuentre operativo	Resolución de altas de bienes patrimoniales	Contabilidad Área usuaria DGA-MEF
Unidad de administración	Identificación de bienes muebles para baja			Identificación de bienes patrimoniales propuestos para baja Verificar que los bienes identificados para baja se encuentren entre las causales establecidos en la normativa vigente	Resolución de Baja de bienes muebles	Contabilidad Área usuaria DGA-MEF
Unidad de administración	Resolución de Baja de bienes muebles			Verificar los bienes patrimoniales materia de disposición final con la resolución de baja	Resolución de Disposición final (Transferencia y/o donación) Acta de entrega y recepción	Área usuaria Donatario
Unidad de administración	Solicitud para conformación de Comisión para inventario			Constatación física del bien patrimonial y el estado de conservación del bien	Informe final de la Comisión de Inventario de bienes Muebles Patrimoniales	Unidad de administración DGA-MEF

Fecha de elaboración: 26/04/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 45 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS	
				Acta de Conciliación Patrimonio-Contable	Proceso de gestión financiera y contable	
Proceso de gestión de las contrataciones Proveedor Unidad de administración	Orden de compra/Contrato de Bienes Guía de remisión Resolución de Alta de Bienes u otros	S01.03	Gestión de Almacén	Verificación de Especificaciones Técnicas. Verificación y control de calidad de bienes ingresados al almacén	Registro de ingreso de bienes al almacén SIGA/BINCARD Notificación de ingreso de bienes patrimoniales a almacén	Unidad de administración  Proceso Gestión de bienes patrimoniales
Unidades	Requerimiento de bienes almacén			Verificar la existencia del almacén para el despacho a las unidades territoriales o sede central	Registro de salida del bien de almacén (SIGA-BINCARD) Entrega de bienes de almacén (PECOSA)	Unidad de Administración Unidades
				Análisis de rotación de bienes y movimiento según reporte SIGA	Resolución de Baja de bienes del almacén Resolución de disposición de bien de baja Pecosa Acta de entrega de bien en baja	Unidad de Administración Entidad/ beneficiario del bien
Unidad de Administración  Unidad de Administración	Documento para conformación de Comité para inventario Reporte de inventario valorizado de almacén			Verificación física de bienes del almacén	Informe final de inventario de existencia del almacén	Unidad de Administración
Unidades	Requerimiento de servicios generales	S01.04	Servicios generales y mantenimiento	Evaluar las solicitudes de servicios de generales Verificar los materiales o insumos adecuados y necesarios para la realización del servicio	Servicios generales atendidos	Unidades

Fecha de elaboración: 26/04/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 46 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Unidad de Administración/Unidad Territorial	Inventario de flota de transporte Información de pólizas SOAT y seguros vehicular Registro de recorrido			Verificar el recorrido para la programación de mantenimiento	Programa de mantenimientos preventivos de unidades operativas de flota de transporte	Unidad de Administración/ Unidad Territorial
Unidad de Administración/Unidad Territorial	Diagnósticos de fallas			Revisar el diagnostico de fallas	Relación de unidades para mantenimiento predictivo y/o mantenimiento correctivo	Unidad Territorial/ Unidad de Administración
Unidad de Administración/Unidad Territorial	Programa de mantenimientos preventivos de unidades operativas de flota de transporte			Verificar el registro de realización de servicios de mantenimiento preventivo de flota vehicular, recorrido y combustible	Registro de mantenimientos Registros de recorridos Registros de combustible de unidades de transporte en Sistema de transporte	Unidad Territorial/ Unidad de Administración
Unidad Formuladora del programa JUNTOS	Fichas técnicas viables, Estudios de preinversión viables Formatos de IOARR aprobadas.	S01.05	Ejecución de inversiones	Verificar que el expediente técnico este acorde a las fichas aprobadas y las directivas del Invierte.Pe	Expediente técnico o documento equivalente registrado en el Banco de Inversiones.	Unidad de Administración Unidad Formuladora
Unidad Ejecutora de Inversiones del Programa JUNTOS	Expediente técnico aprobado y registrado en el Banco de Inversiones.			Verificar el avance de ejecución con el expediente técnico aprobado y las directivas del Invierte.Pe	Informes de avance de ejecución física y financiera registrado en el Banco de Inversiones	Unidad de Administración Unidad Formuladora
Unidad Ejecutora de Inversiones del Programa JUNTOS	Expediente técnico aprobado y registrado en el Banco de Inversiones.			Verificar el avance de ejecución con el expediente técnico aprobado y las directivas del Invierte.Pe	Informes de cierre de ejecución física y financiera registrados en el Banco de Inversiones	Unidad de Administración Unidad Formuladora

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 47 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
<p>Unidad de Administración</p> <p>Unidad de Tecnologías de la Información</p> <p>Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p> <p>Unidad de Recursos Humanos</p> <p>Unidad de Administración</p>	<p>Información de bienes patrimoniales y suministros de almacén.</p> <p>Estados bancarios y Conciliación de cuentas Carta Fianza y documentos valorados</p> <p>Información registrada en el módulo administrativo/financiero del SIAF</p> <p>Información de Activos Intangibles</p> <p>Información presupuestal</p> <p>Información del personal del programa</p> <p>Actas de conciliación</p> <p>Información registrada en el módulo administrativo/financiero del SIAF</p>	S01.06	Contabilidad	<p>Conciliación de información financiera remitida por las unidades</p> <p>Verificar que las planillas de viáticos y/o pasajes cuenten con las firmas de aprobación según la normativa</p>	<p>Estados Financieros y Presupuestarios</p> <p>Planilla de viáticos y pasajes aprobado</p>	<p>MIDIS</p> <p>Dirección Ejecutiva</p> <p>Servidores/ Proveedores servicios/ Unidad de Administración</p>
Unidades	Solicitud de viáticos					

