



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

MAPA DE PROCESOS

MAPA DE PROCESOS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS



PRESENTACIÓN	4
BASE LEGAL	5
OBJETIVO	5
ALCANCE	5
ACRONIMOS	6
INVENTARIO DE PROCESOS Y PRODUCTOS	7
MAPA DE PROCESOS DEL CONADIS NIVEL 0	10
MATRIZ CLIENTE – PRODUCTO	11
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS CONTENIDOS EN EL	12
MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL	12
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS.....	13
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES.....	14
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DE SOPORTE	17
DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS	20
PROCESOS ESTRATÉGICOS	21
E01. GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.....	22
E.01.01 GESTIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL E INVERSIONES.....	25
E.01.02 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	28
E02. DESARROLLO INSTITUCIONAL.....	31
E.02.01 GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL	36
E.02.02 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.....	40
E.02.03 GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.....	43
PROCESOS MISIONALES	46
M01 GESTIÓN DE LAS INVESTIGACIONES Y DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE DISCAPACIDAD	49
M.01.01 DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES	55
M.01.02 ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCAPACIDAD	59
M.01.03 GESTIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE DISCAPACIDAD	63
M.01.04 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE OPINIÓN TÉCNICA Y CONSULTAS EN MATERIA DE DISCAPACIDAD	66
M02 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y CONCIENTIZACIÓN SOCIAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	69
M.02.01. CAPACITACIONES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD	73
M.02.02 ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE DISCAPACIDAD.....	76
M.02.03 SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN EN DISCAPACIDAD	80



M03 PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE CALIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	83
M.03.01 CONDUCCIÓN DE LOS REGISTROS NACIONALES	87
M.03.02 ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	90
M.03.03 PROMOCIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	93
M.03.04 FORMACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	96
M04 SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISCAPACIDAD	99
M.04.01 SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE DISCAPACIDAD	104
M.04.02 FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISCAPACIDAD	108
PROCESOS DE SOPORTE	114
S01 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	115
S01.01 DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	119
S01.02 ADMINISTRACIÓN DE LA OPERATIVIDAD INFORMÁTICA	123
S02 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	126
S02.01 GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS	130
S02.02 GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL	133
S02.03 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL	137
S03 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	147
S03.01 GESTIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	150
S03.02 EJECUCIÓN DEL GASTO	153
S04 ATENCIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL	156
S04.01 ATENCIÓN AL CIUDADANO	160
S04.02 GESTIÓN DOCUMENTAL	163
S05 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL	166
S05.01 GESTIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN EXTERNA Y PROTOCOLAR	170
S06 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	173
S06.01 GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES	176
S06.02 GESTIÓN DE BIENES Y ALMACÉN	179



PRESENTACIÓN

El Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, autoridad técnico-normativa a nivel nacional del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS), órgano especializado en cuestiones relativas a la Discapacidad que tiene como finalidad garantizar el reconocimiento, protección y defensa de los derechos humanos de las personas con discapacidad, generando condiciones en su entorno, que les permita superar las brechas y obstáculos que impiden el ejercicio de sus derechos en igualdad de condiciones.

Por tanto, el CONADIS presenta los procesos misionales, estratégicos y de soporte los cuales representan la razón de ser de la institución, alineados al marco estratégico y normativo. Es preciso señalar que la identificación de los procesos fue conforme a lo establecido en la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica “Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública”, aprobada por la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, cuya finalidad es poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos.



BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1098, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de las Mujeres y Poblaciones Vulnerables – MIMP.
- Decreto Legislativo N° 1411, Decreto Legislativo que Regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y Otras Actividades de las Sociedades de Beneficencia.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 073-2007-RE, que ratifica la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, que establece disposiciones reglamentarias para la implementación de la Ley, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y su modificatoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia, aprobado por Decreto Supremo N° 21-2019-JUS y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 007-2021-MIMP, que aprueba la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030.
- Decreto Supremo N° 004-2022-MIMP, Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia N° D000046-2022-CONADIS-PRE, se aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
- Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), aprobado mediante Resolución de Presidencia N° D000052-2022-CONADIS-PRE.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.

OBJETIVO

Documentar los procesos misionales, estratégicos y de soporte de nivel 0 y 1 del CONADIS impulsando la implementación de la Gestión por Procesos y asegurando el cumplimiento de los fines institucionales.

ALCANCE

El presente Mapa de Procesos se aplica a todas las unidades de organización del CONADIS.



ACRONIMOS

- **AEI:** Acción Estratégica Institucional
- **AFP:** Administradora de Fondo de Pensiones
- **APCI:** Agencia Peruana de Cooperación Internacional
- **CAP-P:** Cuadro de Asignación de Personal – Provisional
- **CAS:** Contrato Administrativo de Servicios
- **CEPLAN:** Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- **CETPRO:** Centro de Educación Técnico-Productiva
- **CGR:** Contraloría General de la Republica
- **CONADIS:** Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
- **CPE:** Cuadro de Puestos de la Entidad
- **CTI:** Cooperación Técnica Internacional
- **DGPP-MEF:** Dirección General de Presupuesto Público del MEF
- **DGPMI-MEF:** Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del MEF
- **DGCP- MEF:** Dirección General de Contabilidad Pública del MEF
- **MAPRO:** Manual de Procedimientos
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- **MIMP:** Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- **MRE:** Ministerio de Relaciones Exteriores
- **MINSA:** Ministerio de Salud
- **OCI:** Órgano de Control Institucional
- **ODS:** Objetivo de Desarrollo Sostenible
- **OPPM:** Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- **OMAPED:** Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad
- **OREDIS:** Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad
- **PAC:** Plan Anual de Contrataciones.
- **PAD:** Proceso Administrativo Disciplinario
- **PEI:** Plan Estratégico Institucional
- **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura
- **POI:** Plan Operativo Institucional
- **PUD:** Plataforma Única de la Discapacidad
- **PCD:** Personas con Discapacidad
- **PCM:** Presidencia del Consejo de Ministros
- **PMI:** Programación Multianual de Inversiones
- **RNPDC:** Registro Nacional de la Persona con Discapacidad
- **ROF:** Reglamento de Organización y Funciones
- **SCI:** Sistema de Control Interno
- **SEACE:** Sistema Electrónico de contrataciones del Estado
- **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil
- **SGD:** Sistema de Gestión Documental
- **SIAF –SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público
- **SIGA:** Sistema Integrado de Gestión Administrativa
- **SINAPEDIS:** Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
- **SGP:** Secretaría de Gestión Pública
- **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos
- **TIC:** Tecnologías de la Información y la Comunicación
- **VPS:** Servidor Virtual Privado



INVENTARIO DE PROCESOS Y PRODUCTOS

Tipo de Proceso	Código	Proceso nivel 0	Dueño de proceso nivel 0	Código	Proceso nivel 1	Dueño de proceso nivel 1	Producto
Estratégico	E01	Gestión del Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	E.01.01	Gestión del presupuesto institucional e inversiones	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
							Programación Multianual de Inversiones (PMI)
				E.01.02	Planeamiento estratégico institucional	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Plan Operativo Institucional - POI
							Plan Estratégico Institucional - PEI
	E02	Desarrollo Institucional	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización/ Gerencia General	E.02.01	Gestión de la Cooperación Técnica y Colaboración Interinstitucional	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Instrumento de Cooperación Técnica no reembolsable
							Instrumento de colaboración Interinstitucional
				E.02.02	Modernización de la Gestión Pública	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Reglamento de Organización y Funciones - ROF
							Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA
							Mapa de Procesos
							Manual de Procedimientos
				E.02.03	Gestión de Integridad Institucional	Gerencia General	Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Remediación
							Plan de Acción Anual - Sección Medidas de Control
						Denuncias por Actos de Corrupción atendidas	
						Sensibilización y difusión de la Integridad	



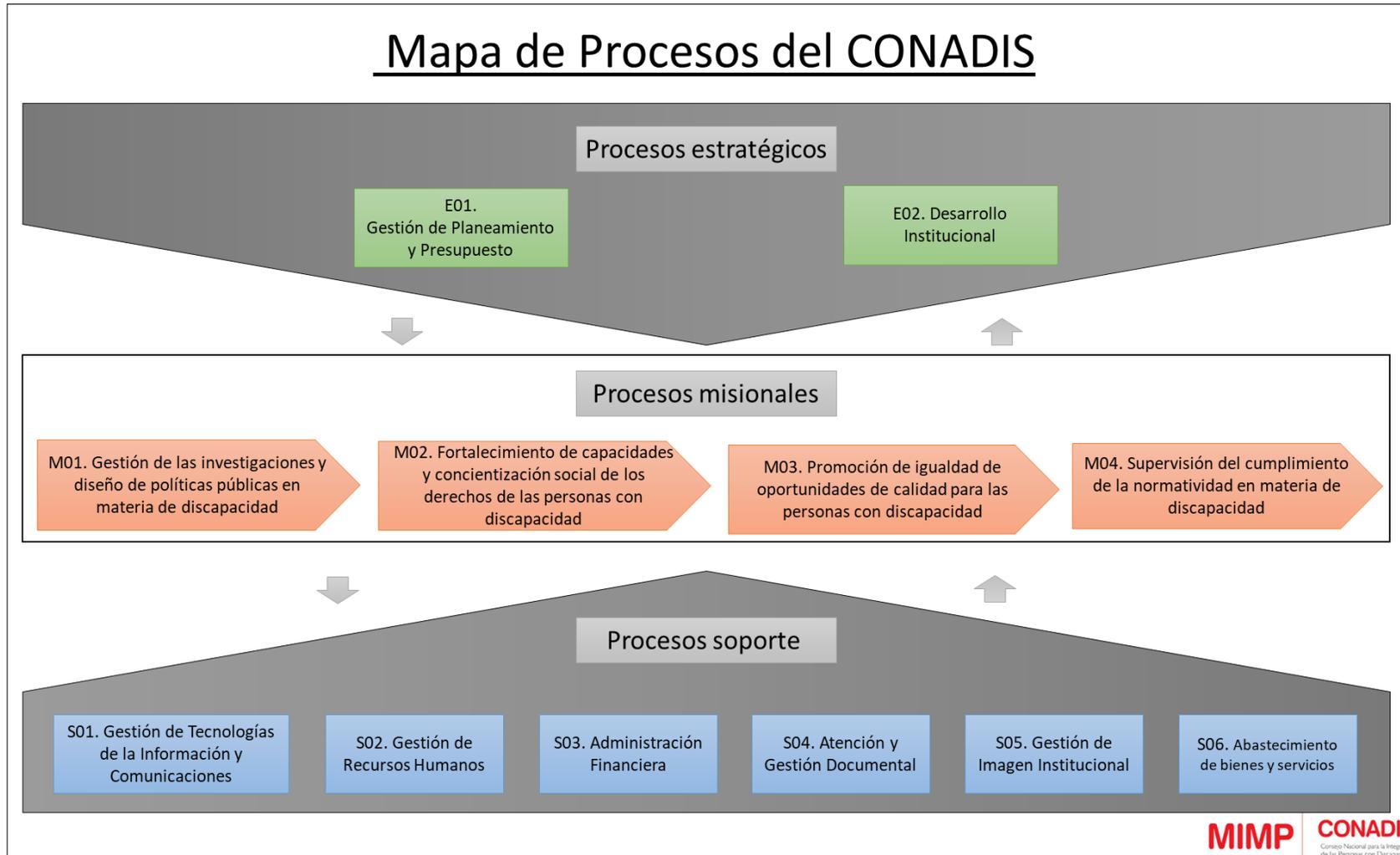
Tipo de Proceso	Código	Proceso nivel 0	Dueño de proceso nivel 0	Código	Proceso nivel 1	Dueño de proceso nivel 1	Producto
Misional	M.01	Gestión de las investigaciones y diseño de políticas públicas en materia de discapacidad	Dirección de Políticas e Investigaciones	M.01.01	Desarrollo de las investigaciones	Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad.	Investigaciones en materia de discapacidad.
				M.01.02	Elaboración de instrumentos normativos y de gestión en materia de discapacidad	Subdirección de Políticas en Discapacidad	Propuestas normativas y herramientas de gestión en el marco SINAPEDIS.
				M.01.03	Gestión de la Política Nacional en materia de discapacidad.	Subdirección de Políticas en Discapacidad	Política Nacional en materia de discapacidad.
				M.01.04	Atención de solicitudes de opinión técnica y consultas en materia de discapacidad	Subdirección de Políticas en Discapacidad	Atención de consultas de la normativa en materia de discapacidad. Opinión técnica de propuestas de otros sectores y/o instituciones en materia de discapacidad.
	M.02	Fortalecimiento de capacidades y concientización social de los derechos de las personas con discapacidad	Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad/ Dirección de Políticas en Discapacidad/ Dirección de Fiscalización y Sanciones	M.02.01	Capacitaciones en materia de discapacidad	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/ Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización	Capacitación en gestión pública en la temática de discapacidad Capacitación a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad. Capacitación referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.
				M.02.02	Asistencia técnica en materia de discapacidad	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/ Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización	Asistencia técnica en gestión pública en la temática de discapacidad
							Asistencia técnica a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad.
							Asistencia técnica en la implementación del Registro Nacional de personas con Discapacidad
				M.02.03	Sensibilización y concientización en discapacidad	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad	Asistencia Técnica para el desarrollo de programas de concientización dirigido a los gobiernos regionales Asistencia técnica referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad. Campañas de sensibilización y concientización en discapacidad
	M.03	Promoción de igualdad de oportunidades de calidad para las personas con discapacidad	Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad	M.03.01	Conducción de los Registros Nacionales	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad	Administración del Registro Nacional de personas con Discapacidad Administración del Registro Nacional de Intérpretes - Traductores de lenguaje de señas Carnet de la persona con discapacidad
				M.03.02	Orientación a las personas con discapacidad	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad	Orientación para las personas con discapacidad y sus familiares
				M.03.03	Promoción de la inserción laboral y autoempleo para las personas con discapacidad	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad	Espacios de promoción para el empleo y autoempleo
				M.03.04	Formación técnico productivo para las personas con discapacidad	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad	Cursos de capacitación para las personas con discapacidad
	M.04	Supervisión del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad	Dirección de Políticas en Discapacidad/ Dirección de Fiscalización y Sanciones	M.04.01	Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.	Subdirección de Políticas en Discapacidad / Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad	Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.
				M.04.02	Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad	Dirección de Fiscalización y Sanciones	Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad Sanciones efectivas en materia de discapacidad



Tipo de Proceso	Código	Proceso nivel 0	Dueño de proceso nivel 0	Código	Proceso nivel 1	Dueño de proceso nivel 1	Producto
Soporte	S01	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información	S01.01	Desarrollo de sistemas de información institucional	Oficina de Tecnologías de la Información	Sistemas de información implementados/mejorados
				S01.02	Administración de la operatividad informática	Oficina de Tecnologías de la Información	Atenciones oportunas de soporte técnico Servicios informáticos disponibles
	S02	Gestión de Recursos Humanos	Oficina de Administración	S02.01	Gestión de documentos en materia de RRHH	Unidad de Recursos Humanos	Manual de perfiles de puestos Cuadro de Asignación de Personal - Provisional Cuadro de puestos de la Entidad
				S02.02	Gestión de la incorporación y desvinculación del personal	Unidad de Recursos Humanos	Contratación de personal Inducción del personal Desvinculación de personal
				S02.03	Gestión de la administración del personal	Unidad de Recursos Humanos	Capacitación de personal Procedimiento disciplinario Legajos de Personal Asistencia Emisión de licencias Planillas de pago
				S02.04	Gestión de la administración de las relaciones sociales y humanas	Unidad de Recursos Humanos	Bienestar Social Atención de reclamos internos Cultura y clima organizacional Medidas de seguridad y salud en el trabajo Gestión del rendimiento (Informe de Evaluación del desempeño) Comunicación Interna
	S03	Administración Financiera	Unidad de Contabilidad y Tesorería	S03.01	Gestión de información financiera	Unidad de Contabilidad y Tesorería	Estados Financieros y Presupuestarios
				S03.02	Ejecución del gasto	Unidad de Contabilidad y Tesorería	Pagos de bienes y servicios (devengados y girados)
	S04	Atención y Gestión Documental	Oficina de Administración	S04.01	Atención al Ciudadano	Oficina de Administración	Orientación al ciudadano Atención de reclamos
				S04.02	Gestión documental	Oficina de Administración	Documento recepcionado, emitido o despachado Archivo
	S05	Gestión de Imagen Institucional	Presidencia	S05.01	Gestión de la imagen institucional, comunicación externa y protocolar	Presidencia	Notas de prensa Presencia en medios Producción de contenidos gráficos y audiovisuales accesibles
	S06	Abastecimiento de Bienes y Servicios	Unidad de Abastecimiento	S06.01	Gestión de las contrataciones	Unidad de Abastecimiento	Bien adquirido Servicio contratado
				S06.02	Gestión de bienes y almacén	Unidad de Abastecimiento	Administración de bienes inmuebles Administración de bienes muebles



MAPA DE PROCESOS DEL CONADIS NIVEL 0





MATRIZ CLIENTE – PRODUCTO

PRODUCTO		Investigaciones en materia de discapacidad.	Propuestas normativas y herramientas de gestión en el marco SINAPEDIS.	Política Nacional en materia de discapacidad.	Atención de consultas de la normativa en materia de discapacidad.	Opinión técnica de propuestas de otros sectores y/o instituciones en materia de discapacidad.	Capacitación en gestión pública en la temática de discapacidad	Capacitación a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad.	Capacitación referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.	Asistencia técnica en gestión pública en la temática de discapacidad	Asistencia técnica a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad.	Asistencia técnica en la implementación del Registro Nacional de personas con Discapacidad	Asistencia Técnica para el desarrollo de programas de concientización dirigido a los gobiernos regionales	Asistencia técnica referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.	Campañas de sensibilización y concientización en discapacidad	Administración del Registro Nacional de personas con Discapacidad	Administración del Registro Nacional de Intérpretes Traductores de lenguaje de señas	Carné de la persona con discapacidad	Orientación para las personas con discapacidad y sus familiares	Espacios de promoción para el empleo y autempleo	Cursos de capacitación para las personas con discapacidad	Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.	Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad	Sancciones efectivas en materia de discapacidad	
		EXTERNO	Personas con discapacidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	
Organizaciones para personas con discapacidad	X						X	X	X	X	X	X	X	X									X	X	X
Ámbito Académico (Universidades, Institutos, entre otros)	X						X	X	X	X	X	X	X	X									X		
Entidades Privadas	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X
Entidades Públicas	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X
Gobierno Regional y Gobierno Local	X		X	X	X	X	X	X	X								X	X	X				X	X	X
Poder Legislativo							X	X	X																
Sociedad civil y público en general	X		X	X	X	X									X	X	X	X	X	X	X	X	X		



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS CONTENIDOS EN EL
MAPA DE PROCESOS INSTITUCIONAL



DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS

➤ **E01. Gestión del Planeamiento y Presupuesto.**

Proceso de nivel 0, que permite desarrollar e implementar los procesos de gestión del presupuesto institucional e inversiones y el planeamiento estratégico en concordancia con las políticas, planes y directrices impartidas por el marco legal de los respectivos sistemas administrativos e institucional, con el propósito de cumplir en el corto y mediano plazo con los objetivos y acciones estratégicas del CONADIS.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- **E01.01 Gestión del presupuesto institucional e inversiones.**

Proceso de nivel 1, que permitirá desarrollar e implementar los procesos de asignación presupuestal para financiar gastos corrientes, de capital e inversión pública contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos del CONADIS.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- **E01.02 Planeamiento estratégico institucional.**

Proceso de nivel 1, que tiene por objetivo implementar las estrategias y las acciones operativas que contribuyan a alcanzar los objetivos institucionales.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

➤ **E02. Desarrollo Institucional.**

Proceso de nivel 0, que permite asegurar la ejecución de los procesos de gestión de la cooperación técnica, modernización de la gestión pública y gestión de integridad institucional promoviendo la gestión transparente de los recursos y bienes de la entidad, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización /Gerencia General.

- **E02.01 Gestión de la Cooperación Técnica y Colaboración Interinstitucional.**

Proceso de nivel 1, que comprende gestionar la cooperación técnica multiactor y la suscripción de convenios de colaboración nacional e internacional.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

- **E02.02 Modernización de la Gestión Pública.**

Proceso de nivel 1, que comprende controlar y mejorar los procesos que tiene el CONADIS.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

- **E02.03 Gestión de Integridad Institucional.**

Proceso de nivel 1, que gestiona y fortalece la integridad institucional en el CONADIS generando mecanismos para la lucha contra la corrupción y prevención de riesgos.

Unidad de organización responsable del proceso: Gerencia General.



DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES

➤ **M01. Gestión de las investigaciones y diseño de políticas públicas en materia de discapacidad.**

Proceso de nivel 0, que permite fortalecer el diseño e implementación de las políticas públicas en materia de discapacidad en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, basado en evidencias y brindando la asistencia técnica correspondiente.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección de Políticas e Investigaciones.

- **M01.01 Desarrollo de las investigaciones.**

Proceso de nivel 1, que permite el desarrollo de proyectos de investigación y construcción colaborativa, en materia de discapacidad a nivel nacional.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad.

- **M01.02 Elaboración de instrumentos normativos y de gestión en materia de discapacidad**

Proceso de nivel 1, que permite transversalizar la perspectiva de discapacidad en el diseño e implementación de las políticas públicas para el MIMP y CONADIS.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Políticas en Discapacidad.

- **M01.03 Gestión de la Política Nacional en materia de discapacidad.**

Proceso de nivel 1, que permite monitorear y asegurar que las normativas para la inclusión en general sean cumplidas para el bienestar de las personas con discapacidad.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Políticas en Discapacidad.

- **M01.04 Atención de solicitudes de opinión técnica y consultas en materia de discapacidad.**

Proceso de nivel 1, que tiene por objetivo emitir opinión técnica y atender consultas formuladas por otros sectores y/o instituciones sobre cuestiones relativas en materia de discapacidad.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Políticas en Discapacidad.

➤ **M02. Fortalecimiento de capacidades y concientización social de los derechos de las personas con discapacidad.**

Proceso de nivel 0, que permite fortalecer, sensibilizar, concientizar y orientar a las entidades públicas, privadas, organizaciones, asociaciones y población en general en temas de discapacidad.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad/ Dirección de Políticas en Discapacidad/Dirección de Fiscalización y Sanciones.

- **M02.01 Capacitaciones en materia de discapacidad.**



Proceso de nivel 1, cuyo objetivo es capacitar sobre los derechos de las personas con discapacidad para contribuir a su inclusión plena en la sociedad, el fortalecimiento de sus organizaciones y su participación social.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización.

- **M02.02 Asistencia técnica en materia de discapacidad.**

Proceso de nivel 1, cuyo objetivo es brindar asistencia técnica para la formalización o fortalecimiento en la gestión de una organización integrada por personas con discapacidad, sobre la caracterización y formalización de las organizaciones; Reconocimiento de la organización: Aportes desde la misión y visión o Fortalecimiento de las organizaciones: Diagnóstico para asegurar la formalización y/o participación, así como a las entidades públicas y privadas en materias de discapacidad.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización.

- **M02.03 Sensibilización y concientización en discapacidad**

Proceso de nivel 1, cuyo objetivo es realizar acciones de sensibilización y concientización sobre los derechos, necesidades y desarrollo integral de las personas con discapacidad, para la toma de conciencia de los diversos actores sociales.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección de Promoción y Desarrollo de las personas con discapacidad.

- **M03. Promoción de igualdad de oportunidades de calidad para las personas con discapacidad.**

Proceso de nivel 0, que permite difundir, sensibilizar, concientizar y capacitar a la población en general, acerca de los derechos y la normatividad en favor de la inclusión social y de respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad.

- **M03.01 Conducción de los Registros Nacionales.**

Proceso de nivel 1, que permite administrar e incluir en los Registros Nacionales a las personas con discapacidad, actualizar el Registro Nacional de Intérpretes y gestionar la emisión de carnés para personas con discapacidad y distintivos vehiculares y carné de inscripción para perros guía.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad.

- **M03.02 Orientación a las personas con discapacidad.**

Proceso de nivel 1, que permite atender las consultas y/o solicitudes de las organizaciones o asociaciones de personas con discapacidad brindando el soporte técnico respectivo en temas relacionados a su inscripción o registro, entre otros.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad.



- **M03.03 Promoción de la inserción laboral para las personas con discapacidad.**
Proceso de nivel 1, que permite promover y mejorar las capacidades y empleabilidad de las personas con discapacidad fomentando posibilidades de trabajo en el sector público y privado.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad.

- **M03.04 Formación técnico productivo para las personas con discapacidad.**
Proceso de nivel, que tiene por objetivo brindar cursos de capacitación gratuita a personas con discapacidad física, visual, auditiva, mental, sorda ceguera, intelectual y, excepcionalmente, a familiares de alguna persona con discapacidad severa.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad.

- **M04. Supervisión del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.**
Proceso de nivel 0, que permite supervisar oportunamente el diseño e implementación de los servicios e instrumentos normativos, así como de las obligaciones normativas en materia de discapacidad en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección de Políticas en Discapacidad/Dirección de Fiscalización y Sanciones.

- **M04.01 Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.**
Proceso de nivel 1, que permite emitir opinión vinculante derivada de una acción de supervisión respecto a la vulneración de uno de los derechos de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente.

Unidad de organización responsable del proceso: Subdirección de Políticas en Discapacidad / Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad

- **M04.02 Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.**
Proceso de nivel 1, que tiene por objetivo conducir las acciones de fiscalización para el cumplimiento de obligaciones fiscalizables contenidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento y otras disposiciones legales en materia de discapacidad, así como la imposición de sanciones por infracciones a la normativa citada.

Unidad de organización responsable del proceso: Dirección de Fiscalización y Sanciones.



DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DE SOPORTE

➤ **S01 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.**

Proceso de nivel 0, cuyo objetivo es brindar apoyo a las unidades orgánicas del CONADIS mediante la implementación de sistemas de información que automaticen sus procesos y mediante la administración de la infraestructura tecnológica que brinde continuidad de operaciones y servicios informáticos con calidad de servicio.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Tecnologías de la Información.

- **S01.01 Desarrollo de sistemas de información institucional.**

Proceso de nivel 1, que comprende la mejora e implementación de sistemas de información de apoyo a procesos institucionales que optimicen el flujo de información dentro de la institución y la atención al ciudadano.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Tecnologías de la Información.

- **S01.02 Administración de la operatividad informática.**

Proceso de nivel 1, que permite asegurar el óptimo funcionamiento informático y de telecomunicaciones a través de los procesos de TIC y gobierno digital, administración de la operatividad, de la administración de datos informáticos del CONADIS, y del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Tecnologías de la Información.

➤ **S02 Gestión de Recursos Humanos.**

Proceso de nivel 0, que comprende el desarrollo e implementación de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

- **S02.01 Gestión de documentos de gestión en materia de Recursos Humanos.**

Proceso de nivel 1, que comprende contar con documentos de planificación y normativas que guíen y regulen de forma eficiente y eficaz las actividades de los procesos administrativos del CONADIS, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

- **S02.02: Gestión de la incorporación y desvinculación del personal.**

Proceso de nivel 1, que comprende formalizar las condiciones contractuales del candidato ganador, así como también del servidor cesado, teniendo en cuenta las normas legales vigentes.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

- **S02.03 Gestión de la administración del personal.**

Proceso de nivel 1, que comprende elaborar y diligenciar documentos administrativos establecidos en los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de forma eficaz y eficiente que contribuirá al logro de los objetivos institucionales.



Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

- **S02.04 Gestión de la administración de las relaciones sociales y humanas.**

Proceso de nivel 1, que comprende contar con documentos de planificación que guíen y regulen de forma eficiente y eficaz las actividades de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de forma eficaz y eficiente para la contribución del logro de los objetivos institucionales.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Recursos Humanos.

S03 Administración Financiera.

Proceso de nivel 0, cuyo objetivo es gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad, así como los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Contabilidad y Tesorería.

- **S03.01 Gestión de información financiera.**

Proceso de nivel 1, que comprende elaboración, aprobación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Contabilidad y Tesorería.

- **S03.02 Ejecución del gasto.**

Proceso de nivel 1, que comprende atender las obligaciones del gasto (bienes y servicios) de acuerdo con el presupuesto institucional del periodo fiscal.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Contabilidad y Tesorería.

- **S04 Atención y Gestión Documental.**

Proceso de nivel 0, que comprende regular, ejecutar, controlar y gestionar la Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de documentos generados o recibidos en la institución, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad; así como, la respuesta ágil, amable y efectiva a los requerimientos físicos y/o virtuales.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

- **S.04.01 Atención al Ciudadano.**

Proceso de nivel 1, que comprende la mejora de la orientación básica al ciudadano respecto de los servicios que presta la entidad.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

- **S.04.02 Gestión Documental.**

Proceso de nivel 1, que comprende gestionar los diferentes procesos de la gestión documental desde su recepción o emisión hasta su despacho y archivo.

Unidad de organización responsable del proceso: Oficina de Administración.

- **S05: Gestión de Imagen Institucional.**

Proceso de nivel 0, que comprende posicionar la imagen institucional para afianzar la cercanía del CONADIS a las personas con discapacidad y fortalecer la identidad institucional.

Unidad de organización responsable del proceso: Presidencia.



- **S05.01 Gestión de la imagen institucional comunicación externa y protocolar**
Proceso de nivel 1, que comprende efectuar publicaciones en medios de comunicación tradicional que contribuyan al posicionamiento de la imagen institucional y al logro de los objetivos institucionales.

Unidad de organización responsable del proceso: Presidencia.

➤ **S06 Abastecimiento de Bienes y Servicios.**

Proceso de nivel 0, que permite atender los requerimientos oportunamente de acuerdo con el presupuesto institucional del periodo fiscal.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Abastecimiento

- **S06.01 Gestión de las contrataciones.**
Proceso de nivel 1, que comprende atender los requerimientos de (bienes, servicios y obras) oportunamente de acuerdo con el presupuesto institucional del periodo fiscal.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Abastecimiento

- **S06.02 Gestión de bienes y almacén.**
Proceso de nivel 1, que comprende medir la eficacia en el control de inventarios de bienes del CONADIS.

