



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO
Y MODERNIZACIÓN**
Oficina de Modernización

Fecha de aprobación: 03/09/2024

Página 1 de 78

MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Versión N° 01

Aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 39-2024-MIDIS/SG

Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	José Luis Príncipe Ccolqqe	Jefe de la Oficina de Modernización	Fecha:
Revisado por:	Hermes Esmith Barrera Montoya	Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Fecha:
	Napoleón Enrique Fernández Urcia	Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica	Fecha:
Aprobado por:	Cecilia Guadalupe Barbieri Quino	Secretaria General	Fecha:



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Mapa de Procesos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Fecha de aprobación: 03/09/2024

Página 2 de 78

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	15/08/2024 23/08/2024	Informe N° D00322-2024-MIDIS-OGPPM e Informe N° D00162-2024-MIDIS--OM Informe N° D000335-2024-MIDIS-OGPPM e Informe N° D000168-2024-MIDIS-OM	Documento inicial	Oficina de Modernización
..				
...				
...				

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

MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

1. OBJETIVO

Determinar y establecer una visión estructurada y detallada de la organización de los procesos que se ejecutan en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, tomando en cuenta las necesidades de la población objetivo y la entrega de los productos o servicios, en cumplimiento de su finalidad, política nacional y estrategias. Su difusión y comprensión facilita el cumplimiento de las normas, de la gestión institucional y coadyuva a la mejora continua de los procesos.

2. ALCANCE

El Mapa de Procesos comprende a los procesos misionales, estratégicos y de soporte hasta nivel 1 que ejecutan unidades de organización del MIDIS; siendo de aplicación en la gestión interna del Ministerio en alineamiento a los planes estratégicos.

3. MARCO NORMATIVO

- 3.1** Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.2** Ley N° 29792, Ley de creación, organización y funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y modificatorias.
- 3.3** Decreto Legislativo N° 1612 Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Focalización mediante la creación del Organismo Técnico Especializado, denominado Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), y dicta otras Medidas Complementarias.
- 3.4** Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 3.5** Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.6** Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.7** Resolución Ministerial N° 121-2023-MIDIS, que aprueba la Directiva N° 004-2023-MIDIS, "Directiva para documentar la gestión por procesos en el MIDIS".
- 3.8** Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del MIDIS.
- 3.9** Resolución Ministerial N° 000234-2023-MIDIS, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM (2024-2030) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.10** Resolución Ministerial N° 000060-2024-MIDIS, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2030 del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

4. MATRIZ CLIENTE PRODUCTO

Conforme a la "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", la fase de determinación de procesos inicia con la identificación de productos (servicios o regulaciones) previstos de la entidad en el marco de sus competencias, y



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Mapa de Procesos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Fecha de aprobación: 03/09/2024

Página 4 de 78

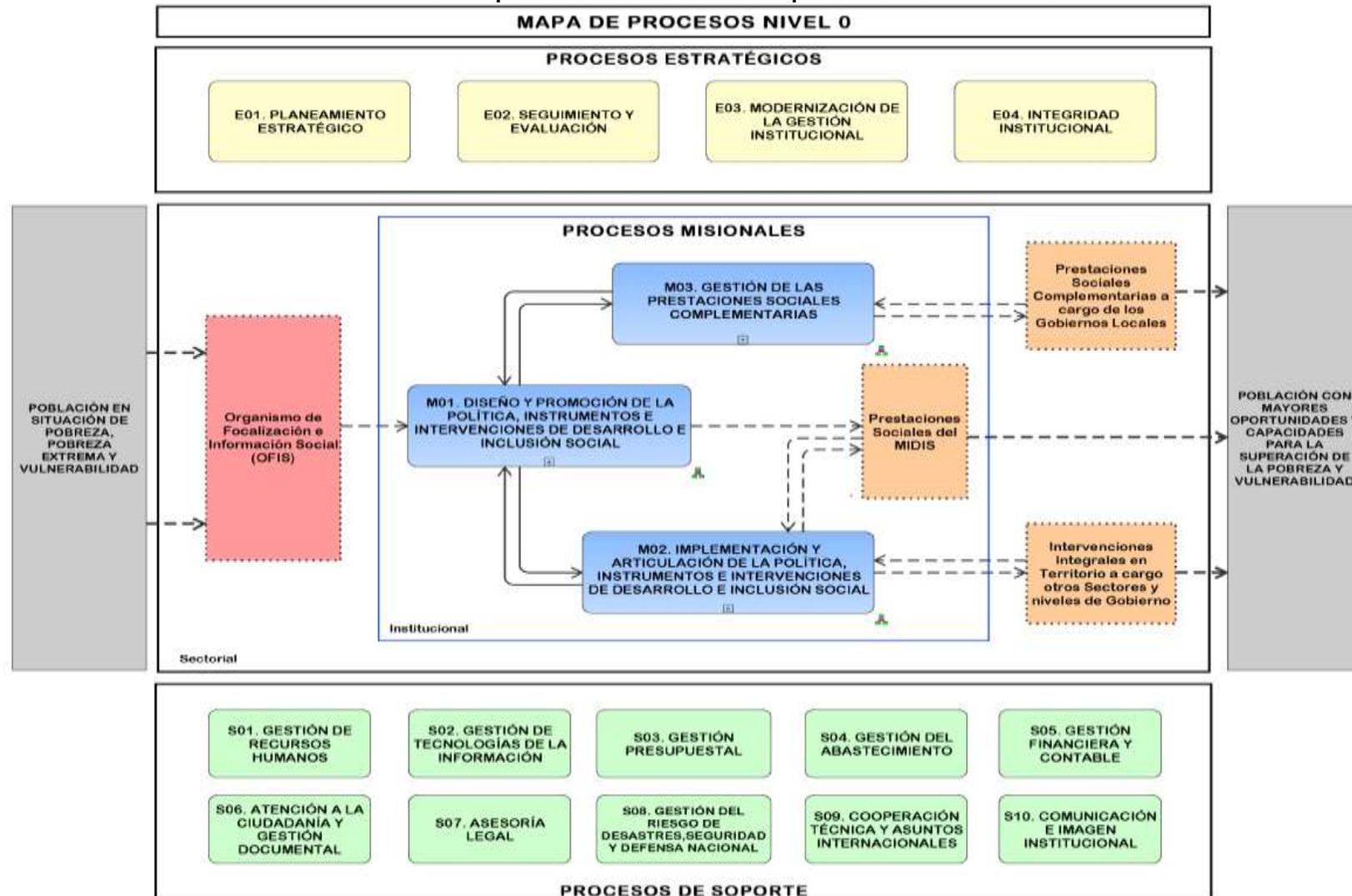
su relación con los clientes (receptor del producto) que los recibirán en atención de sus necesidades o demandas.

Para la identificación de los productos y clientes del MIDIS, se efectuó el análisis de todas las normas sustantivas aplicables del Ministerio, tales como: La Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS), Plan Estratégico Institucional (PEI), Reglamento de Organización y Funciones (ROF), entre otras.

En tal sentido, se elaboró la Matriz Cliente-Producto, formato que recopila y relaciona los principales productos del MIDIS y su relación con los clientes que los reciben:

5. MAPA DE PROCESOS

Gráfico N° 01: Representación Gráfica del Mapa de Procesos del MIDIS



**PERÚ**Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Mapa de Procesos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Fecha de aprobación: 03/09/2024

Página 7 de 78

6. INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 0

N°	Nombre del Proceso	Tipo de Proceso	Dueño del Proceso
1	E01. Planeamiento Estratégico	Estratégico	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM)
2	E02. Seguimiento y Evaluación	Estratégico	Dirección General de Seguimiento y Evaluación (DGSE)
3	E03. Modernización de la Gestión Institucional	Estratégico	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM) Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales (DGCGPS)
4	E04. Integridad Institucional	Estratégico	Oficina de Integridad Institucional (OII)
5	M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social	Misional	Dirección General de Políticas y Estrategias (DGPE) Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales (DGDAPS)*
6	M02. Implementación y Articulación de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social	Misional	Dirección General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial (DGIPAT) Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales (DGDAPS)
7	M03. Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias	Misional	Dirección General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales (DGDAPS)
8	S01. Gestión de Recursos Humanos	Soporte	Oficina General de Recursos Humanos (OGRH)
9	S02. Gestión de Tecnologías de la Información	Soporte	Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI)
10	S03. Gestión Presupuestal	Soporte	Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización (OGPPM)
11	S04. Gestión del Abastecimiento	Soporte	Oficina General de Administración (OGA)
12	S05. Gestión Financiera y Contable	Soporte	Oficina General de Administración (OGA)
13	S06. Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental	Soporte	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (OAC)
14	S07. Asesoría Legal	Soporte	Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ)
15	S08. Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional	Soporte	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDN)
16	S09. Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales	Soporte	Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales (OGCAI)
17	S10. Comunicación e Imagen Institucional	Soporte	Oficina General de Comunicación Estratégica (OGCE)

7. FICHAS TECNICAS DE PROCESOS NIVEL 0

7.1. Procesos Estratégicos

7.1.1. Ficha Técnica “E01. Planeamiento Estratégico”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	E01
				Tipo de proceso	Estratégico
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Planeamiento Estratégico		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Conducir y gestionar el desarrollo de las actividades relacionadas al planeamiento estratégico sectorial e institucional, así como gestionar el planeamiento y seguimiento de las inversiones del sector para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	5. ALCANCE	Comprende desde gestionar el planeamiento estratégico sectorial hasta el planeamiento y seguimiento de las inversiones del sector		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> - DGPE (Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social) - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) - Órganos y Unidades Ejecutoras del MIDIS - Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) 	<ul style="list-style-type: none"> - Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social - Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) - Políticas de Estado - Política General de Gobierno - Políticas Nacionales - Información remitida por los Órganos y Unidades Ejecutoras del MIDIS, OFIS 	<p>E01.01. Planeamiento Estratégico Sectorial</p>	<p>Verificar la articulación del PESEM con la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social y el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PESEM aprobado - PESEM modificado - Reporte de Seguimiento del PESEM - Informe de Evaluación del PESEM - Matriz de Compromisos 	<ul style="list-style-type: none"> - Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) - Órganos y Unidades Ejecutoras del MIDIS - Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) - Proceso: E01.02. Planeamiento Estratégico Institucional
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E01.01. Planeamiento Estratégico Sectorial - Órganos y Unidades Ejecutoras del MIDIS - Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) 	<ul style="list-style-type: none"> - PESEM aprobado - Información remitida por los Órganos y Unidades Ejecutoras del MIDIS, OFIS 	<p>E01.02. Planeamiento Estratégico Institucional</p>	<p>Verificar que la información remitida por los Órganos y Unidades Ejecutoras sea consistente con la información registrada en el aplicativo CEPLAN</p> <p>Verificar que exista articulación de los Planes Institucionales (PEI-POI) con los Sistemas Administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PEI aprobado - PEI modificado - Reporte de Seguimiento del PEI - Informe de Evaluación de Resultados del PEI - POI Multianual - POI anual aprobado - POI modificado aprobado - Reporte de Seguimiento del POI - Informe de Evaluación Institucional PEI-POI 	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos y Unidades Ejecutoras del MIDIS - Proceso: E01.03. Planeamiento y seguimiento de inversiones - OP (S03. Gestión Presupuestal) - OGA (S04. Gestión del Abastecimiento) - Procesos del MIDIS

<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E01.02. Planeamiento Estratégico Institucional - Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF - Ministerio de Economía y Finanzas - Pliegos del Sector Desarrollo e Inclusión Social - Unidades Formuladoras y Ejecutadas de Inversiones del Sector Desarrollo e Inclusión Social 	<ul style="list-style-type: none"> - PEI aprobado - Lineamientos en materia de Inversión Pública - Ley de Presupuesto del Sector Público - Listado actualizado de Unidades Productoras - Requerimientos de asistencia técnica y/o capacitaciones 	<p>E01.03. Planeamiento y Seguimiento de Inversiones</p>	<p>Verificar que los proyectos de inversión formulados por las Unidades Formuladoras estén alineados al cierre de brechas y sean de competencia del sector</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Indicadores de brecha del sector - Diagnóstico de situación de brechas, infraestructura o acceso a servicios del sector - Criterios de priorización del sector - Programa Multianual de Inversiones - Reportes de ejecución financiera y física de inversiones - Asistencias técnicas y/o capacitaciones efectuadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades Formuladoras del Sector - Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector - Pliegos del Sector Desarrollo e Inclusión Social - Comité de Seguimiento de Inversiones - Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF - Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OP (S03. Gestión Presupuestal)
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<p>Recursos Humanos: Jefe/a de la OGPPM, Jefe/a de la OPI, Especialistas en Inversiones, Especialistas en Planeamiento Estratégico, Asistentes Administrativos</p>			E01.02	<p>Porcentaje de indicadores de Objetivo Estratégico Institucional (OEI) del PEI del MIDIS que superaron o alcanzaron el logro esperado.</p>	<p>Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p>
<p>Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional, Módulo de Programación Multianual de Inversiones, Banco de Inversiones del MEF, aplicativo CEPLAN.</p>			E01.02	<p>Ratio de ejecución de metas físicas y presupuestales.</p>	<p>Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización</p>
<p>Infraestructura: Ambientes Físicos de la OGPPM y OPI</p>					
<p>Equipos y materiales: Equipos Informáticos y Materiales de Oficina</p>					

7.1.2. Ficha Técnica “E02.Seguimiento y Evaluación”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	E02
				Tipo de proceso	Estratégico
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Seguimiento y Evaluación		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Realizar el seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social, sus instrumentos y Programas Nacionales del MIDIS, así como evaluar el desempeño de éstos, a fin de difundir las evidencias y recomendaciones para su uso por los tomadores de decisiones; e impulsar las soluciones innovadoras para el diseño o mejora de las intervenciones públicas en materia de desarrollo e inclusión social.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Director/a General de Seguimiento y Evaluación	5. ALCANCE	Desde gestionar el seguimiento a la política, instrumentos y a los programas nacionales, evaluar el desempeño de éstos, gestionar la evidencia producto del seguimiento y evaluación, hasta identificar y proponer las soluciones e innovaciones sociales en materia de desarrollo e inclusión social		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar la PNDIS	Resultado de la provisión de los servicios bajo competencia enmarcados en la PNDIS	E02.01. Seguimiento de la Política, Instrumentos y Programas Nacionales del MIDIS	Verificar que los datos obtenidos sean consistentes con las fichas técnicas de los indicadores aprobados para el cálculo de estos	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de seguimiento de la PNDIS. - Reporte de seguimiento de los instrumentos de la PNDIS. - Reportes de seguimiento de los Programas Nacionales del MIDIS. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar PNDIS. - CEPLAN - Órganos del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Gobiernos Regionales
Programas Nacionales del MIDIS	Resultado de la provisión de las prestaciones sociales				