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 48 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Servidores/Proveedores	Registro de rendición de cuentas de viáticos y pasajes			Verificar que las rendiciones de cuenta de viáticos y/o pasajes cuenten con las firmas y documentos de sustento de gastos	Rendición de cuenta de viáticos y pasajes	Unidad de Administración
Unidad de Administración Unidad de Recursos Humanos	Compromiso de gastos y documentos sustento pago	S01.07	Tesorería	Verificar el cumplimiento de requisitos en la documentación para el girado	Compromisos girados	Proveedor/ Servidores
Unidades MIDIS	Cuadro de necesidades anual para fondo caja chica PIA			Verificar que las necesidades anuales para fondos de caja chica se encuentren acorde a las partidas específicas de gastos autorizadas.	Apertura de caja chica	Unidades
Servidores	Solicitud de vale provisional de caja chica SIGA			Verificar cumplimiento de las disposiciones para la entrega de recursos	Asignación de recursos caja chica	Servidores
Servidores	Documentos sustento de gastos			Verificar el cumplimiento de las disposiciones para rendición de gastos y reposición de fondos de caja chica.	Rendición de caja chica	Unidad de Administración
Unidad de Administración /UT	Solicitud de reposición fondo de caja chica			Verificar el cumplimiento de las disposiciones para la reposición de fondos de caja chica.	Reposición de fondos de caja chica	Unidad de Administración / Unidad Territorial
Jefe/a de la Unidad Territorial/ Unidad de Administración	Comunicado arqueo inopinado			Verificar saldos en efectivo y documentos definitivos, los que deben reflejar el monto de apertura.	Acta de arqueo de caja chica	Unidad de Administración / Unidad Territorial
MIDIS Unidades del Programa.	Reporte de Base SIAF	S01.08	Seguimiento de la ejecución presupuestal	Tablero Presupuestal que indica el avance de ejecución presupuestal a nivel de meta (secuencia funcional).	Informe de seguimiento de la ejecución presupuestal	MIDIS Unidades del Programa

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 49 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO		IV MEDICIÓN DEL PROCESO			
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN		13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE	
<b>Recursos humanos:</b> Personal de Unidades de Sede Central y personal de Unidad Territorial. <b>Sistemas informáticos:</b> SIAF, SIGA, Sistema de transporte, SGD, Sistemas de Viáticos y Pasajes, OSCE. <b>Instalaciones:</b> Oficina administrativa de Sede Central y Unidades Territoriales <b>Equipos y Materiales:</b> equipos computacionales con acceso a internet e intranet, mobiliario, material de oficina, equipos móviles		S01.01	% de procedimiento de contratación convocados en la fecha programada Plazo promedio en la atención de un requerimiento de bienes y servicios Porcentajes de contratos penalizados Número de contratos resueltos en el periodo Número de contratos declarados nulos	Unidad de Administración	
		S01.02	% de bienes muebles patrimoniales en estado malo que han sido dados de baja % de bienes asignados a usuarios sin actualización	Unidad de Administración	
		S01.03	Cantidad de requerimientos despachados al mes Cantidad de bienes del almacén dados de baja Porcentaje de bienes sin diferencia de stock	Unidad de Administración	
		S01.04	% de solicitudes de servicios generales atendidas trimestralmente	Unidad de Administración	
		S01.05	% del avance de ejecución del expediente técnico respecto al presupuesto asignado en el año fiscal	Unidad Ejecutora de Inversiones	
		S01.06	Cumplimiento de Pago Optimización de los Recursos públicos asignados para la atención de caja chica en la sede central y unidades territoriales Liquidez en los saldos por específicas de gastos Porcentaje de atención de planilla rendidas	Unidad de Administración	
		S01.07	Porcentaje de presentación de estados financieros	Unidad de Administración	
		S01.08	Porcentaje de ejecución presupuestal	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 50 de 72

V. RESPONSABLES		
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO
Formulado por:	Eduardo Alfredo Malaga Silva/ Delmy Mericia Muro Ortiz	 <p>Firmado digitalmente por MALAGA SILVA Eduardo Alfredo FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 17:05:10 -05:00</p>  <p>Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:25:01 -05:00</p>
Cargo	Jefe de la Unidad de Administración (e) / Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 <p>Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:23:47 -05:00</p>
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Aprobado por:	Eduardo Alfredo Malaga Silva / Delmy Mericia Muro Ortiz	 <p>Firmado digitalmente por MALAGA SILVA Eduardo Alfredo FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 17:05:27 -05:00</p>  <p>Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:24:47 -05:00</p>
Cargo	Jefe de la Unidad de Administración (e) / Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO



 <b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</b>	<b>Viceministerio de Prestaciones Sociales</b>	<b>Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS</b>	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b> S02
					<b>Versión:</b> 1
					<b>Tipo de proceso</b> Soporte
<b>I. DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>					
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>			<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	N.A.
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Proveer a las unidades funcionales de personal calificado para el cumplimiento de sus funciones y objetivos en la entrega de valor, así como fortalecer las competencias y asegurar el cumplimiento de la normativa sobre la materia.				
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos	<b>5. ALCANCE</b>	Comprende los procesos de Planificación de Recursos Humanos; Gestión de Organización del Trabajo; Gestión del Empleo; Gestión del Rendimiento; Gestión de Compensaciones; Gestión del Desarrollo y Capacitación; y Gestión de Relaciones Humanas y Sociales.		