Unidad de organización responsable del proceso: Unidad de Abastecimiento



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

MAPA DE PROCESOS

DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS

PROCESOS ESTRATÉGICOS

Tipo de Proceso	Código	Proceso nivel 0	Dueño de proceso nivel 0	Código	Proceso nivel 1	Dueño de proceso nivel 1
Estratégico	E01	Gestión del Planeamiento y Presupuesto	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	E.01.01	Gestión del presupuesto institucional e inversiones	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
				E.01.02	Planeamiento estratégico institucional	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
	E02	Desarrollo Institucional	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización /Gerencia General	E.02.01	Gestión de la Cooperación Técnica y Colaboración Interinstitucional	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
				E.02.02	Modernización de la Gestión Pública	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
				E.02.03	Gestión de Integridad Institucional	Gerencia General



E01. GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	E01. Gestión del Planeamiento y Presupuesto				
Tipo de proceso	Estratégico				
Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización				
Objetivo del proceso	Desarrollar e implementar los procesos de planificación estratégica, asignación presupuestal, inversión pública que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de ejecución del POI aprobado				
Persona que provee los elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - MEF - CEPLAN - Congreso de la República 				
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Reporte mensual de seguimiento del POI, Informe de Evaluación de Implementación del POI – I Semestre, otros documentos sobre la materia. - Requerimientos de recursos presupuestales - Aplicativos informáticos del MEF - Normativa del Sistema Nacional de Presupuesto - Requerimientos de inversión pública - Normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. 				
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de organización del CONADIS 				
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) - Programación Multianual de Inversiones (PMI) - Plan Operativo Institucional (POI) - Plan Estratégico Institucional (PEI) 				
Controles:	Reporte mensual de seguimiento del POI.				
Recursos					
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a II de la OPPM - Especialista de Presupuesto. - Especialista de Planeamiento. - Especialista de Inversión Pública. - Especialista de Modernización de la Gestión Pública. - Analista en Presupuesto. - Analista de Planeamiento - Técnico/a Administrativo 				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Gestión Documental (SGD) - Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF –SP) - Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) 				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	Julio Cesar Manzano Nahuincha	Revisado por:	Jessica Melina Ruiz Atau	Aprobado:	Jessica Melina Ruiz Atau



Firmado digitalmente por
MANZANO NAHUINCHA Julio
Cesar FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 10:10:36 -05:00



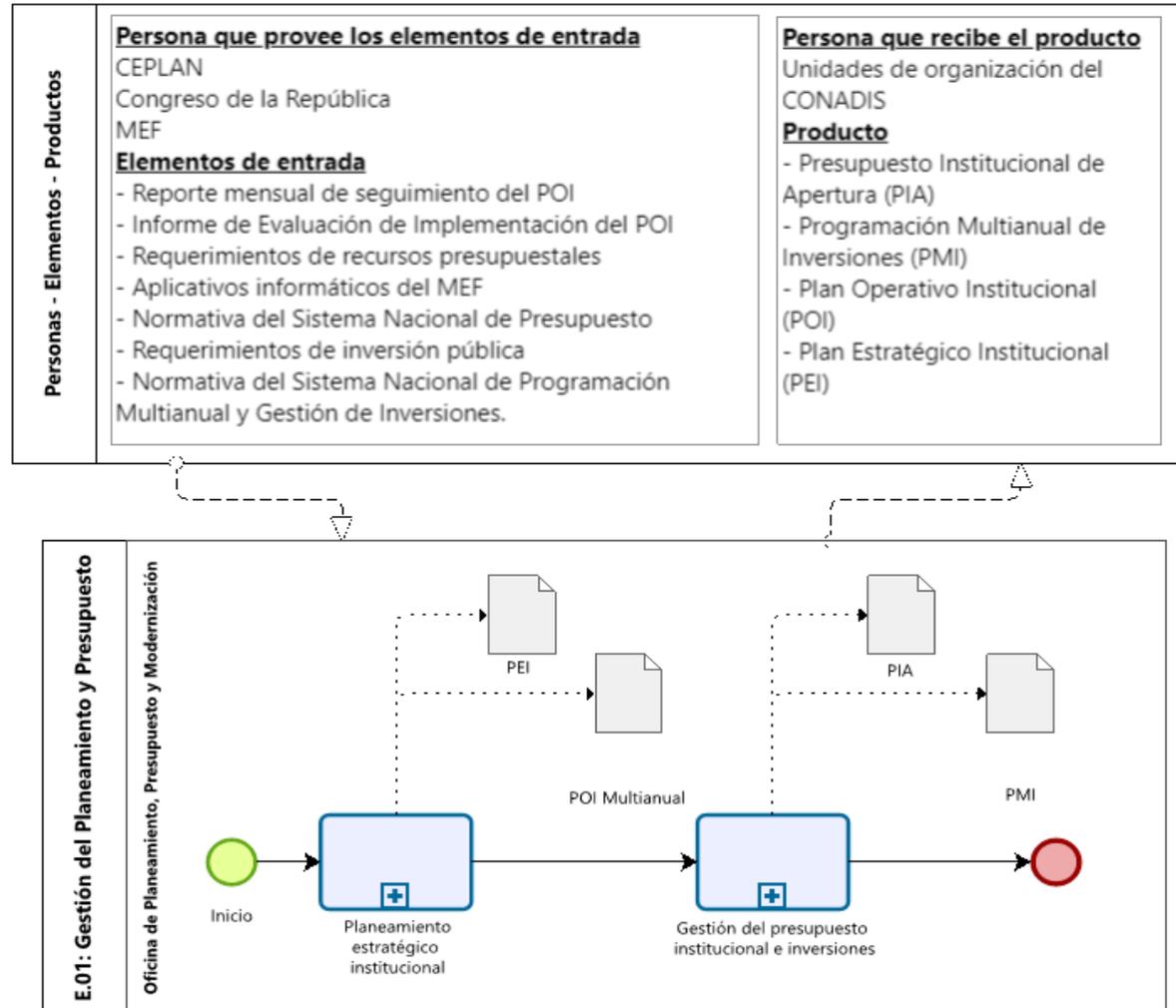
Firmado digitalmente por RUIZ
ATAU Jessica Melina FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.12.2022 21:03:51 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	E01. Gestión del Planeamiento y Presupuesto			
Objetivo	Fortalecer la gestión institución con enfoque de resultados.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de ejecución del POI aprobado.			
Justificación del Indicador	Medir el grado de cumplimiento de ejecución del POI aprobado.			
Responsable	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización			
Método de cálculo	Total de ejecución de metas POI / Total de metas programadas del POI aprobado (x 100) Nota: Se considera POI aprobado a la última modificación del POI.			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Información del POI			
	Línea de Base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	90%	91%	92%	93%



DIAGRAMA DEL PROCESO – E01. GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO





E.01.01 GESTIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL E INVERSIONES

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	E.01.01 Gestión del presupuesto institucional e inversiones
Tipo de proceso	Estratégico
Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Objetivo del proceso	Desarrollar e implementar los procesos de asignación presupuestal para financiar gastos corrientes, de capital e inversión pública que contribuya al logro de los objetivos estratégicos y metas del CONADIS.
Indicador de desempeño	Porcentaje de ejecución del Presupuesto asignado
Persona que provee los elementos de entrada	- Unidades de organización del CONADIS - Ministerio de Economía y Finanzas – MEF
Elementos de entrada	- Requerimientos de recursos presupuestales - Requerimientos de inversión pública
Persona/proceso que recibe el producto	- Unidades de organización del CONADIS - Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del MEF - Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP) del MEF - Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del MEF
Producto	- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) - Programación Multianual de Inversiones (PMI)
Controles:	- Directiva N°002-2021-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria” - Directiva N°006-2020-CONADIS-PRE “Directiva de gestión presupuestaria y calidad del gasto en el pliego 345: (CONADIS)”. - Directiva N°001-2019-EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones” y normas complementarias y modificatorias
Recursos	
Recursos humanos	- Director/a II de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - Especialista en Presupuesto - Analista en Presupuesto - Especialista en Programas y Proyectos de Inversión
Instalaciones	Sede auxiliar
Sistemas informáticos	- SIAF –SP - SIGA - SGD
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, entre otros
Elaborado por:	Julio Cesar Manzano Nahuincha
Revisado por:	Jessica Melina Ruiz Atau
Aprobado:	Jessica Melina Ruiz Atau



Firmado digitalmente por MANZANO NAHUINCHA Julio Cesar FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:55:58 -05:00



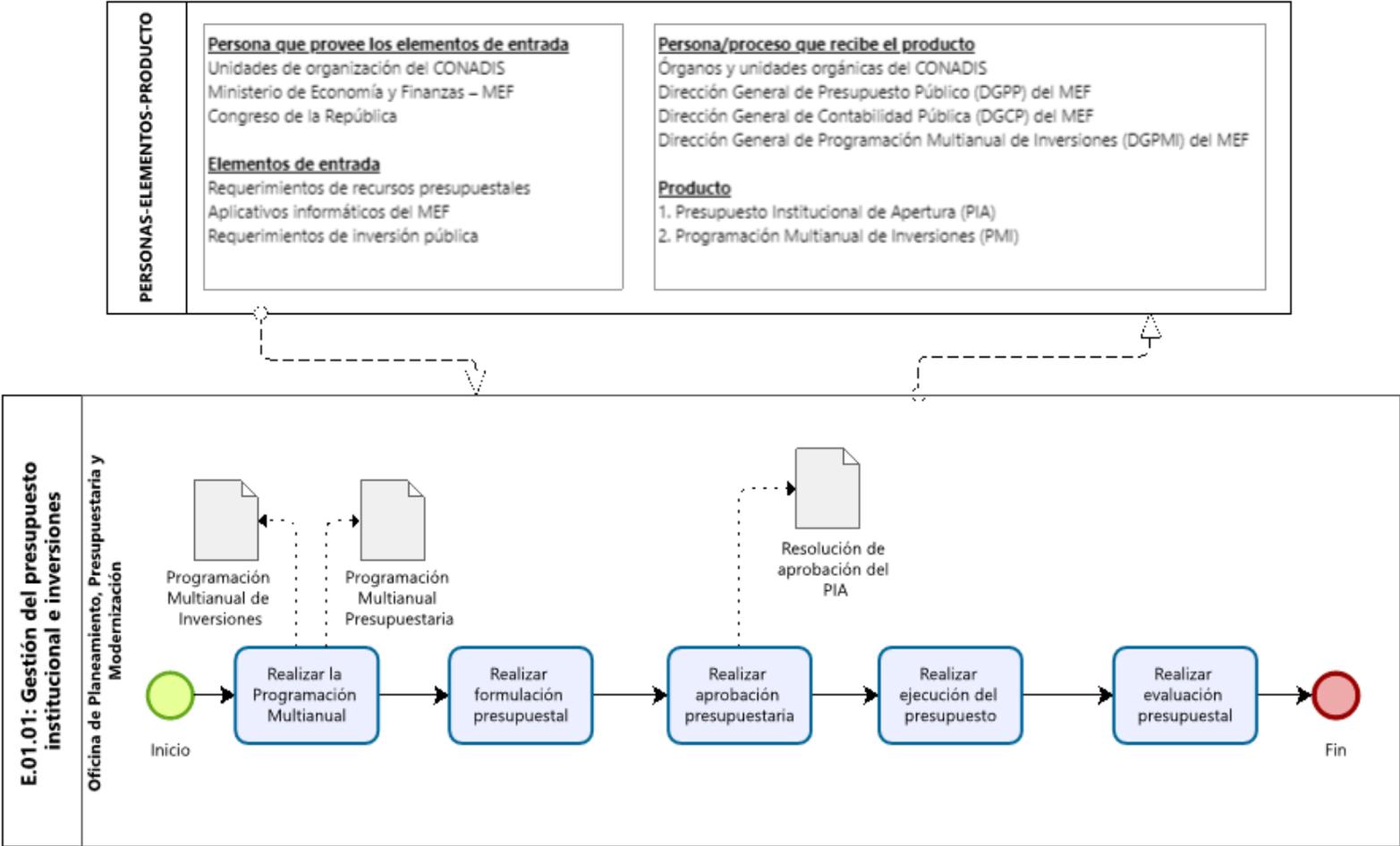
Firmado digitalmente por RUIZ ATAU Jessica Melina FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.12.2022 21:04:35 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	E.01.01 Gestión del presupuesto institucional e inversiones			
Objetivo	Controlar la ejecución del presupuesto asignado a las diferentes unidades de organización de la entidad.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de ejecución del Presupuesto asignado			
Justificación del Indicador	Medir el grado de ejecución del presupuesto asignado a las unidades de organización de la entidad.			
Responsable	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización			
Método de cálculo	$\frac{\text{Total de ejecución del presupuesto}}{\text{Total de presupuesto asignado y modificado}} \times 100$			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Semestral			
Fuente y base de datos	Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público – SIAF/SP			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	≤95 %	≤97 %	≤99 %	≤100 %



DIAGRAMA DEL PROCESO - E.01.01 Gestión del presupuesto institucional e inversiones





E.01.02 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	E.01.02 Planeamiento estratégico institucional				
Tipo de proceso	Estratégico				
Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.				
Objetivo del proceso	Implementar las estrategias y las acciones operativas que contribuyan a alcanzar los objetivos institucionales.				
Indicador de desempeño	Número de informes de evaluación de resultados del PEI-POI publicados oportunamente.				
Persona que provee los elementos de entrada	Unidades de organización del CONADIS				
Elementos de entrada	- Reporte mensual de seguimiento del POI - Informe de Evaluación de Implementación del POI – I Semestre.				
Persona/proceso que recibe el producto	Unidades de organización del CONADIS				
Producto	- Plan Operativo Institucional (POI) - Plan Estratégico Institucional (PEI)				
Controles:	Reporte mensual de seguimiento del POI.				
Recursos					
Recursos humanos	- Especialista en Planeamiento I - Especialista en Planeamiento III				
Instalaciones	Sede Auxiliar				
Sistemas informáticos	Aplicativo CEPLAN.				
Equipos	Computadoras, laptop, impresora, entre otros.				
Elaborado por:	Isabel Zulema Palomino Aguilar	Revisado por:	Jessica Melina Ruiz Atau	Aprobado:	Jessica Melina Ruiz Atau



Firmado digitalmente por PALOMINO AGUILAR Isabel Zulema FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 08:40:07 -05:00



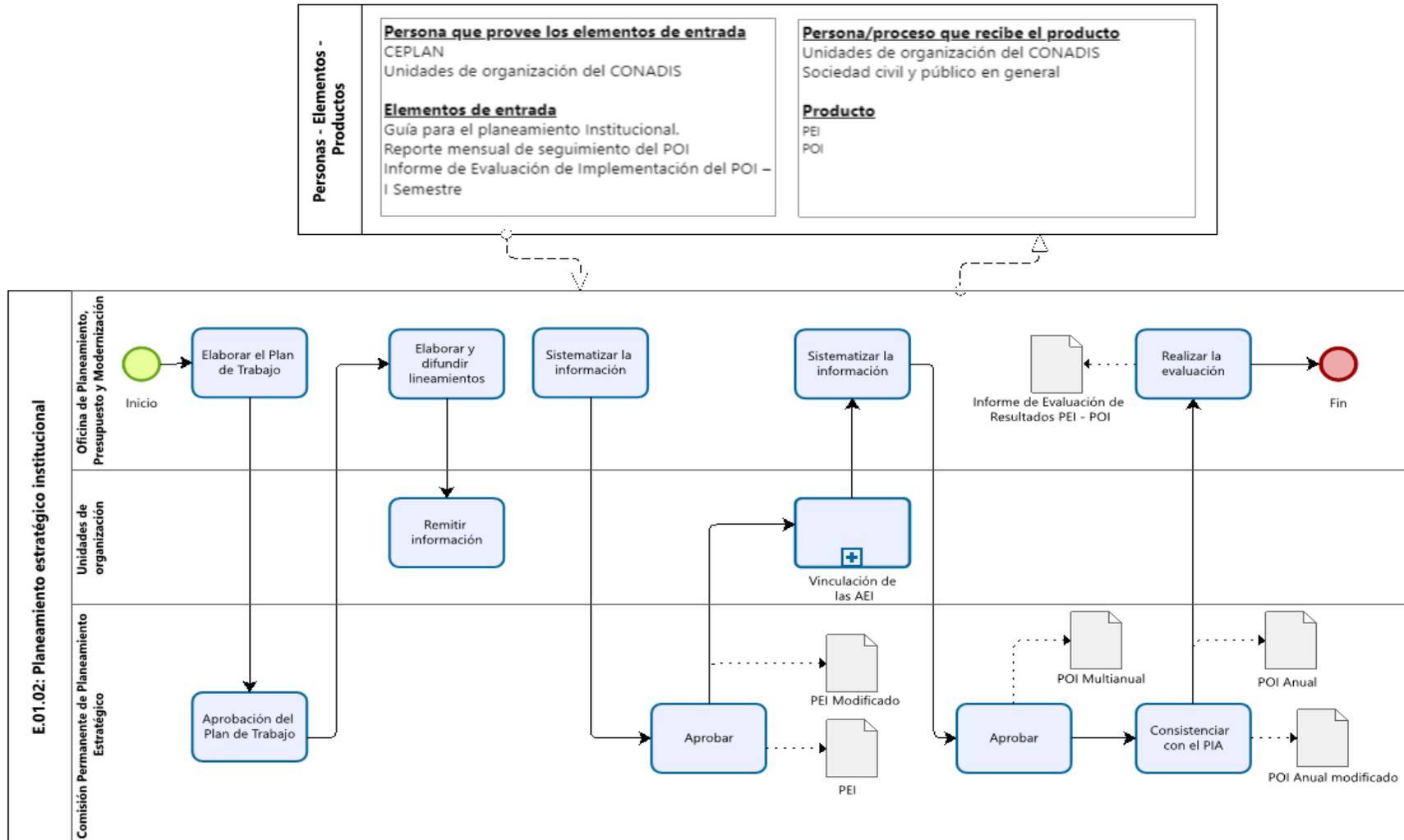
Firmado digitalmente por RUIZ ATAU Jessica Melina FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.12.2022 21:04:59 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	E.01.02 Planeamiento estratégico institucional			
Objetivo	Contar con un instrumento de gestión, en el marco del ciclo de planeamiento estratégico para la mejora continua.			
Nombre del Indicador	Número de informes de evaluación de resultados del PEI-POI publicados oportunamente.			
Justificación del Indicador	El indicador permite medir la cantidad de documentos conforme lo dispuesto en la norma sobre la materia.			
Responsable	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.			
Método de cálculo	<p>Fórmula: A</p> <p>Especificaciones técnicas:</p> <p>A = Número de informes de evaluación de resultados del PEI-POI publicados acumulados al año de evaluación.</p> <p>i = Año de evaluación del PEI-POI del año correspondiente.</p>			
Unidad de Medida	Número			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Aplicativo CEPLAN			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2021	2022	2023	2024
Valor	1	1	1	1



DIAGRAMA DEL PROCESO - E.01.02 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL





E02. DESARROLLO INSTITUCIONAL

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	E02. Desarrollo Institucional
Tipo de proceso	Estratégico
Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización /Gerencia General.
Objetivo del proceso	Asegurar la ejecución de los procesos de Gestión de la Cooperación Técnica, Modernización de la Gestión Pública y Gestión de Integridad Institucional promoviendo gestión transparente de los recursos y bienes de la entidad, así como el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Indicador de desempeño	Porcentaje de acciones implementadas en la gestión por procesos.
Persona que provee los elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaría de la Gestión Pública de la PCM - Unides de Organización del CONADIS
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación de Propuestas de convenios - Expediente de convenio - Requerimiento de mejora de un proceso - Identificación de mejora de un proceso - Identificación de desviaciones - Documentos de Gestión interna - Gestión de calidad de los Servicios
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de organización del CONADIS
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Instrumento de Cooperación técnica no reembolsable - Instrumento de colaboración Interinstitucional - Reglamento de Organización y Funciones (ROF) - Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) - Mapa de Procesos y Manual de Procedimientos - Medidas de Remediación y Medidas de Control - Denuncias por presuntos Actos de Corrupción atendidas - Sensibilización y difusión de la Integridad.
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de implementación de la Gestión por Procesos.
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Especialista de Modernización de la Gestión Pública - Técnico/a Administrativo/a - Gerente/a General - Ejecutivo/a de Integridad - Especialista de Integridad



	- Analista de Integridad y Lucha Contra la Corrupción - Asistente/a				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	Lisset Karin Alvarez Quinto	Revisado por:	Jessica Melina Ruiz Atau	Aprobado:	Jessica Melina Ruiz Atau



Firmado digitalmente por ALVAREZ QUINTO Lisset Karin FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.12.2022 20:34:04 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ ATAU Jessica Melina FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.12.2022 21:04:10 -05:00



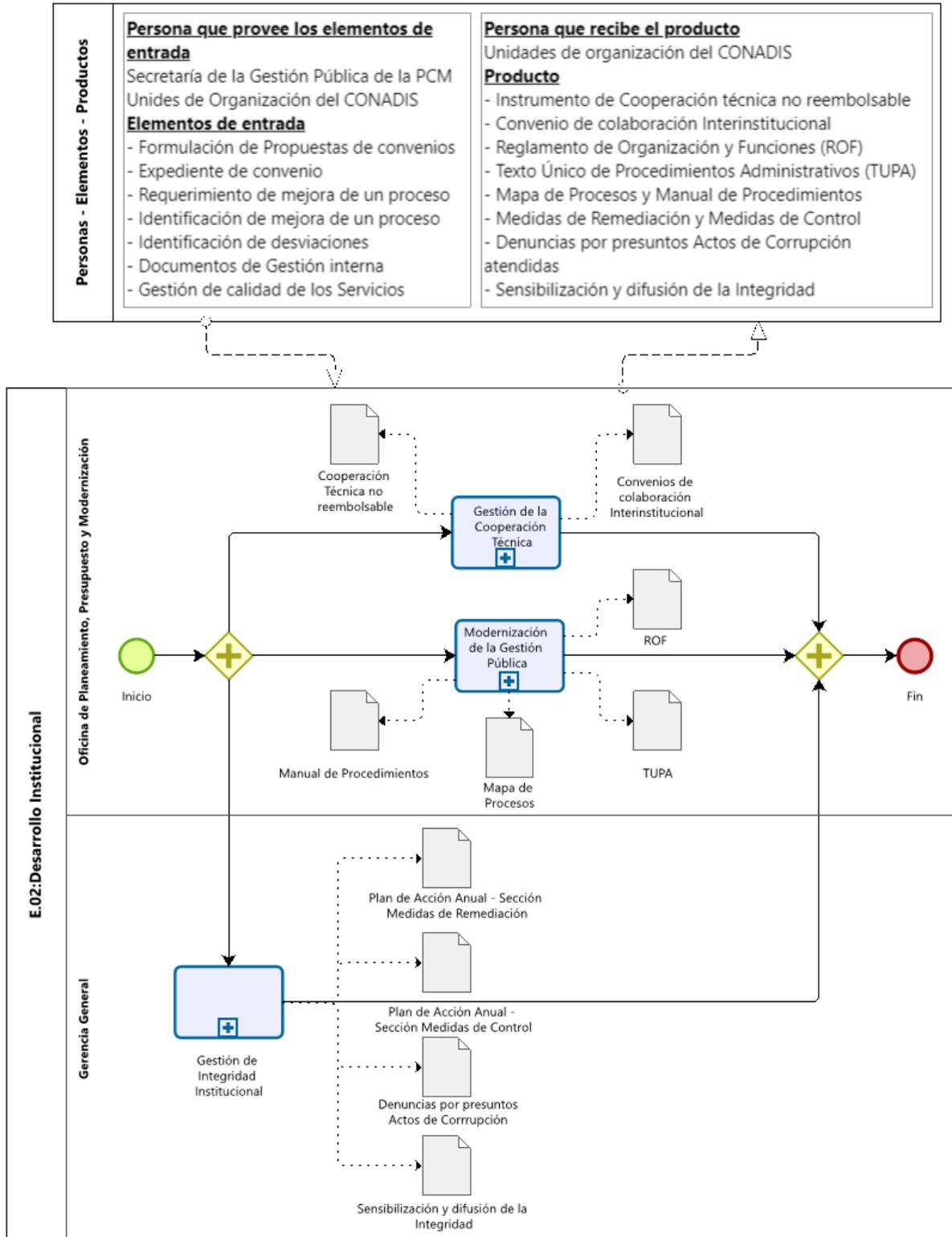
Fichas de Indicador de desempeño	
Proceso	E02. Desarrollo Institucional
Objetivo	Controlar y mejorar los procesos que tiene el CONADIS.
Nombre del Indicador	Porcentaje de acciones implementadas en la gestión por procesos.
Justificación del Indicador	El indicador permite medir el nivel de cumplimiento de la implementación de la Gestión por Procesos en el CONADIS, según lo dispuesto en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.
Responsable	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización /Gerencia General.
Método de cálculo	<p>Fórmula: $A_n B \times 100 + A(n-1) B \times 100$</p> <p>Especificaciones técnicas: A_n = Número de acciones de la Gestión por Procesos ejecutadas, correspondiente al año “n”. $A(n-1)$ = Número de acciones de la Gestión por Procesos que han sido ejecutadas, correspondiente hasta el año anterior. B = Número de acciones de la Gestión por Procesos programadas. n = Corresponde al año de evaluación.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se entiende por “acciones” a los pasos determinados por cada fase para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades, según lo dispuesto en la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 06-2018-PCM/SGP. - Una acción es ejecutada cuando en el año de evaluación del PEI la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CONADIS, u órgano que haga sus veces, haya emitido el informe de conformidad correspondiente. - Es preciso mencionar que, para efectos de la medición, se considerará como “Número de acciones de la Gestión por Procesos programadas” a la cantidad de 24 acciones, cuyo detalle por año, a nivel de fases, es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Año 2022 - Fase 1. Determinación de procesos: A nivel 0 y (cero) <ul style="list-style-type: none"> i. Identificación de productos. ii. Identificación de procesos. iii. Caracterización de procesos. iv. Determinación de la secuencia e interacción de los procesos. v. Aprobación y difusión de los documentos generados.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Año 2022 - Fase 1. Determinación de procesos: A nivel 1 (uno) <ul style="list-style-type: none"> i. Identificación de productos ii. Identificación de procesos iii. Caracterización de procesos. iv. Determinación de la secuencia e interacción de los procesos. v. Aprobación y difusión de los documentos generados. ✓ Año 2023 - Fase 2. Seguimiento, medición y análisis de procesos: <ul style="list-style-type: none"> i. Seguimiento y medición de procesos ii. Análisis de procesos. ✓ Año 2024 - Fase 3. Mejora de procesos (01 proceso identificado) <ul style="list-style-type: none"> i. Selección de problemas en el proceso ii. Análisis de causa - efecto iii. Selección de mejoras. iv. Implementación de mejoras ✓ Año 2025 - Fase 3. Mejora de procesos (01 proceso identificado) <ul style="list-style-type: none"> i. Selección de problemas en el proceso ii. Análisis de causa - efecto iii. Selección de mejoras. iv. Implementación de mejoras 			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Fuente: - Oficina de Planeamiento y Presupuesto u órgano que haga sus veces. Base de datos: - Informe anual de la implementación de la gestión por procesos elaborado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto u órgano que haga sus veces. - Registro interno de procesos del CONADIS.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	41 %	50%	66%	83%



DIAGRAMA DEL PROCESO – E02. DESARROLLO INSTITUCIONAL





E.02.01 GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	E.02.01 Gestión de la Cooperación Técnica y Colaboración Interinstitucional
Tipo de proceso	Estratégico
Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Objetivo del proceso	Gestionar la cooperación técnica multiactor y la suscripción de convenios de colaboración nacional e internacional.
Indicador de desempeño	1. Porcentaje de convenios y adendas suscritos/planificado 2. Número de intervenciones con CTI
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	- Unidades de Organización del CONADIS. - Entidades Públicas y Entidades Privadas. - Agencias Oficiales de Desarrollo. - Organismos de CTI - Sociedad civil organizada
Elementos de entrada	1. Demandas de CTI y colaboración interinstitucional de las unidades orgánicas 2. Expresiones y temas de interés de CTI y colaboración interinstitucional.
Persona/proceso que recibe el producto	- Unidades de Organización del CONADIS. - Entidades Públicas y Entidades privadas. - Ministerio de Relaciones Exteriores. - Agencia Peruana de Cooperación Internacional. - Sociedad civil organizada.
Producto	- Instrumento de Cooperación Técnica no reembolsable - Convenios de colaboración Interinstitucional.
Controles:	- Informes bimensuales, semestrales y anuales, incluyen la actualización de matriz de intervenciones con CTI.
Recursos	
Recursos humanos	- Asistente Administrativo - Coordinador
Instalaciones	Sede Auxiliar
Sistemas informáticos	- Sistema de Gestión Documental – SGD - Sistemas de la APCI
Equipos	Computadora de escritorio, laptops, impresoras, escáner, teléfono y demás útiles de oficina
Elaborado por:	Maria Milagros Canova Chero
Revisado por:	Jessica Melina Ruiz Atau
Aprobado:	Jessica Melina Ruiz Atau



Firmado digitalmente por CANOVA
CHERO Maria Milagros FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.12.2022 05:37:01 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ
ATAU Jessica Melina FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.12.2022 21:05:20 -05:00



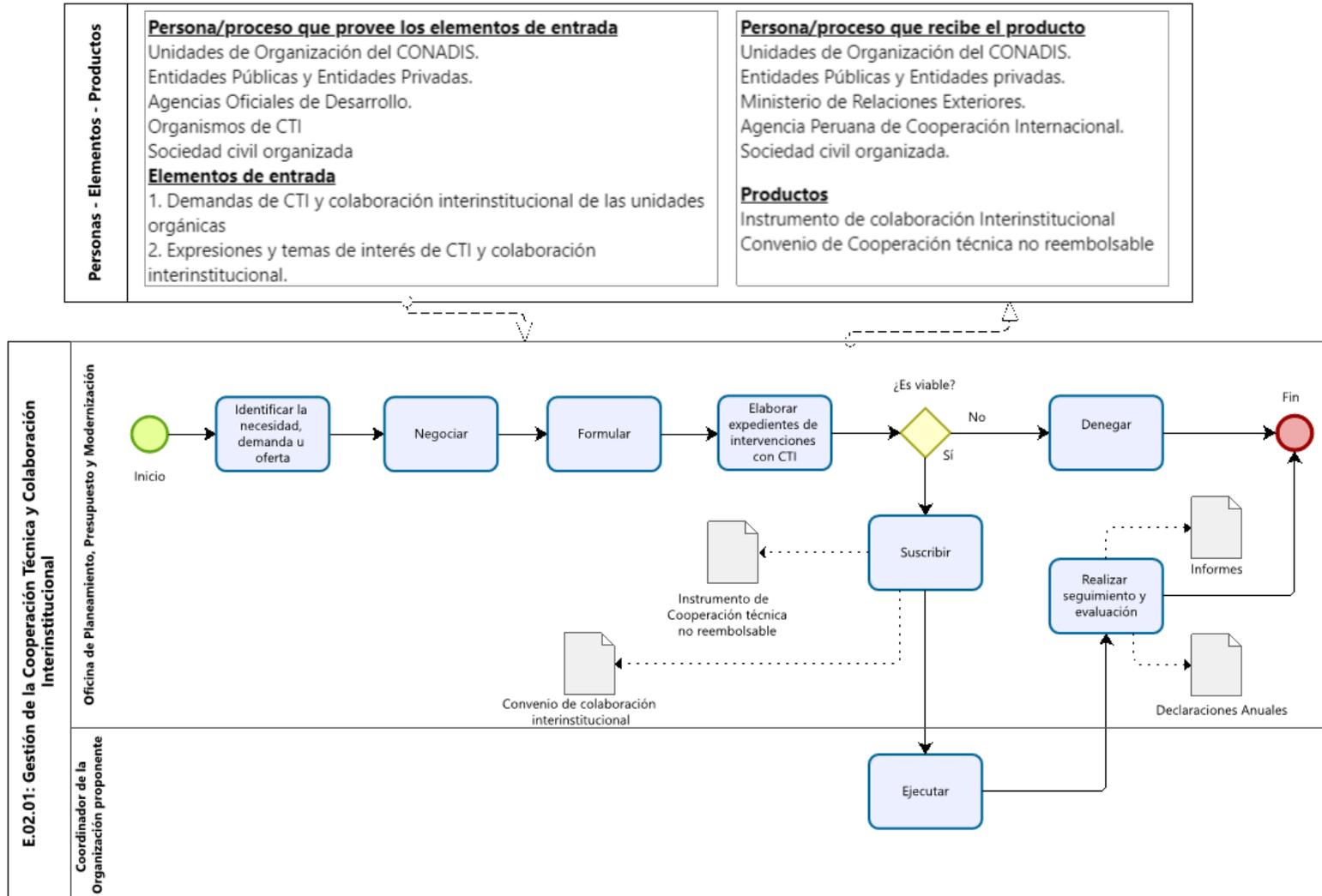
Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	E.02.01 Gestión de la Cooperación Técnica y Colaboración Interinstitucional			
Objetivo	Gestionar la cooperación técnica multiactor y la suscripción de convenios de colaboración nacional e internacional.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de convenios y adendas suscritas			
Justificación del Indicador	Medir el número de convenios y adendas suscritos			
Responsable	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización			
Método de cálculo	# de convenios y adendas suscritas			
Unidad de Medida	Numero			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Informes de convenios			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	15	16	18	19



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	E.02.01 Gestión de la Cooperación Técnica y Colaboración Interinstitucional			
Objetivo	Gestionar la cooperación técnica multiactor y la suscripción de convenios de colaboración nacional e internacional.			
Nombre del Indicador	Número de intervenciones con CTI			
Justificación del Indicador	Medir el número de intervenciones que abordan las Agenda 2030			
Responsable	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización			
Método de cálculo	<p>Número de intervenciones en ejecución con CTI</p> <p>Intervenciones con CTI, son las intervenciones que por su modalidad pueden ser proyectos, programas, asistencias técnicas, intercambios de experiencia, desde la oferta o demanda de cooperación y por su tipo pueden ser bilaterales, multilaterales, de cooperación sur – sur, así como con multiactores nacionales o internacionales (fuentes cooperantes, agencias oficiales, empresa, academia y sociedad civil).</p> <p>Las intervenciones pueden encontrarse en ejecución y/o negociación.</p> <p>ODS, son las metas e indicadores de desarrollo sostenible en el marco de la Agenda 2030.</p>			
Unidad de Medida	Número de intervenciones multiactor con CTI			
Frecuencia	Bimensual, Semestral y Anual			
Fuente y base de datos	Archivos de la Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	0	3	5	5



DIAGRAMA DEL PROCESO - E.02.01 GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL





E.02.02 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	E.02.02 Modernización de la Gestión Pública				
Tipo de proceso	Estratégico				
Dueño del proceso	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización				
Objetivo del proceso	Controlar y mejorar los procesos que tiene el CONADIS.				
Indicador de desempeño	Normativas aprobadas				
Persona que provee los elementos de entrada	Unidades de organización del CONADIS				
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimiento de mejora de un proceso - Identificación de mejora de un proceso - Identificación de desviaciones 				
Persona/proceso que recibe el producto	- Unidades de organización del CONADIS				
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de Organización y Funciones - ROF - Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA - Mapa de Procesos - Manual de Procedimientos 				
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP de implementación de la Gestión por Procesos. - Norma Técnica N° 001-2022-PCM-SGP, Norma técnica para la Gestión de la Calidad de Servicios del Sector Público. 				
Recursos					
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a II de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. - Especialista en Racionalización III - Especialista en Modernización I 				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, entre otros				
Elaborado por:	Lisset Karin Alvarez Quinto	Revisado por:	Jessica Melina Ruiz Atau	Aprobado:	Jessica Melina Ruiz Atau



Firmado digitalmente por ALVAREZ QUINTO Lisset Karin FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.12.2022 20:34:37 -05:00



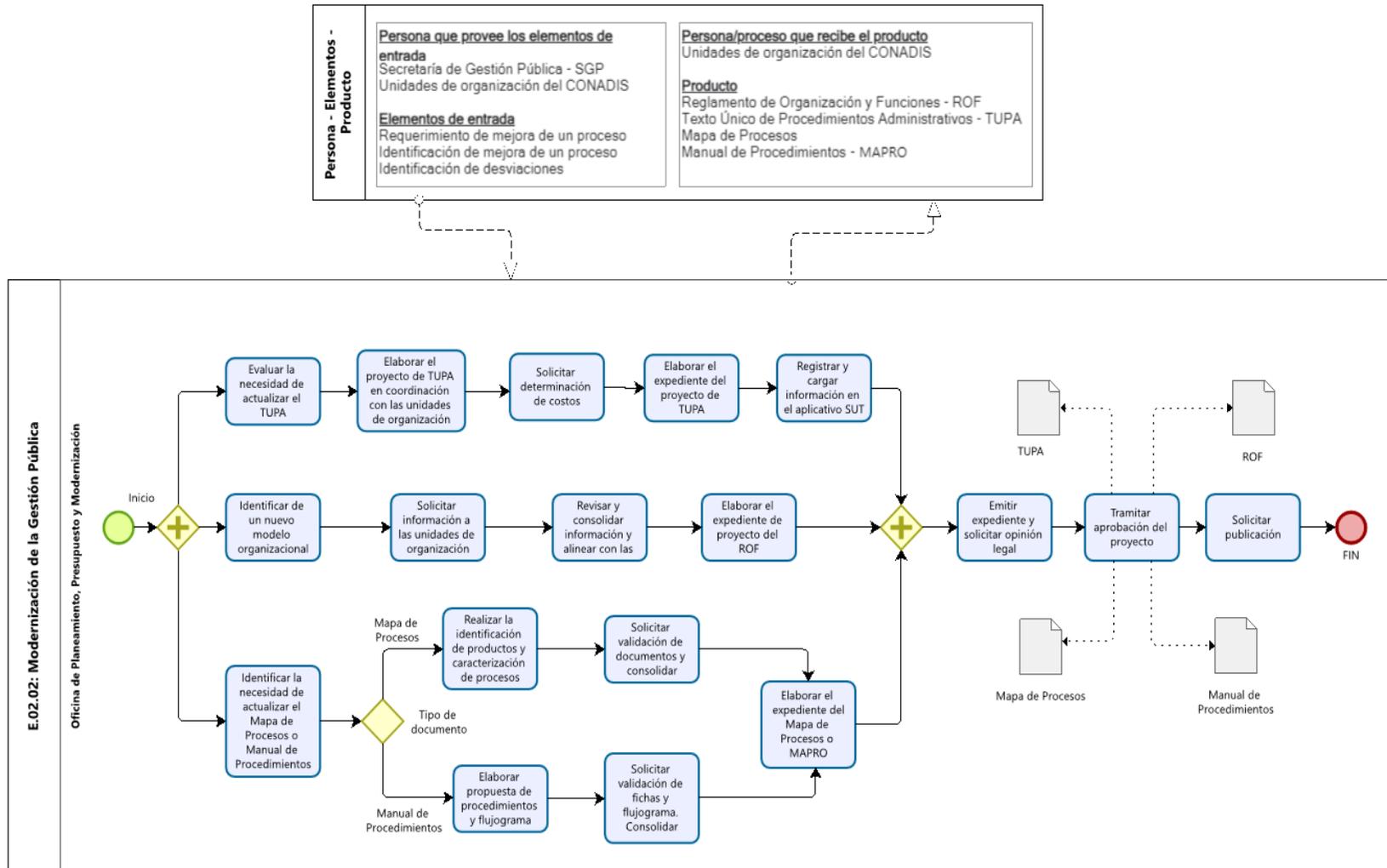
Firmado digitalmente por RUIZ ATAU Jessica Melina FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.12.2022 21:05:50 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	E.02.02 Modernización de la Gestión Pública			
Objetivo	Medir la cantidad de normativas que han sido modificadas, actualizadas o creadas.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de avance del Manual de Procedimientos (MAPRO)			
Justificación del Indicador	Conocer la información sobre los avances en las actualizaciones del Manual de Procedimientos (MAPRO)			
Responsable	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización			
Método de cálculo	Número de fichas aprobadas para la actualización del Manual de Procedimientos (MAPRO) / Total de fichas mapeadas para la actualización del Manual de Procedimientos (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Portal Institucional			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	70%	75%	80%	85%