DGIPAT (M02. Implementación y articulación de la política, instrumentos e intervenciones de desarrollo e inclusión social)	Resultado de la implementación de los mecanismos de incentivos (FED y Sello Municipal)			- Herramientas de seguimiento diseñadas o actualizadas	- Gobiernos Locales - Sociedad Civil - Sector Privado - Ciudadanía - Población objetivo - Proceso: E02.02. Evaluación de la Política, Instrumentos y Programas Nacionales del MIDIS
DGDAPS (M03. Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias)	Resultados de Monitoreo, Acompañamiento y Supervisión de la gestión de las prestaciones sociales complementarias (PCA)				
Proceso: E02.01. Seguimiento de la política, instrumentos y programas nacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de seguimiento de la PNDIS - Reporte de seguimiento de los instrumentos de la PNDIS - Reporte de seguimiento de los Programas Nacionales del MIDIS 	E02.02. Evaluación de la Política, Instrumentos y Programas Nacionales del MIDIS	Verificar las condiciones de evaluabilidad de los Instrumentos de la Política y Programas Nacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los instrumentos de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los Programas Nacionales del MIDIS. - Notas conceptuales, notas metodológicas y términos de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E02.03. Gestión de la Evidencia y del Conocimiento. - Proceso: E02.04. Gestión de Soluciones e Innovaciones Sociales. - Unidades de Organización y/o Programas Nacionales del MIDIS - Entidades de la Administración Pública responsables de implementar la PNDIS - Proceso: M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social
Unidades de Organización y/o Programas Nacionales del MIDIS	Requerimiento de estudios o evaluaciones en materia de desarrollo e inclusión social		Verificar la disponibilidad de evidencias de los resultados obtenidos del reporte de seguimiento de la política para su evaluación		
E02.02. Evaluación de la Política, Instrumentos y Programas Nacionales del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los instrumentos de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los Programas Nacionales del MIDIS 	E02.03. Gestión de la Evidencia y del Conocimiento	Verificar la disponibilidad de evidencias respecto de la evaluación Política, Instrumentos y Programas Nacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Eventos difundidos sobre las evidencias generadas - Informes de evaluación publicados en el Portal Evidencia MIDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Sociedad Civil - Ciudadanía



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Mapa de Procesos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Fecha de aprobación: 03/09/2024

Página 13 de 78

					<ul style="list-style-type: none">- DGPE (M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social)- Proceso: E02.04. Gestión de Soluciones e Innovaciones Sociales
				Matrices de compromisos de mejora propuestas	<ul style="list-style-type: none">- Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar la PNDIS- Programas Nacionales del MIDIS.- Unidades de Organización del MIDIS a cargo de los Instrumentos de la PNDIS

<ul style="list-style-type: none"> - E02.02. Evaluación de la Política, Instrumentos y Programas Nacionales del MIDIS. - Unidades de Organización y/o Programas Nacionales del MIDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los instrumentos de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los Programas Nacionales del MIDIS. - Informes de levantamiento de necesidades con los Programas Nacionales e Instrumentos de la PNDIS. - Informes de metodología y alcances de ventana de innovación social y otras oportunidades que activen el ciclo de innovación social - Informes de estudios para la innovación social - Evaluaciones de las innovaciones desarrolladas 	<p>E02.04. Gestión de Soluciones e Innovaciones Sociales</p>	<p>Verificar y/o actualizar las necesidades de innovación social</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ventanas de innovación social - Soluciones e innovaciones sociales en materia de desarrollo e inclusión social 	<ul style="list-style-type: none"> - Programas Nacionales del MIDIS. - Unidades de Organización del MIDIS a cargo de los Instrumentos de la PNDIS - Proceso: M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN		13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE	
<p>Recursos Humanos: Director/a General de la DGSE; Director/a de la Dirección de Seguimiento; Director/a de la Dirección de Evaluación; Asesores; Coordinadores, Especialistas y/o Analistas en Seguimiento y Análisis de Información; Coordinadores, Especialistas y/o Analistas en Evaluación de Políticas; Asistentes Administrativos</p>		E02.02	<p>Porcentaje de necesidades de evaluación viables para implementación según criterio de evaluación</p>	<p>Director/a General de Seguimiento y Evaluación</p>	
<p>Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Portales y/o Plataformas de Evidencias, Plataformas de Videoconferencias, Plataformas de Seguimiento, Bases de Datos, Programas de Lenguaje de Programación</p>		E02.02	<p>Porcentaje de evaluaciones culminadas en el año calendario</p>	<p>Director/a General de Seguimiento y Evaluación</p>	



Infraestructura: Ambientes Físicos de la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, Dirección de Seguimiento y Dirección de Evaluación	E02.03	Porcentaje de medios de verificación de los compromisos de mejora cumplidos por los sectores evaluados en el marco de la PNDIS	Director/a General de Seguimiento y Evaluación
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y Materiales de Oficina	E02.03	Porcentaje de medios de verificación de los compromisos de mejora cumplidos por las intervenciones del MIDIS	Director/a General de Seguimiento y Evaluación
	E02.04	Número de documentos de necesidades para la innovación social	Director/a General de Seguimiento y Evaluación

7.1.3. Ficha Técnica “E03.Modernización de la Gestión Institucional”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0			Código:	E03
					Tipo de proceso	Estratégico
					Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO						
1. NOMBRE DEL PROCESO	Modernización de la Gestión Institucional		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica		
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Formular y actualizar los documentos de gestión institucional, implementando la gestión por procesos, así como realizar el mantenimiento de los Sistemas Integrados de Gestión implementados, a fin de mejorar la gestión organizacional y la calidad de los servicios que se brinda en la Sede Central del MIDIS; así como fortalecer la mejora de la calidad de los servicios brindados por las Prestaciones Sociales del MIDIS.					
4. DUEÑO DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales 		5. ALCANCE	Desde gestionar la elaboración y/o actualización de los documentos de gestión institucional e implementación de la gestión por procesos en la Sede Central hasta gestionar el fortalecimiento de la calidad de los servicios brindados de las prestaciones sociales a cargo de los Programas Nacionales del MIDIS		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES	
Secretaría de Gestión Pública de la PCM	Políticas, lineamientos y normativa en materia de organización institucional	E03.01. Gestión Organizacional	Verificar la validación de los proyectos normativos por parte de las unidades de organización correspondientes, en cumplimiento de las disposiciones del Ente Rector	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) - Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de Gestión Pública de la PCM - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS 	



<ul style="list-style-type: none"> - Órganos y Programas Nacionales del MIDIS - Organismos Públicos adscritos al MIDIS 	<p>Solicitud de revisión, opinión técnica o actualización de documentos de gestión y/o normativos</p>		<p>Verificar el alineamiento de los proyectos de documentos normativos a los procesos vigentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos normativos emitidos - Opiniones técnicas emitidas en materia de formulación, revisión y/o actualización de documentos de gestión y/o normativos 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS - Proceso: E03.02. Gestión por Procesos
<p>Secretaría de Gestión Pública de la PCM</p>	<p>Políticas, lineamientos y normativa técnica en materia de gestión por procesos</p>	<p>E03.02. Gestión por Procesos</p>	<p>Verificar la validación de los planes trabajo por parte de los dueños de procesos o responsables para la elaboración o actualización de la documentación de procesos</p> <p>Verificar la validación de los entregables por parte del dueño del proceso o responsable para la elaboración de los Manuales de Procedimientos (MAPRO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mapa de Procesos - Manuales de Procedimientos (MAPRO) - Opinión técnica en materia de gestión por procesos - Informe de procesos mejorados 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Proceso: E03.03. Administración de los Sistemas de Gestión
<p>Unidades de Organización del MIDIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de revisión o actualización de la documentación de los procesos - Solicitud de mejora de procesos 				
<p>Oficina de Modernización</p>	<p>Procesos priorizados para su mejora / oportunidades de mejora identificadas</p>				
<p>OAC (S06. Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de reclamos atendidos - Reporte de sugerencias atendidas 				
<p>Proceso: E03.01. Gestión Organizacional</p>	<p>Documentos normativos aplicables</p>				
<p>Proceso: E03.03. Administración de los Sistemas de Gestión</p>	<p>Informe de Hallazgos de Auditoría (interna o externa) del Sistema de Gestión de Calidad o Sistema Integrado de Gestión</p>				

Procesos: E03.02. Gestión por Procesos	<ul style="list-style-type: none"> - Procesos documentados - Procesos mejorados 	<p>E03.03. Administración de los Sistemas de Gestión</p>	<p>Verificar la adecuada elaboración de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad o Sistema Integrado de Gestión conforme a los formatos aprobados; así como el envío de las evidencias correspondientes por parte de las Unidades de Organización participantes</p> <p>Verificar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Alta Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Implementación y Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad o Sistema Integrado de Gestión - Plan de Auditoría del Sistema de Gestión de Calidad o Sistema Integrado de Gestión - Informe de Hallazgos de Auditoría (interna o externa) - Informe de implementación del Sistema de Gestión de Calidad o Sistema Integrado de Gestión - Documentos resultantes del Sistema de Gestión de Calidad o Sistema Integrado de Gestión difundidos y publicados en la Intranet - Acta de resultados de la revisión por la Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Unidades de Organización designadas para participación en el Sistema de Gestión de Calidad y Sistema Integrado de Gestión
Alta Dirección del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> - Resultados de la revisión por la Dirección - Cambios en los objetivos del Sistema de Gestión 				
Unidades de Organización designadas para participación en el Sistema de Gestión de Calidad o Sistema Integrado de Gestión	Documentos y registros para el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad o Sistema Integrado de Gestión				
Programas Nacionales del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de desempeño de los procesos y/o provisión de las prestaciones sociales - Reportes de reclamos, denuncias y quejas - Resultado de la medición de la satisfacción de usuarios - Resultados del rendimiento de los estándares de calidad para la provisión de las prestaciones sociales - Reporte de alertas en la provisión de las prestaciones sociales, reportadas por el Comité de Transparencia y Vigilancia Ciudadana (CTVC) 	<p>E03.04. Fortalecimiento de la Calidad de las Prestaciones Sociales</p>	<p>Verificar el cumplimiento de la implementación de las oportunidades de mejora comprometidas por los Programas Nacionales</p> <p>Verificar la consistencia de la información remitida por los Programas Nacionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de monitoreo de las prestaciones sociales - Reporte de oportunidades de mejora identificados a los procesos de las prestaciones sociales - Reporte de implementación de las oportunidades de mejora comprometidos - Asistencias técnicas efectuadas 	<ul style="list-style-type: none"> - Viceministerio de Prestaciones Sociales - Unidades de Organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS

DDPS (M01.03. Diseño de Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social)	Modelos o modalidades de atención de las prestaciones sociales mejorados			Reporte de oportunidades de mejora identificados a los procesos de las prestaciones sociales	DDPS (M01.03. Diseño de Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social)
Dirección General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales	Reportes de seguimiento de la implementación de políticas transversales (Inclusión Financiera; lenguas Originarias; Enfoque de Género				
DGSE (E02. Seguimiento y Evaluación)	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluaciones y otros estudios a los Programas Nacionales del MIDIS - Reportes de Seguimiento a los Programas Nacionales del MIDIS 				
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
Recursos Humanos: Jefe/a de la OGPPM, Jefe/a de la OM, Especialistas en Modernización, Especialistas en Gestión por Procesos, Director/a de la DGCGPS, Director/a de la DMG, Director/a de la DCMG, Especialistas en Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales, Especialistas en Implementación de Mejoras de las Prestaciones Sociales, Especialistas en Seguimiento de Mejoras			E03.02	Porcentaje de procesos de la Sede Central del MIDIS mejorados	Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Plataformas de Videoconferencias, Programas de Modelamiento de Procesos, Intranet del MIDIS, Sistemas de Análisis y Visualización de Datos			E03.03	Nivel de implementación del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 en todos los procesos misionales	Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Infraestructura: Ambientes Físicos de la OGPPM, OM, DGCGPS, DMG y DCMG			E03.04	Porcentaje de satisfacción de los usuarios de las prestaciones sociales del MIDIS.	Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina.			E03.04	Porcentaje de mejoras implementadas en la gestión de los programas sociales del MIDIS	Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

7.1.4. Ficha Técnica “E04.Integridad Institucional”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	E04
				Tipo de proceso	Estratégico
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Integridad Institucional		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Cumplir con la implementación de Mecanismos que promuevan la Integridad Institucional en el MIDIS; así como realizar el seguimiento a la atención de denuncias por corrupción e implementación del Sistema de Control Interno.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina de Integridad Institucional	5. ALCANCE	Comprende desde promover la cultura de integridad, hasta gestionar la atención de denuncias e implementación del Sistema de Control Interno		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
Secretaría de Integridad Pública de la PCM	Lineamientos, normativas, directrices, herramientas digitales, en materia de integridad pública	E04.01. Promoción de la Cultura de Integridad	Verificar que el Programa de Integridad cumpla con las disposiciones y criterios de evaluación del ente rector y este acorde a la estrategia institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de cumplimiento del observatorio de integridad - Programa de Integridad - Reporte de seguimiento a la debida diligencia - Reporte de cumplimiento a la publicación de información de los 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS

OGPPM (E01. Planeamiento Estratégico)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional (PEI) - Plan Operativo Institucional (POI) 			<p>PTE y acceso a la información pública</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitaciones y/o talleres realizados en materia del modelo de integridad. - Piezas gráficas de campaña de los componentes del modelo de integridad difundidas 	
Contraloría General de la República (CGR)	Lineamientos, normativas en materia de conflicto de intereses	E04.02. Gestión del Conflicto de Intereses	Verificar que las unidades de organización responsables informen de las personas (servidores/as o proveedores) que son sujetos obligados de presentar su declaración jurada de intereses conforme a la normativa vigente	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte del seguimiento al cumplimiento de la presentación de la DJ de intereses (vigentes, cesados) - Reporte consolidado de la Lista de Sujetos Obligados comprendidos en la Ley Nro. 31564 - Prevención y Mitigación de Conflictos de Intereses en el Acceso y Salida de Personal en el Sector Público 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Contraloría General de la República (CGR) - Órgano de Control Institucional - Unidades de Organización del MIDIS
Unidades de Organización del MIDIS	Información de servidores civiles sujetos a presentación de la declaración jurada de intereses				
Denunciante	Denuncias de presuntos actos de corrupción y/o faltas al código de ética	E04.03. Gestión de Denuncias	Verificar que las denuncias presentadas cuenten con los requisitos válidos conforme el marco normativo vigente para proceder a su trámite correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncias sistematizadas y tramitadas para evaluación de las instancias correspondientes - Reporte del seguimiento a las denuncias por presuntos actos de corrupción recibidas, verificadas por cumplimiento de requisitos y tramitadas a las instancias correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Procuraduría Pública del MIDIS - Órgano de Control Institucional - Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Denunciante - Programas Nacionales del MIDIS