<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>					
<b>6. PROVEEDORES</b>	<b>7. ENTRADAS O INSUMOS</b>	<b>8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR</b>	<b>9. CONTROLES APLICADOS</b>	<b>10. SALIDAS O PRODUCTOS</b>	<b>11. USUARIOS</b>
Entidades Publicas	Normativa vigente	S02.01 Planificación de Recursos Humanos	Verificar que las disposiciones se encuentren dentro del marco legal vigente.	Reglamento Interno de Servidores RIS	Unidades / Servidores
MIDIS SERVIR DE  Proceso de Organización del Trabajo	Manual de Operaciones Normativa SERVIR Matriz de Tránsito Manual de perfiles de puestos Matriz de Valorización de puestos		Verificar que la propuesta de dotación este articulada al Manual de Operaciones vigente.	Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE	Unidades
SERVIR	CPE Aprobado Normativa SERVIR		Verificar la disponibilidad presupuestal de la Entidad	Plan de implementación del CPE	Unidades

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 52 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
MIDIS SERVIR	Manual de Operaciones Normativa SERVIR	S02.02	Gestión de Organización del Trabajo	Verificar que la propuesta de perfil del puesto este articulada al Manual de Operaciones vigentes	Perfiles de Puestos	Unidad
DE MIDIS SERVIR	Dotación de servidores Manual de Operaciones Normativa SERVIR			Verificar que la propuesta de Manual de perfil del puesto este concordante con la denominación del puesto y numero de posiciones aprobada en la Dotación.	Manual de Perfiles de Puestos aprobado	Unidad Proceso Administración de puestos
MIDIS SERVIR Dirección Ejecutiva	Manual de Operaciones Normativa SERVIR Dotación de servidores Manual de Perfiles de puestos			Verificar que la Valorización de puestos cumpla con la normatividad vigente.	Matriz de valorización de puestos	Proceso de Planificación de recursos Humanos
Unidades	Requerimiento de servidor	S02.03	Gestión del Empleo	Verificar si en el requerimiento de servidor se adjunta el perfil del puesto. Revisar que el perfil del puesto se encuentre conforme a la normatividad y/o al Manual de Perfiles de Puestos. Revisar y visar las bases del concurso Efectuar la evaluación curricular, documentos y declaraciones, presentadas de los postulantes. Verificar en Plataforma PIDE si el ganador cuenta con algún tipo de sanción.	Bases del concurso  Convocatoria  Actas de resultados / Publicación de Resultados  Contrato de servidor	Unidad de Recursos Humanos  SERVIR / Postulantes  Unidad de Recursos Humanos / Postulantes  Servidor / Proceso de Administración de Legajos. Proceso de administración de planilla.
Unidad de Recursos Humanos Postulante	Bases del Concursos Fichas de Postulantes			Verificar la disponibilidad presupuestal y solicitud de requerimiento de renovación	Adenda del Contrato del servidor	Servidor / Proceso de Administración de Legajo Proceso de administración de planilla
Unidad de Recursos Humanos	Publicación de Resultados					
Unidades	Requerimiento de renovación					





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 53 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Unidad de Recursos Humanos	Servidores contratados			Verificar del cumplimiento del desarrollo de las actividades de inducción general y específica.	Registro de Servidores con inducción general y específica	Unidad de Recursos Humanos
Servidores	Registro de asistencia			Verificar la permanencia de los servidores en su centro de trabajo	Reporte de asistencia	Proceso de administración de planilla
Unidades	Programación de vacaciones de servidores			Verificar que se cumplan los criterios de la normativa vigente.	Rol de vacaciones	Unidades / Proceso de administración de planilla
Servidores	Solicitudes de licencias y permisos			Verificar que se cumplan los criterios de la normativa vigente.	Registro de licencias y permisos	Proceso de Administración de Legajo / Proceso de administración de planilla
Unidades	Requerimientos de designaciones temporales, desplazamientos			Verificar que se cumplan las disposiciones de la normativa vigente.	Registro de desplazamiento de servidores (rotación, designación temporal de puesto y de funciones, encargo y/o asignación de funciones)	Unidad Servidor Unidad de Recursos Humanos

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Cantidad de folios: 3 de 9

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 54 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Proceso de selección y vinculación de personal Servidor	Fichas y declaraciones juradas Contrato/Adendas			Verificar la autenticidad y exactitud en un plazo no mayor a 30 días hábiles de los documentos presentados por el servidor	Legajo Personal / Inventario de legajos	URH Servidor
Proceso de Inducción de Personal	Registros de Inducción					
Proceso de control de asistencia	Licencias Vacaciones					
Proceso de Desplazamiento de Personal	Resoluciones Memorandos					
Proceso de desvinculación laboral	Entrega de cargo					
Procesos disciplinarios	Resolución de Sanciones					
Proceso de gestión de rendimiento	Evaluación de desempeño					
Proceso del desarrollo y capacitación	Capacitaciones					
Servidor URH- DE URH URH/DE	Renuncia Carta de no renovación Resolución de desvinculación Licencia mayor a 30 días Resolución de Sanción PAD			Verificar que el servidor realice la entrega de cargo y que cuente con la conformidad de no adeudar bienes o recursos de la entidad, así como la cancelación de accesos informáticos.	Registro de bajas de personal Registros de entrega de cargo	Unidad de Recursos Humanos Unidad de Recursos Humanos Proceso de administración de legajos
DE Ciudadanos Servidores Órganos de Control	Denuncia			Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.	Informe de resultados de Precalificación (Inicio PAD o no ha lugar)	Denunciante Unidad de Recursos Humanos