DIAGRAMA DE PROCESO - E.02.02 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA





E.02.03 GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	E.02.03 Gestión de la Integridad Institucional
Tipo de proceso	Proceso estratégico
Dueño del proceso	Gerencia General
Objetivo del proceso	Gestionar y fortalecer la integridad institucional en el CONADIS generando mecanismos para la lucha contra la corrupción y prevención de riesgos.
Indicador de desempeño	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Integridad en el CONADIS.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Contraloría General de la República - Unidades de Organización del CONADIS - Entidades Públicas y Entidades Privadas - Servidoras/es civiles del CONADIS - Sociedad civil y público en general
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Denuncia escrita o virtual - Programa de Integridad del CONADIS. - Informe de servicio relacionado a la implementación del SCI del OCI - Consultas sobre integridad - Requerimiento/Solicitud
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Unidades de Organización del CONADIS - Servidoras/es civiles del CONADIS - Secretaría Técnica del PAD del CONADIS - Procuraduría del MIMP - Órgano de Control Institucional (OCI) del CONADIS - Entidades Públicas y Entidades Privadas - Sociedad civil y público en general
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación - Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control - Denuncias por presuntos Actos de Corrupción atendidas. - Sensibilización y difusión de la Integridad.
Controles:	Ninguno
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Gerente/a General - Ejecutivo/a de Integridad - Especialista de Integridad - Analista de Integridad y Lucha Contra la Corrupción - Asistente
Instalaciones	Sede Auxiliar
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano - Aplicativo del Sistema de Control Interno (SCI) - Sistema de Gestión Documental (SGD)
Equipos	Computadoras, Laptop, fotocopiadora, entre otros.
Elaborado por:	Luis Felipe Maldonado Chung
Revisado por:	Ricardo Javier Flores Herrera
Aprobado:	Ricardo Javier Flores Herrera



Firmado digitalmente por MALDONADO CHUNG Luis Felipe FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 10:27:05 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES HERRERA Ricardo Javier FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 10:33:42 -05:00



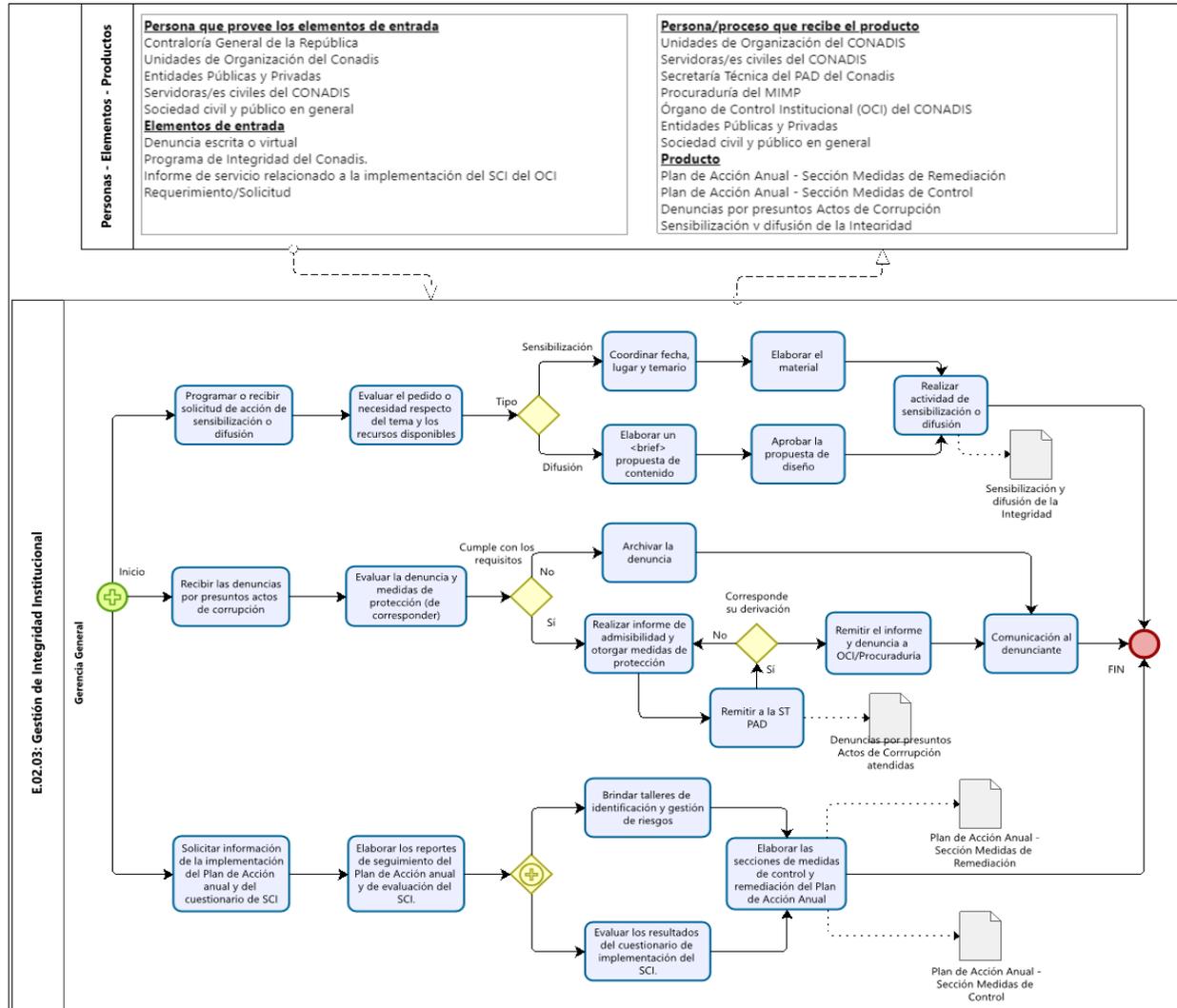
Firmado digitalmente por FLORES HERRERA Ricardo Javier FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 10:34:24 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	E.02.03 Gestión de la Integridad Institucional			
Objetivo	Gestionar y fortalecer la integridad institucional en el CONADIS generando mecanismos para la lucha contra la corrupción y prevención de riesgos.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Integridad en el CONADIS			
Justificación del Indicador	El indicador es pertinente en vista que medirá el avance de la implementación del Programa de Integridad del CONADIS, en el marco de lo dispuesto en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobado por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).			
Responsable	Gerencia General			
Método de cálculo	<p>Fórmula: $(A/B) \times 100$ Especificaciones técnicas: A = Número de acciones ejecutadas en el Programa de Integridad del CONADIS. B = Número de acciones programadas en el Programa de Integridad del CONADIS. Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entiende por “acción ejecutada” cuando en el año de evaluación se han alcanzado las metas programadas, previo informe emitido por la Unidad Funcional de Integridad Institucional del CONADIS, o unidad de organización que haga sus veces. • Se entiende por “acción programada” a las acciones contempladas en el Programa de Integridad del CONADIS, en el año de evaluación del PEI. • El período de implementación del Programa de Integridad del CONADIS es anual, previa aprobación de la Secretaría General del CONADIS u órgano que haga sus veces. 			
Unidad de Medida	Porcentaje (%)			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	<p>Fuente: - Gerencia General</p> <p>Base de datos: - Plan Operativo Institucional del CONADIS.</p>			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	75%	80%	85%	90%



DIAGRAMA DE PROCESO - E.02.03 GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

MAPA DE PROCESOS

PROCESOS MISIONALES



Tipo de Proceso	Código	Proceso nivel 0	Dueño de proceso nivel 0	Código	Proceso nivel 1	Dueño de proceso nivel 1	Producto	
Misional	M.01	Gestión de las investigaciones y diseño de políticas públicas en materia de discapacidad	Dirección de Políticas e Investigaciones	M.01.01	Desarrollo de las investigaciones	Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad.	15	Investigaciones en materia de discapacidad.
				M.01.02	Elaboración de instrumentos normativos y de gestión en materia de discapacidad	Subdirección de Políticas en Discapacidad	16	Propuestas normativas y herramientas de gestión en el marco SINAPEDIS.
				M.01.03	Gestión de la Política Nacional en materia de discapacidad	Subdirección de Políticas en Discapacidad	17	Política Nacional en materia de discapacidad.
				M.01.04	Atención de solicitudes de opinión técnica y consultas en materia de discapacidad	Subdirección de Políticas en Discapacidad	18	Atención de consultas de la normativa en materia de discapacidad.
	19	Opinión técnica de propuestas de otros sectores y/o instituciones en materia de discapacidad.						
	M.02	Fortalecimiento de capacidades y concientización social de los derechos de las personas con discapacidad	Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad/ Dirección de Políticas en Discapacidad/ Dirección de Fiscalización y Sanciones	M.02.01	Capacitaciones en materia de discapacidad	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización	20	Capacitación en gestión pública en la temática de discapacidad
							21	Capacitación a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad.
							22	Capacitación referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.
				M.02.02	Asistencia técnica en materia de discapacidad	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización	23	Asistencia técnica en gestión pública en la temática de discapacidad
							24	Asistencia técnica a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad.
							25	Asistencia técnica en la implementación del Registro Nacional de personas con Discapacidad
							26	Asistencia Técnica para el desarrollo de programas de concientización dirigido a los gobiernos regionales
							27	Asistencia técnica referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.
28							Campañas de sensibilización y concientización en discapacidad	
M.02.03	Sensibilización y concientización en discapacidad	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad	28	Campañas de sensibilización y concientización en discapacidad				



Tipo de Proceso	Código	Proceso nivel 0	Dueño de proceso nivel 0	Código	Proceso nivel 1	Dueño de proceso nivel 1	Producto	
Misional	M.03	Promoción de igualdad de oportunidades de calidad para las personas con discapacidad	Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad	M.03.01	Conducción de los Registros Nacionales	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad	29	Administración del Registro Nacional de personas con Discapacidad
							30	Administración del Registro Nacional de Intérpretes - Traductores de lenguaje de señas
							31	Carné de la persona con discapacidad
				M.03.02	Orientación a las personas con discapacidad	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad	32	Orientación para las personas con discapacidad y sus familiares
				M.03.03	Promoción de la inserción laboral y autoempleo para las personas con discapacidad		33	Espacios de promoción para el empleo y autoempleo
				M.03.04	Formación técnico productivo para las personas con discapacidad	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad	34	Cursos de capacitación para las personas con discapacidad
	M.04	Supervisión del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad	Dirección de Políticas en Discapacidad /Dirección de Fiscalización y Sanciones	M.04.01	Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.	Subdirección de Políticas en Discapacidad / Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad	35	Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.
				M.04.02	Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad		36	Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad
						Dirección de Fiscalización y Sanciones	37	Sanciones efectivas en materia de discapacidad



M01 GESTIÓN DE LAS INVESTIGACIONES Y DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	M01. Gestión de las investigaciones y diseño de políticas públicas en materia de discapacidad
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Dirección de Políticas e Investigaciones.
Objetivo del proceso	Fortalecer el diseño e implementación de políticas públicas en materia de discapacidad en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, basado en evidencias y brindando la asistencia técnica correspondiente.
Indicador de desempeño	Índice de eficacia en el cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento de las políticas públicas en materia de discapacidad.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Poder Ejecutivo. Congreso de la Republica.
Elementos de entrada	Normatividad
Persona/proceso que recibe el producto	- Entidades públicas. - Gobiernos regionales y locales. - Entidades privadas. - Personas con discapacidad. - Ámbito académico (universidades, institutos, entre otros). - Sociedad civil y público en general.
Producto	- Investigaciones en materia de discapacidad. - Propuestas normativas y herramientas de gestión en el marco SINAPEDIS. - Política Nacional en materia de discapacidad. - Atención de consultas de la normativa en materia de discapacidad. - Opinión técnica de propuestas de otros sectores y/o instituciones en materia de discapacidad.
Controles	Seguimiento del PEI
Recursos	
Recursos humanos	Director/a II Técnico administrativo/a Director/a I de la Subdirección de Políticas en Discapacidad y la Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad. Especialista de políticas públicas Analista de políticas públicas Asistente de políticas públicas Especialista de estadística Especialista de supervisión de servicios en discapacidad Especialista de investigación
Instalaciones	Sede Auxiliar.



Sistemas informáticos	Ninguno				
Equipos	Computadoras, laptop, proyector e impresora con escáner.				
Elaborado por:	Eduardo Emilio Haro Pimentel	Revisado por:	Juan Carlos Rivero Isla	Aprobado por:	Juan Carlos Rivero Isla



Firmado digitalmente por HARO PIMENTEL Eduardo Emilio FAU
 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 11:36:25 -05:00



Firmado digitalmente por RIVERO ISLA Juan Carlos FAU
 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 29.12.2022 10:58:47 -05:00



Firmado digitalmente por RIVERO ISLA Juan Carlos FAU
 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 29.12.2022 10:59:17 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño	
Proceso	M01 Gestión de las investigaciones y diseño de políticas públicas en materia de discapacidad.
Objetivo	Fortalecer el diseño e implementación de políticas públicas en materia de discapacidad en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno, basado en evidencias y brindando la asistencia técnica correspondiente.
Nombre del Indicador	Índice de eficacia en el cumplimiento de las acciones para el fortalecimiento y diseño de las políticas públicas en materia de discapacidad.
Justificación del Indicador	La medición del indicador permitirá conocer de manera integral el avance de la gestión de investigaciones y diseño e implementación de políticas públicas en materia de discapacidad. Se define un índice para poder cuantificar el avance en las variables que lo componen dado un mismo peso de importancia de cada una de estas.
Responsable	Dirección de Políticas e Investigaciones.
Método de cálculo	<p>Fórmula: $0.25 \times (A/B) + 0.25 \times (C/D) + 0.25 \times (E/F) + 0.25 \times (G/H)$</p> <p>Especificaciones técnicas: A = Número de investigaciones especializadas en materia de discapacidad culminadas y publicadas. B = Número de investigaciones especializadas en materia de discapacidad programadas. C = Número de instrumentos normativos y herramientas de gestión elaborados. D = Número de instrumentos normativos y herramientas de gestión programados. E = Número de informes de seguimiento y evaluación de la PNMDDD culminados y publicados. F = Número de informes de seguimiento y evaluación de la PNMDDD programados. G = Número de opiniones técnicas en materia de discapacidad solicitadas y elaboradas. H = Número de opiniones técnicas en materia de discapacidad solicitadas.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se define “investigación especializada en materia de discapacidad” como aquel documento que represente un proceso intelectual y experimental que comprenda un conjunto de métodos aplicados de modo sistemático; al respecto, las investigaciones elaboradas corresponden a un trabajo exclusivo del CONADIS o a un trabajo articulado cuando son elaboradas con otras instituciones, en cuyo caso se genera un plan de trabajo respectivo. <ul style="list-style-type: none"> o La programación de investigaciones especializadas en materia de discapacidad se determina tomando en consideración la implementación de la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030 (PNMDDD) y se calcula a partir de las investigaciones especializadas en materia de discapacidad que han sido planificadas por la Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad, en el Plan Operativo Institucional (POI).



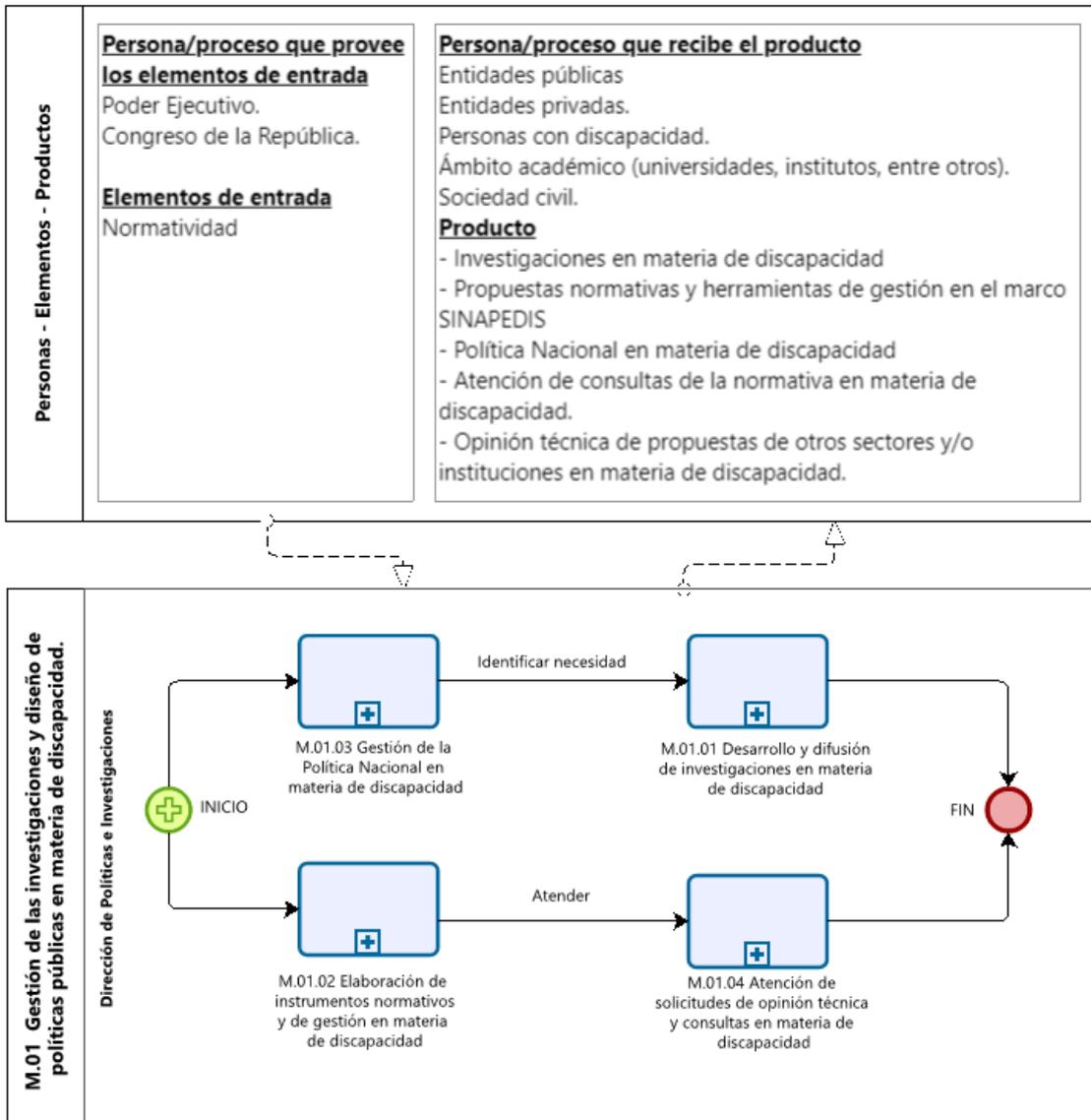
	<ul style="list-style-type: none"> ○ La culminación y publicación de investigaciones especializadas en materia de discapacidad se determina cuando el documento cuenta con los requisitos mínimos definidos por la Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad y se ha publicado en el Observatorio Nacional de la Discapacidad. - Se define “instrumento normativo” como aquella norma en materia de discapacidad y/o para el funcionamiento del SINAPEDIS. Asimismo, se define “herramienta de gestión” como aquella directiva, lineamiento o protocolo que regula aspectos operativos y orientativos en la prestación del servicio en materia de discapacidad y/o para el funcionamiento del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS). ○ La programación de instrumentos normativos y herramientas de gestión se determina tomando en consideración la implementación de la PNMD y se calcula a partir de los instrumentos normativos y herramientas de gestión que han sido planificados por la Subdirección de Políticas en Discapacidad en el Plan Operativo Institucional (POI). ○ La elaboración de instrumentos normativos y herramientas de gestión se determina cuando se cuenta con un documento que acredite su aprobación. - Se define “informe de seguimiento y evaluación de la PNMD” como aquellos reportes que deben ser elaborados en el marco del seguimiento y evaluación de las Políticas Nacionales, así como aquellos reportes que se hayan identificado necesarios desde la Dirección de Políticas e Investigaciones. ○ La programación de informes de seguimiento y evaluación de la PNMD se determina tomando en consideración los reportes exigidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), así como aquellos otros reportes que se hayan decidido priorizar desde las Dirección de Políticas e Investigaciones. Se calcula a partir de los informes que han sido planificados por la Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad en el Plan Operativo Institucional (POI). ○ La culminación y publicación de informes de seguimiento y evaluación de la PNMD se determina cuando se cuenta con un documento que acredite su aprobación y se ha publicado en la página institucional. - Se define “opinión técnica en materia de discapacidad” según lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2021-MIMP y correspondiente a los siguientes aspectos: i) Opinión técnica que permite validar técnicamente si las orientaciones, normas técnicas y regulaciones sectoriales necesarias para la implementación efectiva en su respectivo ámbito de competencia, de las normas sustantivas y políticas públicas que se propongan en materia de discapacidad, se enmarcan en el ordenamiento jurídico y los tratados internacionales; ii) Opinión técnica de carácter orientador que permita absolver consultas vinculadas a la aplicación del ordenamiento jurídico en materia de discapacidad. ○ La solicitud de opiniones técnicas en materia de discapacidad se determina cuando se recibe una solicitud mediante mesa de partes del CONADIS. ○ La elaboración de opiniones técnicas en materia de discapacidad se determina cuando se remite la respuesta a la solicitud desde la mesa de partes institucional del CONADIS a la entidad solicitante según la directiva de respuesta de atención de pedidos de información y de opinión técnica vigente, según corresponda.
Unidad de Medida	Índice
Frecuencia	Anual



Fuente y base de datos	Fuente: - Dirección de Políticas e Investigación. Base de datos: - Plan Operativo Institucional del CONADIS. - Registros administrativos del CONADIS.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	ND	1	1	1



DIAGRAMA DE FLUJO: M01 GESTIÓN DE LAS INVESTIGACIONES Y DISEÑO DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA DE DISCAPACIDAD.





M.01.01 DESARROLLO DE LAS INVESTIGACIONES

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	M.01.01 Desarrollo de investigaciones en materia de discapacidad.				
Tipo de proceso	Misional				
Dueño del proceso	Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad.				
Objetivo del proceso	Desarrollar investigaciones especializadas en mejora del diseño e implementación de los servicios y políticas públicas en beneficio de las personas con discapacidad.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de investigaciones especializadas en materia de discapacidad culminadas y publicadas.				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad.				
Elementos de entrada	Normatividad				
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades públicas. - Entidades privadas. - Personas con discapacidad. - Ámbito académico (universidades, institutos, entre otros). - Sociedad civil y público en general. 				
Producto	Investigaciones en materia de discapacidad.				
Controles	Revisión semestral por investigación.				
Recursos					
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a I de la Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad. - Especialista de estadística - Especialista de supervisión de servicios en discapacidad - Especialista de investigación 				
Instalaciones	Sede auxiliar.				
Sistemas informáticos	Ninguno				
Equipos	Computadoras, laptop, proyector e impresora con escáner.				
Elaborado por:	Eduardo Emilio Haro Pimentel	Revisado por:	Luzmarí Vargas Fung	Aprobado por:	Juan Carlos Rivero Isla



Firmado digitalmente por HARO PIMENTEL Eduardo Emilio FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 11:38:30 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS FUNG Luzmarí FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 12:20:28 -05:00



Firmado digitalmente por RIVERO ISLA Juan Carlos FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 10:59:52 -05:00



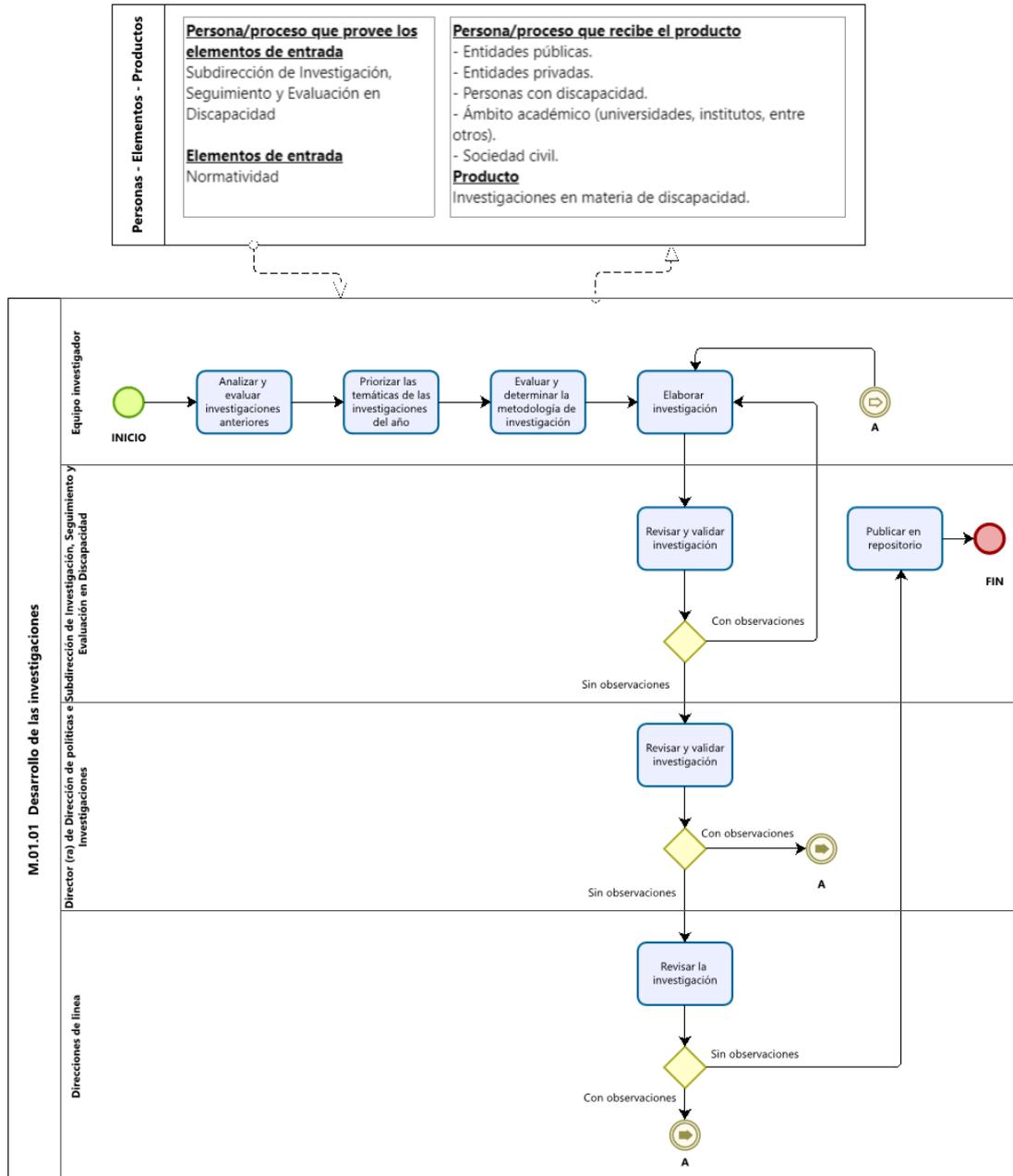
Ficha Técnica de Indicador de Desempeño	
Proceso	M.01.01 Desarrollo de investigaciones en materia de discapacidad.
Objetivo	Desarrollar investigaciones especializadas en mejora del diseño e implementación de los servicios y políticas públicas en beneficio de las personas con discapacidad.
Nombre del Indicador	Porcentaje de investigaciones especializadas en materia de discapacidad culminadas y publicadas.
Justificación del Indicador	La medición del indicador permite conocer la proporción de investigaciones especializadas en materia de discapacidad culminadas y publicadas respecto a las programadas.
Responsable	Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad.
Método de cálculo	<p>Fórmula: (A/B) x 100</p> <p>Especificaciones técnicas: A = Número de investigaciones especializadas en materia de discapacidad culminadas y publicadas. B = Número de investigaciones especializadas en materia de discapacidad programadas.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se define “investigación especializada en materia de discapacidad” como aquel documento que represente un proceso intelectual y experimental que comprenda un conjunto de métodos aplicados de modo sistemático; al respecto, las investigaciones elaboradas corresponden a un trabajo exclusivo del CONADIS o a un trabajo articulado cuando son elaboradas con otras instituciones, en cuyo caso se genera un plan de trabajo respectivo. <ul style="list-style-type: none"> o La programación de investigaciones especializadas en materia de discapacidad se determina tomando en consideración la implementación de la PNMDD y se calcula a partir de las investigaciones especializadas en materia de discapacidad que han sido planificadas por la Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad, en el Plan Operativo Institucional (POI). o La culminación y publicación de investigaciones especializadas en materia de discapacidad se determina cuando el documento cuenta con los requisitos mínimos definidos por la Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad y se ha publicado en el Observatorio Nacional de la Discapacidad.
Unidad de Medida	Porcentaje.
Frecuencia	Anual.