<ul style="list-style-type: none"> - Contraloría General de la República (CGR) - Unidades de Organización del MIDIS 	<p>Lineamientos, normativas en materia de Sistema de Control Interno (SCI)</p> <p>Documentos o registros para la implementación del SCI</p>	<p>E04.04. Implementación del Sistema de Control Interno</p>	<p>Verificar que los reportes de implementación del SCI que se presentan a la Contraloría General de la República estén acorde a la información remitida por las unidades de organización responsables</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de entregables del SCI de la Sede Central del MIDIS - Reporte mensual de seguimiento a la implementación del plan de acción anual del SCI de la Sede Central del MIDIS - Reporte de implementación del SCI en los Programas Nacionales del MIDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Contraloría General de la República (CGR) - Órgano de Control Institucional - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS
<p>III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO</p>			<p>IV. MEDICION DEL PROCESO</p>		
<p>12. TIPO Y DESCRIPCIÓN</p>			<p>13. CODIGO DEL PROCESO</p>	<p>14. NOMBRE DEL INDICADOR</p>	<p>15. RESPONSABLE</p>
<p>Recursos Humanos: Jefe/a de la Oficina de Integridad Institucional, Especialistas en Integridad y Anticorrupción, Apoyo Administrativo</p>			<p>E04.01</p>	<p>Porcentaje de implementación del Programa de Integridad aprobado en Sede Central y Programas Nacionales</p>	<p>Oficina de Integridad Institucional</p>
<p>Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo electrónico Institucional</p>			<p>E04.02</p>	<p>Porcentaje de sujetos obligados de presentar la DJI que han efectuado su presentación a la Contraloría General de la República</p>	<p>Oficina de Integridad Institucional</p>
<p>Infraestructura: Oficinas Administrativas</p>			<p>E04.03</p>	<p>Porcentaje de denuncias recibidas y tramitadas por presuntos actos de corrupción</p>	<p>Oficina de Integridad Institucional</p>
<p>Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina</p>			<p>E04.04</p>	<p>Porcentaje de controles implementados en el Plan de Acción Anual del Sistema de Control Interno</p>	<p>Oficina de Integridad Institucional</p>

7.2. Procesos Misionales

7.2.1. Ficha Técnica del Proceso “M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	M01
				Tipo de proceso	Misional
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Formular, diseñar, actualizar y promocionar la política, sus instrumentos y las intervenciones públicas en materia de desarrollo e inclusión social a nivel multisectorial, en atención a la problemática pública identificada y a las prioridades establecidas en los Mecanismos de Coordinación y Articulación en el marco del SINADIS; así como diseñar los modelos o modalidades de atención para la mejora de las prestaciones sociales, enmarcadas en dicho propósito				
4. DUEÑO DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> Director/a General de Políticas y Estrategias Director/a General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales 	5. ALCANCE	Desde proponer y definir las prioridades orientadas al desarrollo e inclusión social en el marco del SINADIS, hasta promocionar y articular la Política de Desarrollo e Inclusión Social a nivel multisectorial que garantice su implementación		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)	<ul style="list-style-type: none"> Política Social del Estado Política General de Gobierno 	M01.01. Establecimiento de Prioridades de Desarrollo e Inclusión Social	Evaluar a nivel político y técnico la aplicabilidad de las prioridades propuestas de desarrollo e inclusión social, en coordinación con los Ministerios involucrados	<ul style="list-style-type: none"> Acta de prioridades, acuerdos y/o compromisos estratégicos establecidos, orientados al desarrollo e inclusión social en el marco del SINADIS 	<ul style="list-style-type: none"> Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar la PNDIS Programas Nacionales del MIDIS Gobiernos Regionales Gobiernos Locales
Alta Dirección del MIDIS	Necesidad de establecer prioridades orientados al desarrollo e inclusión social				

Proceso: E02. Seguimiento y Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los instrumentos de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los Programas Nacionales del MIDIS 			<ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de articulación multisectorial aprobados para la promoción de la política 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: M01.02. Diseño de la política, instrumentos e intervenciones de desarrollo e inclusión social - Proceso: M01.05. Promoción y articulación multisectorial de la política de desarrollo e inclusión social
Organismo de Focalización e Información Social (OFIS)	Reporte de la situación socioeconómica de hogares y/o usuarios a nivel nacional				
Organismo de Focalización e Información Social (OFIS)	Reporte de la situación socioeconómica de hogares y/o usuarios a nivel nacional	<p>M01.02. Diseño de la Política e Instrumentos de Desarrollo e Inclusión social</p>	<p>Los entregables de la Política conforme al marco normativo deben contar con la validación de CE-PLAN</p> <p>El diseño y desarrollo de los Instrumentos de gestión de la Política, deben ser planificados y validados por las entidades y actores involucrados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS) - Instrumentos gestión de la PNIDS - Contenidos técnicos de la PNDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar la PNDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Sociedad Civil - Ciudadanía - Población objetivo - Proceso: M01.03. Diseño de Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social - Proceso: M02. Implementación y articulación de la política, instrumentos e intervenciones de desarrollo e inclusión social)
Proceso: M01.01. Establecimiento de prioridades de desarrollo e inclusión social	Prioridades, acuerdos y/o compromisos estratégicos orientados al desarrollo e inclusión social				
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CE-PLAN)	Guía de Políticas Nacionales				
Población objetivo del MIDIS	Problema público identificado en materia de desarrollo e inclusión social				



<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E02. Seguimiento y Evaluación - Entidades u Organismos Nacionales e Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los instrumentos de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los Programas Nacionales del MIDIS - Estudios y/o investigaciones en materia de desarrollo e inclusión social 				
<p>Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Política Social del Estado - Política General de Gobierno 				
<p>Proceso: M03. Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias</p>	<p>Oportunidades de mejora identificadas para la gestión de las prestaciones sociales complementarias</p>	<p>M01.03. Diseño de Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social</p>	<p>Verificar que la propuesta de diseño o mejora del modelo o modalidad de las prestaciones sociales presentado por los Programas Nacionales se encuentre dentro de las competencias de los proveedores del servicio</p>	<p>Modelos y/o modalidades de atención de las prestaciones sociales mejorados o diseñados (intervenciones públicas del sector)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programas Nacionales del MIDIS - Proceso: E03.01. Fortalecimiento de la Calidad de las Prestaciones Sociales - Proceso: M01.04. Modelamiento de intervenciones multisectoriales de desarrollo e inclusión social
<p>Proceso: E03.01. Fortalecimiento de la Calidad de las Prestaciones Sociales</p>	<p>Oportunidades de mejora identificadas a los procesos de las prestaciones sociales del MIDIS</p>		<p>Verificar la disponibilidad de evidencias tanto internas como externas</p>	<p>Acompañamiento a la implementación de nuevos modelos y/o modalidades de atención de las prestaciones sociales</p>	<p>Programas Nacionales del MIDIS</p>
<p>Programas Nacionales del MIDIS</p>	<p>Requerimiento o propuesta de nuevos modelos o modalidades de atención de las prestaciones sociales</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Modelos y/o modalidades de atención de las prestaciones sociales complementarias mejorados o diseñados 	<p>Proceso: M03. Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E02. Seguimiento y Evaluación - Entidades u Organismos Nacionales e Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los instrumentos de la PNDIS. - Evaluaciones y otros estudios a los Programas Nacionales del MIDIS - Estudios y/o investigaciones en materia de desarrollo e inclusión social 			<ul style="list-style-type: none"> - Acompañamiento a la implementación de nuevos modelos y/o modalidades de atención de las prestaciones sociales complementarias 	
<p>Proceso: M01.03. Diseño de Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social</p>	<p>Modelos y/o modalidades de atención de las prestaciones sociales mejorados o diseñados (intervenciones públicas del sector)</p>	<p>M01.04. Modelamiento de Intervenciones Multisectoriales de Desarrollo e Inclusión Social</p>	<p>El diseño y desarrollo de los pilotos, modelos de intervenciones o marcos regulatorios deben ser planificados y validados por las entidades y actores involucrados</p>	<p>Pilotos y modelos de intervenciones multisectoriales en materia de desarrollo e inclusión social</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar la PNDIS y/o integrantes del SINADIS - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Sociedad Civil
<p>Entidades de la Administración Pública (sectores y niveles de gobierno)</p>	<p>Necesidades y/o solicitudes de intervenciones a nivel multisectorial o marcos regulatorios en materia de desarrollo e inclusión social</p>				
<p>Proceso: E02. Seguimiento y Evaluación</p>	<p>Evaluaciones y otros estudios en materia de desarrollo e inclusión social</p>				
<p>Organismo de Focalización e Información Social (OFIS)</p>	<p>Reporte de la situación socioeconómica de hogares y/o usuarios a nivel nacional</p>				

M01.01. Establecimiento de Prioridades de Desarrollo e Inclusión Social	Mecanismos de articulación multisectorial aprobados para la promoción de la PNDIS	M01.05. Promoción y Articulación Multisectorial de la Política de Desarrollo e Inclusión Social	Los compromisos y/o acuerdos establecidos en instancias de articulación multisectorial para la implementación de la Política en el marco del SINADIS deben ser aprobados mediante acta	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de compromisos y/o acuerdos establecidos en instancias de articulación multisectorial para la implementación de la Política en el marco del SINADIS. - Información sistematizada sobre los avances en las instancias multisectoriales y sectoriales orientadas a contribuir la protección social 	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar la Política de Desarrollo e Inclusión Social - Programas Nacionales del MIDIS - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Sociedad Civil - Proceso: M02. Implementación y articulación de la política, instrumentos e intervenciones de desarrollo e inclusión social
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
Recursos Humanos: Viceministro/a del VMPES, Director/a de la DGPE, Director/a de la DDP, Director/a de la DMPP, Director/a de la DDPS, Asesores, Coordinadores, Especialistas, Analistas y Asistentes Administrativos			M01.02	Porcentaje de instrumentos de gestión para fortalecer el trabajo de las entidades de la administración pública responsables de la implementación de la PNDIS en el marco del SINADIS aprobados	Director/a General de Políticas y Estrategias
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Portales y/o Plataformas de Evidencias, Plataformas de Videoconferencias					
Infraestructura: Ambientes Físicos del VMPES, DGPE, DDP y DMPP, DDPS, Ambientes Físicos de las Instancias de Articulación Involucradas			M01.02	Número de estudios técnicos para contribuir a la implementación de la de la PNDIS en el marco del SINADIS publicados.	Director/a General de Políticas y Estrategias
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina.			M01.05	Porcentaje de entidades del Gobierno Nacional que han incorporado los servicios de la PNDIS en sus instrumentos de planeamiento.	Director/a General de Políticas y Estrategias
			M01.03	Porcentaje de modelos y modalidades de atención de los programas y prestaciones sociales mejorados.	Director/a General de Calidad de la Gestión de las Prestaciones Sociales

7.2.2. Ficha Técnica del Proceso “M02. Implementación y articulación de la política, instrumentos e intervenciones de desarrollo e inclusión social”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0			Código:	M02
					Tipo de proceso	Misional
					Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO						
1. NOMBRE DEL PROCESO	Implementación y Articulación de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica		
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Coordinar y promover la articulación intersectorial e intergubernamental para la implementación Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social, sus instrumentos e intervenciones a nivel territorial, así como promover la articulación para la mejora de las prestaciones sociales; y desarrollar el fortalecimiento de capacidades a los sectores de todos los niveles de gobierno y actores involucrados tanto en la implementación de la política como en las provisión de las prestaciones sociales,					
4. DUEÑO DEL PROCESO	- Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial - Director/a General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales	5. ALCANCE	Desde gestionar la coordinación y articulación intersectorial e intergubernamental de la política, instrumentos e intervenciones de desarrollo e inclusión social a nivel territorial, hasta fortalecer las capacidades de los actores y sectores involucrados en su implementación			
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES	

<p>Proceso: M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS) - Instrumentos de gestión de la PNDIS - Compromisos y/o acuerdos establecidos en instancias de articulación multisectorial para la implementación de la Política en el marco del SINADIS 	<p>M02.01. Coordinación, Articulación y Concertación de Mecanismos y Estrategias Territoriales</p>	<p>Revisión de informes de las sesiones o reuniones del pleno y grupo de trabajo ejecutivo de la Comisión Intergubernamental del Sector Desarrollo e Inclusión Social (CIDIS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a los acuerdos y/o compromisos de las sesiones o reuniones del pleno y grupo de trabajo ejecutivo de la CIDIS. - Reportes de seguimiento de actividades y/o funcionamiento de las instancias de articulación territorial. - Informe de seguimiento a la Estrategia de Gestión Territorial. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Equipos Territoriales del MIDIS - Coordinadores de Enlace - Mancomunidades
<ul style="list-style-type: none"> - Despacho Ministerial - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Coordinadores de Enlace (CE) - Actores Territoriales 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan anual de transferencias del sector a los gobiernos Subnacionales (PAT) - Necesidades identificadas a nivel territorial - Actas de sesiones de las instancias de articulación - Normativas aplicables 		<p>Seguimiento al registro de actas de los Gobiernos Subnacionales</p> <p>Revisión y socialización del informe de participación en espacios o instancias de los CE y ejecución de acuerdos o compromisos vinculados con la PNDIS</p>	<p>Necesidad identificada de mecanismos de incentivos</p>	<p>Proceso: M02.02. Gestión de los Mecanismos de Incentivos</p>
				<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de fortalecimiento de capacidades - Brechas y/o necesidades identificadas de actores territoriales involucrados en la implementación de la PNDIS 	<p>Proceso: M02.03. Fortalecimiento de Capacidades de la Política de Desarrollo e Inclusión Social</p>
<p>Proceso: M02.01. Coordinación, Articulación y Concertación de Mecanismos y Estrategias Territoriales</p>	<p>Necesidad identificada de mecanismos de incentivos</p>	<p>M02.02. Gestión de Mecanismos de Incentivos</p>	<p>Verificar la disponibilidad presupuestal para la transferencia de recursos para los incentivos monetarios</p>	<p>Transferencias de recursos monetarios (incentivo monetario)</p>	<p>Gobiernos Regionales</p>