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 55 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
STPAD	Informe de resultados de Precalificación (Inicio PAD)			Evaluar la responsabilidad administrativa disciplinaria del denunciado.	Resolución de Sanción o Absolución.	STPAD Proceso de administración de planillas/ legajos
MIDIS  SERVIR	PEI POI MOP Normativa SERVIR	S02.04	Gestión del Rendimiento	Revisión y validación de propuesta del Plan de Implementación de GDR por parte del/ de la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos	Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Ciclo actual	Servidores Unidades SERVIR
DE SERVIR  Unidades/Servidores	Plan de Implementación del Subsistema de Gestión del Rendimiento Ciclo Normativa SERVIR Formatos GDR - Establecimiento de metas Evidencias de cumplimiento de metas Lista de asistencia de Charlas o reuniones			Revisar que las metas se encuentren acorde a las funciones del puesto y objetivos de la entidad. Verificar el avance de cumplimiento de meta y dificultades.	Formatos GDR - Establecimiento de metas  Formatos GDR - Seguimiento y Plan de Mejora	Unidades Unidad de Recursos Humanos  Servidor URH
Unidades/Servidores	Formatos GDR - Seguimiento y Plan de Mejora Evidencias de cumplimiento de metas Cartas de notificación			Revisar los cálculos de calificación realizado para valorar el desempeño de los servidores evaluados	Formatos GDR suscritos - Evaluación	Proceso de Administración de legajo
Unidades/Servidores	Formatos GDR suscritos - Evaluación			Verificar el número de servidores que cumplieron con todas las etapas del Ciclo de GDR.	Informes de Cierre de Gestión del Rendimiento	SERVIR
Proceso de Selección y vinculación de Personal	Servidores contratados Adenda servidor Reporte de asistencia Reporte de permisos,	S02.05	Gestión de Compensaciones	Verificar los días laborados de cada uno de los servidores contrastando con el reporte de control de asistencia.	Planillas	Proceso de Tesorería

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Cantidad de folios: 5 de 9

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 56 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Proceso de control de asistencia	licencias Rol de vacaciones			Verificar a los servidores que se encuentren afiliados a EPS para la aplicación del descuento, así como verificar el sistema de pensiones que tiene cada servidor y se realiza la respectiva retención.	Boletas de Pago	Servidor
Proceso de desvinculación laboral	Registros de bajas			Verificar el pago de los beneficios sociales que correspondan al servidor	Resumen de liquidación	Proceso de Tesorería
Unidades	Necesidades y requerimientos de capacitación.	S02.06	Gestión del Desarrollo y Capacitación	Analizar la información de necesidades de capacitación de las unidades y la aplicación del orden de prioridades para la planificación de la formación laboral. Validación del PDP por el Comité de Planificación de la Capacitación.	Plan de Desarrollo de Personas (PDP)	Unidades / Servir
Unidad de Recursos Humanos	Resultados de la Evaluación del desarrollo y capacitación del Personal del año anterior					
SERVIR	Normativa vigente			Reporte del seguimiento y resultados de la capacitación según nivel evaluado. Control y supervisión de la asistencia y monitoreo del desarrollo de la capacitación. Evaluar el nivel de reacción, de aprendizaje o de aplicación del servidor	Capacitaciones	Servidores/Unidad de Recursos Humanos Servidores/Servir
Dirección Ejecutiva	Plan de desarrollo de personas (PDP)					
Unidades	Información del curso Relación de participantes Cartas de compromiso					
Unidad de Recursos Humanos	Matriz de Capacitación del PDP			Verificar que los servidores cumplan con los niveles de evaluación de acuerdo a lo programado en el PDP	Informes Trimestrales del PDP	Unidad de Recursos Humanos

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 57 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Unidad de Recursos Humanos	Plan de Desarrollo de Personas (PDP) Información de los proveedores, fuentes de financiamiento, inversión total, datos de los beneficiarios de capacitación, entre otros			Verificar el registro de la información respecto a la ejecución de cada capacitación (presupuesto, público objetivo, entre otros)	Matriz de ejecución del PDP	SERVIR
Servidores Normas sectoriales (MIMP/Essalud) SERVIR	Necesidades de servidores Normativa en materia de derechos y beneficios del trabajador Normativa SERVIR	S02.07	Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Verificar que las actividades propuestas en el proyecto del Plan se encuentran articuladas a las necesidades de los servidores y marco presupuestal asignado.	Plan de bienestar social	Unidades / Unidad de Recursos Humanos
DE URH	Plan de bienestar social Información de actividades Relación de participantes			Analizar la información requerida para el resultado del balance de ejecución del Plan.	Informe de balance de ejecución del Plan de Bienestar Social	URH
URH	Resultados del Plan SST año anterior Estudio de línea de base			Verificar que el expediente para oficialización del Plan SST contenga el acta de aprobación del Plan SST	Plan de SST aprobado	Unidades/ Unidad de Recursos Humanos /Comité SST
Comité SST URH	Plan SST aprobado vigente Información de ejecución de actividades del Plan SST			Verificar los sustentos de ejecución de actividades	Resultados de ejecución del Plan SST	URH DE Comité SST
Servidores	Encuesta de clima laboral <i>Focus Group</i>			Analizar la información de resultados de encuestas y de los <i>focus group</i>	Plan de cultura y clima organizacional aprobado	Unidades/Unidad de Recursos Humanos
DE Unidad de Recursos Humanos	Plan de cultura y clima organizacional aprobado Información de ejecución de actividades.			Verificar la efectividad de las acciones programadas en el Plan de Cultura y Clima	Resultados de encuestas de clima	Unidad de Recursos Humanos