Fuente y base de datos	Fuente: - Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad.			
	Base de datos: - Plan Operativo Institucional del CONADIS. - Registro de publicaciones en la web del Observatorio Nacional de la Discapacidad.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2021	2023	2024	2025
Valor	ND	100%	100%	100%



Diagrama de flujo: M.01.01 DESARROLLO DE INVESTIGACIONES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD





M.01.02 ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	M.01.02 Elaboración de instrumentos normativos y de gestión en materia de discapacidad.				
Tipo de proceso	Misional.				
Dueño del proceso	Subdirección de Políticas en Discapacidad.				
Objetivo del proceso	Desarrollo de instrumentos normativos y de gestión elaborados en beneficio de las personas con discapacidad.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de instrumentos normativos y herramientas de gestión aprobados en beneficio de las personas con discapacidad.				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Poder Ejecutivo Congreso de la República				
Elementos de entrada	Normatividad				
Persona/proceso que recibe el producto	- Entidades públicas. - Gobiernos regionales y locales. - Entidades privadas. - Personas con discapacidad. - Sociedad civil y público en general.				
Producto	Propuestas normativas y herramientas de gestión en el marco SINAPEDIS.				
Controles	Revisión de coordinadoras y de unidades de organización involucradas por proyecto.				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I de Subdirección de Políticas en Discapacidad. Especialista de políticas públicas Analista de políticas públicas Asistente de políticas públicas				
Instalaciones	Sede central.				
Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	Computadoras, laptop, proyector e impresora con escáner				
Elaborado por:	Eduardo Emilio Haro Pimentel	Revisado por:	Laura Rosa Adela Ruiz Pimentel	Aprobado por:	Juan Carlos Rivero Isla



Firmado digitalmente por HARO PIMENTEL Eduardo Emilio FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 11:40:12 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ PIMENTEL Laura Rosa Adela FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 12:08:55 -05:00



Firmado digitalmente por RIVERO ISLA Juan Carlos FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 11:01:56 -05:00



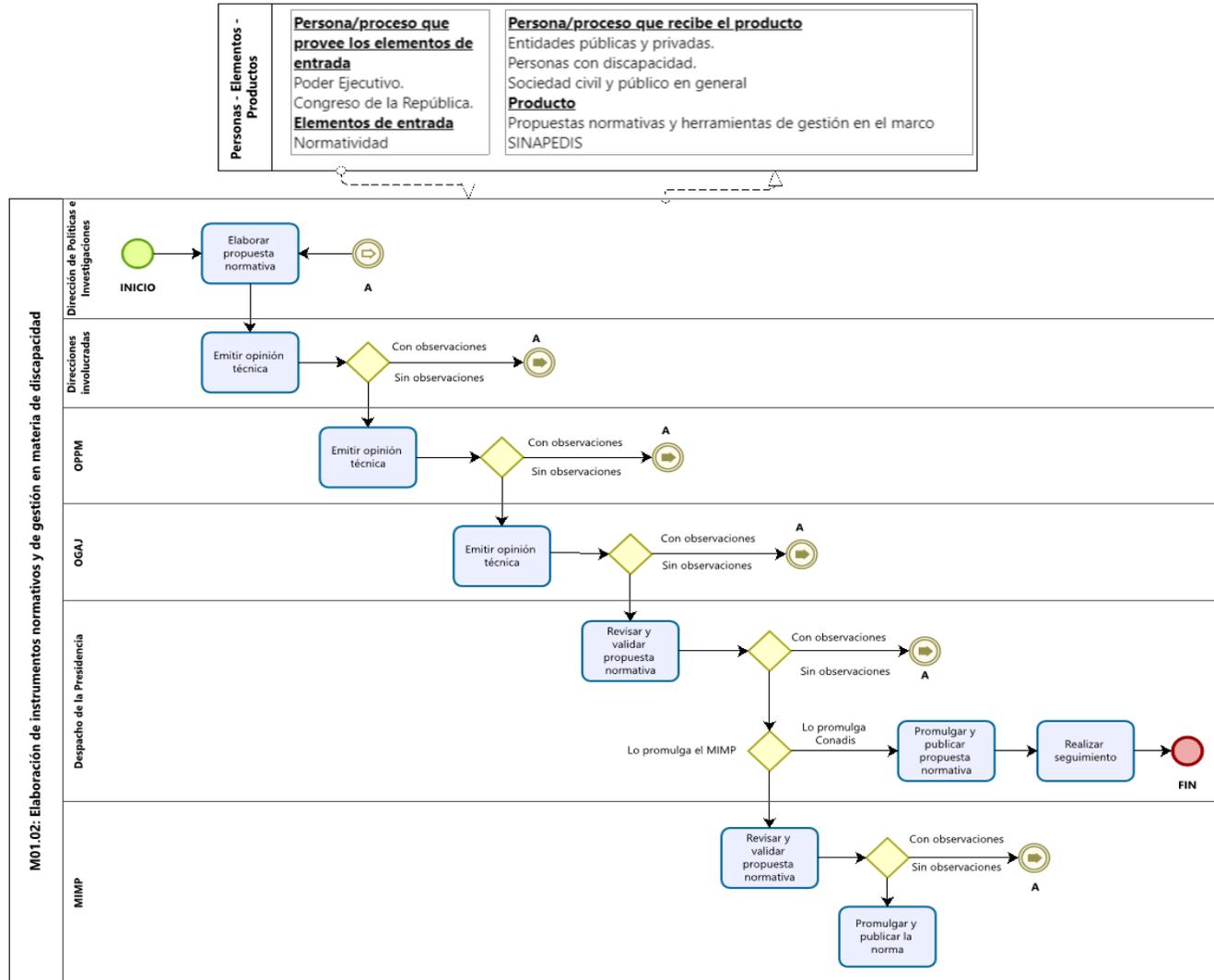
Ficha Técnica de Indicador de Desempeño	
Proceso	M.01.02 Elaboración de instrumentos normativos y de gestión en materia de discapacidad.
Objetivo	Desarrollo de instrumentos normativos y de gestión elaborados en beneficio de las personas con discapacidad.
Nombre del Indicador	Porcentaje de instrumentos normativos y herramientas de gestión aprobados en beneficio de las personas con discapacidad.
Justificación del Indicador	La medición del indicador permite conocer la proporción de instrumentos normativos y herramientas de gestión elaborados en beneficio de las personas con discapacidad respecto a los programados.
Responsable	Subdirección de Políticas en Discapacidad.
Método de cálculo	<p>Fórmula: $(A/B) \times 100$</p> <p>Especificaciones técnicas: A = Número de instrumentos normativos y herramientas de gestión elaborados. B = Número de instrumentos normativos y herramientas de gestión programados.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Se define “instrumento normativo” como aquella norma en materia de discapacidad y/o para el funcionamiento del Sinapedis. Asimismo, se define “herramienta de gestión” como aquella directiva, lineamiento o protocolo que regula aspectos operativos y orientativos en la prestación del servicio en materia de discapacidad y/o para el funcionamiento del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS).o La programación de instrumentos normativos y herramientas de gestión se determina tomando en consideración la implementación de la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030 (PNMDD) y se calcula a partir de los instrumentos normativos y herramientas de gestión que han sido planificados por la Subdirección de Políticas en Discapacidad en el Plan Operativo Institucional (POI).o La elaboración de instrumentos normativos y herramientas de gestión se determina cuando se cuenta con un documento que acredite su aprobación.
Unidad de Medida	Porcentaje
Frecuencia	Anual



Fuente y base de datos	Fuente: - Subdirección de Políticas en Discapacidad.			
	Base de datos: - Plan Operativo Institucional del CONADIS. - Registros administrativos del CONADIS.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2021	2023	2024	2025
Valor	ND	100%	100%	100%



DIAGRAMA DE FLUJO: M.01.02 ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE GESTIÓN EN MATERIA DE DISCAPACIDAD





M.01.03 GESTIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	M.01.03 Gestión de la Política Nacional en materia de discapacidad.				
Tipo de proceso	Misional.				
Dueño del proceso	Subdirección de Políticas en Discapacidad				
Objetivo del proceso	Realizar las acciones correspondientes para la implementación y actualización de la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030 (PNMDD), así como para el seguimiento y evaluación de su implementación en beneficio de la población con discapacidad.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de metas cumplidas de la PNMDD				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	- Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN). - Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP).				
Elementos de entrada	Solicitud de reporte de avance				
Persona/proceso que recibe el producto	- Entidades públicas. - Gobiernos regionales y locales. - Personas con discapacidad. - Sociedad civil y público en general.				
Producto	Política Nacional en materia de discapacidad				
Controles	Seguimiento semestral				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I de la Subdirección de Políticas en Discapacidad Especialista de políticas públicas Analista de políticas públicas Asistente de políticas públicas				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	Ninguno				
Equipos	Computadoras, laptop, proyector e impresora con escáner.				
Elaborado por:	Eduardo Emilio Haro Pimentel	Revisado por:	Laura Rosa Adela Ruiz Pimentel	Aprobado por:	Juan Carlos Rivero Isla



Firmado digitalmente por HARO PIMENTEL Eduardo Emilio FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 11:41:00 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ PIMENTEL Laura Rosa Adela FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 12:12:05 -05:00



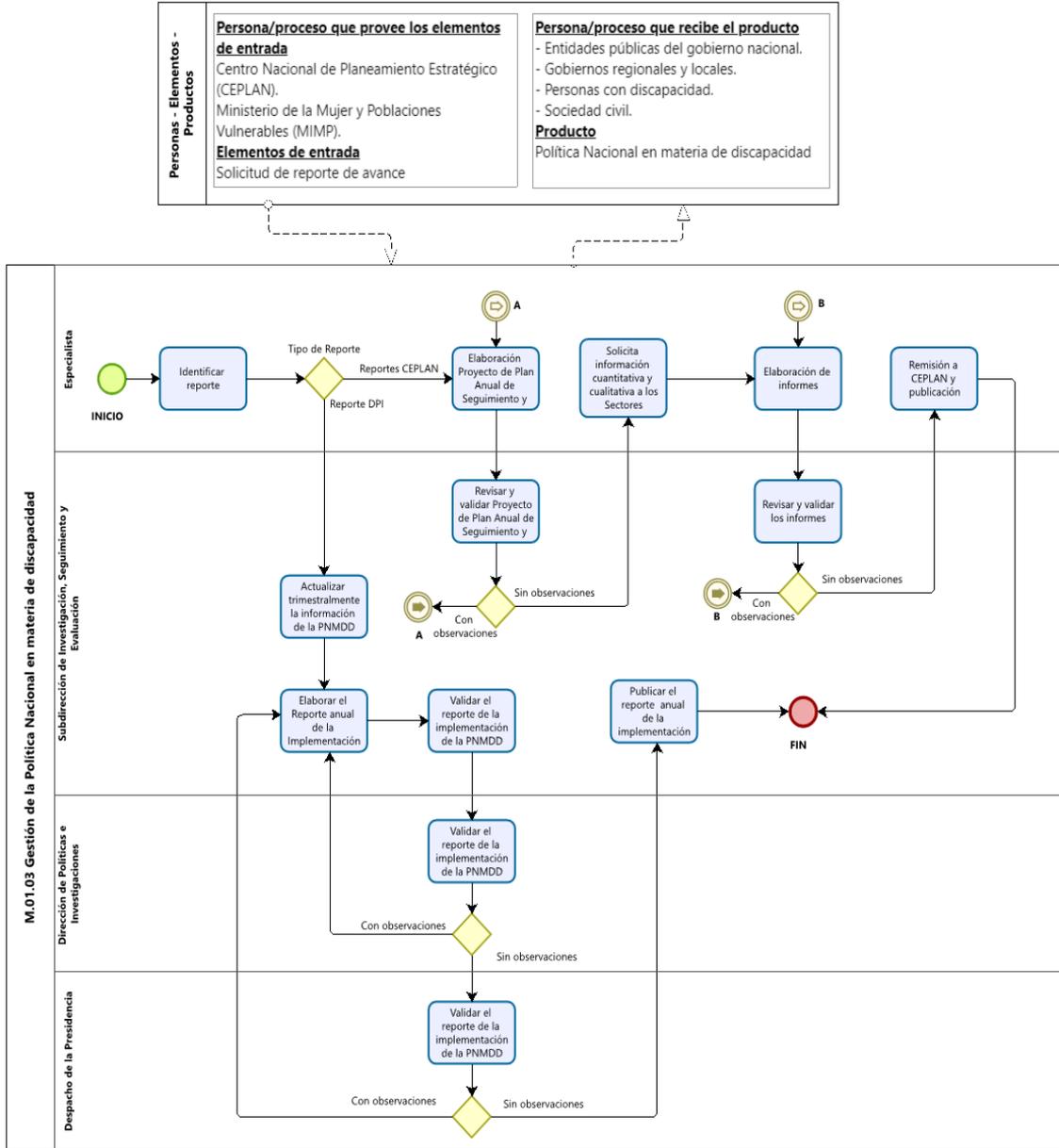
Firmado digitalmente por RIVERO ISLA Juan Carlos FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 11:03:23 -05:00



Ficha Técnica de Indicador de Desempeño				
Proceso	M.01.03 Gestión de la Política Nacional en materia de discapacidad.			
Objetivo	Realizar las acciones correspondientes para la implementación y actualización de la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030 (PNMDD), así como para el seguimiento y evaluación de su implementación en beneficio de la población con discapacidad.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de metas cumplidas de la PNMDD			
Justificación del Indicador	La medición del indicador permite conocer la proporción de informes de seguimiento y evaluación de la PNMDD elaborados respecto a los programados.			
Responsable	Subdirección de Políticas en Discapacidad			
Método de cálculo	<p>Fórmula: (A/B) x 100</p> <p>Especificaciones técnicas: A = Número de informes de seguimiento y evaluación de la PNMDD elaborados. B = Número de informes de seguimiento y evaluación de la PNMDD programados.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se define “informe de seguimiento y evaluación de la PNMDD” como aquellos reportes que deben ser elaborados en el marco del seguimiento y evaluación de las Políticas Nacionales, así como aquellos reportes que se hayan identificado necesarios desde la Dirección de Políticas e Investigaciones. <ul style="list-style-type: none"> o La programación de informes de seguimiento y evaluación de la PNMDD se determina tomando en consideración los reportes exigidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), así como aquellos otros reportes que se hayan decidido priorizar desde las Dirección de Políticas e Investigaciones. Se calcula a partir de los informes que han sido planificados por la Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad en el Plan Operativo Institucional (POI). o La elaboración de informes de seguimiento y evaluación de la PNMDD se determina cuando se cuenta con un documento que acredite su aprobación. 			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	<p>Fuente: Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad.</p> <p>Base de datos: Plan Operativo Institucional del CONADIS y Registros administrativos del CONADIS.</p>			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2021	2022	2024	2026
Valor	100%	100%	100%	100%



Diagrama de flujo: M.01.03 GESTIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL EN MATERIA DE DISCAPACIDAD





M.01.04 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE OPINIÓN TÉCNICA Y CONSULTAS EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	M.01.04 Atención de solicitudes de opinión técnica y consultas en materia de discapacidad.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Subdirección de Políticas en Discapacidad.
Objetivo del proceso	Emitir opinión y absolver consultas vinculadas a la temática, que contribuyan al fortalecimiento del rol rector del CONADIS.
Indicador de desempeño	Porcentaje de solicitudes de opinión y consultas en materia de discapacidad atendidas de manera oportuna
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Entidades Públicas (Gobierno regional y local) Entidades Privadas. Sociedad Civil y público en general
Elementos de entrada	Solicitud de opinión técnica en materia de Discapacidad Consulta en Materia de discapacidad
Persona/proceso que recibe el producto	Entidades Públicas (Gobierno regional y local) Entidades Privadas. Sociedad Civil y público en general
Producto	Atención de consultas de la normativa en materia de discapacidad. Opinión técnica de propuestas de otros sectores y/o instituciones en materia de discapacidad.
Controles	Revisión concurrente
Recursos	
Recursos humanos	Director/a I de la Subdirección de Políticas en Discapacidad. Especialista de políticas públicas Analista de políticas públicas Asistente de políticas públicas
Instalaciones	Sede auxiliar
Sistemas informáticos	SGD
Equipos	Computadoras, laptop, proyector e impresora con escáner.
Elaborado por:	Eduardo Emilio Haro Pimentel
Revisado por:	Laura Rosa Adela Ruiz Pimentel
Aprobado por:	Juan Carlos Rivero Isla



Firmado digitalmente por HARO PIMENTEL Eduardo Emilio FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 11:41:53 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ PIMENTEL Laura Rosa Adela FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 12:12:46 -05:00



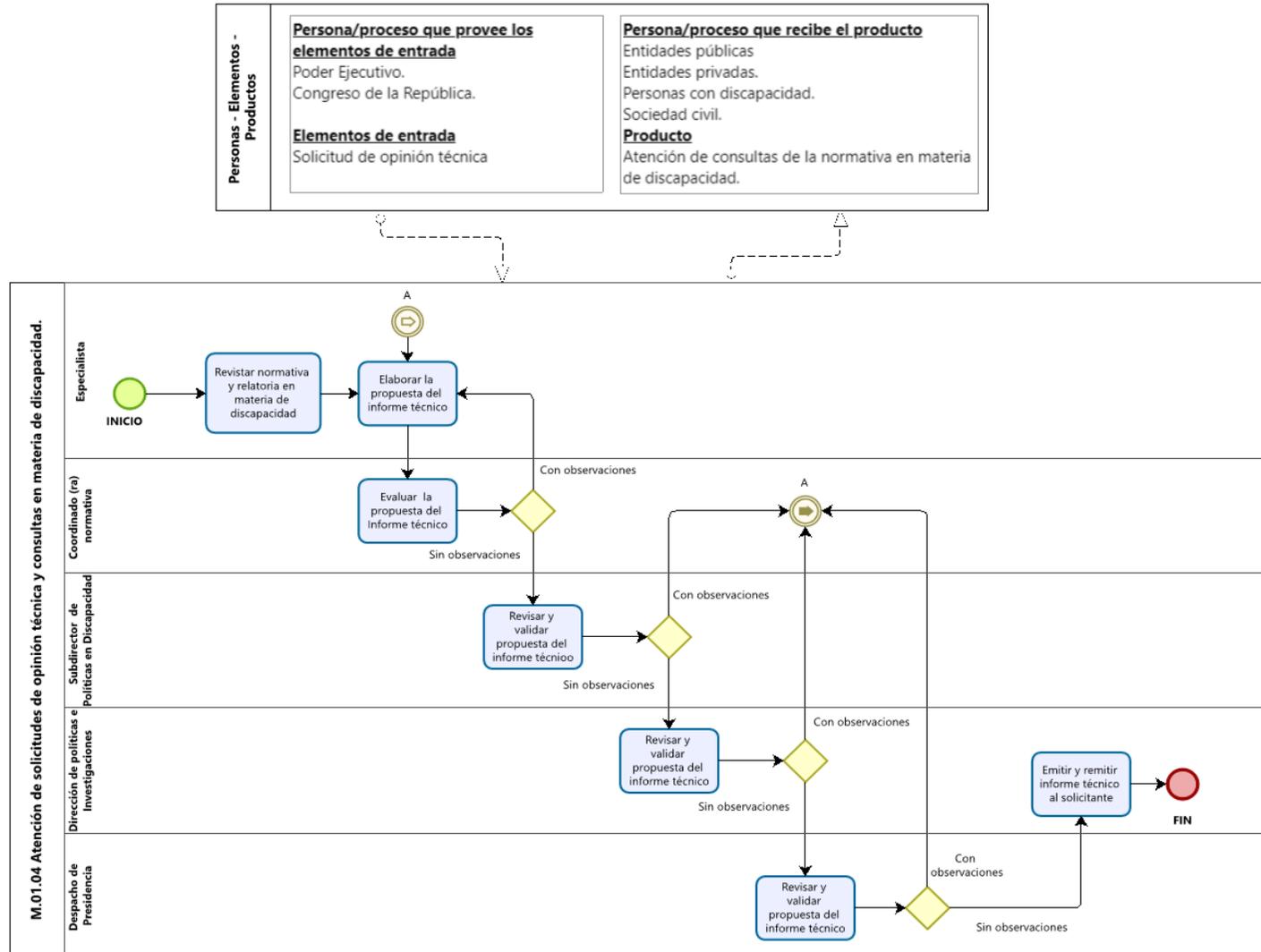
Firmado digitalmente por RIVERO ISLA Juan Carlos FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 11:05:56 -05:00



Ficha Técnica de Indicador de Desempeño				
Proceso	M.01.04 Atención de solicitudes de opinión técnica y consultas en materia de discapacidad.			
Objetivo	Emitir opinión y absolver consultas vinculadas a la temática, que contribuyan al fortalecimiento del rol rector del CONADIS.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de solicitudes de opinión y consultas en materia de discapacidad atendidas de manera oportuna			
Justificación del Indicador	La medición del indicador permite conocer la proporción de atención de consultas atendidas respecto a los programado			
Responsable	Subdirección de Políticas en Discapacidad.			
Método de cálculo	<p>Fórmula: $(A/B) \times 100$</p> <p>Especificaciones técnicas: A = Número de opiniones técnicas en materia de discapacidad solicitadas y elaboradas. B = Número de opiniones técnicas en materia de discapacidad solicitadas.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se define “opinión técnica y consultas en materia de discapacidad” según lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2021-MIMP y correspondiente a los siguientes aspectos: i) opinión técnica que permite validar técnicamente si las orientaciones, normas técnicas y regulaciones sectoriales necesarias para la implementación efectiva en su respectivo ámbito de competencia, de las normas sustantivas y políticas públicas que se propongan en materia de discapacidad, se enmarcan en el ordenamiento jurídico y los tratados internacionales; ii) Opinión técnica de carácter orientador que permita absolver consultas vinculadas a la aplicación del ordenamiento jurídico en materia de discapacidad. <ul style="list-style-type: none"> o La solicitud de opiniones técnicas en materia de discapacidad se determina cuando se recibe una solicitud mediante mesa de partes del CONADIS. o La elaboración de opiniones técnicas en materia de discapacidad se determina cuando se remite la respuesta a la solicitud desde la mesa de partes institucional del CONADIS a la entidad solicitante según la directiva de respuesta de atención de pedidos de información y de opinión técnica vigente, según corresponda. 			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	<p>Fuente: - Subdirección de Políticas en Discapacidad.</p> <p>Base de datos: - Plan Operativo Institucional del CONADIS. - Registros administrativos del CONADIS.</p>			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2021	2023	2024	2025
Valor	ND	100%	100%	100%



Diagrama de flujo: M.01.04 ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE OPINIÓN TÉCNICA Y CONSULTAS EN MATERIA DE DISCAPACIDAD





M02 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y CONCIENTIZACIÓN SOCIAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	M02 Fortalecimiento de capacidades y concientización social de los derechos de las personas con discapacidad
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad/ Dirección de Políticas en Discapacidad/Dirección de Fiscalización y Sanciones.
Objetivo del proceso	Fortalecer, sensibilizar, concientizar y orientar a las entidades públicas, privadas, organizaciones, asociaciones y población en general en temas de discapacidad.
Indicador de desempeño	- Número de Estrategias y /o Campañas de promoción y difusión en materia de discapacidad difundidos a nivel nacional.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	- Persona con discapacidad. - Organización para personas con discapacidad. - Entidades privadas. - Entidades Públicas - Sociedad Civil y público en general.
Elementos de entrada	- Base de datos de las organizaciones y/o asociaciones - Material instructivo - Solicitudes y/o Consultas
Producto	- Capacitación en gestión pública en la temática de discapacidad. - Capacitación a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad. - Capacitación referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad. - Asistencia técnica en gestión pública en la temática de discapacidad. - Asistencia técnica a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad. - Asistencia técnica en la implementación del Registro Nacional de personas con Discapacidad. - Asistencia Técnica para el desarrollo de programas de concientización dirigido a los gobiernos regionales. - Asistencia técnica referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad. - Campañas de sensibilización y concientización en discapacidad.
Persona que recibe el producto	- Persona con discapacidad. - Organización para personas con discapacidad. - Ámbito Académico (Universidades, Institutos, entre otros) - Entidades privadas y públicas (Gobierno Regional y Local) - Poder Legislativo - Sociedad Civil y público en general.
Controles	Supervisión y Seguimiento de la promoción y concientización.



Recursos					
Recursos humanos	Director/a II de la Dirección de Políticas en Discapacidad Director/a II de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad. Director/a II de la Dirección de Fiscalización y Sanciones Director/a I de la Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización. Especialista de políticas públicas Analista de políticas públicas Asistente de políticas públicas Especialista de Capacitación en discapacidad Especialista de fiscalización Analista de fiscalización Especialista de capacitación en discapacidad				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	Ninguno				
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner y entre otros.				
Elaborado por:	Lady Saavedra Zumaeta	Revisa do por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero	Aproba do por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero



Firmado digitalmente por SAAVEDRA ZUMAETA Lady FAU 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 18:17:55 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 19:36:53 -05:00

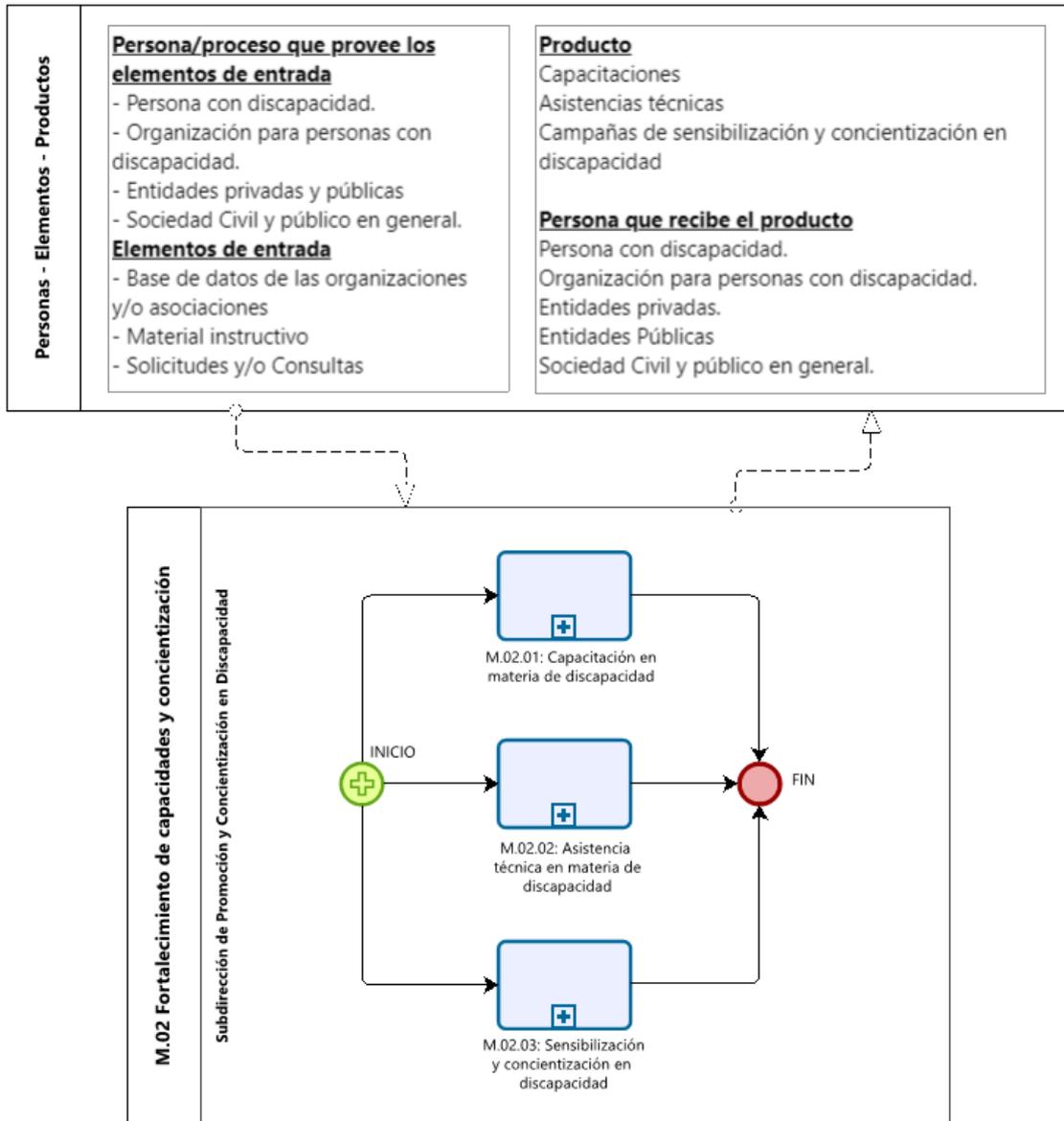


Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 19:37:40 -05:00



Ficha Técnica de Indicador de Desempeño				
Proceso	M.02 Fortalecimiento de capacidades y concientización social de los derechos de las personas con discapacidad			
Objetivo	Fortalecer, sensibilizar, concientizar y orientar a las entidades públicas, privadas, organizaciones, asociaciones y población en general en temas de discapacidad.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de Estrategias y /o Campañas de promoción y difusión en materia de discapacidad difundidos a nivel nacional.			
Justificación del Indicador	Busca medir la cantidad de estrategias y/o campañas, solicitudes y/o consultas y asistencias técnicas ejecutadas, atendidas o resueltas en materia de discapacidad			
Responsable	Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad/ Dirección de Políticas en Discapacidad/Dirección de Fiscalización y Sanciones.			
Método de cálculo	Número de Estrategias y Campañas ejecutadas/ Número de estrategias y/o campañas para la concientización programadas (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual y Mensual			
Fuente y base de datos	Base de datos institucional, Registro de solicitudes y/o consultas			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	90%	92%	94%	96%

DIAGRAMA DE FLUJO: M02 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES Y CONCIENTIZACIÓN SOCIAL DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD





M.02.01. CAPACITACIONES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso						
Nombre del proceso	M.02.01 Capacitaciones en materia de discapacidad					
Tipo de proceso	Misional					
Dueño del proceso	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización.					
Objetivo del proceso	Capacitar sobre los derechos de las personas con discapacidad para contribuir a su inclusión plena en la sociedad, el fortalecimiento de sus organizaciones y su participación social					
Indicador de desempeño	Porcentaje de entidades públicas y privadas capacitadas en materia de discapacidad					
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Persona con discapacidad. Organización para personas con discapacidad. Entidades privadas y públicas					
Elementos de entrada	Registro de organizaciones, distritales, regionales Registro de personas con discapacidad y sus organizaciones gestionado por CONADIS.					
Persona que recibe el producto	Entidades Privadas Entidades Públicas Gobierno Regional y Gobierno Local					
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en gestión pública en la temática de discapacidad - Capacitación a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad. - Capacitación referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad. 					
Controles:	Elaboración de Registros de asistencia Elaboración de informe con evidencias del desarrollo de la actividad					
Recursos						
Recursos humanos	Director/a I de la Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización. Especialista de políticas públicas Analista de políticas públicas Asistente de políticas públicas Especialista de Capacitación en discapacidad Especialista de fiscalización Analista de fiscalización					
Instalaciones	Sede auxiliar					
Sistemas informáticos	Ninguno					
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.					
Elaborado por:	<table border="1"> <tr> <td>María del Rosario Alcántara Robles</td> <td>Revisado por:</td> <td>Lady Saavedra Zumaeta</td> <td>Aprobado por:</td> <td>Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero</td> </tr> </table>	María del Rosario Alcántara Robles	Revisado por:	Lady Saavedra Zumaeta	Aprobado por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero
María del Rosario Alcántara Robles	Revisado por:	Lady Saavedra Zumaeta	Aprobado por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero		

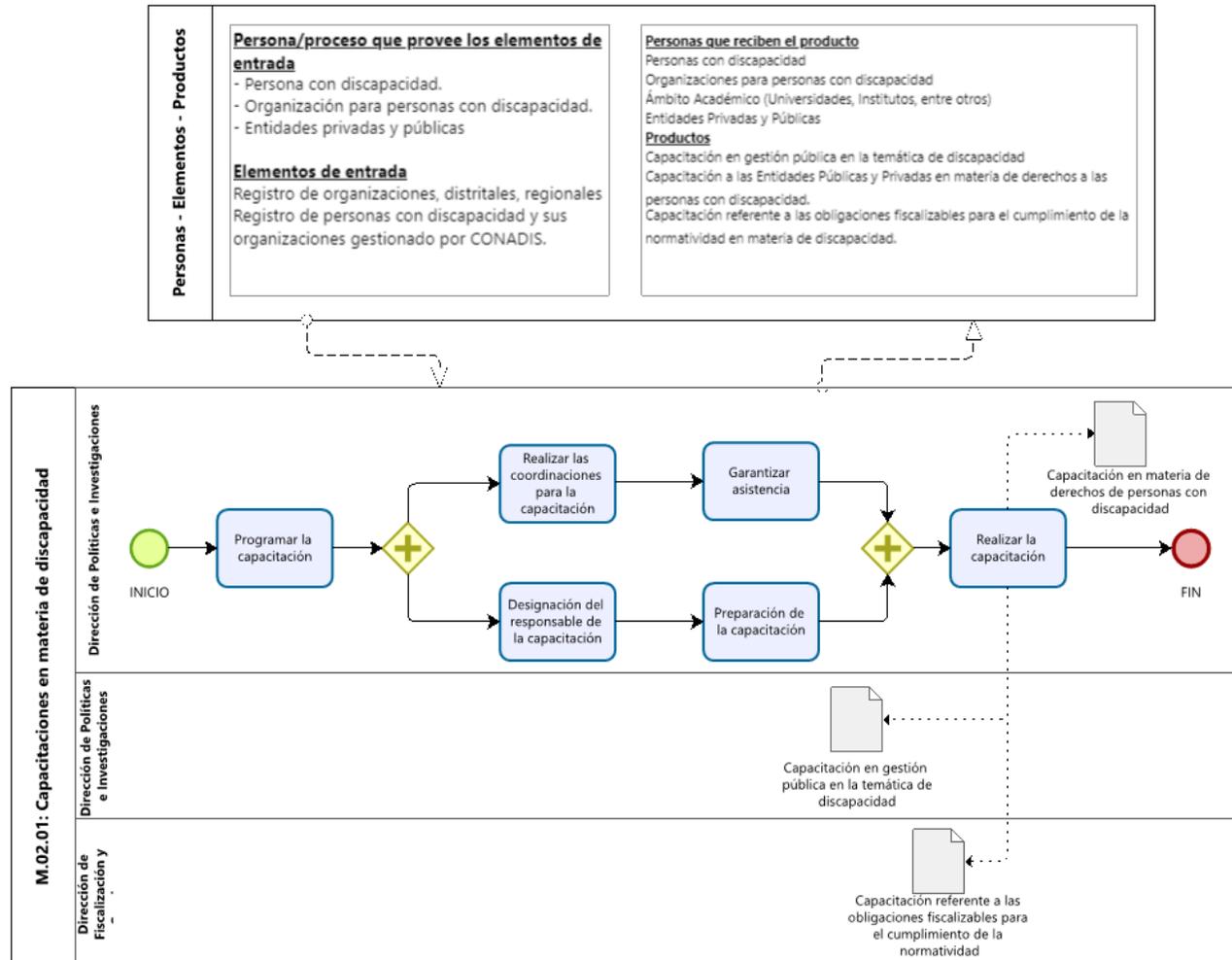




Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.02.01 Capacitaciones en materia de discapacidad			
Objetivo	Capacitar sobre los derechos de las personas con discapacidad para contribuir a su inclusión plena en la sociedad, el fortalecimiento de sus organizaciones y su participación social			
Nombre del Indicador	Porcentaje de entidades públicas y privadas capacitadas en materia de discapacidad			
Justificación del Indicador	Se mide la proporción de personas con discapacidad organizados y no organizadas y servidores civiles, así como de colaboradores de empresas que son capacitados.			
Responsable	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad Subdirección de Fiscalización.			
Método de cálculo	Número de organizaciones capacitadas/ Número de organizaciones planificadas por capacitar (X100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Base de datos de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, de las OREDIS, OMAPED			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	100%	100%	100%	100%



DIAGRAMA DE FLUJO: M.02.01 CAPACITACIONES EN MATERIA DE DISCAPACIDAD





M.02.02 ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	M.02.02 Asistencia técnica en materia de discapacidad
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización.
Objetivo del proceso	Brindar asistencia técnica para la formalización y/o fortalecimiento en la gestión de una organización integrada por personas con discapacidad, así como la caracterización y formalización de las organizaciones.
Indicador de desempeño	Porcentaje de asistencias técnicas en materia de discapacidad realizadas de manera oportuna.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Persona con discapacidad. - Organización para personas con discapacidad. - Entidades privadas y públicas. - OREDIS, OMAPED - Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad
Elementos de entrada	Registro de organizaciones, distritales, regionales y Registro de personas con discapacidad y sus organizaciones gestionado por CONADIS.
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Organizaciones para personas con discapacidad - Entidades Privada y Públicas
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia técnica en gestión pública en la temática de discapacidad. - Asistencia técnica a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad. - Asistencia técnica en la implementación del Registro Nacional de personas con Discapacidad - Asistencia Técnica para el desarrollo de programas de concientización dirigido a los gobiernos regionales - Asistencia técnica referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad
Controles:	Elaboración de Registros de asistencia Elaboración de informe con evidencias del desarrollo de la actividad
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a I de la Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización. - Especialista de políticas públicas - Analista de políticas públicas - Asistente de políticas públicas - Especialista de Capacitación en discapacidad - Especialista de fiscalización - Analista de fiscalización
Instalaciones	Sede auxiliar



Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	María del Rosario Alcántara Robles	Revisado por:	Lady Saavedra Zumaeta	Aprobado:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero



Firmado digitalmente por ALCANTARA ROBLES Maria Del Rosario FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 18:22:12 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA ZUMAETA Lady FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 18:20:39 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 19:54:49 -05:00

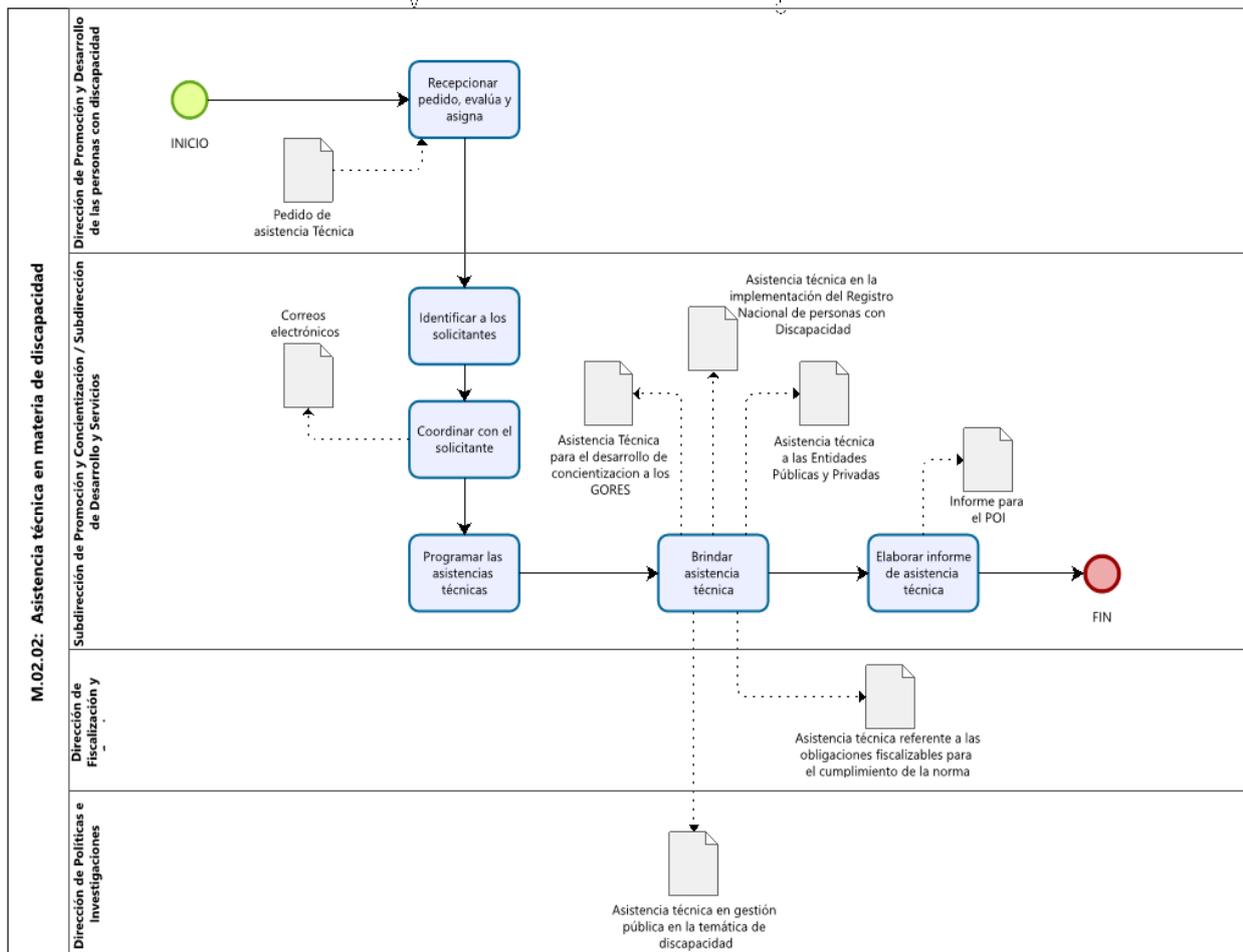


Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.02.02 Asistencia técnica en materia de discapacidad			
Objetivo	Brindar asistencia técnica para la formalización y/o fortalecimiento en la gestión de una organización integrada por personas con discapacidad, así como la caracterización y formalización de las organizaciones.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de asistencias técnicas en materia de discapacidad realizadas de manera oportuna.			
Justificación del Indicador	Verificar el avance de porcentaje alcance del indicador sobre el número de asistencia técnicas realizadas.			
Responsable	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad/Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad/ Subdirección de Fiscalización.			
Método de cálculo	Número de entidades con asistencias técnicas recibidas/número de asistencias técnicas planificadas (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Base de datos de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, de las OREDIS, OMAPED			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	30	60	90	120



DIAGRAMA DE FLUJO: M.02.02 ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Personas - Elementos - Productos	<p>Persona/proceso que provee los elementos de entrada</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persona con discapacidad. - Organización para personas con discapacidad. - Entidades privadas y públicas. - OREDIS, OMAPED, Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad <p>Elementos de entrada</p> <p>Registro de organizaciones, distritales, regionales. Registro de personas con discapacidad y sus organizaciones gestionado por CONADIS.</p>	<p>Persona/proceso que recibe el producto</p> <p>Personas con discapacidad Organizaciones para personas con discapacidad Ámbito Académico (Universidades, Institutos, entre otros) Entidades Privadas y Entidades Públicas</p> <p>Producto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia técnica en gestión pública en la temática de discapacidad. - Asistencia técnica a las Entidades Públicas y Privadas en materia de derechos a las personas con discapacidad. - Asistencia técnica en la implementación del Registro Nacional de personas con Discapacidad - Asistencia Técnica para el desarrollo de programas de concientización dirigido a los gobiernos regionales - Asistencia técnica referente a las obligaciones fiscalizables para el cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad
---	---	---





M.02.03 SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN EN DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	M.02.03 Sensibilización y concientización en discapacidad				
Tipo de proceso	Misional				
Dueño del proceso	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad				
Objetivo del proceso	Realizar acciones de sensibilización y concientización sobre los derechos, necesidades y desarrollo integral de las personas con discapacidad, para la toma de conciencia de los diversos actores sociales.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de campañas de sensibilización y concientización realizadas.				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Entidades públicas Entidades Privadas Sociedad civil y público en general				
Elementos de entrada	Necesidades de toma de conciencia sobre los derechos, necesidades y desarrollo de las personas con discapacidad.				
Persona/proceso que recibe el producto	Entidades privadas Entidades públicas Sociedad civil y público en general.				
Producto	Campañas de sensibilización y concientización en discapacidad				
Controles:	Seguimiento del cumplimiento de lo programado de las acciones de sensibilización y concientización en discapacidad.				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad Especialista de capacitación en discapacidad				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	Registro de las acciones de sensibilización y concientización en discapacidad.				
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	María del Rosario Alcántara Robles	Revisado por:	Lady Zumaeta Saavedra	Aprobado:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero



Firmado digitalmente por ALCANTARA ROBLES María Del Rosario FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 18:21:40 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA ZUMAETA Lady FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 18:21:33 -05:00



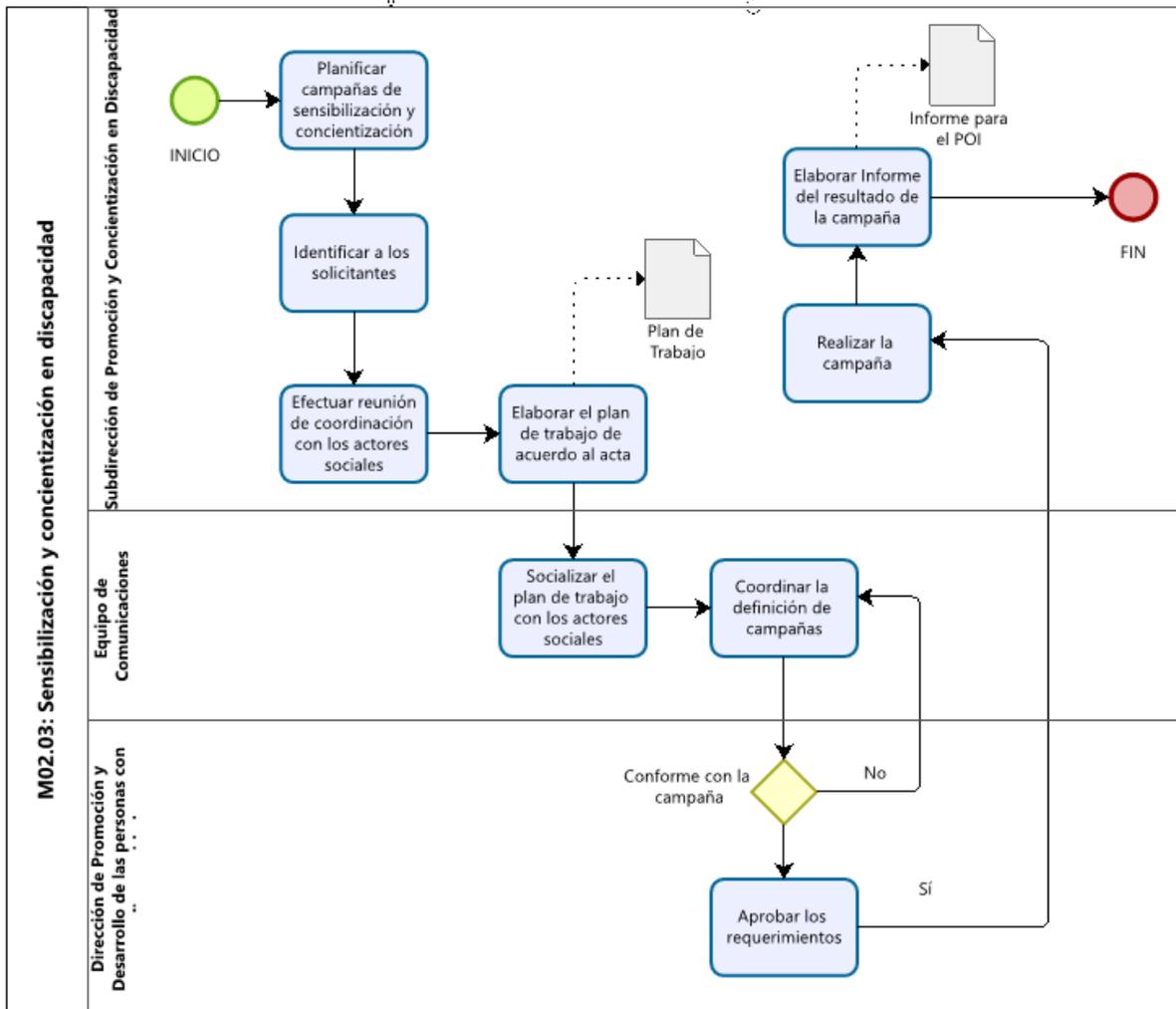
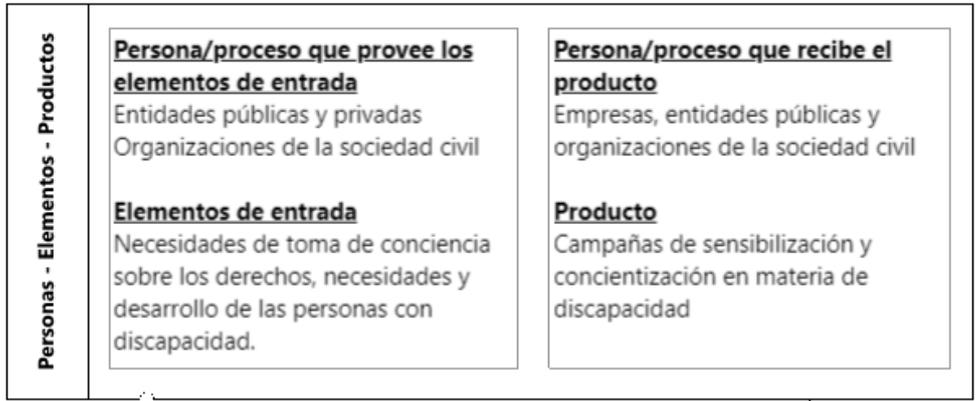
Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 19:55:25 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.02.03 Sensibilización y concientización en discapacidad			
Objetivo	Realizar acciones de sensibilización y concientización sobre los derechos, necesidades y desarrollo integral de las personas con discapacidad, para la toma de conciencia de los diversos actores sociales.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de campañas de sensibilización y concientización realizadas.			
Justificación del Indicador	Mide la proporción de campañas programadas de sensibilización y concientización sobre los derechos, necesidades y desarrollo integral de las personas con discapacidad que se realizaron para concientizar a los diversos actores sociales.			
Responsable	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad.			
Método de cálculo	Número de campañas realizadas/ número de campañas planificadas (x 100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Mensual			
Fuente y base de datos	Base de datos de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad, de las OREDIS, OMAPED			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	05	08	10	12



DIAGRAMA DE FLUJO: M.02.03 SENSIBILIZACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN EN DISCAPACIDAD





M03 PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE CALIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	M03 Promoción de igualdad de oportunidades de calidad para las personas con discapacidad
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad
Objetivo del proceso	Difundir, sensibilizar, concientizar y capacitar a la población en general, acerca de los derechos y la normatividad en favor de la inclusión social y de respeto a los derechos de las personas con discapacidad.
Indicador de desempeño	Porcentaje de personas con discapacidad que acceden a los servicios institucionales brindados por el CONADIS.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Entidades públicas y privadas Organizaciones de personas con discapacidad Personas con discapacidad
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos de las organizaciones y/o asociaciones - Material instructivo - Solicitudes y/o Consultas
Persona que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Persona con discapacidad. - Entidades Privadas y Públicas (Gobierno Regional y Local) - Sociedad civil y público en general.
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Administración del Registro Nacional de personas con Discapacidad - Administración del Registro Nacional de Intérpretes – Traductores de lenguaje de señas - Carné de la persona con discapacidad - Orientación para las personas con discapacidad y sus familiares. - Espacios de promoción para el empleo y autoempleo. - Cursos de capacitación para las personas con discapacidad
Controles	Supervisión y Seguimiento de la promoción y concientización.
Recursos	
Recursos Humanos	Director/a II de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad Director/a I de la Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad. Técnico/a Administrativo/a Director/a I de la Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad. Técnico/a Administrativo/a Especialista de Desarrollo de Servicios en Discapacidad Especialista de Prestación de Servicios en Discapacidad Técnico/a de Registro Especialista de Educación Técnico-Productiva en Discapacidad Educador/a Técnico/a Productivo/a



Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	Ninguno				
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	Lilian Zonaly Anton Vidal	Revisado por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero	Aprobado por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero



Firmado digitalmente por ANTON VIDAL Lilian Zonaly FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.12.2022 09:29:32 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 19:38:39 -05:00



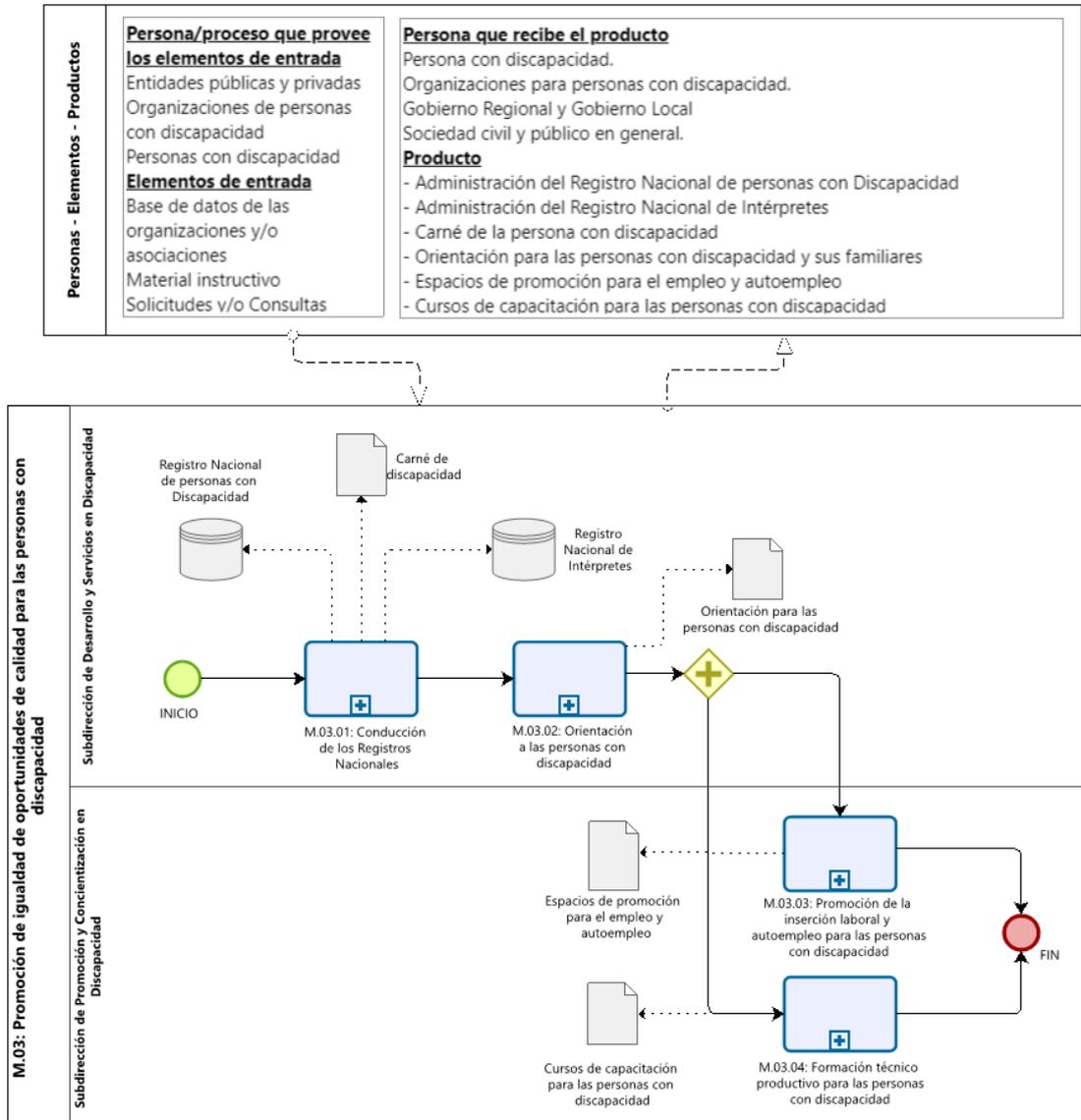
Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 19:39:08 -05:00



Ficha Técnica de Indicador de Desempeño				
Proceso	M03 Promoción de igualdad de oportunidades de calidad para las personas con discapacidad			
Objetivo	Dirigir el servicio de inscripción registral de tal manera que sea accesible y oportuno para las personas con discapacidad para facilitar el acceso a los espacios y servicios de educación, salud, empleo, recreación, orientación y defensa de derechos, entre otros. Además de garantizar que la prestación servicios a las personas con discapacidad sean otorgados con calidad por CONADIS y por las demás entidades que los otorguen.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de personas con discapacidad que acceden a los servicios institucionales brindados por el CONADIS.			
Justificación del Indicador	Medir la calidad de los servicios que reciben los ciudadanos del CONADIS, dada la gestión y articulación de los servicios que se promueve.			
Responsable	Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad.			
Método de cálculo	Número de personas encuestadas que responden positivamente sobre los servicios del CONADIS / Número de personas encuestadas que reciben servicios del CONADIS (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Fichas de encuestas y registros de la Dirección de Promoción y Desarrollo Social. Base de datos de la Dirección de Promoción y Desarrollo Social.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	60%	65%	70%	75%



DIAGRAMA DE FLUJO: M03 PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE CALIDAD PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD





M.03.01 CONDUCCIÓN DE LOS REGISTROS NACIONALES

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	M.03.01 Conducción de los Registros Nacionales				
Tipo de proceso	Misional				
Dueño del proceso	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad				
Objetivo del proceso	Administrar e incluir en los Registros Nacionales a las personas con discapacidad, actualizar el Registro Nacional de Intérpretes y gestionar la emisión de carnés para personas con discapacidad y distintivos vehiculares y carné de inscripción para perros guía.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de personas con discapacidad inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Persona con discapacidad				
Elementos de entrada	Certificado de discapacidad Solicitud de Emisión de Carné				
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Personas con discapacidad. - Entidades Privadas y Públicas (Gobierno Regional y Local). - Sociedad civil y público en general. 				
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Administración del Registro Nacional de personas con Discapacidad - Administración del Registro Nacional de Intérpretes – Traductores de lenguaje de señas - Carné de la persona con discapacidad 				
Controles:	Actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I de la Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad. Especialista de Desarrollo de Servicios en Discapacidad Especialista de Prestación de Servicios en Discapacidad Técnico/a de Registro				
Instalaciones	Sede Central				
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> - Registro Nacional de Personas con Discapacidad - Plataforma Virtual “Mi registro en todo el Perú” 				
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	Lilian Zonaly Anton Vidal	Revisado por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero	Aprobado por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero



Firmado digitalmente por ANTON VIDAL Lilian Zonaly FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 09:32:31 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 19:39:43 -05:00



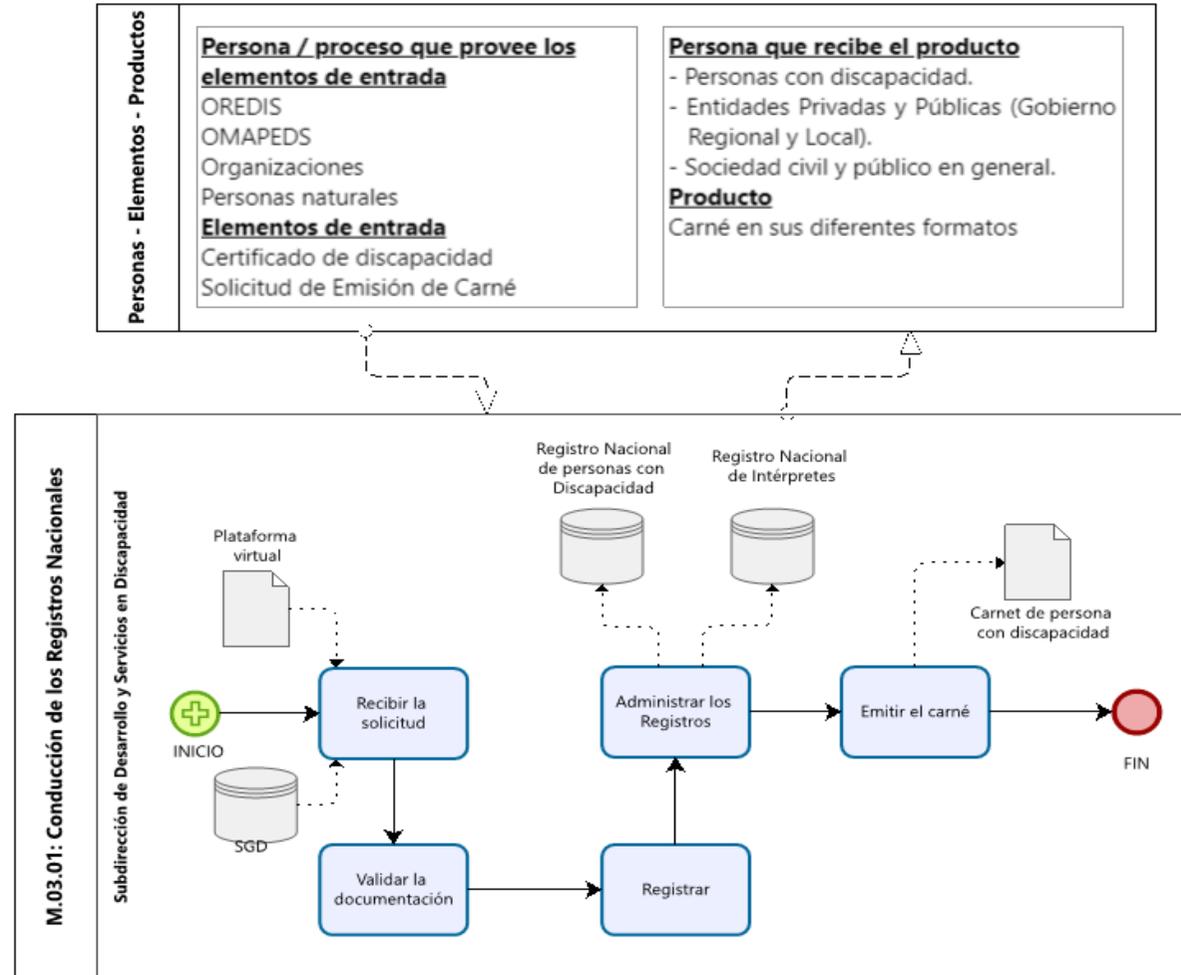
Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 19:40:19 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.03.01 Conducción de los Registros Nacionales			
Objetivo	Administrar e incluir en los Registros Nacionales a las personas con discapacidad, actualizar el Registro Nacional de Intérpretes y gestionar la emisión de carnés para personas con discapacidad y distintivos vehiculares y carnés para perros guía.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de personas con discapacidad inscritos en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad			
Justificación del Indicador	Medir la calidad del servicio que reciben las personas con discapacidad, respecto de la emisión del carné.			
Responsable	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad			
Método de cálculo	Número total de inscritos en el RNCP/ Número total de personas con discapacidad certificadas por el MINSa x 100			
Unidad de Medida	Número			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Base de datos de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	90%	92%	93%	94%



DIAGRAMA DE FLUJO: M.03.01 CONDUCCIÓN DE LOS REGISTROS NACIONALES





M.03.02 ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	M.03.02 Orientación a las personas con discapacidad				
Tipo de proceso	Misional				
Dueño del proceso	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad				
Objetivo del proceso	Atender las consultas y/o solicitudes de las organizaciones o asociaciones de personas con discapacidad brindando el soporte técnico respectivo en temas relacionados a su inscripción o registro, entre otros.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de consultas y/o solicitudes de PCD atendidas de manera oportuna				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Personas con discapacidad y /o sus familiares.				
Elementos de entrada	Consultas y solicitudes				
Persona/proceso que recibe el producto	Personas con discapacidad Sociedad civil y público en general				
Producto	Orientación para las personas con discapacidad y sus familiares.				
Controles:	Actualización de información en plataforma de atención de la Red Alivia Perú.				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I de la Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad. Especialista de Desarrollo de Servicios en Discapacidad Especialista de Prestación de Servicios en Discapacidad				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	Plataforma de atención de la Red Alivia Perú				
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	Blanca Rojas Perez	Revisado por:	Blanca Rojas Perez	Aprobado por:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero



Firmado digitalmente por ROJAS PEREZ Blanca Elvira FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.12.2022 10:36:49 -05:00



Firmado digitalmente por ROJAS PEREZ Blanca Elvira FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 29.12.2022 10:35:29 -05:00



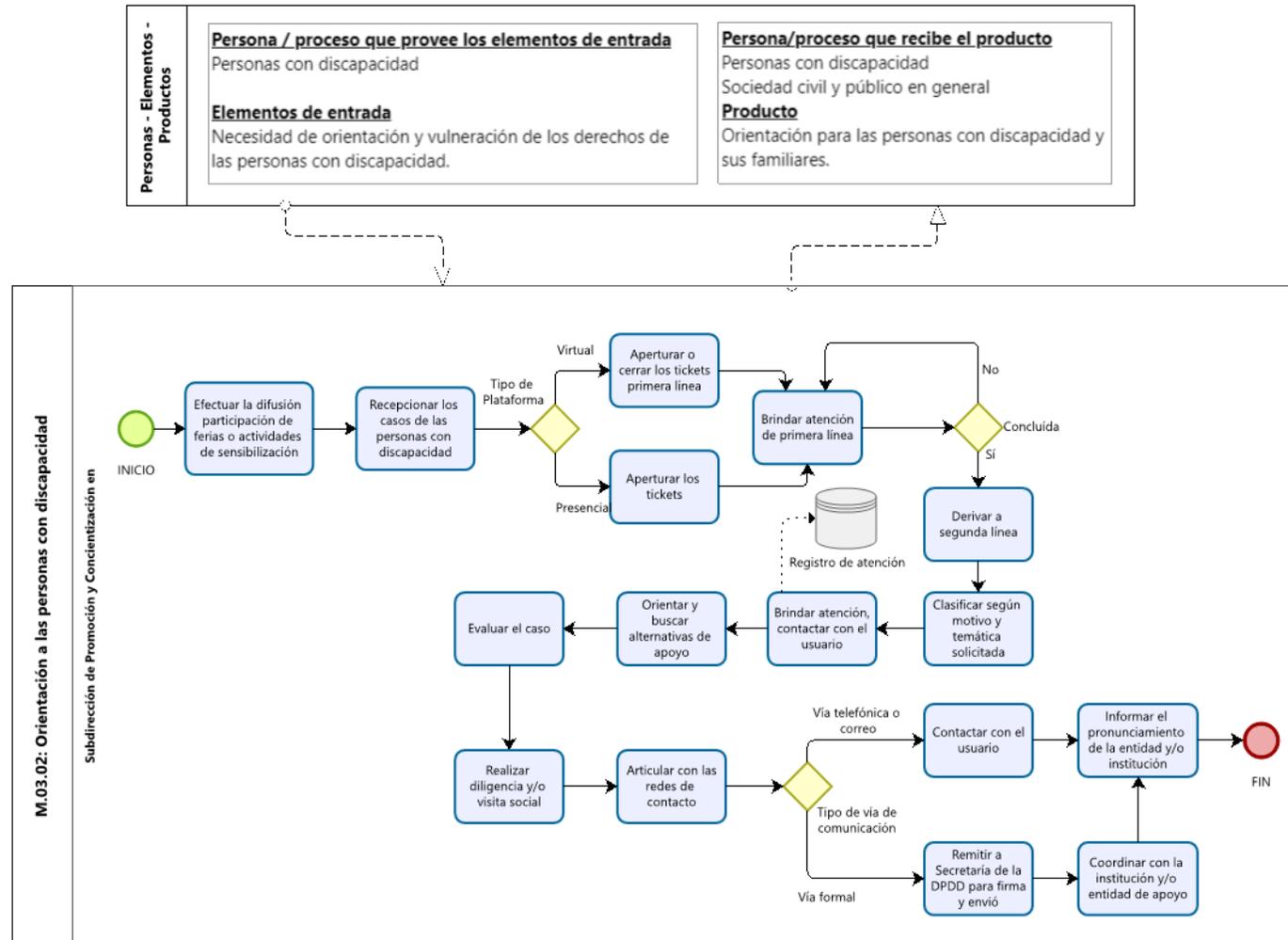
Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 19:55:58 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.03.02 Orientación a las personas con discapacidad			
Objetivo	Brindar orientación, monitoreo, seguimiento y/o acompañamiento en ejes de: salud, educación, empleo, protección social y acceso a la justicia.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de consultas y/o solicitudes de PCD registradas			
Justificación del Indicador	Verificar la cantidad de consultas y/o solicitudes de las personas con discapacidad			
Responsable	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad			
Método de cálculo	Número total de consultas y/o solicitudes de PCD atendidas satisfactoriamente en el mes/ Número total de consultas registradas en el mes (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Mensual			
Fuente y base de datos	Base de datos de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	90%	92%	92%	94%



DIAGRAMA DE FLUJO: M.03.02 ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD





M.03.03 PROMOCIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	M.03.03 Promoción de la inserción laboral para las personas con discapacidad
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad
Objetivo del proceso	Promover y mejorar las capacidades para la empleabilidad y autonomía económica de las personas con discapacidad.
Indicador de desempeño	Porcentaje de participantes con discapacidad que accedieron a empleos.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Personas con discapacidad que desean mejorar su nivel de empleabilidad y/o insertarse en el mundo laboral. Entidades públicas y privadas empleadoras.
Elementos de entrada	Necesidades de mejora de nivel de empleabilidad y/o inserción en el mundo laboral de las personas con discapacidad
Persona/proceso que recibe el producto	Personas con discapacidad
Producto	Espacios de promoción para el empleo y autoempleo.
Controles:	- Actualización de información de la bolsa de trabajo - Supervisión en el servicio de promoción e inserción laboral para las personas con discapacidad
Recursos	
Recursos humanos	Director/a I de la Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad. Especialista de Desarrollo de Servicios en Discapacidad Especialista de Prestación de Servicios en Discapacidad
Instalaciones	Sede auxiliar
Sistemas informáticos	Ninguno
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.
Elaborado por:	María del Rosario Alcántara Robles
Revisado por:	Lady Saavedra Zumaeta
Aprobado:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero



Firmado digitalmente por ALCANTARA ROBLES Maria Del Rosario FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 18:23:02 -05:00



Firmado digitalmente por SAAVEDRA ZUMAETA Lady FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 18:22:30 -05:00