<p>Proceso: M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social</p>	<p>Prioridades, acuerdos y/o compromisos estratégicos asumidos, orientados al desarrollo e inclusión social</p>		<p>Verificar que las Municipalidades Inscritas continúen con su participación en la Edición del Sello Municipal</p>	<p>Reconocimiento a la buena gestión municipal (incentivo no monetario)</p>	<p>Gobiernos Locales</p>
<p>Comité Directivo del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales (FED)</p>	<p>Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS)</p>			<p>Resultado de la implementación de los mecanismos de incentivos</p>	<p>Proceso: E02. Seguimiento y Evaluación</p>
<p>Entidades con rectoría para la gestión del Sello Municipal</p>	<p>Ámbitos priorizados de intervención del FED</p>				
<p>Entidades con rectoría para la gestión del FED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Información de brechas identificadas para la provisión de servicios vinculados a la PNDIS - Propuesta de indicadores de servicios vinculados a la PNDIS 				
<p>Proceso: M02.01. Coordinación, Articulación y Concertación de Mecanismos y Estrategias Territoriales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de fortalecimiento de capacidades - Brechas y/o necesidades identificadas de actores territoriales involucrados en la implementación de la PNDIS 	<p>M02.03. Fortalecimiento de Capacidades de la Política de Desarrollo e Inclusión Social</p>	<p>Verificar que los programas o planes de fortalecimiento de capacidades a nivel nacional y territorial, estén acordes con las necesidades identificadas y/o requerimientos</p> <p>Asegurar el cumplimiento de los programas o planes</p>	<p>Capacitaciones, conferencias, cursos y asistencias técnicas realizadas en materia de desarrollo e inclusión social (Política, Instrumentos) a nivel nacional y territorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar la PNDIS - Gobiernos Regionales - Gobiernos Locales - Programas Nacionales del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Equipos Territoriales del MIDIS

<p>Entidades de la Administración Pública Responsables de Implementar la PMNDIS Gobiernos Regionales Gobiernos Locales Programas Nacionales del MIDIS Órganos del MIDIS Equipos Territoriales del MIDIS Actores Territoriales Sociedad Civil</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de fortalecimiento de capacidades - Listado de participantes inscritos en los cursos, capacitaciones y conferencias 		<p>de fortalecimiento de capacidades</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Actores Territoriales - Sociedad Civil
<p>Programas Nacionales del MIDIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de articulación de las prestaciones sociales - Propuesta de convenio o adenda 	<p>M02.04. Articulación de las Prestaciones Sociales</p>	<p>Las necesidades de articulación de las prestaciones sociales y prestaciones sociales complementarias deben ser priorizadas considerando el impacto generado en materia social y económica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestaciones sociales articuladas - Convenios y/o alianzas aprobadas - Experiencias exitosas difundidas en materia de prestaciones sociales 	<p>Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS</p>
<p>Proceso: M03. Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias</p>	<p>Necesidad identificada y/o requerimiento de articulación para las prestaciones sociales complementarias</p>				<p>Prestaciones sociales complementarias articuladas</p>
<p>III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO</p>			<p>IV. MEDICION DEL PROCESO</p>		
<p>12. TIPO Y DESCRIPCIÓN</p>			<p>13. CODIGO DEL PROCESO</p>	<p>14. NOMBRE DEL INDICADOR</p>	<p>15. RESPONSABLE</p>
<p>Recursos Humanos: Director/a General de la DGIPAT, Director/a General de la DGDAPS, Director/a de la DAT, Director/a de la DAPS, Director/a de la DMI, Coordinador/a del FED, Coordinador/a del Sello Municipal, Especialistas de Articulación Territorial, Especialistas de Articulación de las Prestaciones Sociales, Especialistas en Fortalecimiento de Capacidades, Coordinadores Administrativos, Coordinadores de Enlace, Asistentes Administrativos</p>			<p>M02.01</p>	<p>Porcentaje de gobiernos subnacionales con instancia de articulación territorial activa.</p>	<p>Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial</p>



Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Aplicativo del FED, Sistema del Sello Municipal, Plataformas de Fortalecimiento de Capacidades, Plataformas de Videoconferencias, Plataformas de Seguimiento	M02.02	Porcentaje de Gobiernos Regionales que cumplen con los indicadores establecidos en el marco de la FED.	Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial
Infraestructura: Ambientes Físicos de la DGIPAT, DGDAPS, DAT, DAPS y DMI, Ambientes Físicos de las Instancias de Articulación	M02.02	Porcentaje de Gobiernos Locales que recibieron al menos dos asistencias técnicas durante la implementación del mecanismo de incentivo no monetario.	Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina	M02.02	Porcentaje de Municipalidades que cumplen con el total de las metas de los indicadores asignados en el marco del Premio Nacional de Sello Municipal del MIDIS.	Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial
	M02.03	Número de participantes que culminaron las acciones de fortalecimiento de capacidades a nivel nacional y territorial	Director/a General de Implementación de Políticas y Articulación Territorial

7.2.3. Ficha Técnica del Proceso “M03. Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	M03
				Tipo de proceso	Misional
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias	3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica		
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Coordinar y supervisar la gestión de las intervenciones que se efectúan en el marco de las Prestaciones Sociales Complementarias (PSC), a fin de contribuir a cumplir los objetivos estratégicos del MIDIS.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Director/a General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales	5. ALCANCE	Desde gestionar la transferencias monetarias a favor de los Gobiernos Locales para la gestión de las prestaciones sociales complementarias, hasta su supervisión y monitoreo para el cumplimiento de compromisos asumidos por los mismos, así como fortalecer las capacidades de los actores para la gestión de las PSC		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Salud (MINSA) - Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) 	<ul style="list-style-type: none"> - Proyección de casos de personas afectadas por tuberculosis (PAT) a nivel nacional - Techo presupuestal 	M03.01. Gestión de Transferencias de Recursos	Se debe verificar la disponibilidad presupuestal para la transferencia de recursos para las prestaciones sociales complementarias	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo de convenio suscrito mediante dispositivo legal - Recursos monetarios transferidos 	<ul style="list-style-type: none"> - Gobiernos Locales - Proceso: M03.02. Supervisión y Monitoreo de la



Gobiernos Locales	Registro actualizado de Centros de Atención y Usuarios de las PSC				Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias
Proceso: M03.02. Supervisión y Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias	Reportes de Monitoreo y Supervisión de la gestión de las PSC				
Proceso: M03.01. Gestión de Transferencias de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Modelo de convenio suscrito con Gobierno Local - Recursos monetarios transferidos 	<p>M03.02. Supervisión y Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias</p>	<p>Se debe verificar el cumplimiento de los acuerdos del Convenio CAD suscrito con los Gobiernos Locales</p>	Supervisión efectuada	Gobiernos Locales
Gobiernos Locales	Información registrada en los Sistemas Informáticos de la gestión de las PSC			Acompañamiento en conjunto con el Gobierno Local	Centros de Atención de las PSC
Proceso: M01.03. Diseño de Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social	Modelos y/o modalidades de atención de las prestaciones sociales complementarias mejorados			<ul style="list-style-type: none"> - Resultados difundidos de monitoreo y acompañamiento a las Organizaciones Sociales de Base (Ollas Comunes y Comedores) - Resultados difundidos de la supervisión a las prestaciones sociales complementarias 	<ul style="list-style-type: none"> - Congreso de la República - Sociedad Civil - Gobierno Local
Proceso: M02.04. Articulación de las Prestaciones Sociales	Prestaciones sociales complementarias articuladas			Resultados de monitoreo, acompañamiento y supervisión de la gestión de las PSC	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: M03.01. Gestión de Transferencias de Recursos - Proceso: M03.03. Fortalecimiento de Capacidades de la Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias - Proceso: E02. Seguimiento y Evaluación

				Oportunidad de mejora identificada de las prestaciones sociales complementarias	Proceso: M01.03. Diseño de Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social
				Necesidad identificada y/o requerimiento de articulación para las prestaciones sociales complementarias	Proceso: M02.04. Articulación de las Prestaciones Sociales
Proceso: M03.02. Supervisión y Monitoreo de la Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias	Resultados de monitoreo, acompañamiento y supervisión de la gestión de las PSC	M03.03. Fortalecimiento de Capacidades de la Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias	Se debe verificar que los planes de fortalecimiento de capacidades, estén acordes con las necesidades identificadas y/o requerimientos	Capacitaciones y asistencias técnicas realizadas	- Centros de Atención - Gobiernos Locales - Usuarios de los Centros de Atención
Centros de Atención	Requerimiento de fortalecimiento de capacidades			Resultados difundidos del fortalecimiento de capacidades	- Congreso de la República - Sociedad Civil - Gobierno Local
Gobiernos Locales	Informe de Gestión Anual				
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
Recursos Humanos: Director/a General de la DGDAPS, Director/a de la DPSC, Coordinador/a del Programa de Complementación Alimentaria, Especialista en Gestión del Programa de Complementación Alimentaria, Especialista en Supervisión y Monitoreo del Programa de Complementación Alimentaria, Especialista Legal, Especialistas Territoriales, Analista de Información, Asistentes Administrativos			M03.02	Porcentaje de Gobiernos Locales supervisados en el marco de las prestaciones sociales complementarias.	Director/a General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Plataformas de Videoconferencias, Sistema Informático del Programa de Complementación Alimentaria (PCA)			M03.03	Porcentaje de Gobiernos Locales que participan de las actividades de fortalecimiento de capacidades en el marco de las prestaciones sociales complementarias.	Director/a General de Diseño y Articulación de las Prestaciones Sociales
Infraestructura: Ambientes Físicos de la DGDAPS y DPSC					
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y Materiales de Oficina					

7.3. Procesos de Soporte

7.3.1. Ficha Técnica del Proceso “S01. Gestión de Recursos Humanos”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S01
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Recursos Humanos		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Gestionar el recurso humano competente para el ejercicio de sus funciones con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos	5. ALCANCE	Comprende desde Planificar las Políticas de Recursos Humanos hasta gestionar las relaciones humanas y sociales que se establecen entre la entidad y los servidores/a civiles en torno a las políticas y prácticas del personal		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
Proceso: E01. Planeamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional (PEI). - Plan Operativo Institucional (POI). 	S01.01. Planificación de Políticas de Recursos Humanos	Verificar que los procesos se efectúen en concordancia con lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	<ul style="list-style-type: none"> - Políticas, normativas y procedimientos internos de Recursos Humanos - Reglamento Interno de Servidores/as Civiles (RIS) 	<ul style="list-style-type: none"> - Órganos y/o Programas Nacionales del MIDIS - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Servidores Civiles del MIDIS - Proceso: S01.02. Organización del Trabajo y su Distribución
Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos				

Unidades de Organización y/o Programas Nacionales del MIDIS	Requerimiento de planificación de recursos humanos				
Proceso: S01.01. Planificación de Políticas de Recursos Humanos	Políticas, normativas y procedimientos internos de Recursos Humanos	S01.02. Organización del Trabajo y su Distribución	<p>Verificar que los perfiles de puestos se elaboren de acuerdo al formato preestablecido</p> <p>Verificar que los Titulares de las Unidades de Organización revisen los perfiles de puestos propuestos y matriz de valorización de puestos propuesta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perfiles de Puestos aprobados - Manual de Perfiles de Puestos (MPP) - Cuadro para Asignación de Personal (CAP - P) - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) - Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) - Manual de Clasificador de Cargos (MCC) 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Servidores Civiles del MIDIS - Proceso: S01.03. Gestión del Empleo - Proceso: S01.04. Gestión del Rendimiento
Proceso: E01. Planeamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional (PEI). - Plan Operativo Institucional (POI). 				
Proceso: E03. Modernización de la Gestión Institucional	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)				
Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Normas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos				
Unidades de Organización del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de asistencia para la elaboración del perfil del puesto - Requerimiento del CAP Provisional 				
Proceso: S01.02. Organización del Trabajo y su Distribución	<ul style="list-style-type: none"> - Perfiles de Puestos aprobados - Manual de Perfiles de Puestos - CAP Provisional 	S01.03. Gestión del Empleo	<p>Los postulantes deben cumplir con las especificaciones del área usuaria</p> <p>Los procedimientos de selección de personal deben efectuarse conforme al cronograma establecido</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente del proceso de incorporación - Contrato y/o resolución - Adenda de contrato de CAS temporal - Adenda por implementación de teletrabajo en el MIDIS. - Legajos de los/las servidores/as civiles aperturados - Carta de aceptación de renuncia/ carta de no renovación 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Servidores Civiles del MIDIS - Procuraduría Pública del MIDIS - Proceso: S01.05. Gestión de la Compensación
Unidades de Organización del MIDIS	Requerimiento de contratación de personal CAS con perfil de puesto aprobado				
<ul style="list-style-type: none"> - Procuraduría Pública del MIDIS - Poder Judicial 	Mandatos judiciales de incorporación CAP Provisional				



<ul style="list-style-type: none"> - Servidores Civiles del MIDIS - Ciudadanía 	<p>Denuncia o reporte de falta disciplinaria</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Informe de cumplimiento de mandato judicial – reincorporación - Informes o Resoluciones del procedimiento administrativo disciplinario - Reporte de asistencia mensual - Rol de vacaciones 	
<p>Proceso: S01.02. Organización del Trabajo y su Distribución</p>	<p>Manual de Clasificador de Cargos (MCC)</p>	<p>S01.04. Gestión del Rendimiento</p>	<p>Verificar que la información remitida por las unidades de organización sea la correcta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución que aprueba el inicio del ciclo de Gestión de Rendimiento. - Reporte de Gestión de Rendimiento - Plan de Mejora individual de rendimiento - Matriz de monitoreo de metas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Servidores Civiles del MIDIS - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Proceso: S01.06. Gestión del Desarrollo y Capacitación
<p>Alta Dirección del MIDIS</p>	<p>Resolución de Secretaría General de inicio para la implementación de Gestión del Rendimiento</p>				
<p>Proceso: E03. Modernización de la Gestión Institucional</p>	<p>Reglamento de Organización y Funciones (ROF)</p>				
<p>Unidades de Organización del MIDIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perfil del Puesto aprobado - Resultados del periodo anterior de Gestión de Rendimiento 				
<p>Proceso: S01.03. Gestión del Empleo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato y/o resolución - Adenda de contrato CAS temporal - Legajos de los Servidores Civiles - Carta de aceptación de renuncia/ carta de no renovación - Reporte de asistencia mensual 	<p>S01.05. Gestión de la Compensación</p>	<p>Validar que la información registrada en el SISPER sea la correspondiente al contrato del personal</p> <p>Verificar que se registren y consideren todas las afectaciones por personal de la planilla del mes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reportes de Planillas - Boletas de pago - Reportes de descuentos - Registro en el PDT/ PLAME - T Registro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S05. Gestión Financiera y Contable - Servidores Civiles del MIDIS - SUNAT - ESSALUD - ONP - Entidades Bancarias y Cooperativas - Instituciones Privadas