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 58 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Servidores Unidades MIDIS SERVIR	Información de necesidades de comunicación Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social Normativa SERVIR.			Revisión de cumplimiento de disposiciones normativas y articulación con las necesidades de comunicación identificadas	Plan de comunicación interna aprobada	Unidades
DE Unidad de Recursos Humanos	Plan de comunicación interna aprobada Información de ejecución de actividades			Verificar los sustentos de ejecución de actividades	Resultados de ejecución del Plan de comunicación interna	Unidad de Recursos Humanos
MTPE Sindicato	Documento de formalización de Sindicato Pliego de reclamos o proyecto de convenio colectivo			Evaluar y revisar el contenido del Pliego de reclamos o proyecto de convenio colectivo	Convenio Colectivo Acta de no Acuerdo suscritos	MEF SERVIR UNIDADES
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO				IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN				13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<b>Recursos humanos:</b> Personal de Unidades de Sede Central y personal de UT <b>Instalaciones:</b> Oficina administrativa. <b>Sistemas informáticos:</b> SGD, Sistema Integral de Recursos Humanos; Sistemas de Convocatorias CAS. Aula Virtual, Sistema de Gestión de Rendimiento <b>Equipos o materiales:</b> equipos computacionales con acceso a internet e intranet, mobiliario, material de oficina.				S03.03	% de requerimientos de personal cubierto	Unidad de Recursos Humanos
				S03.04	% de servidores que culminan el ciclo de Gestión de Rendimiento	Unidad de Recursos Humanos
				S03.05	Cantidad de servidores con pagos en exceso	Unidad de Recursos Humanos
				S03.07	% de actividades ejecutadas del Plan de Cultura y Clima Organizacional	Unidad de Recursos Humanos

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 59 de 72

V. RESPONSABLES		
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO
Formulado por:	Consuelo Milagros Chavez Medina	 Firmado digitalmente por CHAVEZ MEDINA Consuelo Milagros FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 11:07:48 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Recursos Humanos	
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:25:28 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Aprobado por:	Consuelo Milagros Chavez Medina	 Firmado digitalmente por CHAVEZ MEDINA Consuelo Milagros FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 11:08:04 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Recursos Humanos	

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b>	S03
				<b>Versión:</b>	1
				<b>Tipo de proceso</b>	Soporte
<b>I. DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>					
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>			<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	No aplica
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestionar los recursos, los proyectos y las operaciones de todo lo relacionado con las Tecnologías y Sistemas de la Información, aplicando las buenas prácticas y normativa vigente a fin de garantizar la implementación de soluciones que soporten los procesos de la institución y le brinden un valor agregado al usuario final.				
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Tecnologías de la Información	<b>5. ALCANCE</b>	Comprende los procesos de Gestión de gobierno digital; Gestión de tecnologías de la información y Gestión de Sistemas de Información.		

<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>						
<b>6. PROVEEDORES</b>	<b>7. ENTRADAS O INSUMOS</b>	<b>8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR</b>		<b>9. CONTROLES APLICADOS</b>	<b>10. SALIDAS O PRODUCTOS</b>	<b>11. USUARIOS</b>
Áreas usuarias	Requerimientos de las áreas usuarias	S03.01	Gestión de Gobierno Digital	Cumplimiento de la normativa	Plan de Gobierno Digital	Dirección Ejecutiva
Secretaría de Gobierno y Transformación Digital						
Secretaría de Gobierno y Transformación Digital	Requerimiento de informe de Seguimiento				Verificación de Ficha de Proyecto	Informes de seguimiento del PGD
Unidad de Tecnologías de la Información/ Áreas Usuarias	Información de avances					

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 61 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Áreas usuarias / Comité de Gobierno Digital	Lista de Proyectos de Gobierno Digital			Verificación de Ficha de Proyecto	Cartera de proyectos de gobierno Digital	Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información
Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información	Requerimiento de las áreas usuarias Iniciativas de mejora de TI Plan de Gobierno Digital			Verificación del cumplimiento de requisitos del proyecto por parte del solicitante.	Proyectos TI ejecutados	Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información
Unidad de Tecnologías de la Información Servidores	Incidentes de Seguridad de Información  Reporte de incidencias y vulnerabilidades			Verificación de incidentes	Registro de vulnerabilidades e incidentes	Áreas usuarias Secretaría de Gobierno y Transformación Digital Comité de Gobierno y Transformación Digital
Comité de Gobierno y Transformación Digital	Declaración de Aplicabilidad (SoA)			Verificación de la eficacia de los controles de SI vigentes	Controles de SI implementados	Áreas usuarias Comité de Gobierno y Transformación Digital
Comité de Gobierno y Transformación Digital Dirección Ejecutiva SGTD / MIDIS/	Normativa vigente			Verificación de cumplimiento de normativa de TI.	Resultados de evaluación de cumplimiento de normativas de TI.	Unidad de Tecnologías de la Información Secretaría de Gobierno y Transformación Digital Comité de Gobierno y Transformación Digital
Órganos de Control  Oficial de Seguridad y Confianza Digital	Planes de acción o recomendaciones de mejora en TI			Verificación del cumplimiento de plazos de implementación de los controles y/ o recomendaciones.	Controles y/o recomendaciones implementadas.	Unidad de Tecnologías de la Información Áreas usuarias Comité de Gobierno y Transformación Digital Órganos de Control