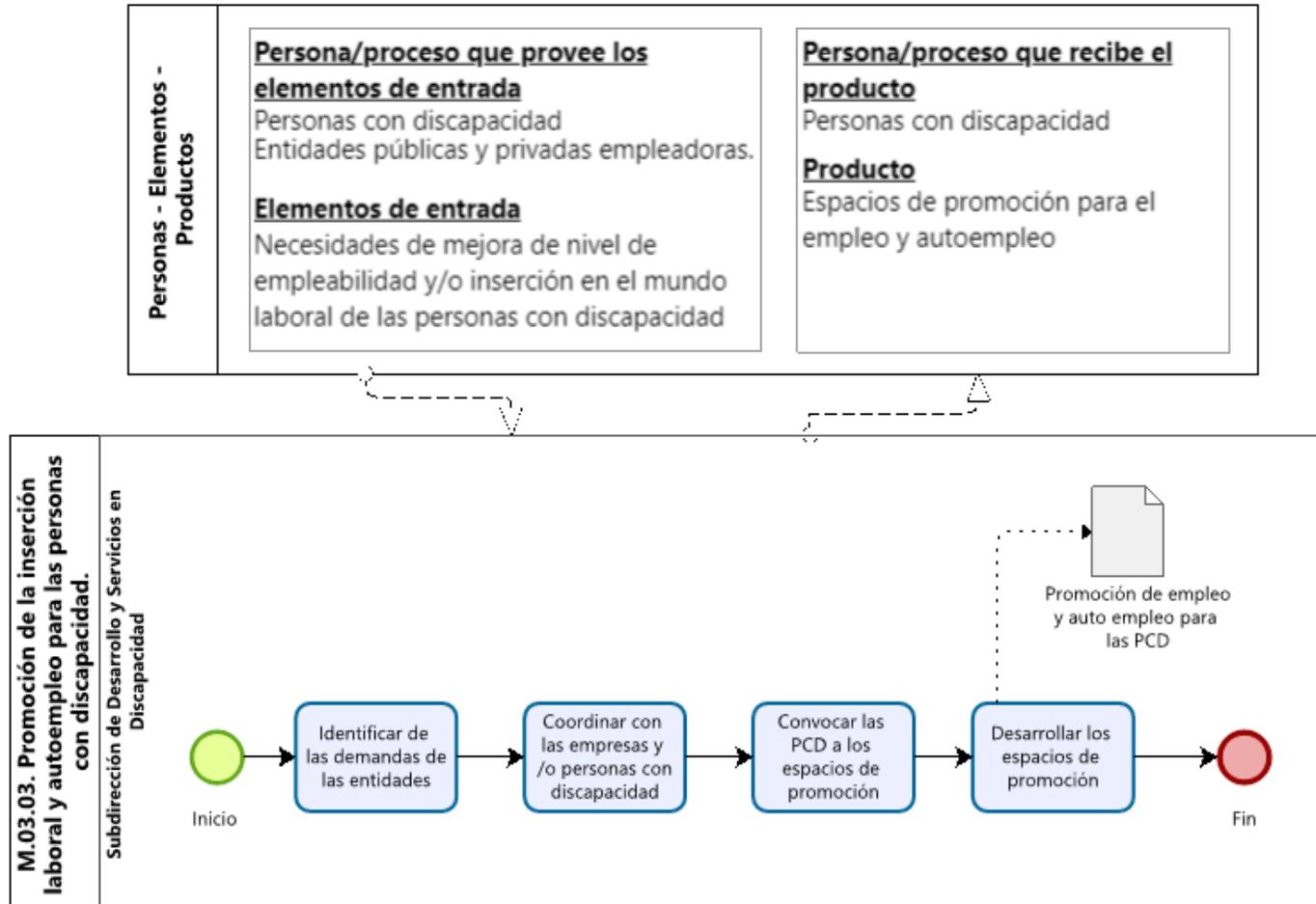
Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 19:56:34 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.03.03 Promoción de la inserción laboral para las personas con discapacidad			
Objetivo	Promover y mejorar las capacidades para la empleabilidad y autonomía económica de las personas con discapacidad.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de participante con discapacidad que accedieron a empleos			
Justificación del Indicador	Medir la promoción oportuna de capacidades para la empleabilidad y autonomía económica de las personas con discapacidad			
Responsable	Subdirección de Desarrollo y Servicios en Discapacidad			
Método de cálculo	Número total de participantes registradas por mes/ Número total de participantes que solicitan inserción laboral (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Mensual			
Fuente y base de datos	Base de datos de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	80%	85%	85%	90%



DIAGRAMA DE FLUJO: M.03.03 PROMOCIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD





M.03.04 FORMACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	M.03.04 Formación técnico productivo para las personas con discapacidad				
Tipo de proceso	Misional				
Dueño del proceso	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad				
Objetivo del proceso	Brindar cursos de capacitación gratuita a personas con discapacidad física, visual, auditiva, mental, sordo ceguera, intelectual y, excepcionalmente, a familiares de alguna persona con discapacidad severa.				
Indicador de desempeño	Número de personas con discapacidad capacitadas en los cursos modulares y de formación continua				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Personas con discapacidad que desean acceder a los cursos de capacitación gratuita				
Elementos de entrada	Necesidades de formación técnico productivo de las personas con discapacidad				
Persona/proceso que recibe el producto	Personas con discapacidad				
Producto	Cursos de capacitación para las personas con discapacidad				
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Actualización de información en web del CETPRO - Supervisión en el Servicio de Formación técnico productivo para las personas con discapacidad 				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I de la Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad. Especialista de Educación Técnico-Productiva en Discapacidad Educador/a Técnico/a Productivo/a				
Instalaciones	Sede Central del CETPRO				
Sistemas informáticos	Campus virtual del CETPRO ASZ Aplicativo web de matrícula del CETPRO ASZ Aplicativo web de expedición de constancias y certificados				
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	Julio Cesar Cuba Chambi	Revisado por:	Carmen Vega Silva	Aprobado:	Elizabeth del Pilar Vargas Machuca Guerrero



Firmado digitalmente por CUBA CHAMBI Julio Cesar FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 08:48:15 -05:00



Firmado digitalmente por VEGA SILVA Carmen Carolina FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 10:11:16 -05:00



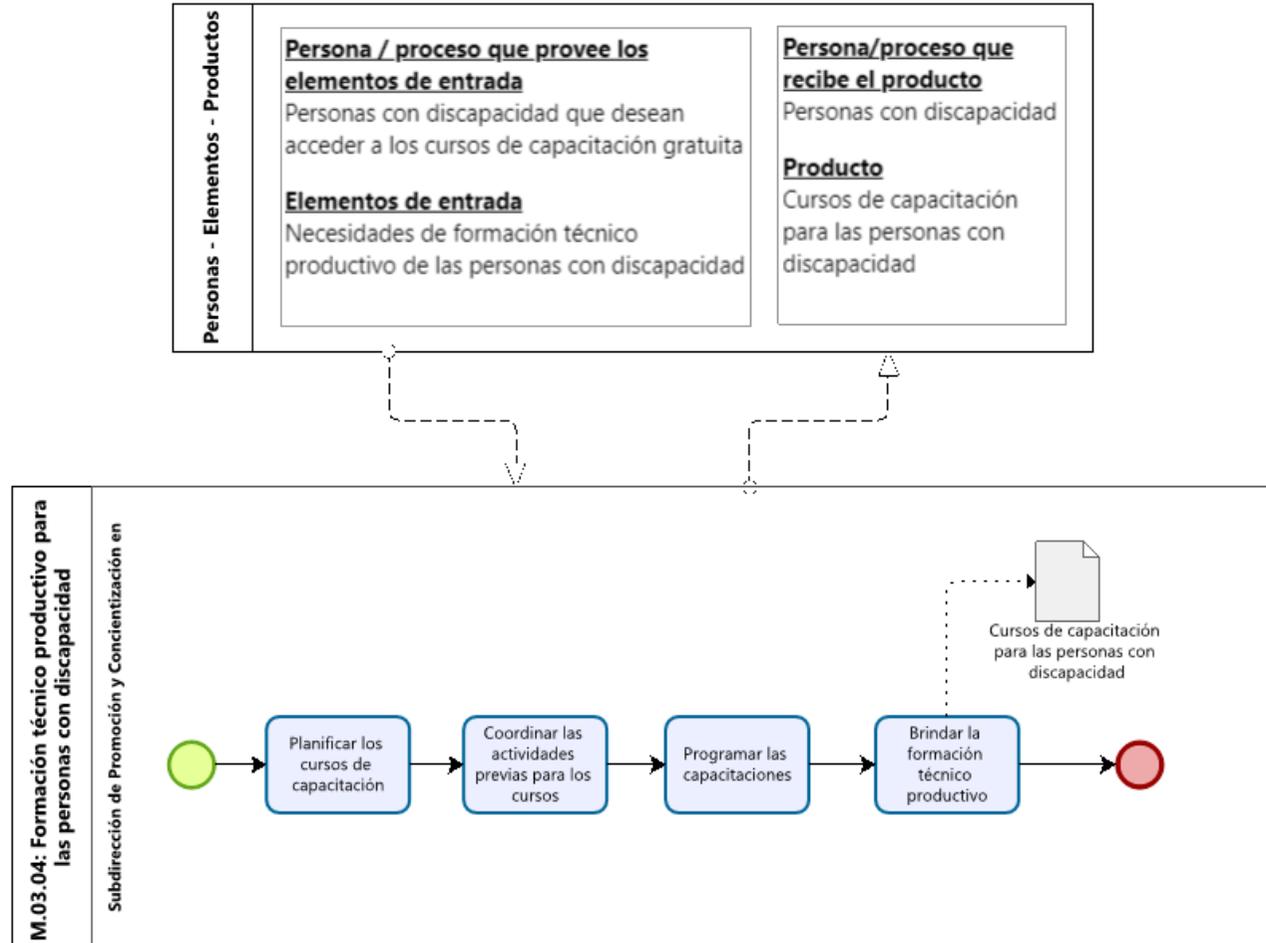
Firmado digitalmente por VARGAS MACHUCA GUERRERO Elizabeth Del Pilar FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 19:57:08 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.03.04 Formación técnico productivo para las personas con discapacidad			
Objetivo	Brindar cursos de capacitación gratuita a personas con discapacidad física, visual, auditiva, mental, sordo ceguera, intelectual y, excepcionalmente, a familiares de alguna persona con discapacidad severa.			
Nombre del Indicador	Número de personas con discapacidad capacitadas en los cursos modulares y de formación continua			
Justificación del Indicador	Medir la promoción de formación técnico-productivo oportuna para las personas con discapacidad			
Responsable	Subdirección de Promoción y Concientización en Discapacidad			
Método de cálculo	Número total de participantes registradas por mes/ Número total de participantes que solicitan formación técnico productivo por mes (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Mensual			
Fuente y base de datos	Base de datos de la Dirección de Promoción y Desarrollo de las Personas con Discapacidad			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	80%	85%	85%	90%



DIAGRAMA DE FLUJO: M.03.04 FORMACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD





M04 SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	M04 Supervisión del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.
Tipo de proceso	Misional.
Dueño del proceso	Dirección de Políticas en Discapacidad/Dirección de Fiscalización y Sanciones.
Objetivo del proceso	Supervisar oportunamente el diseño e implementación de los servicios e instrumentos normativos, así como de las obligaciones normativas en materia de discapacidad en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
Indicador de desempeño	Índice de acciones de supervisión para el cumplimiento de las obligaciones en materia de discapacidad.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Organizaciones que representan a la persona con discapacidad. - Sociedad civil y público en general
Elementos de entrada	Normatividad.
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades privadas y públicas (Gobiernos Regionales y Locales) - Personas con discapacidad. - Ámbito académico (universidades, institutos, entre otros). - Organizaciones para personas con discapacidad - Sociedad civil y Público en general
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad. - Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad. - Sanciones efectivas en materia de discapacidad.
Controles	Seguimiento semestral
Recursos	
Recursos humanos	Director/a II Dirección de Políticas e Investigaciones Director/a II de la Dirección de Fiscalización y Sanciones Director I de la Subdirección de Fiscalización y la Subdirección de Director/a I de la Subdirección de Políticas en Discapacidad. Especialista de Políticas Públicas Analista de Políticas Públicas Asistente de Políticas Públicas Fiscalización y Sanciones. Especialista de Fiscalización Analista de Fiscalización Especialista de Infracciones y Sanciones Analista de Infracciones y Sanciones Asistente de Infracciones y Sanciones
Instalaciones	Sede auxiliar.



Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	Computadoras, laptop, proyector e impresora con escáner.				
Elaborado por:	María del Carmen Bracamonte Cruz	Revisado por:	Victor Hugo Vargas Chavarri	Aprobado por:	Victor Hugo Vargas Chavarri



Firmado digitalmente por BRACAMONTE CRUZ Maria Del Carmen FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 15:02:12 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS CHAVARRI Victor Hugo FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 18:42:07 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS CHAVARRI Victor Hugo FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 18:44:13 -05:00

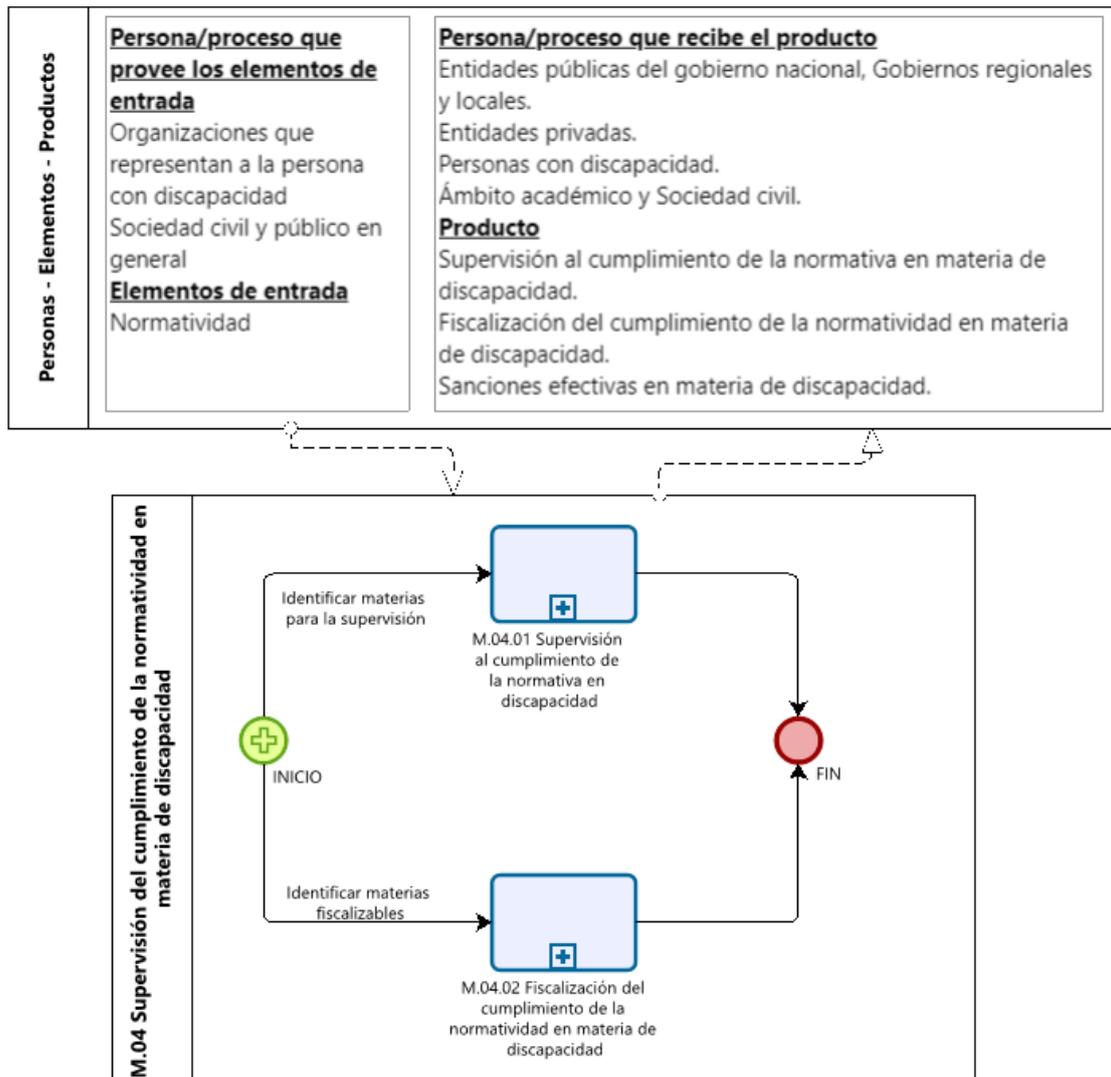


Ficha de Indicador de desempeño	
Proceso	M04 Supervisión del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad.
Objetivo	Supervisar oportunamente el diseño e implementación de los servicios e instrumentos normativos, así como de las obligaciones normativas en materia de discapacidad en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
Nombre del Indicador	Índice de acciones de supervisión para el cumplimiento de las obligaciones en materia de discapacidad.
Justificación del Indicador	La medición del indicador permitirá conocer el avance conjunto de la supervisión de las obligaciones fiscalizables y no fiscalizables a personas naturales y jurídicas. Se define un índice para poder cuantificar el avance en las variables que lo componen dado un mismo peso de importancia de cada una de estas.
Responsable	Dirección de Políticas en Discapacidad/Dirección de Fiscalización y Sanciones.
Método de cálculo	<p>Fórmula: $0.50 \times (A/B) + 0.50 \times (C/D)$</p> <p>Especificaciones técnicas: A = Número de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad emitidos y publicados oportunamente. B = Número objetivo de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad. C = Número de informes de fiscalización en materia de discapacidad emitidos oportunamente. D = Número objetivo de entidades para la fiscalización en materia de discapacidad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se define “informe técnico vinculante para la supervisión en materia de discapacidad” como un informe de opinión técnica vinculante que se enmarca en alguno de los siguientes aspectos: (i) se deriva de las acciones de seguimiento para supervisar el cumplimiento de las normas y políticas públicas en discapacidad, y que, ante casos de incumplimiento, se establecen medidas correctivas; y/o (ii) se orienta a interpretar y definir los alcances de las normas sustantivas en materia de discapacidad, así como aquellas enmarcadas en el Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS). ○ El número objetivo de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad se define en doce (12), esto a partir de una proyección anual objetivo de la elaboración de un informe mensual. ○ La emisión y publicación oportuna de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad se determina cuando, posterior a su emisión, se publican en la página web institucional, en



	<p>la sección de Informes y publicaciones, resaltados como “Colección de informes técnicos vinculantes”, hasta el siguiente día hábil de haber sido emitidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se define “fiscalización en materia de discapacidad” como aquellas diligencias de fiscalización que son desarrolladas en campo o de manera remota. ○ El número objetivo de entidades para la fiscalizar se da en el marco de la priorización de entidades públicas y privadas dentro de los ejes definidos por la Subdirección de Fiscalización. ○ La emisión y oportuna de informes de fiscalización en materia de discapacidad se determina cuando la fiscalización se ha iniciado, ejecutado y concluido en el mismo año, siendo el informe de fiscalización la materialización de dichas acciones. 			
Unidad de Medida	Documento			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	<p>Fuente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Políticas en Discapacidad. <p>Base de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan Estratégico Institucional del CONADIS. - Registros administrativos del CONADIS. 			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	ND.	36.5%	46.5%	51.5%

Diagrama de flujo: M.04: SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISCAPACIDAD





M.04.01 SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	M.04.01 Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.				
Tipo de proceso	Misional.				
Dueño del proceso	Subdirección de Políticas en Discapacidad / Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad				
Objetivo del proceso	Emitir opinión vinculante derivada de una acción de supervisión respecto a la vulneración de uno de los derechos de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad emitidos oportunamente.				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Sociedad civil en general - Organizaciones que representan a la persona con discapacidad - Oficio 				
Elementos de entrada	Normatividad				
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades públicas. - Gobiernos regionales - Gobiernos locales. - Entidades privadas. - Personas con discapacidad - Ámbito académico (universidades, institutos, entre otros). - Sociedad civil y público en general. 				
Producto	Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.				
Controles	Revisión concurrente.				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I de la Subdirección de Políticas en Discapacidad. Especialista de Políticas Públicas Analista de Políticas Públicas Asistente de Políticas Públicas				
Instalaciones	Sede central.				
Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	Computadoras, Laptop, Proyector e Impresora con escáner.				
Elaborado por:	Eduardo Emilio Haro Pimentel	Revisado por:	Laura Rosa Adela Ruiz Pimentel	Aprobado por:	Juan Carlos Rivero Isla



Firmado digitalmente por HARO PIMENTEL Eduardo Emilio FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 14:27:44 -05:00



Firmado digitalmente por RUIZ PIMENTEL Laura Rosa Adela FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 14:59:55 -05:00



Firmado digitalmente por RIVERO ISLA Juan Carlos FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 10:57:42 -05:00



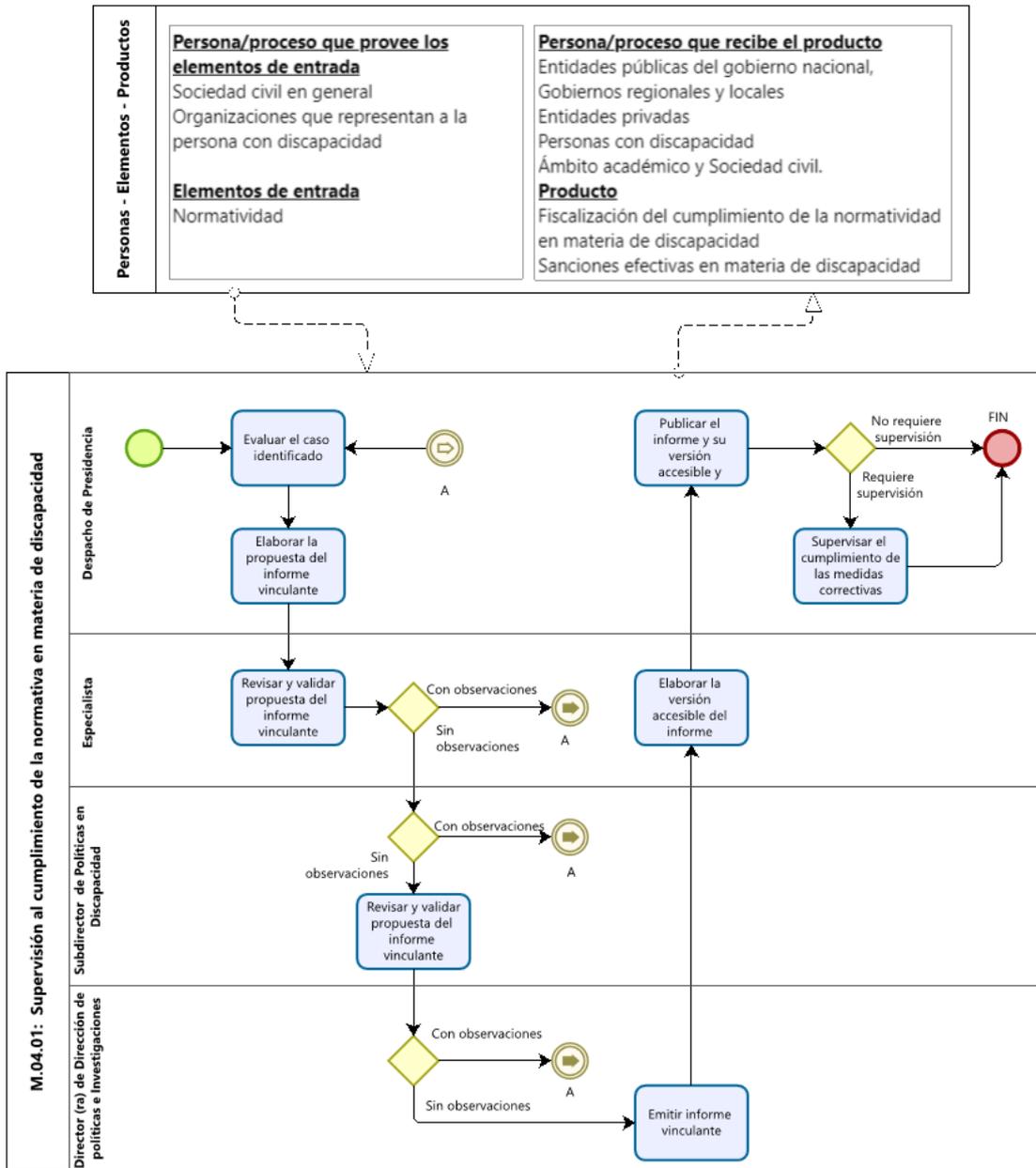
Ficha de Indicador de desempeño	
Proceso	M.04.01 Supervisión al cumplimiento de la normativa en materia de discapacidad.
Objetivo	Emitir opinión vinculante derivada de una acción de supervisión respecto a la vulneración de uno de los derechos de las personas con discapacidad, de acuerdo con lo regulado en la normativa vigente.
Nombre del Indicador	Porcentaje de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad emitidos oportunamente.
Justificación del Indicador	La medición del indicador permite conocer la proporción de informes técnicos vinculantes en materia de discapacidad emitidos y publicados respecto a los programados.
Responsable	Subdirección de Políticas en Discapacidad / Subdirección de Investigación, Seguimiento y Evaluación en Discapacidad
Método de cálculo	<p>Fórmula: (A/B) x 100</p> <p>Especificaciones técnicas: A = Número de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad emitidos y publicados oportunamente. B = Número objetivo de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se define “informe técnico vinculante para la supervisión en materia de discapacidad” como un informe de opinión técnica vinculante que se enmarca en alguno de los siguientes aspectos: (i) se deriva de las acciones de seguimiento para supervisar el cumplimiento de las normas y políticas públicas en discapacidad, y que, ante casos de incumplimiento, se establecen medidas correctivas; y/o (ii) se orienta a interpretar y definir los alcances de las normas sustantivas en materia de discapacidad, así como aquellas enmarcadas en el Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS). <ul style="list-style-type: none"> ○ El número objetivo de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad se define en doce (12), esto a partir de una proyección anual objetivo de la elaboración de un informe mensual. ○ La emisión y publicación oportuna de informes técnicos vinculantes para la supervisión en materia de discapacidad se determina cuando, posterior a su emisión, se publican en la página web institucional, en la sección de Informes y publicaciones, resaltados como “Colección de informes técnicos vinculantes”, hasta el siguiente día hábil de haber sido emitidos.
Unidad de Medida	Porcentaje.
Frecuencia	Anual.
Fuente y base de datos	<p>Fuente: - Subdirección de Políticas en Discapacidad.</p> <p>Base de datos: - Plan Operativo Institucional del CONADIS.</p>



	- Registros administrativos del CONADIS.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	30%	30%	40%	40%



Diagrama de flujo: M.04.01 SUPERVISIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE DISCAPACIDAD.





M.04.02 FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISCAPACIDAD

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	M.04.02 Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad
Tipo de proceso	Misional
Dueño del proceso	Dirección de Fiscalización y Sanciones
Objetivo del proceso	Conducir las acciones de fiscalización para el cumplimiento de obligaciones fiscalizables contenidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento y otras disposiciones legales en materia de discapacidad, así como la imposición de sanciones por infracciones a la normativa citada.
Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> - Número de entidades fiscalizadas. - Número de entidades sancionadas en primera instancia. - Asistencias técnicas realizadas.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Subdirección de Fiscalización - Subdirección de Infracción y Sanciones
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Fiscalización. - Denuncias. - Actas de fiscalización o documentos que hagan sus veces. - Informe Final de Instrucción que recomienda la imposición de sanción/archivo.
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Organizaciones para personas con discapacidad - Entidades Privadas y Públicas (Gobierno Regional y Local)
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad - Sanciones efectivas en materia de discapacidad
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Directiva N°004-2018-CONADIS/PRE, "Lineamientos para la Fiscalización y Procedimiento Administrativo Sancionador del CONADIS" modificada por la Resolución de Presidencia N° 003-2019-CONADIS/PRE. - Directiva N° 009-2016-CONADIS/PRE, "Procedimiento para la Atención de Denuncias por Incumplimiento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Presentadas ante el CONADIS". - Subdirector de Fiscalización. - Subdirector de Infracción y Sanciones. - Director de Fiscalización y Sanciones.
Recursos	



Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Director II de la Dirección de Fiscalización y Sanciones - Director I de la Subdirección de Fiscalización y la Subdirección de Fiscalización y Sanciones. - Especialista de Fiscalización - Analista de Fiscalización - Especialista de Infracciones y Sanciones - Analista de Infracciones y Sanciones - Asistente de Infracciones y Sanciones 				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, entre otros				
Elaborado por:	María del Carmen Bracamonte Cruz	Revisado por:	Victor Hugo Vargas Chavarri	Aprobado:	Victor Hugo Vargas Chavarri



Firmado digitalmente por BRACAMONTE CRUZ Maria Del Carmen FAU 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 15:03:18 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS CHAVARRI Victor Hugo FAU 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 18:46:15 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS CHAVARRI Victor Hugo FAU 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 18:47:15 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.04.02 Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad			
Objetivo	Verificar el cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento, y otras disposiciones legales en materia de discapacidad bajo el ámbito de competencia del CONADIS, a fin de identificar posibles infracciones administrativas que deban ser sancionadas.			
Nombre del Indicador	Número de entidades fiscalizadas.			
Justificación del Indicador	El indicador permite medir el número de entidades que son sujetas de fiscalización por la Subdirección de Fiscalización del CONADIS.			
Responsable	Dirección de Fiscalización y Sanciones			
Método de cálculo	Total de fiscalizaciones realizadas; de oficio, como consecuencia de orden superior, petición motivada o por denuncia.			
Unidad de Medida	Número.			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de Fiscalización - Matriz del registro de la Actividad de Fiscalización 			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	400	440	484	532



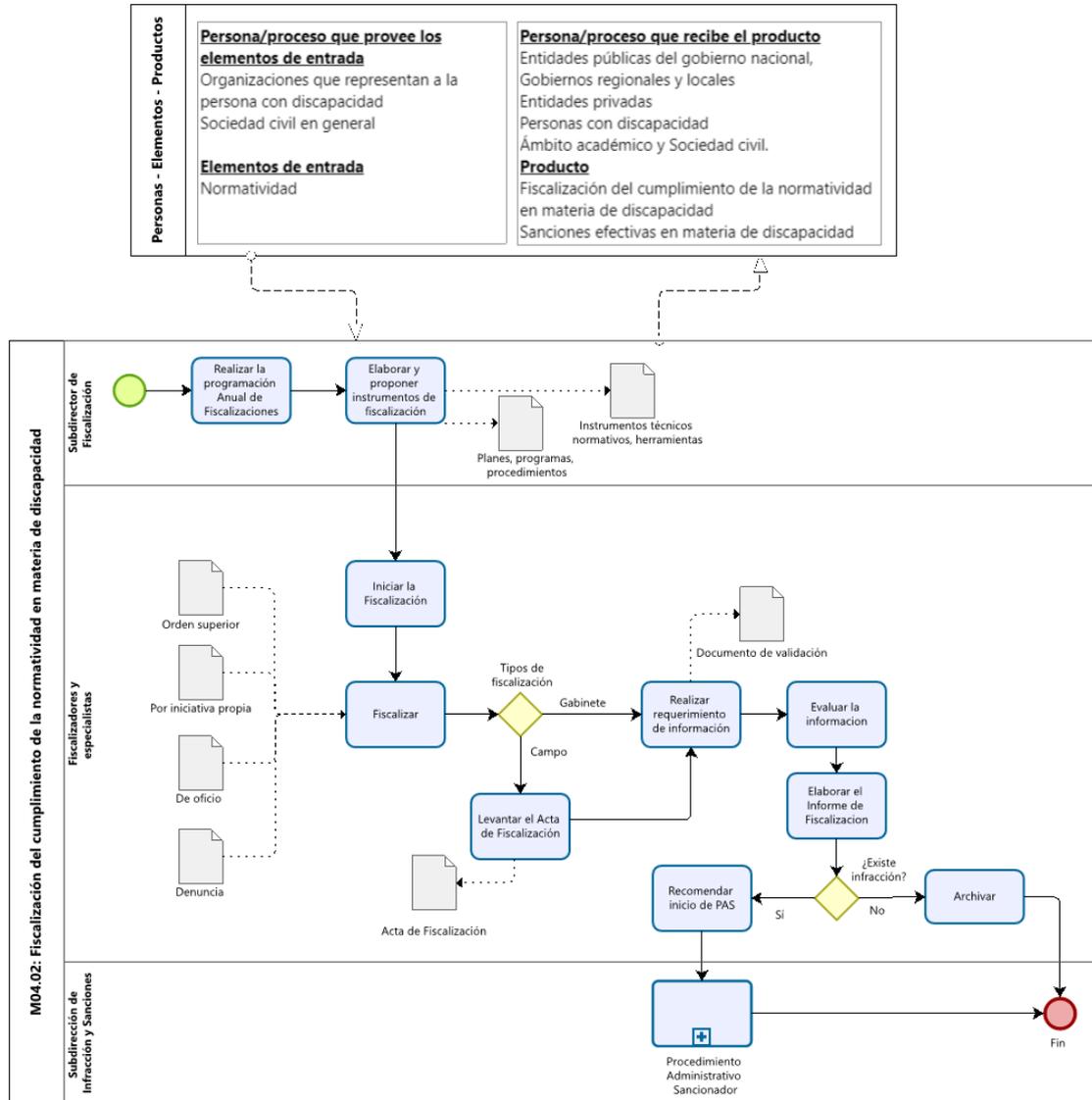
Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.04.02 Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad			
Objetivo	Medir el total de resoluciones que determinan la responsabilidad administrativa por incumplimiento de los derechos de la persona con discapacidad en primera instancia.			
Nombre del Indicador	Número de entidades sancionadas en primera instancia.			
Justificación del Indicador	El indicador permite evaluar la efectividad de la atención de las fiscalizaciones que detecten el incumplimiento de las obligaciones en materia de discapacidad.			
Responsable	Dirección de Fiscalización y Sanciones			
Método de cálculo	Total de entidades sancionadas en primera instancia.			
Unidad de Medida	Número.			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Resoluciones Directorales de Sanción en primera instancia. - Matriz del registro de los expedientes de procedimiento administrativo sancionador. 			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	82	86	90	95



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	M.04.02 Fiscalización del cumplimiento de la normatividad en materia de discapacidad			
Objetivo	Impartir asistencia técnica a las entidades públicas, en lo referente a las obligaciones fiscalizables establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, como acción que contribuirá a asegurar el cumplimiento de las obligaciones citadas.			
Nombre del Indicador	Asistencias técnicas realizadas.			
Justificación del Indicador	El indicador permite medir una de las acciones que contribuyen a asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscalizables contenidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento y otras disposiciones legales en materia de discapacidad.			
Responsable	Dirección de Fiscalización y Sanciones			
Método de cálculo	Total de entidades públicas que reciben asistencia técnica, en lo referente a las obligaciones fiscalizables establecidas.			
Unidad de Medida	Número.			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Origen de la información del indicador			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	15	24	36	48



DIAGRAMA DE FLUJO: M.04.02 FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DISCAPACIDAD