Proceso: S01.07. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Informe de subsidios del mes - lista de Servidores/as Civiles con subsidio				
- SUNAT - ESSALUD - Entidades Bancarias y Cooperativas - Instituciones Privadas	Autorización de descuentos				
Proceso: S01.04. Gestión del Rendimiento	Plan de mejora individual de rendimiento	S01.06. Gestión del Desarrollo y Capacitación	Validar que las materias de capacitación propuestas, se encuentren alineadas al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos del MIDIS.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Desarrollo de Personas (PDP) - Constancias de Capacitación - Reporte de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Servidores Civiles del MIDIS - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR
Proceso: E01. Planeamiento Estratégico	Plan Operativo Institucional (POI)				
Unidades de Organización del MIDIS	Requerimiento de capacitación (matriz de capacitación)				
Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Normas, directivas, opiniones y reglas en materia de la política de capacitación para el sector público.				
Entidades con rectoría (SERVIR, MINSA, ESSALUD, MTPE, etc.)	Normas en materia de bienestar social, clima, cultura, seguridad y salud, y comunicación interna	S01.07. Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	Se debe evaluar, a modo de muestra, el nivel de satisfacción en algunas de las actividades desarrolladas.	<ul style="list-style-type: none"> - Convenio Colectivo - Plan de Seguridad y Salud en el trabajo - Plan de Capacitación en seguridad en el trabajo - Plan de Bienestar Social 	<ul style="list-style-type: none"> - Servidores Civiles del MIDIS - Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Sindicato de Trabajadores del MIDIS - Proceso: S01.05. Gestión de la Compensación
Sindicato de Trabajadores del MIDIS	Pliego de reclamos				

Unidades de Organización del MIDIS	Necesidades identificadas para el bienestar social, clima, cultura, seguridad y salud y comunicación interna			<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Cultura y Clima Laboral - Plan de Comunicación Interna - Informe de subsidios del mes - lista de Servidores/as Civiles con subsidio 	
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del MIDIS	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo				
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
Recursos Humanos: Jefe/a de la OGRH, Especialista Legal, Profesional en Relaciones Humanas, Especialista en Bienestar Social, Especialista en Gestión de Rendimiento, Especialista en Gestión de la Compensación, Especialista en Comunicaciones, Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Secretario Técnico de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Médico Ocupacional, Analistas, Asistentes Administrativos			S01.04	Porcentaje de implementación de la gestión del rendimiento en el MIDIS.	Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Plataformas de Videoconferencias, Sistema de Planillas (SISPER-MEF), Plataforma de Convocatorias CAS, Sistema de Gestión de Recursos Humanos, Consulta PIDE, Plataforma de cursos virtuales del PDP, Sistema de Procesos Administrativos Disciplinarios, Sistema Asistencia Web, Sistema de Registro de Teletrabajo			S01.03	Porcentaje de fiscalización posterior de legajos de funcionarios y servidores, dentro de los rangos establecidos en la normativa del MIDIS	Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos
Infraestructura: Ambientes Físicos de la OGRH			S01.06	Porcentaje de servidores capacitados por el PDP- MIDIS	Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina.					

7.3.2. Ficha Técnica del Proceso “S02. Gestión de Tecnologías de la Información”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S02
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Tecnologías de la Información		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Garantizar servicios tecnológicos en forma eficiente y oportuna a las Unidades de Organización del MIDIS, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de la Información	5. ALCANCE	Comprende desde gestionar la planificación de los proyectos de tecnologías de la información y transformación digital, hasta administrar los servicios de tecnologías de la a fin de atender los requerimientos operativos y garantizar su disponibilidad		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
Proceso: E01. Planeamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico Institucional Plan Operativo Institucional 	S02.01. Gobierno de Tecnologías de la Información	Verificar que los planes y proyectos estén alineados a los planes estratégicos y operativos de la entidad, a la normativa vigente y a las regulaciones para el desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Gobierno Digital Planes de Tecnologías de la Información Informe situacional de los planes de tecnologías de información 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MIDIS Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS Comité de Gobierno y Transformación Digital del MIDIS
Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la PCM	Lineamientos y/o normativas en materia de transformación digital				

Sector de Tecnologías de la Información y Comunicación	Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación		tecnológico que enmarca del Sector de las TIC		- Proceso: S02.02. Gestión de la Innovación e Implementación de Soluciones de Tecnologías de la Información
- Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS	Necesidad y/o requerimiento de proyectos de tecnologías de la información				
Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS	Requerimiento de solución o desarrollo de nuevas tecnologías de la información	S02.02. Gestión de la Innovación e Implementación de Soluciones de Tecnologías de la Información	Verificar que las soluciones cumplan los requisitos de calidad establecidos	Solución de Tecnologías de la Información (TI) implementada y desplegada	- Unidades de Organización del MIDIS - Proceso: S01.03. Administración de los Servicios de Tecnologías de Información
Proceso: S02.01. Gobierno de las Tecnologías de la Información	- Plan de Gobierno Digital - Planes de tecnologías de la información				
Proceso: S02.02. Gestión de la Innovación e Implementación de Soluciones de Tecnologías de la Información	Solución de Tecnologías de la Información (TI) implementada y desplegada	S02.03. Administración de los Servicios de Tecnologías de Información	Verificar que todo requerimiento cuente con las autorizaciones correspondientes y estén registradas en los aplicativos correspondientes	- Incidencia y/o petición atendida - Infraestructura y servicios de TI disponibles - Bases de datos optimizadas - Disponibilidad y capacidad del centro de datos optimizados - Copias de seguridad y respaldo de datos disponibles - Respaldo o restauración de datos disponibles	Unidades de Organización del MIDIS
Unidades de Organización del MIDIS	- Requerimiento de atención de incidencias y/o peticiones de tecnologías de la información - Solicitud de plataforma tecnológica				
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE



Recursos Humanos: Jefe/a de la OGTI, Coordinador de desarrollo de sistemas, Coordinador de infraestructura, Coordinador de soporte técnico, Especialista en Gestión de Proyectos de TI, Especialista en Innovación Tecnológica, Personal de desarrollo de sistemas, Personal de redes e infraestructura, Personal de soporte técnico, Asistente administrativo.	S01.01	Porcentaje de proyectos de transformación digital implementados.	Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de la Información
Programas o softwares: Software de desarrollo de software, Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Plataformas de Videoconferencias, Sistema de Mesa de Ayuda, Plataforma de Servicio de Interoperabilidad	S02.02	Porcentaje de soluciones desplegadas en fechas programadas	Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de la Información
Infraestructura: Ambientes Físicos de la OGTI, Ambientes Físicos de los Centros de Datos	S02.03	Porcentaje de incidencias atendidas en menos de 2 horas	Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de la Información
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina.			

7.3.3. Ficha Técnica del Proceso “S03. Gestión Presupuestal”

  Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S03
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Presupuestal		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Conducir el proceso presupuestario y gestionar la disponibilidad de recursos financieros, de forma transparente y oportuna para la ejecución de las actividades operativas, planes o proyectos estratégicos de la institución.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	5. ALCANCE	Comprende desde programar, formular y aprobar el presupuesto institucional hasta su ejecución y seguimiento.		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
Proceso: E01. Planeamiento Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional - Programa Multianual de Inversiones 	S03.01. Programación, Formulación y Aprobación Presupuestal	Verificar que la propuesta del presupuesto a registrar en el aplicativo de Programación Multianual este enmarcada en la APM	Informe de la Programación Multianual Presupuestaria en función a la Asignación Presupuestaria Multianual (APM)	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria			Expediente de Sustentación del proyecto del presupuesto del sector	Congreso de la República
Proceso: S04. Gestión del Abastecimiento	Cuadro Multianual de Necesidades				

Congreso de la República	<ul style="list-style-type: none"> - Ley que aprueba el presupuesto del Sector Público - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público 			Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) - Congreso de la República - Contraloría General de la República (CGR) - Unidades de Organización y Unidades Ejecutoras del MIDIS - Proceso: S04. Gestión del Abastecimiento - Proceso: S05. Gestión Financiera y Contable - Proceso: S03.02. Ejecución Presupuestal
Proceso: S03.01. Programación, Formulación y Aprobación Presupuestal	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	S03.02. Ejecución Presupuestal	Verificar que las solicitudes de CPP y modificación presupuestal estén enmarcadas en las Directivas de Ejecución Presupuestal	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud atendida de certificación de crédito presupuestario (CPP) - Nota modificatoria presupuestal - Presupuesto Institucional Modificado (PIM) 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización y Unidades Ejecutoras del MIDIS - Proceso: S03.03. Seguimiento Presupuestal
Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	Directiva de Ejecución Presupuestaria				
Unidades de Organización del MIDIS	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de certificación de crédito presupuestario (CPP) - Solicitud de modificación del presupuesto 				
Unidades Ejecutoras del MIDIS	Solicitud de modificación del presupuesto				
Proceso: S03.02. Ejecución Presupuestal	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	S03.03. Seguimiento Presupuestal	Verificar que los reportes de presupuesto estén acorde a la información del SIAF	Reporte de seguimiento presupuestal	Alta Dirección del MIDIS
Unidades de Organización y Unidades Ejecutoras del MIDIS	Información de ejecución presupuestal				



III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN	13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
Recursos Humanos: Jefe/a de la OGPPM, Jefe/a de Oficina de Presupuesto, Especialistas de Presupuesto, Asistente Administrativo	S03.02	Porcentaje de ejecución presupuestal del MIDIS.	Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional, Módulo de Programación Multianual, Módulo Complementario de Formulación, Módulo Recolección de Datos, Sistema de Gestión Presupuestal (SGP), - Sistema Integrado de Administración Financiera – Operaciones en Línea, SIAF - Módulo de Autorización de la Administración Financiera MADAF			
Infraestructura: Ambientes Físicos de la OGPPM, Ambientes Físicos de la Oficina de Presupuesto			
Equipos y materiales: Equipos informáticos y materiales de oficina			

7.3.4. Ficha Técnica del Proceso “S04. Gestión del Abastecimiento”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0			Código:	S04
					Tipo de proceso	Soporte
					Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO						
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión del Abastecimiento			3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Asegurar la disponibilidad de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del MIDIS					
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Administración	5. ALCANCE	Comprende desde gestionar las contrataciones de bienes y servicios requeridos hasta gestionar la disponibilidad de los vehículos oficiales de la Institución			
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO						
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES	
Proceso: E01. Planeamiento Estratégico	Plan Operativo Institucional (POI) Multianual	S04.01. Gestión de las Contrataciones	Verificar la consistencia de la información de bienes y servicios registrados en el SIGA por las áreas usuarias	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) - Plan Anual de Contrataciones (PAC) aprobado - PAC modificado - Informe de evaluación del PAC publicado en el portal web del MIDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS (áreas usuarias) - Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) - Proceso: S04.02. Gestión de Almacén 	
Proceso: S03. Gestión Presupuestal	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)		Verificar que el requerimiento de bienes o servicios este programado en el Cuadro Multianual de Necesidades			



<p>Unidades de Organización del MIDIS (áreas usuarias)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de modificación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) - Requerimiento de bienes y servicios - Documentos de conformidad de la prestación del servicio o entrega del/de los bien/es - Requerimiento de modificación contractual (prestación adicional o reducción) - Documentos que advierten el incumplimiento del servicio o la entrega del/de los bien/es 		<p>(CMN)</p> <p>Los documentos presentados por el contratista ganador, deben cumplir con los requisitos establecidos en las bases del procedimiento de selección correspondiente</p> <p>Verificar que los requerimientos de modificación contractual, estén dentro del marco de la normativa de contrataciones vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orden de compra u orden de servicio (contrataciones menores o iguales a 8 UIT) - Resolución que aprueba la prestación adicional o reducción - Contrato o adenda - Carta que aprueba la resolución del contrato 	<ul style="list-style-type: none"> - Contratista - Proceso: S04.02. Gestión de Almacén
<p>Contratista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos requeridos para el perfeccionamiento de contrato - Requerimiento de ampliación de plazo contractual 			<p>Expediente de pago a proveedores</p>	<p>Proceso: S05. Gestión Financiera y Contable</p>
<p>Proceso: S04.01. Gestión de las Contrataciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro Multianual de Necesidades - Orden de compra 	<p>S04.02. Gestión de Almacén</p>	<p>Verificar que los bienes atendidos por los proveedores cumplan con las especificaciones registradas en la Orden de Compra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) - Nota de Entrada al Almacén - Conciliación de existencias y conciliación contable 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Entidades de la Administración Pública - Proceso: S05.02. Gestión Contable - Proceso: S04.03. Gestión de Patrimonio
<p>Proveedor / Contratista</p>	<p>Bienes adquiridos a entregar</p>		<p>Verificar que los bienes atendidos por Almacén se detallen correctamente en los PECOSA</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública - Instituciones Privadas 	<p>Documento que aprueba la donación o transferencia de bienes</p>		<p>Llevar el control del stock de Almacén.</p>		