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 62 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Áreas usuarias Instituciones gubernamentales. Unidad de Tecnologías de la Información	Requerimientos del área usuaria. Convenio Iniciativas de mejoras de TI	S03.02	Gestión de Infraestructura y servicios de TI	Conformidad de implementación de servicios de TI y/o infraestructura.	Servicios de redes de datos y comunicaciones operativas, servicios de TI disponibles, cableado estructurado operativo, base de datos operativa.	Áreas usuarias Instituciones gubernamentales. Unidad de Tecnologías de la Información
Unidad de Tecnologías de la Información	Listado de Sistemas de Información y de servicios a respaldar			Verificación del <i>backup</i> generado	Información con respaldo	Unidad de Tecnologías de la Información
Unidad de Tecnologías de la Información Áreas usuarias	Requerimiento de administración de servicios de TI			Verificación de requerimiento atendido	Atención de Requerimiento de administración de servicios de TI	Unidad de Tecnologías de la Información Áreas usuarias
Unidad de Tecnologías de la Información	Catálogo de servicios de TI.			Verificación de servicio operativo	Registro de monitoreo de servicios de TI	Unidad de Tecnologías de la Información Áreas Usuarías
Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información	Incidentes de TI			Verificación de atención del incidente.	Incidentes de TI resueltos	Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información
Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información	Reporte de equipo informático con deficiencias			Verificación de la operatividad del equipo informático.	Equipos informáticos operativos	Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información
Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información	Solicitud de servicios TI			Conformidad de atención de solicitud.	Requerimientos de usuarios atendidos	Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información
Unidad de Tecnologías de la Información	Plan de mantenimiento			Conformidad de atención de mantenimientos preventivos	Plan de mantenimiento de equipos informáticos	Áreas usuarias Unidad de Tecnologías de la Información

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 63 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Áreas Usuarias	Requerimientos de las unidades usuarias.	S03.03	Gestión de Sistemas de Información	Conformidad del área usuaria	Sistemas de información desarrollados y actualizados	Área usuaria
Control de calidad de sistemas de Información	Requerimiento de corrección y/o mejora del sistema de información.			Verificación de Requerimientos funcionales	Requerimiento de prueba de Calidad de Software desarrollado	Control de calidad de sistemas de Información
Administración de Sistemas de Información	Software con pruebas de calidad realizadas			Conformidad del área usuaria. Control de versión de sistemas de información	Requerimiento de pase de sistema a producción	Administración de Sistemas de Información
Control de calidad de sistemas de Información	Software con pruebas de calidad realizadas			Acta de prueba de software	Software con pruebas de calidad realizadas	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información
Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información	Requerimiento de prueba de Calidad Software Desarrollado			Verificación de incidente de sistemas de información	Requerimiento de corrección y/o mejora del sistema de información.	Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información
Unidad de Tecnologías de la Información	Incidentes de Sistemas de Información atendidos			Conformidad de pase a producción.	Productos y/o servicios de TI implementados	Unidad de Tecnologías de la Información Áreas usuarias Ciudadanos
Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información	Requerimiento de pases a producción.			Verificación de sistemas de información listados	Catálogo de sistemas de información operativos	Unidad de Tecnologías de la Información Áreas usuarias Ciudadanos
Unidad de Tecnologías de la Información	Catálogo de sistemas de información					

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 64 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Áreas Usuarias Unidad de Tecnologías de la Información	Requerimientos de las unidades usuarias de cargas y procesamiento de datos.			Conformidad del área usuaria.	Datos cargados y/o procesados.	Unidad de Tecnologías de la Información Áreas usuarias
Áreas Usuarias Unidad de Tecnologías de la Información	Requerimiento de reporte de datos			Conformidad del solicitante	Reporte de Datos	Áreas usuarias
Unidad de Tecnologías de la Información	Requerimiento de implementación de Base de Datos			Conformidad de la implementación de base de datos.	Bases de datos implementada	Unidad de Tecnologías de la Información Áreas usuarias
Unidad de Tecnologías de la Información	Requerimientos de administración de base de datos			Conformidad del solicitante	Requerimiento de Administración de Bases de Datos atendido	Unidad de Tecnologías de la Información Áreas usuarias
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO				IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN				13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<b>Recursos Humanos:</b> Profesional en gestión de Proyectos, Especialista de Gobierno Digital, Oficial de Seguridad y Confianza Digital; Coordinador de Tecnologías de la Información, Profesional en Administración de redes y Comunicaciones, Profesional en Infraestructura, Profesional en Soporte, Técnico en Soporte y Gestor de la Información; Profesional en Desarrollo de Sistemas, Analistas de Sistemas, Analista de Control de Calidad, Administrador de Base de Datos. <b>Instalaciones:</b> Oficina de Tecnología de la Información y Centro de Datos. <b>Sistemas Informáticos:</b> Sistemas Informáticos de la Institución y Herramientas de Mesa de Ayuda (MDA). <b>Equipos o materiales:</b> Licencias de software especializado.				S03.01	Proyectos de TI ejecutados	Unidad de Tecnologías de la Información
				S03.02	% de disponibilidad de Servicios de TI	Unidad de Tecnologías de la Información
				S03.03	% de las funcionalidades con pruebas de calidad	Unidad de Tecnologías de la Información