PROCESOS DE SOPORTE

Código	Proceso nivel 0	Dueño de proceso nivel 0	Código	Proceso nivel 1	Dueño de proceso nivel 1	Producto
S01	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información	S01.01	Desarrollo de sistemas de información institucional	Oficina de Tecnologías de la Información	38 Sistemas de información implementados/mejorados
			S01.02	Administración de la operatividad informática	Oficina de Tecnologías de la Información	39 Atenciones oportunas de soporte técnico 40 Servicios informáticos disponibles
S02	Gestión de Recursos Humanos	Unidad de Recursos Humanos	S02.01	Gestión de documentos de gestión en materia de RRHH	Unidad de Recursos Humanos	41 Manual de perfiles de puestos
						42 Cuadro de Asignación de Personal - Provisional
						43 Cuadro de puestos de la Entidad
			S02.02	Gestión de la incorporación y desvinculación del personal	Unidad de Recursos Humanos	44 Contratación de personal
						45 Inducción del personal
						46 Desvinculación de personal
			S02.03	Gestión de la administración del personal	Unidad de Recursos Humanos	47 Capacitación de personal
						48 Procedimiento disciplinario
						49 Legajos de Personal
						50 Asistencia
						51 Emisión de licencias
						52 Planillas de pago
S02.04	Gestión de la administración de las relaciones sociales y humanas	Unidad de Recursos Humanos	53 Bienestar Social			
			54 Atención de reclamos internos			
			55 Cultura y clima organizacional			
			56 Medidas de seguridad y salud en el trabajo			
			57 Gestión del rendimiento (Informe de Evaluación del desempeño)			
			58 Comunicación Interna			
S03	Administración Financiera	Unidad de Contabilidad y Tesorería	S03.01	Gestión de información financiera	Unidad de Contabilidad y Tesorería	59 Estados Financieros y Presupuestarios
			S03.02	Ejecución del gasto	Unidad de Contabilidad y Tesorería	60 Pagos de bienes y servicios (devengados y girados)
S04	Atención y Gestión Documental	Oficina de Administración	S04.01	Atención al Ciudadano	Oficina de Administración	61 Orientación al ciudadano 62 Atención de reclamos
			S04.02	Gestión documental	Oficina de Administración	63 Documento recepcionado, emitido o despachado 64 Archivo
S05	Gestión de Imagen Institucional	Presidencia	S05.01	Gestión de la imagen institucional, comunicación externa y protocolar	Presidencia	65 Notas de prensa
						66 Presencia en medios
						67 Producción de contenidos gráficos y audiovisuales accesibles
S06	Abastecimiento de Bienes y Servicios	Unidad de Abastecimiento	S06.01	Gestión de las contrataciones	Unidad de Abastecimiento	68 Bien adquirido
						69 Servicio contratado
			S06.02	Gestión de bienes y almacén	Unidad de Abastecimiento	70 Administración de bienes inmuebles
						71 Administración de bienes muebles



S01 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S01 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Oficina de Tecnologías de la Información				
Objetivo del proceso	Brindar apoyo a las unidades orgánicas del CONADIS mediante la implementación de sistemas de información que automaticen sus procesos y mediante la administración de la infraestructura tecnológica que brinde continuidad de operaciones y servicios informáticos con calidad de servicio.				
Indicador de desempeño	<ul style="list-style-type: none"> - Porcentaje de sistemas informáticos implementados. - Porcentaje de servicios de soporte informáticos atendidos. 				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Oficinas/Unidades Orgánicas del CONADIS				
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos de sistemas de información - Requerimiento de servicios informáticos 				
Persona/proceso que recibe el producto	Oficinas/Unidades Orgánicas del CONADIS				
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de información implementados/mejorados - Atenciones oportunas de soporte técnico - Servicios informáticos disponibles 				
Controles:	Informes trimestrales				
Recursos					
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Especialista en Infraestructura Tecnológica - Especialista en soporte técnico - Especialista en análisis y desarrollo de sistemas - Especialista en base de datos - Especialista en análisis de calidad 				
Instalaciones	En todas las sedes institucionales del CONADIS				
Sistemas informáticos	Ninguno				
Equipos	Computadoras personales, laptops, impresoras, escáner				
Elaborado por:	Luis Fernando Moreano Carlos	Revisado por:	Edwing Weninger Pinedo Añazgo	Aprobado:	Edwing Weninger Pinedo Añazgo



Firmado digitalmente por MOREANO CARLOS Luis Fernando FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 08:55:49 -05:00



Firmado digitalmente por PINEDO AÑAZGO Edwing Weninger FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 16:17:06 -05:00



Firmado digitalmente por PINEDO AÑAZGO Edwing Weninger FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 16:17:27 -05:00



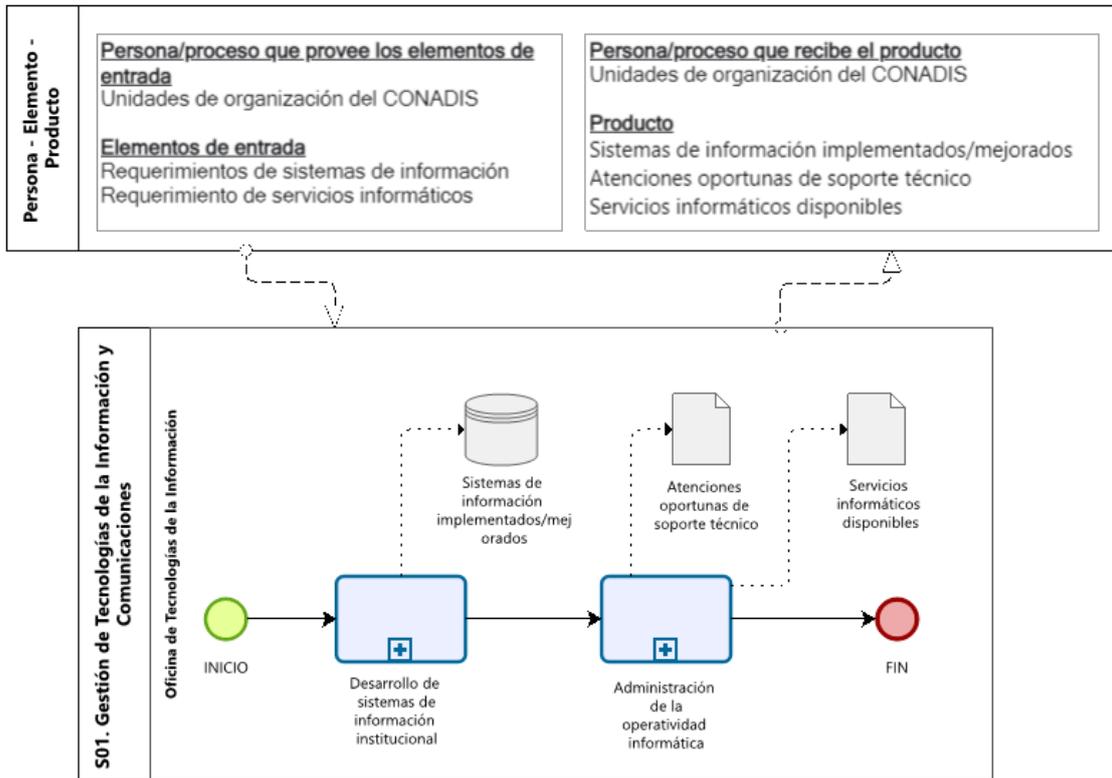
Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S01 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones			
Objetivo	Brindar apoyo a las unidades orgánicas del CONADIS mediante la implementación de sistemas de información que automaticen sus procesos y mediante la administración de la infraestructura tecnológica que brinde continuidad de operaciones y servicios informáticos con calidad de servicio.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de sistemas informáticos implementados			
Justificación del Indicador	Monitorear el avance de la automatización de los procesos del CONADIS			
Responsable	Oficina de Tecnologías de la Información			
Método de cálculo	(número de sistemas informáticos implementados/número de requerimientos) *100			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Trimestral			
Fuente y base de datos	SGD.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	60%	65%	70%	75%



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S01 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicaciones			
Objetivo	Brindar apoyo a las unidades orgánicas del CONADIS mediante la implementación de sistemas de información que automaticen sus procesos y mediante la administración de la infraestructura tecnológica que brinde continuidad de operaciones y servicios informáticos con calidad de servicio.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de servicios de soporte informáticos atendidos.			
Justificación del Indicador	Maximizar la calidad de los servicios de soporte informático, así como mitigar las incidencias repetitivas.			
Responsable	Oficina de Tecnologías de la Información.			
Método de cálculo	$(\text{número de servicios de soporte informático atendidos} / \text{número de servicios de soporte informático recibidos}) * 100$			
Unidad de Medida	Porcentaje.			
Frecuencia	trimestral.			
Fuente y base de datos	Mesa de ayuda, llamadas telefónicas, correos electrónicos.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	85%	87%	90%	95%



DIAGRAMA DE PROCESO: S.01 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES





S01.01 DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	S01.01 Desarrollo de sistemas de información institucional
Tipo de proceso	Soporte
Dueño del proceso	Oficina de Tecnologías de la Información
Objetivo del proceso	Mejoras e implementación de sistemas de información de apoyo a procesos institucionales que optimicen el flujo de información dentro de la institución y la atención al ciudadano.
Indicador de desempeño	Porcentaje de mejoras e implementaciones realizadas
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Usuario solicitante.
Elementos de entrada	Solicitud de mejoras e implementaciones.
Persona/proceso que recibe el producto	Personal de análisis, diseño y desarrollo
Producto	- Sistemas de información implementados/mejorados
Controles:	- Tiempo de atención de la mejora e implementación. - Porcentaje de mejoras e implementaciones realizadas.
Recursos	
Recursos humanos	- Director II - Director I - Especialistas.
Instalaciones	Sede auxiliar
Sistemas informáticos	- Plataforma Única de la Discapacidad (PUD) - Sistema de Información de Gestión de los Centros de Coordinación Regional. - Sistema de Matricula - CETPRO - Sistema de Solicitud de Acceso a la Información Pública - Sistema de Convocatorias CAS. - Plataforma Digital de Consulta Ciudadana sobre los Proyectos Normativos en Materia de Discapacidad - Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas en Discapacidad - Sistema "RED ALIVIA PERÚ" - INTRANET CONADIS - Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA WEB



	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - Plataforma Virtual del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - Consulta en Línea / PIDE - Campus Virtual - CONADIS - Sistema de Certificado y Constancias del CONADIS - Sistema de Gestión Documental (SGD) - Mesa de partes - VIRTUAL SGD - APP REDPCD - CONADIS-MINSA 				
Equipos	Computadoras, servidores, VPS, entre otros.				
Elaborado por:	Luis Fernando Moreano Carlos	Revisado por:	Edwing Weninger Pinedo Añazgo	Aprobado:	Edwing Weninger Pinedo Añazgo



Firmado digitalmente por MOREANO CARLOS Luis Fernando FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 08:56:54 -05:00



Firmado digitalmente por PINEDO ANAZGO Edwing Weninger FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 16:10:49 -05:00



Firmado digitalmente por PINEDO ANAZGO Edwing Weninger FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 16:16:05 -05:00

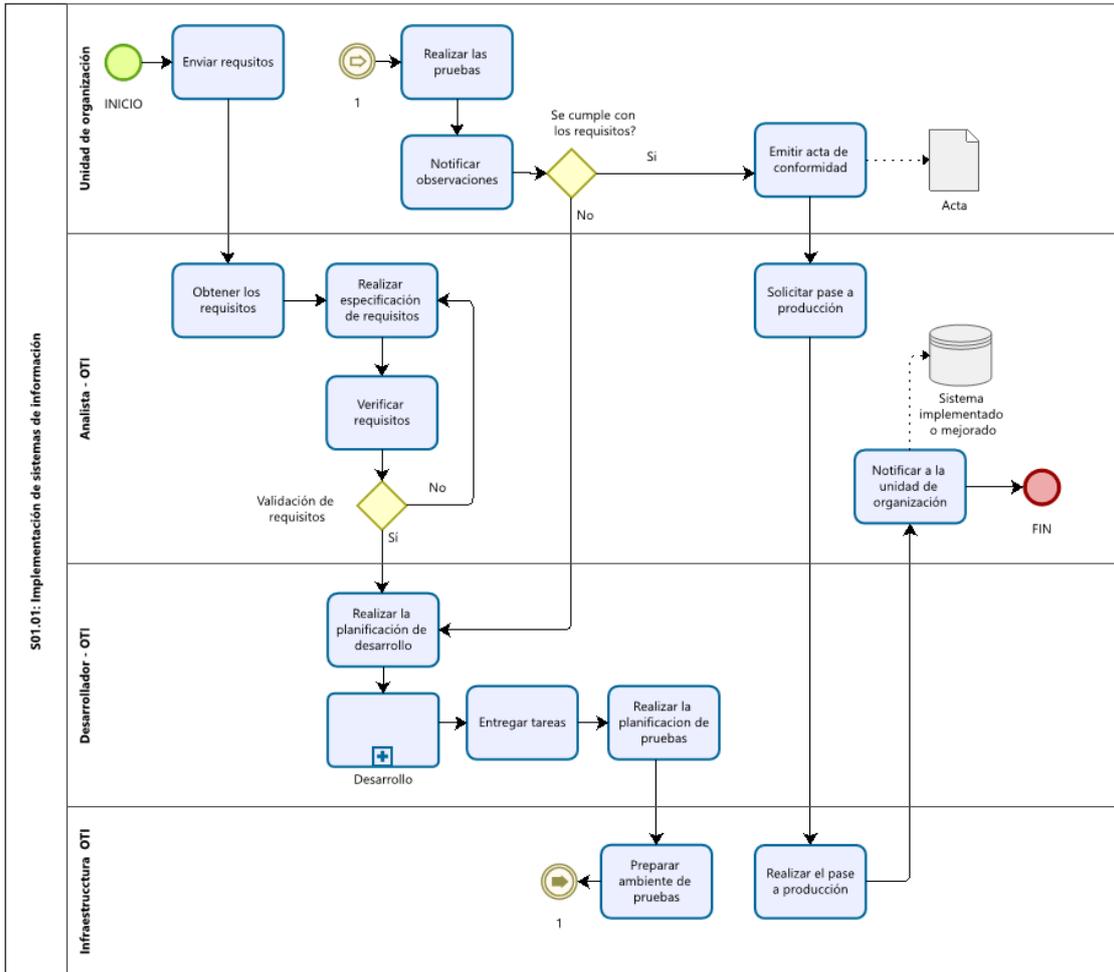


Ficha de indicador				
Proceso	S01.01 Desarrollo de sistemas de información institucional			
Objetivo	Mejoras e implementación de sistemas de información de apoyo a procesos institucionales que optimicen el flujo de información dentro de la institución y la atención al ciudadano.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de mejoras e implementaciones realizadas			
Justificación del Indicador	Conocer el porcentaje de las mejoras e implementaciones realizadas.			
Responsable	Oficina de Tecnologías de la Información.			
Método de cálculo	(número de mejoras e implementaciones realizadas/ número de solicitudes de mejoras e implementaciones) *100			
Unidad de Medida	Porcentaje.			
Frecuencia	Anual.			
Fuente y base de datos	Mesa de ayuda, llamadas telefónicas, correos electrónicos.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2020	2021	2022	2023
Valor	95%	85%	95%	95%



Diagrama de flujo: S01.01 DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Personas - Elementos - Productos	<p>Persona/proceso que provee los elementos de entrada Usuario solicitante</p> <p>Elementos de entrada Incidente o requerimiento</p>	<p>Persona/proceso que recibe el producto Unidades de organización del CONADIS</p> <p>Producto Sistemas de información implementados/mejorados</p>
----------------------------------	--	--





S01.02 ADMINISTRACIÓN DE LA OPERATIVIDAD INFORMÁTICA

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S01.02 Administración de la operatividad informática				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Oficina de Tecnologías de la Información				
Objetivo del proceso	Asegurar el óptimo funcionamiento informático y de telecomunicaciones a través de los procesos de TIC y gobierno digital, administración de la operatividad, de la administración de datos informáticos del CONADIS, y del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de incidentes solucionados				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Usuario solicitante.				
Elementos de entrada	Incidente o requerimiento.				
Persona/proceso que recibe el producto	Personal técnico				
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Atenciones oportunas de soporte técnico - Servicios informáticos disponibles 				
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Tiempo de resolución de incidentes y requerimientos. - Porcentaje de incidentes y requerimientos atendidos. 				
Recursos					
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Director II - Director I - Especialistas 				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	Ninguno				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	Luis Fernando Moreano Carlos	Revisado por:	Edwing Weninger Pinedo Añazgo	Aprobado:	Edwing Weninger Pinedo Añazgo



Firmado digitalmente por MOREANO CARLOS Luis Fernando FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 08:57:52 -05:00



Firmado digitalmente por PINEDO ANAZGO Edwing Weninger FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 16:18:21 -05:00



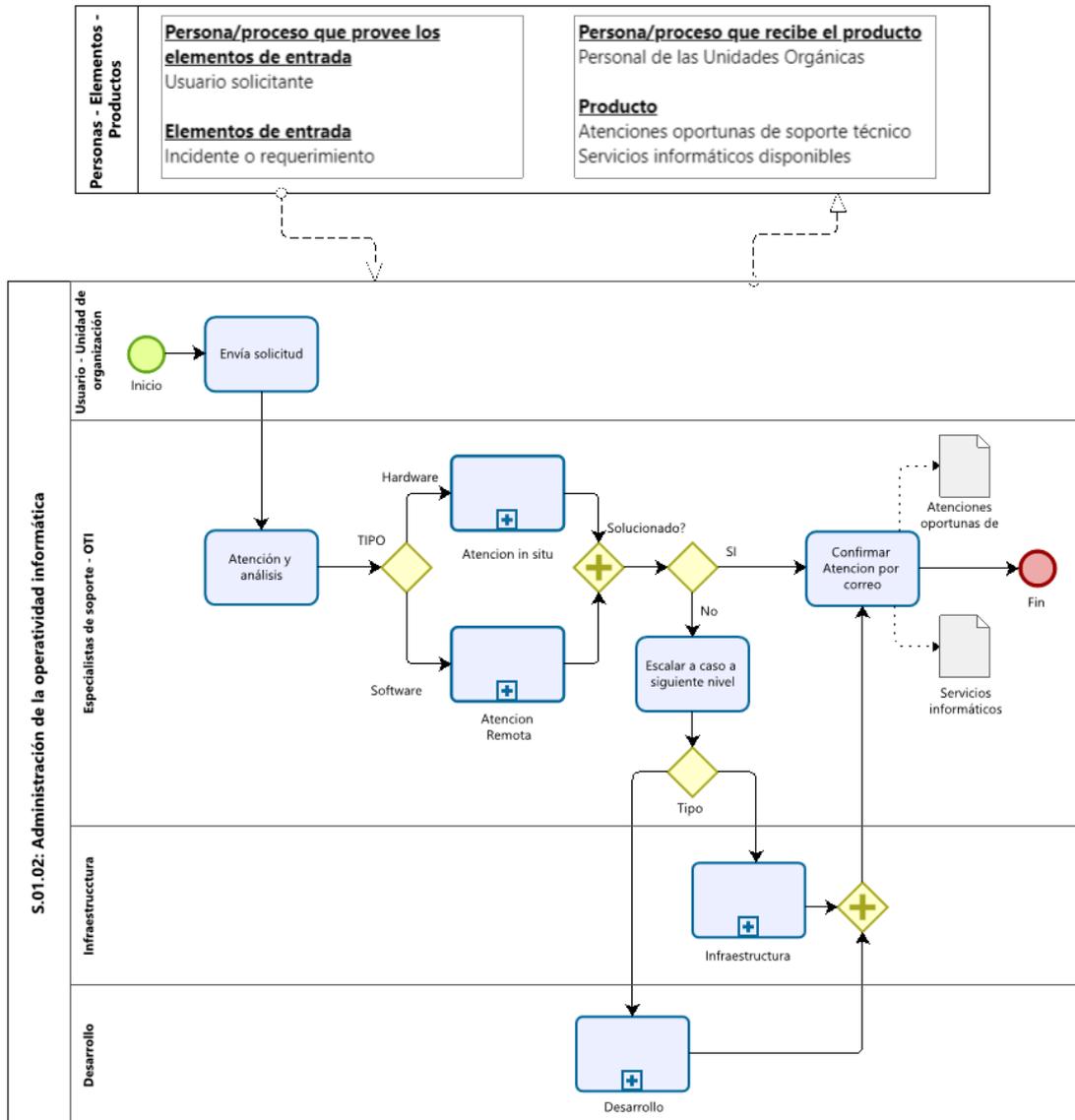
Firmado digitalmente por PINEDO ANAZGO Edwing Weninger FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 16:18:43 -05:00



Ficha de indicador				
Proceso	S01.02 Administración de la operatividad informática			
Objetivo	Asegurar el óptimo funcionamiento informático y de telecomunicaciones a través de los procesos de TIC y gobierno digital, administración de la operatividad, de la administración de datos informáticos del CONADIS, y del mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de incidentes solucionados			
Justificación del Indicador	Conocer el porcentaje de los incidentes solucionados.			
Responsable	Oficina de Tecnologías de la Información.			
Método de cálculo	$(\text{número de incidentes atendidos} / \text{número de incidentes recibidos}) * 100$			
Unidad de Medida	Porcentaje.			
Frecuencia	Mensual.			
Fuente y base de datos	Mesa de ayuda, llamadas telefónicas, correos electrónicos.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	85%	87%	90%	95%



Diagrama de Flujo: S01.02 ADMINISTRACIÓN DE LA OPERATIVIDAD INFORMÁTICA





S02 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	S02 Gestión de Recursos Humanos
Tipo de proceso	Soporte
Dueño del proceso	Unidad de Recursos Humanos.
Objetivo del proceso	Desarrollar e implementar los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
Indicador de desempeño	Porcentaje de documentos de estrategias, políticas y procedimientos en recursos humanos
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	- MEF - SERVIR
Elementos de entrada	- Normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
Persona/proceso que recibe el producto	Unidades de organización del CONADIS.
Producto	- Manual de perfil de puestos. - Cuadro de Asignación de Personal – Provisional (CAP-P). - Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) - Contratación de personal. - Inducción de personal. - Desvinculación de personal. - Capacitación de personal. - Procedimiento disciplinario. - Legajos de personal. - Asistencia. - Emisión de licencias. - Planillas de pago. - Bienestar social. - Atención de reclamos internos. - Cultura y clima organizacional. - Medidas de seguridad y salud en el trabajo. - Gestión del rendimiento (informe de evaluación del desempeño). - Comunicación interna.
Controles:	Reporte mensual de seguimiento del POI.
Recursos	
Recursos humanos	Director/a I Especialista Legal Especialista de Gestión del Rendimiento Especialista de Administración de Personal



	Especialista de Relaciones Humanas y Sociales Especialista de Compensaciones Analista de Desarrollo y Capacitación de Personal Analista de Incorporación de Personal.				
Instalaciones	Sede auxiliar.				
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> - SGD - SIAF –SP - SIGA - Aplicativos informáticos de la AFP - Aplicativos informáticos de la SUNAT - Software de asistencia de personal. 				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, celulares, entre otros.				
Elaborado por:	Nirza Giuliana Ruck Sánchez	Revisado por:	Jane Cecilia Córdova Jiménez	Aprobado:	Jane Cecilia Córdova Jiménez



Firmado digitalmente por RUCK SANCHEZ Nirza Giuliana FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:18:00 -05:00



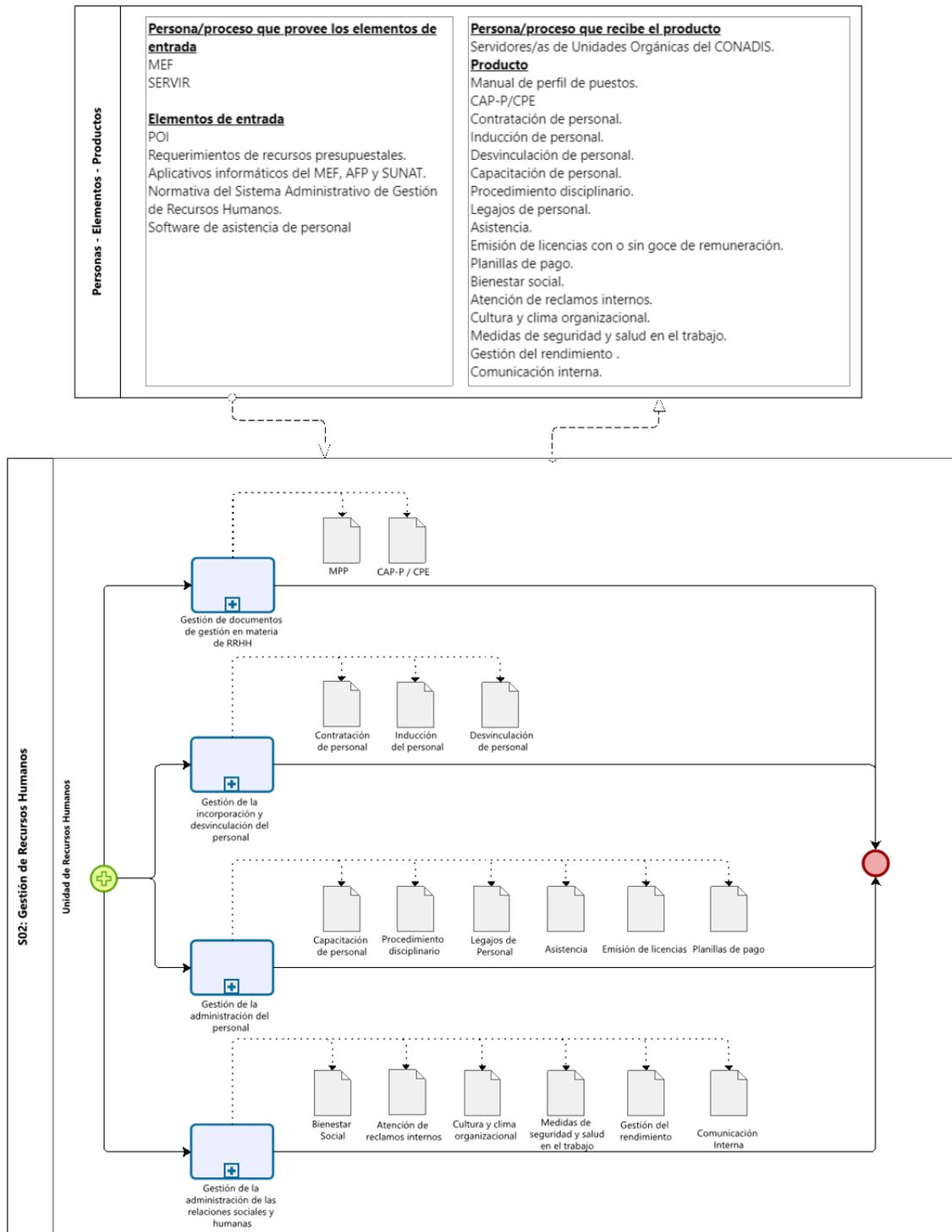
Firmado digitalmente por CORDOVA JIMENEZ Jane Cecilia FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:32:27 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S02 Gestión de Recursos Humanos			
Objetivo	Fortalecer el Sistema de Gestión de Recursos Humanos.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de documentos de estrategias, políticas y procedimientos en recursos humanos			
Justificación del Indicador	Conocer el estado de la implementación de las estrategias, políticas y procedimientos en recursos humanos			
Responsable	Unidad de Recursos Humanos			
Método de cálculo	(Número de documentos de estrategias, políticas y procedimientos en recursos humanos / número de proyectos de documentos de estrategias, políticas y procedimientos en recursos humanos programados) x 100			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Información del POI			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	95%	96%	97%	98%



DIAGRAMA DE FLUJO: S02. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS





S02.01 GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.02.01 Gestión de documentos en materia de Recursos Humanos				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Unidad de Recursos Humanos.				
Objetivo del proceso	Desarrollar, actualizar e implementar el proceso de gestión de documentos en materia de Recursos Humanos que contribuya al logro de los objetivos estratégicos y metas del CONADIS.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de documentos formulados y actualizados en materia de gestión de recursos humanos.				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - MEF - SERVIR 				
Elementos de entrada	Normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.				
Persona/proceso que recibe el producto	Unidades de organización del CONADIS.				
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de perfil de puestos (MPP) - Cuadro de Asignación de Personal – Provisional (CAP-P). - Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) 				
Controles:	Reporte mensual de seguimiento del POI.				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I Especialista Legal Especialista de Administración de Personal Especialista de Compensaciones.				
Instalaciones	Sede auxiliar.				
Sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> - SGD - SIAF –SP 				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, celulares, entre otros.				
Elaborado por:	Nirza Giuliana Ruck Sánchez	Revisa do por:	Jane Cecilia Córdova Jiménez	Aprobado:	Jane Cecilia Córdova Jiménez



Firmado digitalmente por RUCK SANCHEZ Nirza Giuliana FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:18:51 -05:00



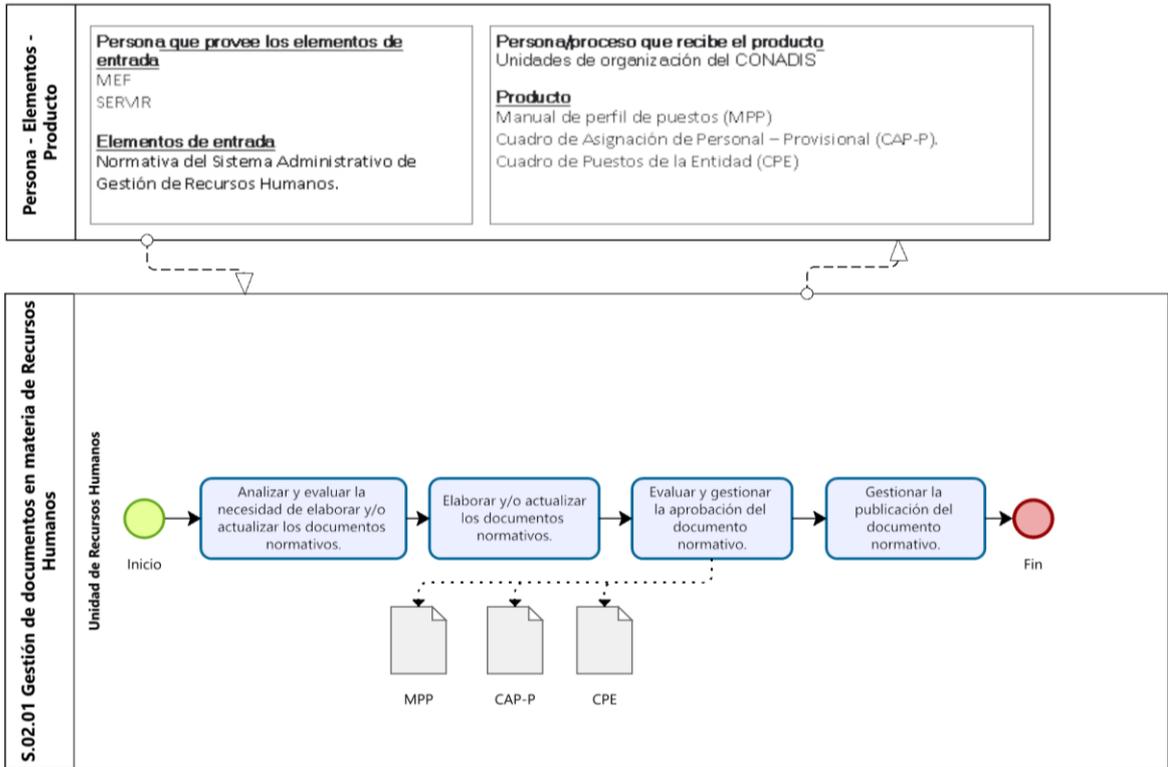
Firmado digitalmente por CORDOVA JIMENEZ Jane Cecilia FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:33:29 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.02.01 Gestión de documentos en materia de Recursos Humanos			
Objetivo	Contar con documentos de planificación y normativas que guíen y regulen de forma eficiente y eficaz las actividades de los procesos administrativos del CONADIS, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de documentos formulados y actualizados en materia de gestión de recursos humanos.			
Justificación del Indicador	El Indicador medirá el cumplimiento de las acciones programadas en el marco del Plan Operativo Institucional (POI).			
Responsable	Unidad de Recursos Humanos			
Método de cálculo	# de documentos aprobados/ # de documentos formulados (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Información del POI			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	95%	96%	97%	98%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.02.01 GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS





S.02.02 GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.02.02 Gestión de la incorporación y desvinculación del personal				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Unidad de Recursos Humanos.				
Objetivo del proceso	Desarrollar los procedimientos y técnicas del proceso de la Gestión por incorporación de acuerdo con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.				
Indicador de desempeño	1. Porcentaje de personal vinculado. 2. Porcentaje de personal desvinculado.				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Unidades de organización				
Elementos de entrada	Necesidad de contratación de personal				
Persona/proceso que recibe el producto	Unidades de organización del CONADIS.				
Producto	- Contratación de personal. - Inducción de personal. - Desvinculación de personal.				
Controles:	Reporte mensual de seguimiento del POI.				
Recursos					
Recursos humanos	Director/a I Especialista Legal Especialista de Administración de Personal Especialista de Compensaciones Analista de Desarrollo y Capacitación de Personal Especialista de Relaciones Humanas y Sociales Analista de Incorporación de Personal.				
Instalaciones	Sede auxiliar.				
Sistemas informáticos	- SGD - SIAF –SP - SIGA - Aplicativos informáticos de la AFP y SUNAT - Software de asistencia de personal				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, celulares, entre otros.				
Elaborado por:	Nirza Giuliana Ruck Sánchez	Revisado por:	Jane Cecilia Córdova Jiménez	Aprobado:	Jane Cecilia Córdova Jiménez