Proceso: S04.02. Gestión de Almacén	<ul style="list-style-type: none"> - Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) - Nota de Entrada al Almacén 	S04.03. Gestión de Patrimonio	<p>Verificar que la orden de salida, reingreso y desplazamiento interno de los Bienes Muebles Patrimoniales estén debidamente suscritas por los usuarios</p> <p>Informe de las áreas técnicas sustentando la causal de baja y/o alta</p> <p>Verificar la suscripción del Formato de Acta de Conciliación Patrimonio-Contable por la Coordinación de Patrimonio y la Oficina de Contabilidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte de desplazamiento de bienes muebles patrimoniales actualizados en el SIGA MEF - Resolución Jefatural que aprueba la bajas, altas y disposiciones de bienes muebles patrimoniales - Acta de Conciliación Patrimonio-Contable de bienes muebles patrimoniales 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Proceso: S05.02. Gestión Contable
Unidades de Organización del MIDIS (áreas usuarias)	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de desplazamiento de bienes muebles - Informes de las áreas técnicas solicitando baja y/o alta de bienes muebles - Solicitud de información sobre los bienes muebles para la conciliación 				
Proceso: S04.01. Gestión de las Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> - Cuadro Multianual de Necesidades - Orden de compra - Contrato o adenda 	S04.04. Gestión de Servicios Generales	Verificar los periodos de mantenimiento de los equipos de acuerdo a la programación	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de servicios generales atendido - Plan de mantenimiento de instalaciones, equipos e infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Proceso: S04.01. Gestión de las Contrataciones
Unidades de Organización del MIDIS (áreas usuarias)	Requerimiento de mantenimiento de instalaciones, equipos e infraestructura				
Proceso: S04.01. Gestión de las Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato - Orden de compra u orden de servicio 	S05.05. Gestión de Transporte	Controlar y verificar el kilometraje de cada vehículo institucional	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de mantenimiento de vehículos - Servicio de transporte brindado 	Unidades de Organización del MIDIS
Unidades de Organización del MIDIS (áreas usuarias)	Requerimiento de transporte para comisión de servicio		Controlar y realizar el seguimiento de papeletas de movilidad		



III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN	13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
Recursos Humanos: Jefe/a de la OGA, Asesores, Jefe/a de la Oficina de Abastecimiento, Coordinador/a en Contrataciones, Especialistas en Programación, Especialistas en Abastecimiento, Especialistas en Adquisiciones, Coordinador/a de Ejecución Contractual, Especialista de Ejecución Contractual, Encargado de Almacén, Encargado de Servicios Generales, Coordinador/a de Control Patrimonial, Encargado de Archivo, Apoyo Administrativo, Servidores que integran el Comité de Selección a cargo de los procedimientos de selección	S04.01	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones en fechas programadas	Jefe/a de la Oficina General de Administración
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Plataformas de Videoconferencias, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), Sistema Perú Compras,	S04.01	Porcentaje de procedimientos de selección convocados con buena pro consentida o administrativamente firme	Jefe/a de la Oficina General de Administración
Infraestructura: Ambientes Físicos de la Oficina General de Administración y Oficina de Abastecimiento	S04.01	Porcentaje de expedientes de pago (órdenes de compra) con conformidad (sin observaciones), tramitadas dentro del plazo establecido por la Oficina de Abastecimiento	Jefe/a de la Oficina General de Administración
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina.			

7.3.5. Ficha Técnica del Proceso “S05. Gestión Financiera y Contable”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S05
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión Financiera y Contable		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Realizar el registro y control de las operaciones de ingreso y egreso de la entidad, así como el cumplimiento de las obligaciones contables, económicas y tributarias derivadas de este registro				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Administración	5. ALCANCE	Comprende desde la gestión de tesorería hasta la gestión de contabilidad		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S04.01. Gestión de las Contrataciones - Institución Financiera - Procuraduría Pública del MIDIS - Servidores Civiles / Locadores de Servicios - Administrado - Proceso: S01. Gestión de Recursos Humanos - Unidades de Organización del MIDIS - Contratista / Postor Adjudicado 	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente de pago a proveedores - Cheque de gerencia (ejecución de documento título valor) - Certificados de Depósitos Judiciales a favor del MIDIS - Rendición de viáticos (montos devueltos por menores gastos) - Pago por derecho a acceso a la información pública solicitada (TUPA) - Planilla de pago de remuneraciones y otros - Sentencia Judicial que autoriza pago en favor del demandante - Solicitud de caja chica - Solicitud de viático - Solicitud de encargo - Rendición de gastos de caja chica (comprobantes de pago) - Documento título valor ingresado por mesa de partes 	<p>S05.01. Gestión de Tesorería</p>	<p>Verificar en el SIAF el depósito por ingreso</p> <p>Revisar y suscribir conciliación bancaria y verificar en el SIAF</p> <p>Se debe verificar que todo concepto de pago debe estar debidamente devengado en el SIAF-SP y que cumplan con la normatividad vigente</p> <p>Registrar la apertura, reposición y liquidación de caja chica en el SIAF</p> <p>Verificar la documentación que sustenta la apertura, reposición y liquidación de caja chica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recaudación de ingresos (recibo de ingresos) - Depósito en cuenta del MEF (Formato T6) - Pago de remuneraciones, bienes, servicios, viáticos, encargos y otros - Pago de aportes de AFP - Depósito Judicial - Autorización de pago de caja chica - Fondo de caja chica apertura - Fondo de caja chica repuesta - Fondo de caja chica liquidada (Informe de cierre y liquidación del fondo de caja chica) - Acta de arqueos de caja chica - Conciliaciones bancarias - Conciliaciones de cuentas de enlace - Documento título valor devuelto - Resolución Ministerial que autoriza el viaje internacional - Autorización de viático para viaje nacional (planilla de viático) - Resolución Jefatural que autoriza el otorgamiento del encargo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) - Servidores Civiles - Locadores de Servicios - Entidades de la Administración Pública (ESSALUD, ONP, SUNAT, SAT, Municipalidades, etc.) - Administradoras de Fondo de Pensiones (AFP) - Proveedores de bienes o servicios - Proceso: S01. Gestión de Recursos Humanos - Demandante - Oficina de Control Institucional - Proceso: S05.02. Gestión Contable - Contratista / Postor Adjudicado - Unidades de Organización del MIDIS
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S05.01. Gestión de Tesorería - Unidades de Organización del MIDIS - Proceso: S03. Gestión Presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> - Recaudación de ingresos (recibo de ingresos) - Depósito en cuenta del MEF (Formato T6) - Pago de remuneraciones, bienes, servicios, viáticos, encargos y otros 	<p>S05.02. Gestión Contable</p>	<p>Registrar las transacciones que derivan de ejecución presupuestaria de ingresos y gasto en el SIAF</p> <p>Revisar y suscribir acta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro contable de ingresos y gastos (registro SIAF) - Registro contable de operaciones complementarias (nota de contabilidad) - Acta de conciliación de saldos de cuentas contables 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección General de Contabilidad Pública del MEF - Contraloría General de la República - Órgano de Control Institucional - Alta Dirección del MIDIS



<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S04.02. Gestión de Almacén - Proceso: S04.03. Gestión de Patrimonio - Procuraduría Pública del MIDIS - Unidades Ejecutoras del MIDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Pago de aportes de AFP - Depósito Judicial - Conciliaciones bancarias - Conciliaciones de cuentas de enlace - Informe de cierre y liquidación del fondo de caja chica - Provisiones de CTS de Funcionarios - Provisiones de Vacaciones CAS - Información actualizada de recursos informáticos - Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) - Resoluciones de Transferencias de Recursos entre Pliegos - Resoluciones de Créditos Presupuestales y Anulaciones entre Unidades Ejecutoras - Notas a los Estados Presupuestarios - Conciliación de existencias - Conciliación de bienes muebles patrimoniales - Demandas judiciales y arbitrales en contra del MIDIS - Demandas judiciales y arbitrales a favor del MIDIS - Conciliación de Sentencias Judiciales (OA2) - Estados Financieros y Presupuestales 		<p>de conciliación de saldo de cuenta contable y registrar en el SIAF</p> <p>Revisar información financiera y verificar que no existan validaciones financieras y/o inconsistencias con error y/u observación sin justificación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estados Financieros y Presupuestarios a nivel Sede Central - Estados Financieros y Presupuestarios a nivel Pliego 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS
--	---	--	---	--	--



III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO		IV. MEDICION DEL PROCESO	
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN	13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
Recursos Humanos: Jefe/a de la OGA, Jefe/a de la Oficina de Tesorería, Jefe/a de la Oficina de Contabilidad, Especialistas en Tesorería, Analistas en Tesorería, Especialistas en Contabilidad, Especialistas en Control Previo, Asistentes Administrativos	S05.01	Porcentaje de giros realizados respecto de las obligaciones devengadas	Jefe/a de la Oficina de Tesorería
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional y Servicios de la Nube, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Plataformas Bancarias, Modulo de Autorización de la Administración Financiera del MEF (MADAF), Módulo de Operaciones en Línea del MEF	S05.01	Porcentaje de conciliaciones bancarias realizadas dentro de los 30 días calendario siguientes al cierre del mes	Jefe/a de la Oficina de Tesorería
Infraestructura: Ambientes Físicos de la OGA, Oficina de Tesorería y Oficina de Contabilidad	S05.02	Estados Financieros y Presupuestarios a nivel Unidad Ejecutora elaborados dentro del plazo solicitado por la OGA	Jefe/a de la Oficina de Contabilidad
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina.	S05.02	Estados Financieros y Presupuestarios a nivel Pliego elaborados dentro del plazo solicitado por la DGCP	Jefe/a de la Oficina de Contabilidad

7.3.6. Ficha Técnica del Proceso “S06. Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S06
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Brindar una atención de calidad a la ciudadanía y administrar eficazmente el acervo documentario y la gestión documental				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	5. ALCANCE	Comprende desde brindar atención a la ciudadanía a través de los canales disponibles hasta gestionar el archivo documental		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Entidades de la Administración Pública - Instituciones Privadas - Proveedores 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de atención, orientación y/o información a través de los canales disponibles (presencial, digital o telefónico) - Solicitud de acceso a la información pública (SAIP) - Reclamos presentados - Sugerencias presentadas 	<p>S06.01. Atención a la Ciudadanía</p>	<p>Asegurar que el administrado reciba toda la información que requiera o absolver todas las dudas existentes, conforme a la normativa interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de atención, orientación y/o información atendida - Entrega de información solicitada - Respuesta a reclamo presentado - Respuesta a sugerencia presentada 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Entidades de la Administración Pública - Instituciones Privadas - Proveedores

	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de información sobre el estado de sus trámites 			<ul style="list-style-type: none"> - Reclamo derivado - Solicitud de acceso a la información pública (SAIP) encauzada 	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades de la Administración Pública - Programas Nacionales del MIDIS
<ul style="list-style-type: none"> - Ciudadanía - Entidades de la Administración Pública - Instituciones Privadas - Proveedores - Unidades de Organización y/o Programas Nacionales del MIDIS - Servidores Civiles 	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos ingresados por mesa de partes (física o virtual) - Requerimiento de notificación de documentos 	<p>S06.02. Gestión Documental</p>	<p>Verificar que la documentación cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente para su registro y/o despacho</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos remitidos - Documentos notificados (acta de notificación, devolución y/o reporte de devolución de actas) 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Entidades de la Administración Pública - Instituciones Privadas
<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Ciudadanía - Entidades de la Administración Pública 	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de transferencia de documentos - Requerimiento de eliminación de documentos de archivo de acuerdo al Plan Anual de Trabajo Archivístico y/o necesidad de la entidad - Solicitud de los servicios archivísticos 	<p>S06.03. Gestión Archivística</p>	<p>Verificar que la documentación y los inventarios de los documentos remitidos por las Unidades de Organización al Archivo Central cumplan con los requisitos establecidos su transferencia.</p> <p>Verificar que las propuestas de eliminación de documentos archivísticos cumplan con lo establecido en el Plan Anual de Trabajo Archivístico.</p> <p>Verificar que el solicitante reciba la información requerida al Archivo Central.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario de transferencia documental - Custodia y conservación de los documentos transferidos al Archivo Central - Oficio dirigido al Archivo General de la Nación que adjunta la propuesta de eliminación de series documentales aprobadas por el Comité Evaluador de Documentos - Solicitud de los servicios archivísticos atendida (documento de respuesta) 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del MIDIS - Archivo General de la Nación (AGN) - Entidades de la Administración Pública

III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO	IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN	13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<p>Recursos Humanos: Jefe/a de la OAC, Responsable de Atención al Ciudadano, Orientadores de los canales de atención (presencial, telefónico y virtual), Personal de Seguridad, responsables de la programación y registro de visitas (Administrador, puntos de control y registro en puerta), Responsable de Acceso a la Información y reclamos, Asistente Técnico en Transparencia y Acceso a la Información, Analista Legal de Acceso a la Información Pública y Reclamos, Responsable de Recepción Documental, registradores y verificadores de documentos, Responsable de Mensajería, Responsable de Archivo, asistentes y/o auxiliares administrativos.</p>	S06.01	Porcentajes de ciudadanos satisfechos con la información recibida	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
<p>Programas o softwares: Sistema Orienta MIDIS, Plataforma digital del libro de reclamaciones, Buzón Virtual de Sugerencias, Aplicativos de Orientación SIGOF, SITEC, SISOPE, etc), Correo electrónico institucional, Sistema de Gestión Documental (SGD), Mesa de Partes Digital, Aplicativos de seguimiento de envíos por courier.</p>	S06.01	Porcentaje de las consultas atendidas dentro de las 24 horas	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
<p>Infraestructura: Ambientes Físicos de la OAC, Módulos de Orientación, Módulos de Atención de Visitas, Ambientes Físicos del Archivo Central</p>	S06.01	Porcentaje de llamadas atendidas satisfechas a orientación en la línea 101	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
<p>Equipos y materiales: Equipos Informáticos y materiales de oficina.</p>	S06.01	Porcentaje de solicitudes de acceso a la información atendidas en el plazo establecido.	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
	S06.01	Porcentaje de reclamos atendidos en el plazo establecido.	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
	S06.01	Porcentaje de sugerencias evaluados y atendidos en el plazo establecido.	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental



	S06.03	Porcentaje de transferencias remitidas por las unidades de organización del MIDIS conforme los requisitos establecidos.	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
	S06.03	Porcentaje de propuestas de eliminación aprobadas por el Comité Evaluador de Documentos	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
	S06.03	Porcentajes de servicios archivísticos atendidos	Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

7.3.7. Ficha Técnica del Proceso “S07. Asesoría Legal”

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S07
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Asesoría Legal		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Asesorar y emitir opinión legal sobre los asuntos de carácter jurídico – legal de competencia del MIDIS; así como compendiar, analizar y difundir la legislación sectorial vigente.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica	5. ALCANCE	Comprende desde emitir opinión legal de los asuntos de competencia del MIDIS hasta compendiar y difundir la normativa sectorial vigente para los fines correspondientes		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES