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 65 de 72

V. RESPONSABLES		
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO
Formulado por:	Miguel Santiago Ávila Jara	Firmado digitalmente por AVILA JARA Miguel Santiago FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 12:17:54 -05:00
Cargo	Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información	
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:26:05 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
Aprobado por:	Miguel Santiago Ávila Jara	Firmado digitalmente por AVILA JARA Miguel Santiago FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 12:18:06 -05:00
Cargo	Jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información	

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b>	<b>S04</b>
				<b>Versión:</b>	<b>1</b>
				<b>Tipo de proceso</b>	Soporte
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>			<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	No aplica
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Gestionar la comunicación institucional para brindar información oportuna a la ciudadanía, posicionar el programa y generar cambios de comportamiento en las familias usuarias del programa, a fin de consolidarnos como una institución que promueve el acceso a servicios de identidad, salud y educación para alcanzar el desarrollo infantil temprano, la culminación escolar y la continuidad en la educación superior con un enfoque orientado al ciudadano.				
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Comunicación e Imagen/ Jefe/a de la Unidad de Administración	<b>5. ALCANCE</b>	Gestión de la Comunicación Externa, Gestión de la Comunicación Social, Atención a la Ciudadanía, y Gestión Documental		

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Medios de comunicación/ Sector/ Proceso Atención de reclamos, denuncias y alertas	Alertas comunicacionales del Programa Alertas ciudadanas	S04.01 Gestión de la comunicación externa	Analizar si la alerta comunicacional puede representar un riesgo de crisis	Reporte de situaciones de crisis comunicacional.	MIDIS
Unidades	Información del Programa		Revisión de información remitida por las Unidades	Material de prensa (nota de prensa, ayuda memoria, reel de video, testimonios o historias)	Medios de comunicación (Tradicionales y digitales)
Dirección Ejecutiva PCM Unidades	Plan de Comunicación Institucional Normativa SEGDI Información Programa		Revisar y/o procesar si la información remitida por las unidades es clara y completa	Publicación de información del Programa en la Plataforma digital Única del Estado Peruano (GOB.PE)	Ciudadanía Entidades

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 67 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
PCM	Normativa de acceso a la información y transparencia			Verificar si las unidades cumplen con el envío de información en los plazos establecidos y su seguimiento	Publicación Actualizada del PTE	Ciudadanía Entidades
Unidades	Información del Programa					
Unidades	Información del Programa			Revisar y/o procesar la información institucional para generación de contenidos digitales	Publicación de información del programa en redes sociales institucionales	Ciudadanía Entidades
Proceso de gestión de atención al ciudadano	Atención de consultas, pedido o sugerencias, reclamos, denuncias, alerta ciudadanas					
DE	Plan de Comunicación Institucional	S04.02	Gestión de la comunicación social	Verificación y seguimiento de las actividades comunicacionales	Actividades comunicacionales de intervención en territorio dirigido a hogares Juntos	Hogares Juntos
Proceso de gestión de atención al ciudadano	Atención de consultas, pedido o sugerencias, reclamos, denuncias, alerta ciudadanas			Revisar que las UT cumplan con la implementación de las guías de actividades de comunicación social		
Unidades	Información del Programa					
Ciudadano Entidad Externa	Solicitud de consulta, pedido o sugerencia	S04.03	Atención a la Ciudadanía	Verificar que la respuesta cumpla con los requisitos de la normativa vigente.	Consultas, pedidos y/o sugerencias atendidas.	Ciudadano Entidad Externa
Ciudadano Entidad Externa	Reclamo			Verificar la información de la respuesta a remitir. Verificar datos de destino y destinatario.	Documento de respuesta reclamos	Ciudadano Entidad Externa

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 68 de 72

II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. ENTRADAS O INSUMOS	8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR		9. CONTROLES APLICADOS	10. SALIDAS O PRODUCTOS	11. USUARIOS
Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana  Ciudadano  Entidad Externa	Oficio con alerta  Documento con alerta/denuncia			Verificar el cumplimiento de los plazos de respuesta. Verificar datos de destino y destinatario.	Derivación de denuncias y/o alertas ciudadanas	Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana Ciudadano  Entidad Externa  Proceso de la Gestión de la Comunicación Externa
Entidad Externa  Ciudadano	Solicitud de acceso a la información pública			Verificar los requisitos del acceso a la información pública para su trámite dentro de los tiempos.	Solicitudes de acceso a la información atendidas	Entidad Externa  Ciudadano
Ciudadanos  Unidades	Documentos ingresados por Mesa de Partes	S04.04	Gestión documental	Verificar documentos físicos/virtuales registrados por Mesa de Partes.	Documento ingresado o presentado	Ciudadanos Proveedores Entidades externas
Unidades	Documentos ingresados por Mesa de Partes			Verificar datos del remitente y destinatario	Despacho de documentos	Entidades externas Ciudadanos Proveedores
Unidades	Inventario de documentos  Documentos físicos			Revisar que la cantidad de documentos recibidos concuerde con la cantidad de documentos registrados.	Documentos Archivados	Unidades de Sede Central
Unidad de Administración  Coordinación de Gestión Documental  Archivo General de la Nación	Plan de Anual de Trabajo Archivístico  Capacidad Operativa de los archivos  Programa de Control de Documentos Archivísticos			Cumplimiento de los plazos de eliminación	Propuestas de eliminación de documentos	Archivo General de la Nación