<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Entidades de la Administración Pública 	<p>Solicitud de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absolución de consultas sobre asuntos de carácter jurídico legal. - Opinión legal de proyectos de dispositivos normativos, convenios, contratos y actos resolutiveos a ser suscritos por la Alta Dirección. - Opinión legal sobre recursos administrativos, quejas, oposiciones interpuestas o planteadas ante el MIDIS - Evaluación, formulación o propuesta de disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas al MIDIS - Opinión legal sobre proyectos de documentos normativos - Opinión legal de proyectos de documentos de gestión institucional - Pronunciamiento legal definitivo respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos u organismos del MIDIS 	<p>S07.01. Emisión de Opinión Legal</p>	<p>Coordinar previamente a la remisión del expediente</p> <p>Verificar la vigencia del marco normativo y/o legislación involucrada</p>	<p>Informe con opinión legal de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Absolución de consultas sobre asuntos de carácter jurídico legal. - Proyectos de dispositivos normativos, convenios, contratos y actos resolutiveos a ser suscritos por la Alta Dirección - Recursos administrativos, quejas, oposiciones interpuestas o planteadas ante el MIDIS - Proyectos de disposiciones legales o reglamentarias sobre materias vinculadas al MIDIS - Proyectos de documentos normativos - Proyectos de documentos de gestión institucional - Pronunciamiento legal definitivo respecto de las discrepancias de carácter jurídico producidas dentro de un órgano o entre órganos u organismos del MIDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Entidades de la Administración Pública
<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Entidades de la Administración Pública 	<p>Legislación sectorial emitida</p>	<p>S07.02. Sistematización y Difusión de la Legislación Sectorial</p>	<p>Verificar de vigencia de legislación sectorial</p>	<p>Compendio de legislación sectorial analizada y difundida</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS
<p>III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO</p>			<p>IV. MEDICION DEL PROCESO</p>		



12. TIPO Y DESCRIPCIÓN	13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
Recursos Humanos: Jefe/a de la OGAJ, Especialistas y Analistas Legales, Apoyo Administrativo	S07.01.	Porcentaje de informes con opinión legal emitidos dentro de los 10 días hábiles	Jefe/a de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional, Plataformas de Videoconferencias, Sistema Peruano de Información Jurídica (SPIJ)			
Infraestructura: Ambientes Físicos de la OGAJ			
Equipos y materiales: Equipos Informáticos y Materiales de Oficina			

7.3.8. Ficha Técnica del Proceso “S08. Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S08
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Prevenir, reducir y controlar los factores de riesgo de desastres, y brindar una respuesta efectiva para la recuperación apropiada ante situaciones de emergencias y desastres. Asimismo busca garantizar la gestión de la continuidad operativa del MIDIS y colaborar con el Sistema de Seguridad y Defensa Nacional.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional	5. ALCANCE	Comprende desde planificar las estrategias en materia de gestión de riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional hasta monitorear los peligros, peligros inminentes, emergencias y desastres que puedan afectar la continuidad de las prestaciones sociales.		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES



<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) - Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) - Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) 	<p>Lineamientos, planes nacionales y normativas en materia de gestión de riesgo de desastres y defensa nacional</p>	<p>S08.01. Planificación de Estrategias en Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional</p>	<p>Verificar el cumplimiento de las disposiciones del ente rector y entidades técnicas en la materia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de gestión en materia de gestión de riesgo de desastres - Planes de gestión en materia de seguridad y defensa nacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) - Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) - Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) - Proceso: S08.02. Fortalecimiento de Capacidades en Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional
<ul style="list-style-type: none"> - Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) - Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) - Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) 	<p>Lineamientos, planes nacionales y normativas en materia de gestión de riesgo de desastres</p>	<p>S08.02. Fortalecimiento de Capacidades en Gestión de Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional</p>	<p>Verificar que los materiales didácticos para las asistencias técnicas estén acorde a los planes y lineamientos en la materia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo para el fortalecimiento de capacidades - Asistencias técnicas y/o sensibilizaciones en materia de gestión del riesgo de desastres, seguridad y defensa nacional 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS
<p>Proceso: S08.01. Planificación de Estrategias en Gestión de Riesgos de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planes de gestión en materia de gestión de riesgo de desastres - Planes de gestión en materia de seguridad y defensa nacional 				
<p>Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS</p>	<p>Reporte de peligros, peligros inminentes, emergencias y desastres que afectan la continuidad de las prestaciones sociales en territorio</p>	<p>S08.03. Monitoreo de Peligros, Peligros Inminentes, Emergencias y Desastres</p>	<p>Evaluar y validar la información reportada referida a los peligros inminentes, emergencias y desastres del sector</p>	<p>Reportes complementarios de peligros inminentes, emergencias y desastres</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN-INDECI)



Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN-INDECI)	Reporte de peligros inminentes, emergencias y desastres del sector desarrollo e inclusión social			<ul style="list-style-type: none"> - Reportes preliminares de emergencias y desastres - Reportes diversos (meteorológicos, hidrológicos, sísmicos, transporte) 	Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO			CODIGO DEL PROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	RESPONSABLE
Recursos Humanos: Jefe/a de la OSDN y Especialistas en Gestión de Riesgos de Desastres, Especialista en Centro de Operaciones, Analistas en Gestión de Riesgo de Desastres y Centro de Operaciones			S08.01.	Porcentaje de implementación del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres del MIDIS.	Jefe/a de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional, Sistema de Información para la Respuesta y Rehabilitación (SINPAD), Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres (SIGRID), Google Earth Pro			S08.02.	Porcentaje de personas del MIDIS certificadas en cursos en materia de GRD, adaptación al cambio climático y Seguridad y Defensa Nacional	Jefe/a de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
Infraestructura: Ambientes Físicos de la OSDN, Ambientes Físicos del Centro de Operaciones			S08.02.	Porcentaje de Equipos Territoriales que han recibido asistencia técnica diferenciada en GRD y adaptación al cambio climático.	Jefe/a de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional
Equipos y materiales: Equipos Informáticos, Equipos de Comunicaciones, Equipo Satelital para Emergencias, Puestos de Comando Avanzada (Carpas, material logístico, grupos electrógenos) y Materiales de Oficina			S08.03	Promedio de la capacidad operativa instalada del Centro de Operaciones de Emergencia del MIDIS.	Jefe/a de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional

7.3.9. Ficha Técnica del Proceso “S09. Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales”

 <p>Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social</p>		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S09
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Identificar, promover, programas, gestionar y evaluar las acciones de cooperación y asuntos internacionales que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales	5. ALCANCE	Comprende la programación de actividades para el relacionamiento y asuntos internacionales hasta el desarrollo de la cooperación internacional y fortalecimiento de capacidades e intercambio de experiencias		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES



<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: E01. Planeamiento Estratégico - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Agencias, Instituciones, Organizaciones u Organismos internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional (PEI) - Plan Operativo Institucional (POI) - Espacios internacionales y mecanismos de integración identificados. 	<p>S09.01. Relación y Asuntos Internacionales</p>	<p>Verificar que las estrategias en relaciones y asuntos internacionales se encuentren alineadas a los objetivos y competencias institucionales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informes, actas y/u oficios de gestión para la participación sectorial en cumbres, reuniones, eventos, plataformas y foros internacionales - Informes, actas y/u oficios de posición sectorial suscritos en el marco de los Asuntos Internacionales. - Informes de opinión técnica y de seguimiento relacionados a los Asuntos Internacionales (declaraciones, tratados, resoluciones). - Informes sobre la gestión en mecanismos de integración regional. - Informes de seguimiento a los proyectos de fondos globales. - Matriz de eventos internacionales - Oportunidades identificadas de Cooperación Internacional - Oportunidades identificadas de Alianzas Estratégicas - Oportunidades identificadas para el fortalecimiento de capacidades e intercambio de experiencias 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Agencias, Instituciones, Organizaciones u Organismos Internacionales Públicos o Privados - Sociedad civil - Ciudadanía - Proceso: S09.02. Desarrollo de la Cooperación Internacional - Proceso: S09.03. Desarrollo de Alianzas Estratégicas - Proceso: S09.04. Fortalecimiento de Capacidades e Intercambio de Experiencias
--	---	--	---	---	--



<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: M01.02. Diseño de la Política e Instrumentos de Desarrollo e Inclusión Social - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Agencias, Instituciones, Organizaciones u Organismos Internacionales Públicos o Privados - S09.01. Relacionamiento y Asuntos Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS) - Demandas de cooperación internacional - Ofertas de cooperación internacional - Oportunidades identificadas de cooperación internacional 	<p>S09.02. Desarrollo de la Cooperación Internacional</p>	<p>Verificar que la gestión de cooperación este alineada a los objetivos estratégicos de la PNDIS.</p> <p>Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos en los Instrumentos de Cooperación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumentos de cooperación internacional suscritos (acuerdos, convenios, memorandos, actas de entendimiento, otros) - Portafolio de cooperantes (fuentes cooperantes) - Informes de seguimiento a los Instrumentos de Cooperación Internacional y a los Proyectos de Cooperación Internacional. - Informes de evaluación de oferta de Cooperación - Informes de opinión técnica, - Matriz de seguimiento de la Cooperación gestionada. - Matriz de seguimiento de los Instrumentos de Cooperación suscritos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Agencias, Instituciones, Organizaciones u Organismos Internacionales Públicos o Privados - Sociedad civil - Ciudadanía
<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Instituciones Privadas - Sociedad civil - S09.01. Relacionamiento y Asuntos Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> - Demanda de Alianzas Estratégicas. - Oportunidades identificadas de Alianzas Estratégicas 	<p>S09.03. Desarrollo de Alianzas Estratégicas</p>	<p>Verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Convenios de Alianzas Estratégicas suscritos - Carta u oficio de invitación de relacionamiento de aliados estratégicos - Portafolio de alianzas estratégicas (aliados) - Carta u oficio de invitación de socialización de necesidad de brechas en el MIDIS - Informe que sustenta la realización del evento de relacionamiento con Empresa Privada y Sociedad Civil. - Plan de Trabajo Suscrito - Matriz de seguimiento de los convenios suscritos 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Instituciones Privadas - Sociedad civil - Ciudadanía

<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Agencias, Instituciones, Organizaciones u Organismos Internacionales Públicos o Privados - S09.01. Relacionamiento y Asuntos Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Demanda de fortalecimiento de capacidades e intercambio de experiencias • Ofertas para el fortalecimiento de capacidades e intercambio de experiencias • Oportunidades identificadas para el fortalecimiento de capacidades e intercambio de experiencias 	<p>S09.04. Fortalecimiento de Capacidades e Intercambio de Experiencias</p>	<p>Verificar que el personal designado cumpla con el perfil requerido para las acciones de capacitación e intercambio de experiencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta de acciones de capacitación para el personal (taller, curso, diplomado o programa de especialización, pasantías, conferencias, otras capacitaciones) - Capacitaciones realizadas. - Visitas técnicas (misión, intercambio de experiencias, etc.) - Informes de ejecución de acciones - Solicitudes de expertos y servicios de voluntarios extranjeros - Becas, pasantías. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de organización del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS - Agencias, Instituciones, Organizaciones u Organismos Internacionales Públicos o Privados - Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) - Ciudadanía
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE
<p>Recursos Humanos: Jefe/a de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales, Especialistas, Analistas.</p>			S09.01	<p>Porcentaje de participación en reuniones, eventos, plataformas y foros internacionales</p>	Jefe/a de la OGCAI
<p>Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional.</p>			S09.02	<p>Porcentaje de demandas de cooperación gestionados</p>	Jefe/a de la OGCAI
<p>Infraestructura: Oficinas Administrativas.</p>			S09.03	<p>Porcentaje de compromisos ejecutados</p>	Jefe/a de la OGCAI
<p>Equipos y materiales: Equipos de Cómputo y Materiales de Oficina.</p>			S09.04	<p>Porcentaje de acciones de capacitación ejecutadas</p>	Jefe/a de la OGCAI

7.3.10. Ficha Técnica del Proceso “S10. Comunicación e Imagen Institucional”

		FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0		Código:	S10
				Tipo de proceso	Soporte
				Versión:	01
I. DATOS GENERALES DEL PROCESO					
1. NOMBRE DEL PROCESO	Comunicación e Imagen Institucional		3. PROCESO DE NIVEL SUPERIOR	No Aplica	
2. OBJETIVO DEL PROCESO	Planificar, organizar, ejecutar y difundir las actividades que realiza el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para mantener informada a la ciudadanía y generar un impacto positivo.				
4. DUEÑO DEL PROCESO	Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica	5. ALCANCE	Comprende desde planificar las comunicaciones estratégicas hasta la ejecución de actividades de representación institucional, de fortalecimiento de la identidad institucional y de relaciones públicas del MIDIS.		
II. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
6. PROVEEDORES	7. INSUMOS	8. PROCESOS DE NIVEL INFERIOR	9. CONTROLES APLICADOS	10. PRODUCTOS	11. CLIENTES
Proceso: E01. Planeamiento Estratégico	Plan Estratégico Institucional Plan Operativo Institucional	S10.01. Planificación de Comunicación Estratégica Institucional	Verificar que las actividades se encuentren alineadas a los planes institucionales	Plan de Comunicación Estratégica (PCE)	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS - Sociedad Civil - Ciudadanía - Proceso: S10.02. Realización de actividades de representación institucional - Proceso: S10.03. Fortalecimiento de la identidad institucional - Proceso: S10.04. Gestión de las relaciones públicas
<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Programas Nacionales del MIDIS 	Requerimiento de comunicación estratégica institucional				

<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S10.01. Planificación de Comunicación Estratégica Institucional - Alta Dirección del MIDIS - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Comunicación Estratégica - Requerimiento de ejecución de actividades de representación institucional 	<p>S10.02. Representación Institucional</p>	<p>Verificar que las fichas técnicas de las actividades cuenten con la validación de la Alta Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Calendario de actividades para la representación institucional - Actividades de representación institucional ejecutadas - Informe de ejecución de actividades de representación institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Población objetivo - Sociedad Civil - Ciudadanía - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS - Alta Dirección del MIDIS - Proceso: S10.04. Gestión de las Relaciones Públicas
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S10.01. Planificación de Comunicación Estratégica - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Comunicación Estratégica - Requerimiento de recursos comunicacionales - Requerimiento de asistencia técnica en materia de identidad institucional 	<p>S10.03. Fortalecimiento de la Identidad Institucional</p>	<p>Verificar cumplimiento de parámetros y estándares conforme a la normativa vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos comunicacionales diseñados (obras audiovisuales, piezas gráficas, otros) - Asistencia técnica efectuada 	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS - Proceso: S10.04. Gestión de las Relaciones Públicas
<ul style="list-style-type: none"> - Proceso: S10.01. Planificación de Comunicación Estratégica - Proceso: S10.02. Representación Institucional - Proceso: S10.03. Fortalecimiento de la Identidad Institucional - Empresas de monitoreo del medio - Medios de comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Comunicación Estratégica - Informe de ejecución de actividades de representación institucional - Recursos comunicacionales diseñados (obras audiovisuales, piezas gráficas, otros) - Informes de control y monitoreo del medio - Denuncias difundidas y/o transmitidas del sector 	<p>S10.04. Gestión de las Relaciones Públicas</p>	<p>Verificar la confiabilidad de la fuente y evidencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de análisis de presencia del MIDIS en medios en comunicación - Campañas de comunicación ejecutadas - Propuesta de estrategias - Comunicados y/o pronunciamientos y/o mensajes y/o notas de prensa transmitidas o emitidas - Publicaciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Alta Dirección del MIDIS - Población objetivo - Sociedad Civil - Ciudadanía - Unidades de Organización y Programas Nacionales del MIDIS - Medios de comunicación
III. RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO			IV. MEDICION DEL PROCESO		
12. TIPO Y DESCRIPCIÓN			13. CODIGO DEL PROCESO	14. NOMBRE DEL INDICADOR	15. RESPONSABLE



Recursos Humanos: Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica, Especialista en Comunicación Social y Publicidad, Coordinador/a de Prensa, Analistas, Apoyo Administrativo	S10.01	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Comunicación Estratégica	Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica
Programas o softwares: Sistema de Gestión Documental (SGD), Programas de Ofimática, Correo Electrónico Institucional, Plataformas de Videoconferencias,	S10.02	Porcentaje de actividades de representación institucional ejecutadas en el plazo	Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica
Infraestructura: Ambientes Físicos de la OGCE	S10.03	Porcentaje de recursos comunicacionales diseñados en el plazo	Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica
Equipos y materiales: Equipos Informáticos, Equipos de Comunicación y Materiales de Oficina.	S10.03	Porcentaje de solicitudes de asistencia técnica atendidas en el plazo	Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica
	S10.03	Porcentaje de solicitudes de opinión técnica atendidas en el plazo	Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica
	S10.04	Porcentaje de campañas de comunicación ejecutadas	Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica
	S10.04	Porcentaje de comunicados y/o pronunciamientos y/o mensajes y/o notas de prensa transmitidas o emitidas o publicadas oportunamente	Jefe/a de la Oficina General de Comunicación Estratégica

8. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

Alineamiento Estratégico					Alineamiento Operativo ¹		
OEI	Objetivo Estratégico	AEI	Acción Estratégica	Proceso Nivel 0	AOI	Actividad Operativa	Proceso Nivel 1
OEI.06	Fortalecer la gestión efectiva y articulada de las entidades de la administración pública responsables de la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS) en el marco al Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINA-DIS).	AEI.06.02	Mecanismos de coordinación fortalecidos en beneficio de las entidades que implementan la PNDIS en el marco del SINA-DIS	M02. Implementación y Articulación de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social	AOI00142400104 AOI00142400106 AOI00142400131	0263848 COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN INTERSECTORIAL E INTERGUBERNAMENTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PNDIS A NIVEL REGIONAL Y LOCAL 0263848 IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN TERRITORIAL PRIMERO LA INFANCIA A NIVEL REGIONAL Y LOCAL 0263848. COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN Y CONCERTACIÓN DE LOS MECANISMOS Y ESTRATEGIAS TERRITORIALES	M02.01 M02.04
		AEI.06.05	Fortalecimiento de capacidades integral para actores territoriales de los Gobiernos Subnacionales para la implementación de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS).	M02. Implementación y Articulación de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social	AOI00142400102 AOI00142400132	087756 CONDUCCIÓN DEL DESARROLLO DE CAPACIDADES EN MATERIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL 087756. GESTIÓN DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DEL NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL	M02.03
		AEI.06.01	Instrumentos de gestión aprobados para las entidades de la administración pública	M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos	AOI00142400113 AOI00142400125	0289700 DISEÑO DE MODELOS, METODOLOGÍAS O HERRAMIENTAS PARA LA IM-	M01.01 M01.02

¹ El POI se encuentra en proceso de modificación en el marco de la normativa vigente.

Alineamiento Estratégico					Alineamiento Operativo ¹		
OEI	Objetivo Estratégico	AEI	Acción Estratégica	Proceso Nivel 0	AOI	Actividad Operativa	Proceso Nivel 1
			blica responsables de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social en el marco del SINADIS	e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social		PLEMENTACIÓN, PROMOCIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS POLÍTICAS EN MATERIA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL 0246510. CONDUCCIÓN DEL DISEÑO, ACTUALIZACIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL, SUS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN, EN EL MARCO DEL SINADIS	
		AEI.06.04	Incentivos monetarios y no monetarios que impulsan la mejora de la prestación de servicios priorizados de la Política Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (PNDIS) implementados por Gobiernos Regionales y Locales	M02. Implementación y Articulación de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social	AOI00142400067 AOI00142400094 AOI00142400101	0145711 GESTIÓN DE LA OPERATIVIDAD DEL FONDO DE ESTIMULO AL DESEMPEÑO Y LOGRO DE RESULTADOS SOCIALES - FED 0205039. GESTIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS POR CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS EN LOS CONVENIOS DE ASIGNACIÓN POR DESEMPEÑO (CAD) - FED 0251525 IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE INCENTIVOS NO MONETARIOS EN GOBIERNOS LOCALES PARA LA PROMOCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	M02.02
		AEI.06.03	Estudios técnicos publicados para contribuir a la implementación de la PNDIS en el marco del SINADIS	M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social	NO determinado	NO determinado	M01.05

Alineamiento Estratégico					Alineamiento Operativo ¹		
OEI	Objetivo Estratégico	AEI	Acción Estratégica	Proceso Nivel 0	AOI	Actividad Operativa	Proceso Nivel 1
OEI.07	Fortalecer la gestión de los Programas, Prestaciones Sociales del MIDIS y sus procesos con un enfoque de mejora continua	AEI.07.02	Acompañamiento oportuno a la gestión de las prestaciones sociales complementarias dirigido a los Gobiernos Locales	M03. Gestión de las Prestaciones Sociales Complementarias	AOI00142400086 AOI00142400122 AOI00142400128	0272380. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES COMPLEMENTARIAS 0336782. GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS A GOBIERNOS LOCALES EN LA ATENCIÓN DE INICIATIVAS CIUDADANAS DE APOYO ALIMENTARIO TEMPORAL 0336782. GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS A GOBIERNOS LOCALES EN EL MARCO DEL TRANSITO DE OLLAS COMUNES A PCA	M03.01 M03.02 M03.03
		AEI.07.04	Seguimiento a las mejoras de las intervenciones en el marco de la PNDIS basadas en evidencias rigurosas en beneficio de los órganos y Programas Nacionales del MIDIS.	E02. Seguimiento y Evaluación	AOI00142400072 AOI00142400073 AOI00142400124	0067250. EVALUACIÓN DE POLÍTICAS DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS E INTERVENCIONES 0094981. DIRECCIÓN DE ACCIONES, SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y SUS RESPECTIVOS PROGRAMAS E INTERVENCIONES 076284. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL ORIENTADO A RESULTADOS DE DESARROLLO INFANTIL TEMPORAL (PPORDIT)	E02.01 E02.02 E02.03 E02.04
		AEI.07.03	Acompañamiento para la implementación de oportunidades de mejora en los procesos de gestión de prestaciones sociales de manera periódica en beneficio de los Programas Nacionales del MIDIS	E03. Modernización de la Gestión Institucional	AOI00142400012 AOI00142400109	0068102. CONDUCCIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO DE LA CALIDAD DE LA GESTIÓN DE LAS PRESTACIONES SOCIALES 0068102. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y LA MEJORA	E03.04

Alineamiento Estratégico					Alineamiento Operativo ¹		
OEI	Objetivo Estratégico	AEI	Acción Estratégica	Proceso Nivel 0	AOI	Actividad Operativa	Proceso Nivel 1
						CONTINUA EN LAS PRESTACIONES SOCIALES QUE BRINDA EL MIDIS	
		AEI.07.01	Modelos y modalidades de atención a programas y prestaciones sociales mejorados en beneficio de los Programas Nacionales del MIDIS y entidades prestadoras de servicios sociales	M01. Diseño y Promoción de la Política, Instrumentos e Intervenciones de Desarrollo e Inclusión Social	AOI00142400117	0307374. IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS MODELOS O MODALIDADES DE PRESTACIONES SOCIALES ADSCRITAS AL MIDIS	M01.03 M01.04
OEI.08	Fortalecer la gestión institucional bajo un enfoque de eficiencia	AEI.08.01	Gestión por procesos implementada en el MIDIS.	E03. Modernización de la Gestión Institucional	AOI00142400064	CONDUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE MODERNIZACION	E03.01 E03.02 E03.03
		AEI.08.02	Transformación Digital implementada en el MIDIS.	S02. Gestión de Tecnologías de la Información	AOI00142400034 AOI00142400130	EJECUCIÓN DE ACCIONES DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	S02.01 S02.02 S02.03
		AEI.08.03	Modelo de Integridad implementado en el MIDIS.	E04. Integridad Institucional	AOI00142400088	GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD	E04.01 E04.02 E04.03 E04.04
		AEI.08.04	Gestión de los recursos humanos implementada en el MIDIS.	S01. Gestión de Recursos Humanos	AOI00142400046 AOI00142400126	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS GESTIÓN DE RENDIMIENTO	S01.01 S01.02 S01.03 S01.04 S01.05 S01.06 S01.07
		AEI.08.05	Gestión institucional efectiva en el MIDIS.	E01. Planeamiento Estratégico	AOI00142400081	CONDUCCIÓN DE LAS ACCIONES DE PLANEAMIENTO E INVERSIONES	E01.01 E01.02 E01.03
				S03. Gestión Presupuestal	AOI00142400076	CONDUCCIÓN DE LAS ACCIONES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO	S03.01 S03.02 S03.03
				S04. Gestión del Abastecimiento	AOI00142400047 AOI00142400080	GESTIÓN DE ACCIONES DE ABASTECIMIENTO	S04.01 S04.02 S04.03

Alineamiento Estratégico					Alineamiento Operativo ¹		
OEI	Objetivo Estratégico	AEI	Acción Estratégica	Proceso Nivel 0	AOI	Actividad Operativa	Proceso Nivel 1
						GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL	S04.04 S04.05
				S05. Gestión Financiera y Contable	AOI00142400014 AOI00142400037	GESTIÓN DE ACCIONES DE CONTABILIDAD GESTIÓN DE ACCIONES DE TESORERÍA	S05.01 S05.02
				S06. Atención a la Ciudadanía y Gestión Documental	AOI00142400083	GESTIÓN PARA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN DOCUMENTAL	S06.01 S06.02 S06.03
				S07. Asesoría Legal	AOI00142400059	GESTIÓN PARA EL ASESORAMIENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS	S07.01 S07.02
				S09. Cooperación Técnica y Asunto Internacionales	AOI00142400099 AOI00142400100 AOI00142400098	ASESORAMIENTO Y GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL GESTIÓN DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS Y ELABORACIÓN DE NORMATIVA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS INTERNACIONALES PARA EL POSICIONAMIENTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DEL SECTOR	S09.01 S09.02 S09.03 S09.04
				S10. Comunicación e Imagen Institucional	AOI00142400092	GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	S10.01 S10.02 S10.03 S10.04
OEI.9	Fortalecer la Gestión del Riesgo de Desastres y la adaptación al cambio climático	AEI.09.01	Asistencia técnica en materia de gestión del riesgo de desastres (GRD) y adaptación al cambio climático de manera diferenciada dirigida a los equipos territoriales de los programas nacionales del MIDIS.	S08. Gestión del Riesgo de Desastres, Seguridad y Defensa Nacional	AOI00142400090	GESTIÓN PARA LA SEGURIDAD INTEGRAL EN LAS INSTALACIONES DEL MIDIS	S08.01 S08.02
		AEI.09.02	Centro de Operaciones de Emergencia operativo en el MIDIS.		AOI00142400091 AOI00142400089	CONDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL E IMPLEMENTACIÓN DE LA	S08.03



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Mapa de Procesos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Fecha de aprobación: 03/09/2024

Página 77 de 78

Alineamiento Estratégico					Alineamiento Operativo ¹		
OEI	Objetivo Estratégico	AEI	Acción Estratégica	Proceso Nivel 0	AOI	Actividad Operativa	Proceso Nivel 1
						CONTINUIDAD OPERATIVA EN EL MIDIS GESTIÓN Y MONITOREO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL MIDIS	



9. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 9.1. Clientes:** Destinatarios quienes reciben el producto como resultado del proceso en atención a sus necesidades o demandas; pueden ser internos o externos
- 9.2. Dueño del proceso:** Es quien o quienes tiene/n la responsabilidad y autoridad para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla con el objetivo previsto.
- 9.3. Ficha de proceso:** Formato utilizado para caracterizar un proceso en elementos como: proveedores, insumos, procesos de nivel inferior, productos y clientes.
- 9.4. Gestión por procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial de las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos del MIDIS. Los procesos se gestionan como un Sistema definido por la Red de Procesos, sus productos y sus interacciones, creando un mejor entendimiento de lo que aporta a la entidad.
- 9.5. Insumos:** Son recursos o elementos necesarios para iniciar el proceso, a fin de ser transformados en productos que generan valor al cliente.
- 9.6. Mapa de Procesos:** Documento de gestión que gráfica y describe la secuencia e interrelación de los procesos estratégicos, misionales y de soporte de nivel 0, que ejecuta la entidad, para generar y entregar los productos al cliente.
- 9.7. Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas entre sí, con el propósito de producir un resultado (producto o servicios). Un proceso es de naturaleza repetitiva, solo deberán incorporar actividades que generen valor, de modo tal que impacte de positiva en el cliente del proceso. Los tipos de procesos son los siguientes:
- **Procesos Estratégicos:** Son los que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
 - **Procesos Misionales:** Son los que se encargan de generar y entregar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con los clientes o usuarios que los reciben.
 - **Procesos de Soporte:** Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad
- 9.8. Productos:** Resultado generado del proceso, el cual comprende bienes, servicios o regulaciones entregados al cliente o usuario para satisfacción de sus expectativas y necesidades.
- 9.9. Proveedores:** Son todos aquellos actores públicos o privados, internos o externos que proporcionan las entradas o insumos necesarios para que el proceso se ejecute.