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 69 de 72

III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN	13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<p><b>Recursos humanos:</b> Personal de la Unidad de Comunicación y atención a la ciudadanía y de la Coordinación de Gestión Documental.</p> <p><b>Sistemas informáticos:</b> SGD, Libro de reclamaciones PCM, SITC (Sistema de Información de Transferencias Condicionadas), SIPOA (Sistema de Plataforma de Orientación y Atención al Ciudadano), Plataforma de Sugerencias MIDIS Mi Juntos, SIAGIE, RENIEC</p> <p><b>Instalaciones:</b> Oficina administrativa de Sede Central y Unidades Territoriales.</p> <p><b>Equipos y Materiales:</b> equipos computacionales con acceso a internet e intranet, mobiliario, material de oficina y productos comunicacionales.</p>	S04.01	N° de rebotes en medios de comunicación relacionada al servicio que brinda el Programa.	Unidad de Comunicación e Imagen
	S04.01	% de crecimiento de las redes sociales del programa Juntos	Unidad de Comunicación e Imagen
	S04.03	% de solicitudes de acceso a la información pública, gestionada dentro del plazo establecido	Unidad de Administración
	S04.04	% de propuestas de eliminación presentadas de acuerdo a lo planificado	Unidad de Administración

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/ 03/ 2024

Página 70 de 72

V. RESPONSABLES			
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO	
Formulado por:	Leonor Susy Pérez Cárdenas/ Eduardo Alfredo Malaga Silva	 Firmado digitalmente por PEREZ CARDENAS Leonor Susy FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 13:07:41 -05:00	 Firmado digitalmente por MALAGA SILVA Eduardo Alfredo FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 17:06:16 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Comunicación e Imagen/ Jefe (e ) de la Unidad de Administración		
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:26:41 -05:00	
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización		
Aprobado por:	Leonor Susy Pérez Cárdenas/ Eduardo Alfredo Malaga Silva	 Firmado digitalmente por PEREZ CARDENAS Leonor Susy FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 13:08:37 -05:00	 Firmado digitalmente por MALAGA SILVA Eduardo Alfredo FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.03.2024 17:06:00 -05:00
Cargo	Jefa de la Unidad de Comunicación e Imagen/ Jefe (e ) de la Unidad de Administración		

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO



 <b>PERÚ</b> Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS	<b>FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0</b>	<b>Código:</b>	S05
				<b>Versión:</b>	1
				<b>Tipo de proceso</b>	Soporte
<b>I. DATOS GENERALES DEL PROCESO</b>					
<b>1. NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>ASESORÍA LEGAL</b>			<b>3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR</b>	No Aplica
<b>2. OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Brindar asesoría legal a la Dirección Ejecutiva y unidades funcionales del programa Juntos				
<b>4. DUEÑO DEL PROCESO</b>	Jefe/a de la Unidad de Asesoría Jurídica		<b>5. ALCANCE</b>	Comprende el proceso de Emisión de Opinión legal y Asistencia Legal para la Defensa Jurídica	

<b>II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>						
<b>6. PROVEEDORES</b>	<b>7. ENTRADAS O INSUMOS</b>	<b>8. PROCESO DE NIVEL INFERIOR</b>	<b>9. CONTROLES APLICADOS</b>	<b>10. SALIDAS O PRODUCTOS</b>	<b>11. USUARIOS</b>	
DE/Unidades	Solicitud de asesoramiento jurídico	S05.01	Emisión de opinión legal	Verificar que la documentación del expediente se encuentre completa. Revisar y analizar las normas aplicables al caso remitido.	Atención de Opinión legal	DE Unidades
Procuraduría	Solicitud de información	S05.02	Asistencia legal para la defensa jurídica	Verificar que la información remitida para atender el pedido se encuentre completa	Solicitud de información atendida	Procuraduría
Unidad	Solicitud de Acciones legales			Verificar los actuados del expediente para planteamiento de acciones legales	Oficio de solicitud de acciones legales	Procuraduría
Unidad	Informe con sustento para trámite de acciones administrativas			Revisar los sustentos para el trámite administrativo	Oficio para trámite de acciones administrativas	SERVIR OSCE

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **SRPPVAO**





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres JUNTOS

Mapa de Procesos del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres "JUNTOS"

Fecha de aprobación: 26/03/2024

Página 72 de 72

III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO		IV MEDICIÓN DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN		13. CÓDIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE/S DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<b>Recursos humanos:</b> Personal de Unidades de Sede Central y personal de UT <b>Sistemas informáticos:</b> SGD <b>Instalaciones:</b> Oficina administrativa Sede Central y Unidad Territorial <b>Equipos y Materiales:</b> equipos computacionales con acceso a internet e intranet, mobiliario, material de oficina.		A04.01	Numero de trámites atendidos anualmente	Unidad de Asesoría Jurídica
		A04.02	Numero de trámites atendidos anualmente	Unidad de Asesoría Jurídica
V. RESPONSABLES				
ETAPA	TITULARES	FECHA, FIRMA Y SELLO		
Formulado por:	Jaime Erick Ríos Aquino	 Firmado digitalmente por RIOS AQUINO Jaime Erick FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2024 13:40:23 -05:00		
Cargo	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica			
Revisado por:	Delmy Mericia Muro Ortiz	 Firmado digitalmente por MURO ORTIZ Delmy Mericia FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 20.03.2024 15:26:54 -05:00		
Cargo	Jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización			
Aprobado por:	Jaime Erick Ríos Aquino	 Firmado digitalmente por RIOS AQUINO Jaime Erick FAU 20511268401 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.03.2024 13:40:35 -05:00		
Cargo	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica			

Fecha de elaboración: 26/01/2024

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.juntos.gob.pe/verifica/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: SRPPVAO