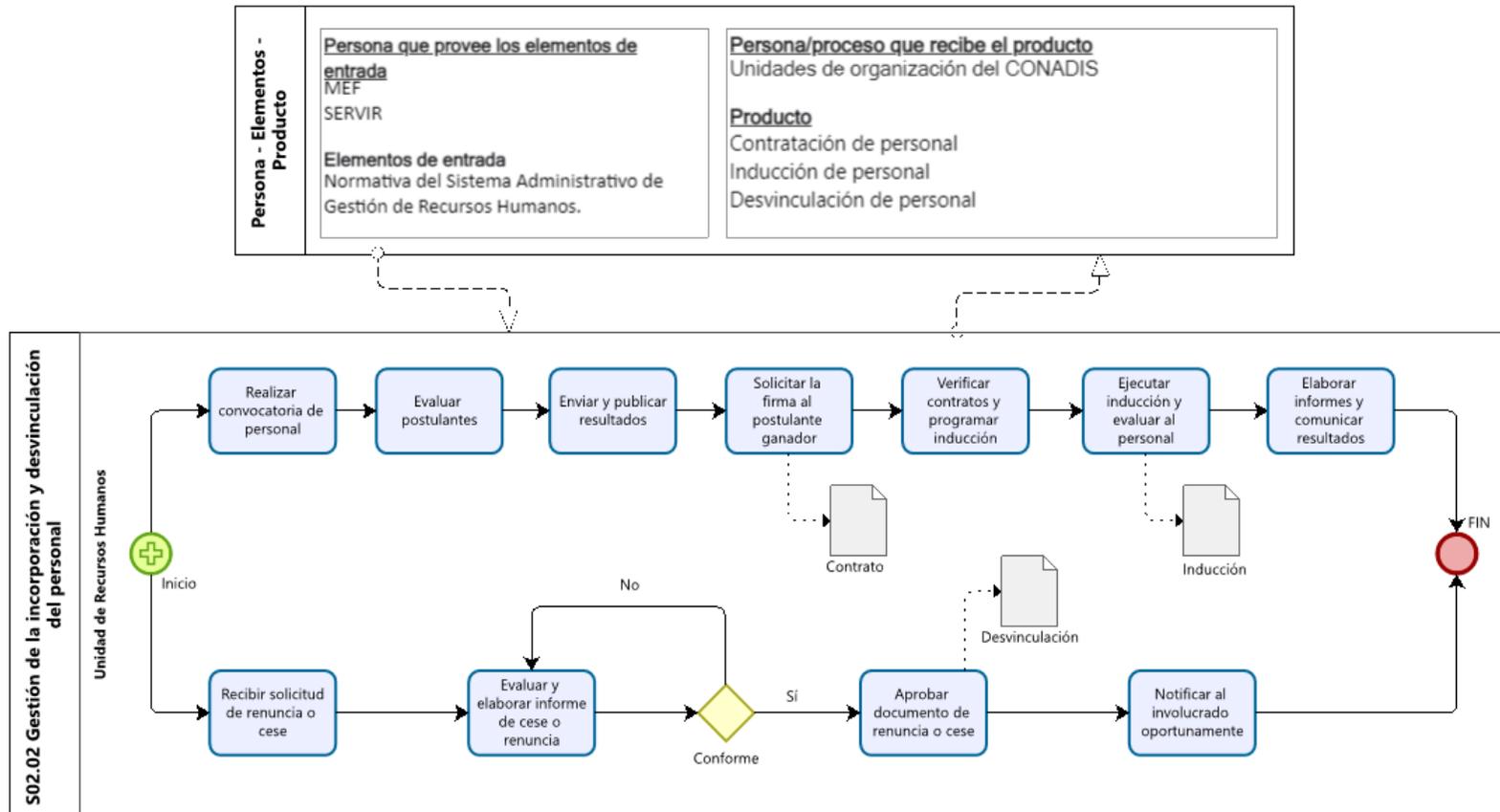
Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.02.02 Gestión de la incorporación y desvinculación del personal			
Objetivo	Formalizar las condiciones contractuales del candidato ganador teniendo en cuenta las normas legales vigentes.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de personal vinculado.			
Justificación del Indicador	Conocer el porcentaje de personal vinculado en el CONADIS.			
Responsable	Unidad de Recursos Humanos			
Método de cálculo	$(\text{Número de concursos de selección de personal ejecutados} / \text{número de concursos de selección de personal programados}) \times 100$			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Trimestral			
Fuente y base de datos	Base de datos de la planilla de remuneraciones			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	70%	72%	74%	75%



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.02.02 Gestión de la incorporación y desvinculación del personal			
Objetivo	Formalizar las condiciones contractuales del candidato ganador teniendo en cuenta las normas legales vigentes.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de personal desvinculado en el CONADIS.			
Justificación del Indicador	Conocer el porcentaje de personal desvinculado en el CONADIS.			
Responsable	Unidad de Recursos Humanos			
Método de cálculo	$(\text{Número de personal desvinculado} / \text{número de documentos que inicia la desvinculación del personal}) \times 100$			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Trimestral			
Fuente y base de datos	Data de Módulo de procedimientos disciplinarios.			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	80%	82%	84%	85%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.02.02 GESTIÓN DE LA INCORPORACIÓN Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL





S.02.03 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	S.02.03 Gestión de la administración del personal
Tipo de proceso	Soporte
Dueño del proceso	Unidad de Recursos Humanos.
Objetivo del proceso	Desarrollar los procedimientos y técnicas del proceso de Gestión de la administración del personal de acuerdo con el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
Indicador de desempeño	1. Porcentaje de legajos actualizados 2. Porcentaje de procedimientos disciplinarios ejecutados
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	- MEF - SERVIR
Elementos de entrada	Normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
Persona/proceso que recibe el producto	Unidades de organización del CONADIS
Producto	- Capacitación de personal. - Procedimiento disciplinario. - Legajos de personal. - Asistencia. - Emisión de licencias. - Planillas de pago.
Controles:	Reporte mensual de seguimiento del POI.
Recursos	
Recursos humanos	Director/a I Especialista Legal Especialista de Administración de Personal Especialista de Compensaciones Analista de Desarrollo y Capacitación de Personal Analista de Incorporación de Personal.
Instalaciones	Sede auxiliar.
Sistemas informáticos	- SGD - SIAF –SP - SIGA - Aplicativos informáticos de la AFP y SUNAT - Software de asistencia de personal.



Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, celulares, entre otros.				
Elaborado por:	Nirza Giuliana Ruck Sánchez	Revisado por:	Jane Cecilia Córdova Jiménez	Aprobado:	Jane Cecilia Córdova Jiménez



Firmado digitalmente por RUCK SANCHEZ Nirza Giuliana FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:20:17 -05:00



Firmado digitalmente por CORDOVA JIMENEZ Jane Cecilia FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:34:18 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.02.03 Gestión de la administración del personal			
Objetivo	Elaborar y diligenciar documentos administrativos establecidos en los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de forma eficaz y eficiente que contribuirá al logro de los objetivos institucionales.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de legajos actualizados			
Justificación del Indicador	Contar con la información actualizada de los servidores civiles			
Responsable	Unidad de Recursos Humanos			
Método de cálculo	# de legajos actualizados/ # de servidores de la entidad (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	trimestral			
Fuente y base de datos	Legajo del servidor Reporte de actualización de legajos Planilla de CAS			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	70%	72%	74%	75%

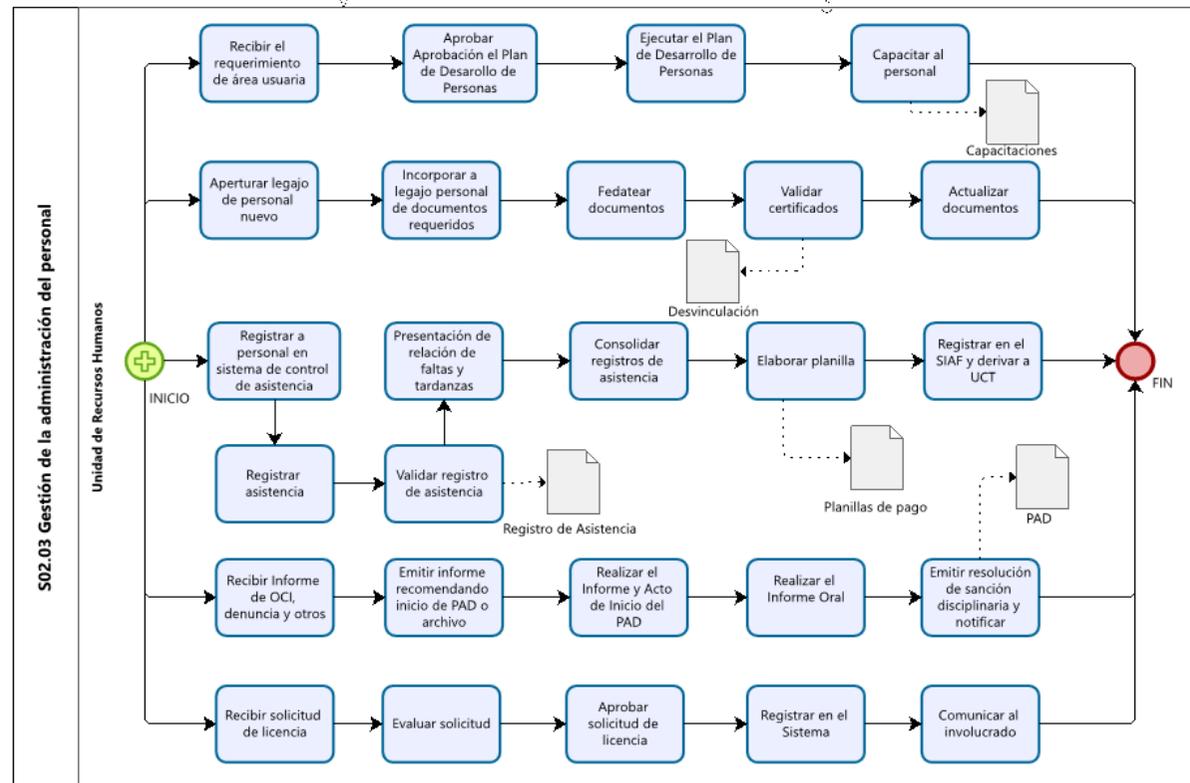


Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.02.03 Gestión de la administración del personal			
Objetivo	Elaborar y diligenciar documentos administrativos establecidos en los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de forma eficaz y eficiente que contribuirá al logro de los objetivos institucionales.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de procedimientos disciplinarios ejecutados			
Justificación del Indicador	Cumplir dentro de las normas la ejecución de los procedimientos administrativos.			
Responsable	Unidad de Recursos Humanos			
Método de cálculo	Numero de procedimientos disciplinarios ejecutados/ Número de procedimientos disciplinarios iniciados(x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Resoluciones de Inicio de Procedimientos Administrativo Disciplinario			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	80%	82%	84%	85%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.02.03 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Persona - Elementos - Producto	Persona que provee los elementos de entrada MEF SERVIR	Persona/proceso que recibe el producto Unidades de organización del CONADIS
	Elementos de entrada Normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.	Producto - Capacitación de personal. - Procedimiento disciplinario. - Legajos de personal. - Asistencia. - Emisión de licencias. - Planillas de pago.





S.02.04 Gestión de la administración de las relaciones sociales y humanas

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	S.02.04 Gestión de la administración de las relaciones sociales y humanas
Tipo de proceso	Soporte
Dueño del proceso	Unidad de Recursos Humanos.
Objetivo del proceso	Desarrollar e implementar los procesos del subsistema de la Gestión del Rendimiento y la Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales, que contraigan al logro de los objetivos institucionales.
Indicador de desempeño	1. Porcentaje de actividades de bienestar social realizadas 2. Porcentaje de actividades de seguridad y salud en el trabajo realizadas
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	- MEF - SERVIR
Elementos de entrada	Normativa del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
Persona/proceso que recibe el producto	Unidades de organización del CONADIS.
Producto	- Bienestar social. - Atención de reclamos internos. - Cultura y clima organizacional. - Medidas de seguridad y salud en el trabajo. - Gestión del rendimiento (informe de evaluación del desempeño). - Comunicación interna.
Controles:	Reporte mensual de seguimiento del POI.
Recursos	
Recursos humanos	Director/a I Especialista Legal Especialista de Gestión del Rendimiento Especialista de Administración de Personal Especialista de Relaciones Humanas y Sociales Especialista de Compensaciones Analista de Desarrollo y Capacitación de Personal Analista de Incorporación de Personal.
Instalaciones	Sede auxiliar.
Sistemas informáticos	- SGD - SIAF –SP - SIGA



	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicativos informáticos de la AFP y SUNAT - Software de asistencia de personal. 				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, celulares, entre otros.				
Elaborado por:	Nirza Giuliana Ruck Sánchez	Revisado por:	Jane Cecilia Córdova Jiménez	Aprobado:	Jane Cecilia Córdova Jiménez



Firmado digitalmente por RUCK SANCHEZ Nirza Giuliana FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:20:52 -05:00



Firmado digitalmente por CORDOVA JIMENEZ Jane Cecilia FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:34:39 -05:00



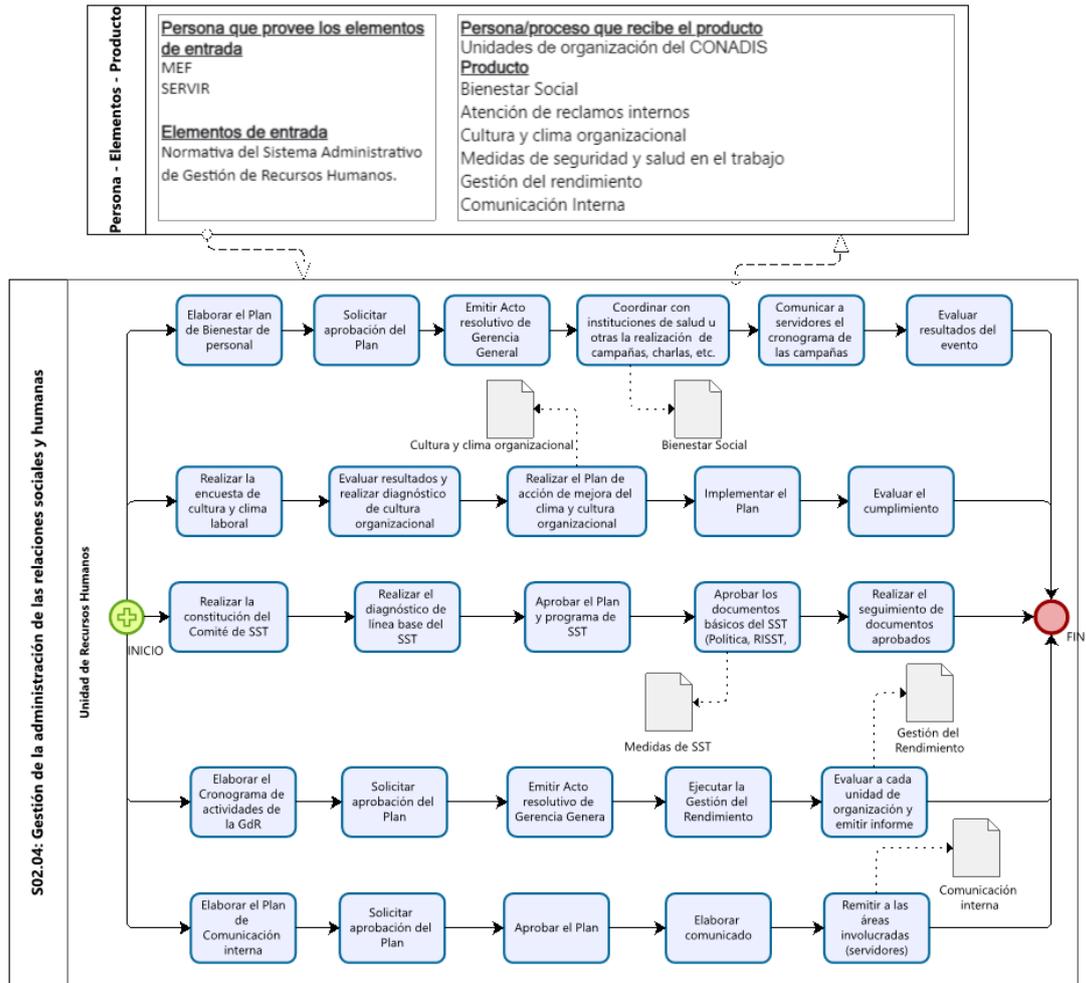
Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.02.04 Gestión de la administración de las relaciones sociales y humanas			
Objetivo	Contar con documentos de planificación que guíen y regulen de forma eficiente y eficaz las actividades de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de forma eficaz y eficiente para la contribución del logro de los objetivos institucionales.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de actividades de bienestar social realizadas			
Justificación del Indicador	Medir el cumplimiento del Plan de bienestar social			
Responsable	Unidad de Recursos Humanos			
Método de cálculo	# de actividades realizadas/ # de actividades programadas (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	semestral			
Fuente y base de datos	Correos electrónicos Documentos			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	70%	74%	76%	80%



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.02.04 Gestión de la administración de las relaciones sociales y humanas			
Objetivo	Contar con documentos de planificación que guíen y regulen de forma eficiente y eficaz las actividades de los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de forma eficaz y eficiente para la contribución del logro de los objetivos institucionales.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de actividades de seguridad y salud en el trabajo realizadas			
Justificación del Indicador	Conocer el estado de ejecución de las actividades realizadas en seguridad y salud en el trabajo realizadas			
Responsable	Unidad de Recursos Humanos			
Método de cálculo	# de actividades realizadas en seguridad y salud en el trabajo/ # de actividades programadas seguridad y salud en el trabajo (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Semestral			
Fuente y base de datos	Correos electrónicos Documentos			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	70%	74%	76%	80%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.02.04 GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS RELACIONES SOCIALES Y HUMANAS





S03 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S03 Administración Financiera				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Unidad de Contabilidad y Tesorería				
Objetivo del proceso	Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad, así como los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería				
Indicador de desempeño	Porcentaje de registros contables y reportes actualizados				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Proceso de integración contable				
Elementos de entrada	Información financiera				
Persona/proceso que recibe el producto	MEF – DGCP Alta Dirección - CONADIS Oficina de Administración - CONADIS				
Producto	- Estados Financieros y Presupuestarios - Pagos de bienes y servicios (devengados y girados)				
Controles:	Validación del correo de la DGCP				
Recursos					
Recursos humanos	Especialista de Contabilidad II				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	SIGA, SIAF, Aplicativo Web de Información Financiera y Presupuestaria del MEF				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, entre otros.				
Elaborado por:	Yasmin Jacqueline Pilpe Astocondor	Revisado por:	Juan Manuel Franco D'Alfonso	Aprobado:	Juan Manuel Franco D'Alfonso



Firmado digitalmente por PILPE ASTOCONDOR Yasmin Jacqueline FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:47:42 -05:00



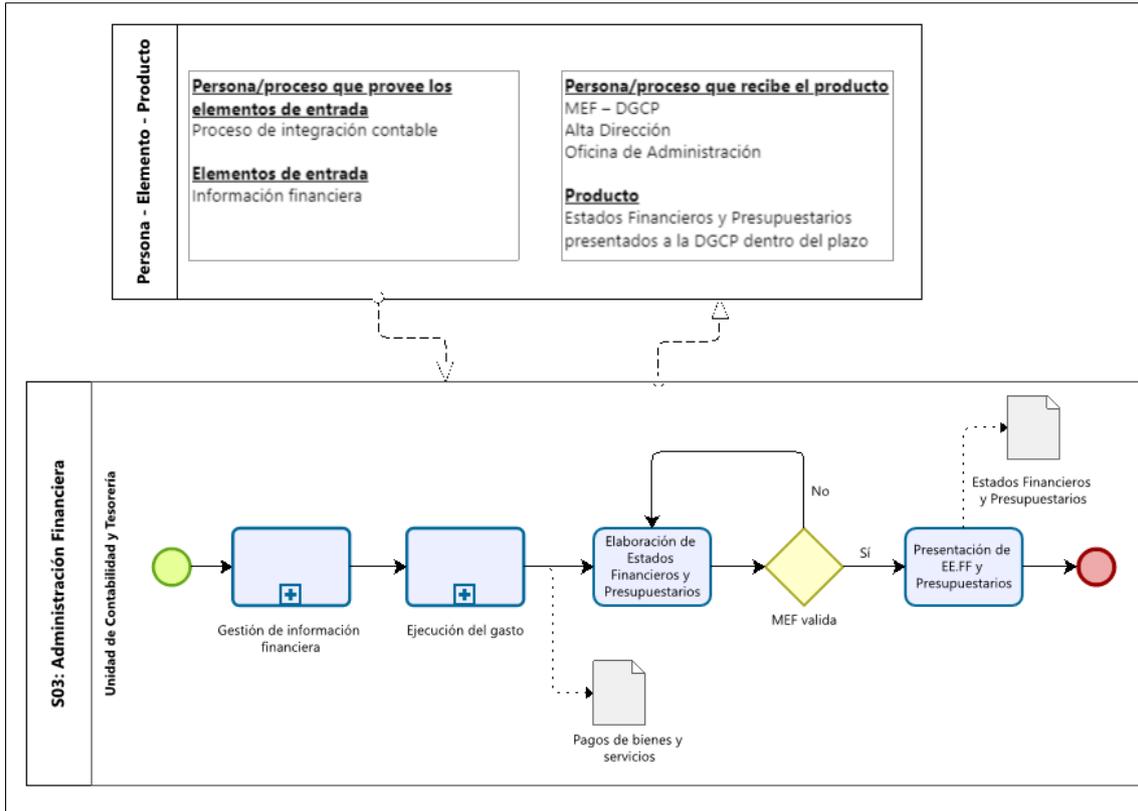
Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270481 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.12.2022 20:33:27 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S03. Administración Financiera			
Objetivo	Gestionar los procesos vinculados a la gestión contable de hechos económicos, financieros y patrimoniales conforme a las disposiciones normativas del Sistema Nacional de Contabilidad, así como los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería			
Nombre del Indicador	Porcentaje de registros contables y reportes actualizados			
Justificación del Indicador	Conocer los avances en la actualización de los registros contables y reportes			
Responsable	Unidad de Contabilidad y Tesorería			
Método de cálculo	Número de registros contables reportes actualizados / número total de registros y reportes a actualizar (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Mensual, trimensual			
Fuente y base de datos	Análisis de cuentas, registros de ejecución del gasto (SIAF), conciliaciones bancarias			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	100%	100%	100%	100%



DIAGRAMA DE FLUJO: S03. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA





S.03.01 GESTIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.03.01 Gestión de información financiera				
Tipo de proceso	Proceso operativo				
Dueño del proceso	Unidad de Contabilidad y Tesorería				
Objetivo del proceso	Elaboración, aprobación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios				
Indicador de desempeño	Porcentaje de actas de conciliación de saldos contables suscritas				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Proceso de cierre contable				
Elementos de entrada	Información financiera				
Persona/proceso que recibe el producto	MEF - DGCP				
Producto	Estados Financieros y Presupuestarios				
Controles:	Validación del correo de la DGCP				
Recursos					
Recursos humanos	Especialista de Contabilidad II				
Instalaciones	Sede auxiliar				
Sistemas informáticos	SIAF				
Equipos	Computadora e impresora.				
Elaborado por:	Yasmin Jacqueline Pilpe Astocondor	Revisado por:	Juan Manuel Franco D'Alfonso	Aprobado:	Juan Manuel Franco D'Alfonso



Firmado digitalmente por PILPE ASTOCONDOR Yasmin Jacqueline FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 09:48:23 -05:00



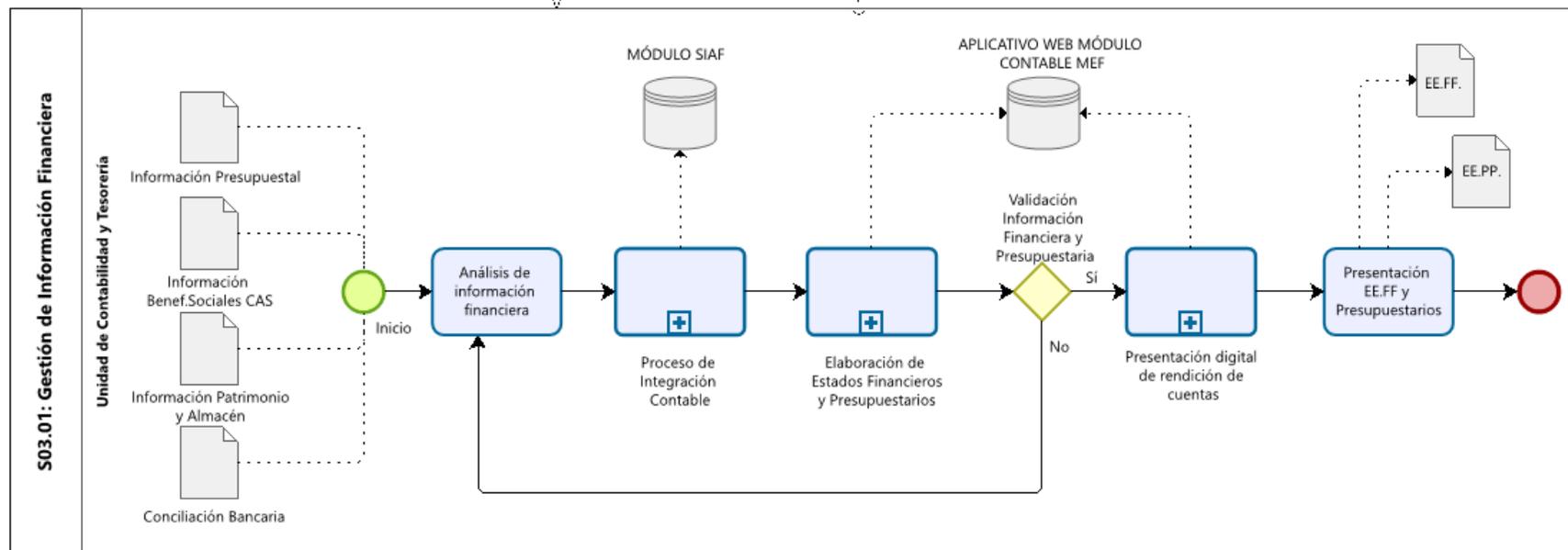
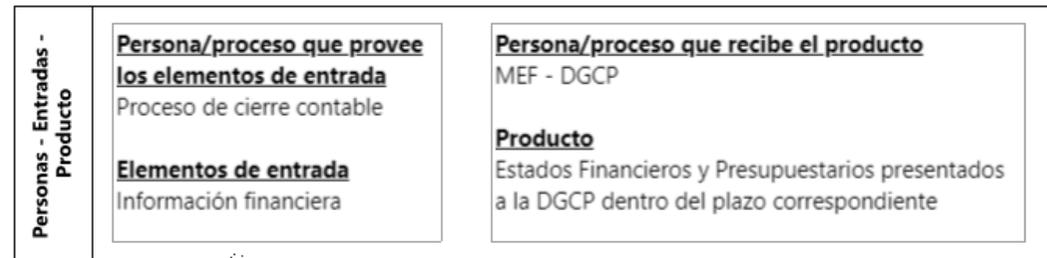
Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 27.12.2022 20:33:48 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.03.01 Gestión de información financiera			
Objetivo	Elaboración, aprobación y Presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios			
Nombre del Indicador	Porcentaje de actas de conciliación de saldos contables suscritas			
Justificación del Indicador	Conocer las actas de la conciliación de saldos contables suscritas entre el CONADIS y el MEF			
Responsable	Unidad de Contabilidad y Tesorería			
Método de cálculo	Número de actas de conciliación de saldos contables suscritas / número de actas en etapa de revisión para la conciliación de saldos contables (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Análisis de cuentas, registros de ejecución del gasto (SI AF), conciliaciones bancarias			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	100%	100%	100%	100%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.03.01 GESTIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA





S.03.02 EJECUCIÓN DEL GASTO

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.03.02 Ejecución del gasto				
Tipo de proceso	Proceso operativo				
Dueño del proceso	Unidad de Contabilidad y Tesorería				
Objetivo del proceso	Atender las obligaciones del gasto (bienes y servicios) de acuerdo con el presupuesto institucional del periodo fiscal				
Indicador de desempeño	Porcentaje de avance de ejecución del gasto en el SIAF				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Proceso de registro de compromiso en la ejecución del gasto.				
Elementos de entrada	Registros SIAF debidamente comprometidos. Expedientes remitidos para proceso de devengado y girado				
Persona/proceso que recibe el producto	MEF - DGCP				
Producto	Pagos de bienes y servicios (devengados y girados).				
Controles:	Reporte últimos Giros por fuente de financiamiento				
Recursos					
Recursos humanos	Especialista de Contabilidad II Especialista de Contabilidad I Encargado de Tesorería				
Instalaciones	Sede Administrativa CONADIS				
Sistemas informáticos	SIAF				
Equipos	Computadoras personales, impresoras				
Elaborado por:	Yasmin Jacqueline Pilpe Astocondor	Revisado por:	Juan Manuel Franco D'Alfonso	Aprobado:	Juan Manuel Franco D'Alfonso



Firmado digitalmente por PILPE ASTOCONDOR Yasmin Jacqueline FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 09:48:48 -05:00



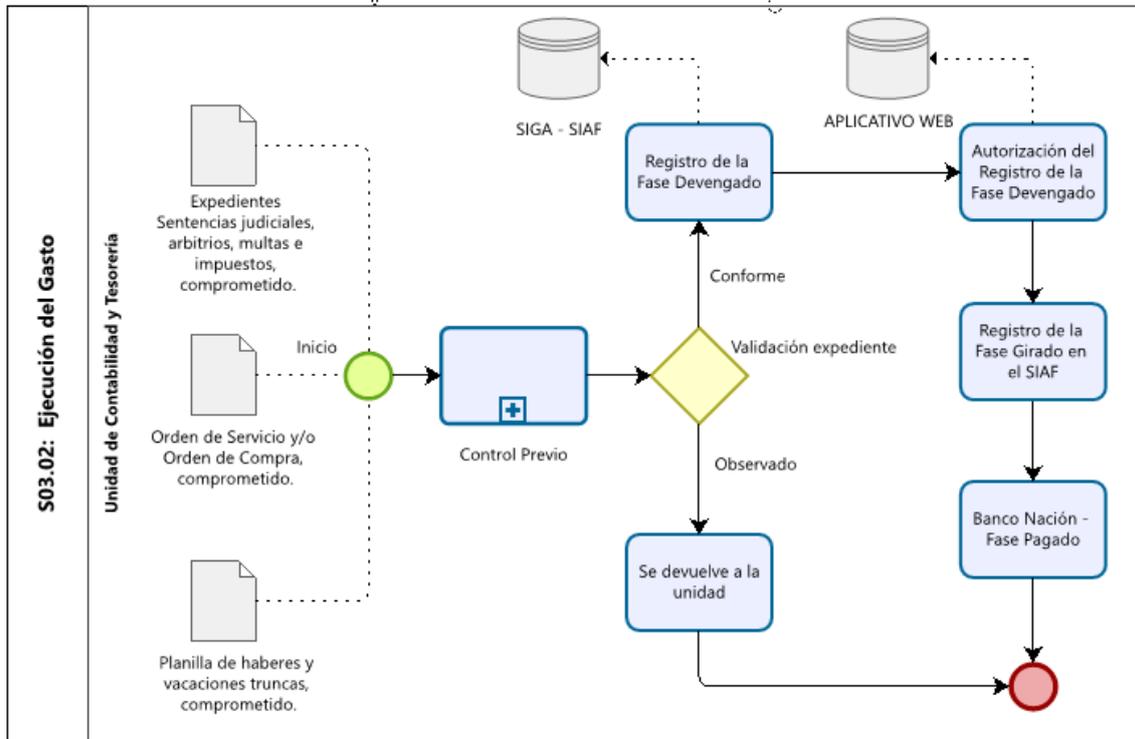
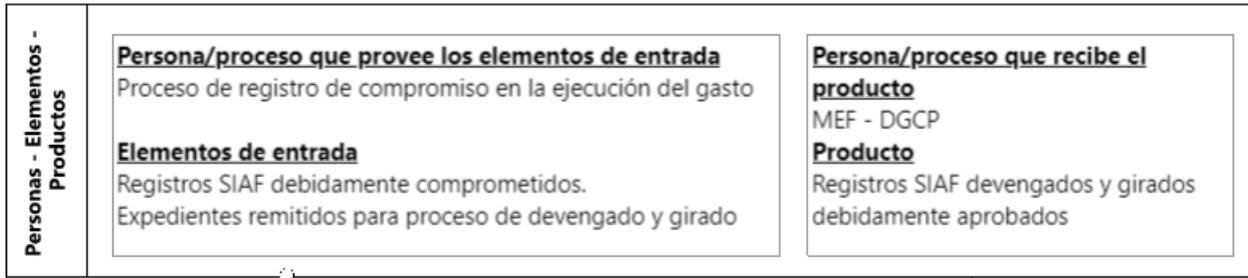
Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 27.12.2022 20:34:05 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.03.02 Ejecución del Gasto			
Objetivo	Atender las obligaciones del gasto (bienes y servicios) de acuerdo con el presupuesto institucional del periodo fiscal			
Nombre del Indicador	Porcentaje de avance de ejecución del gasto en el SIAF			
Justificación del Indicador	Conocer el nivel de actualización de egresos a través del SIAF			
Responsable	Unidad de Contabilidad y Tesorería			
Método de cálculo	Número de devengados registrados en el SIAF / Número de solicitudes de devengados (x100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Mensual			
Fuente y base de datos	Registros de ejecución del gasto Devengados (SIAF)			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	97%	97%	98%	98%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.03.02 EJECUCIÓN DEL GASTO





S04 ATENCIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	S04 Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Tipo de proceso	Soporte
Dueño del proceso	Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental
Objetivo del proceso	Regular, ejecutar, controlar y gestionar la Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de documentos generados o recibidos en la institución, garantizando su integridad, confidencialidad y disponibilidad; así como, la respuesta ágil, amable y efectiva a los requerimientos físicos y/o virtuales.
Indicador de desempeño	Porcentaje de documentos recepcionados y atendidos oportunamente
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Administrados (as) Institucionales Públicas y Privadas Unidades de Organización del CONADIS
Elementos de entrada	Consulta de los administrados (as) Queja por defecto de tramitación física o virtual. Documento recepcionado, emitido o despachado
Persona/proceso que recibe el producto	Administrados (as) Institucionales Públicas y Privadas Unidades de Organización del CONADIS
Producto	Orientación al ciudadano. Atención de reclamo Documento recepcionado, emitido o despachado Archivo
Controles	Orientación básica al Ciudadano <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de Ingreso de Administrados - Reporte de Call Center - Reporte de Ajustes razonables Libro de reclamaciones <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de libro de reclamación Documento recepcionado, emitido o despachado <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de Documentos Recibidos - Reporte de Documentos Emitidos - Reporte de Documentos Despachados Archivo Central <ul style="list-style-type: none"> - Plan Anual de Archivos - Informe de Evaluación del Plan Anual de Archivos - Reporte de Custodia - Transferencia de Documentos
Recursos	
Recursos humanos	- Ejecutivo en Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Especialista en Atención al Ciudadano y Gestión Documental - Recepcionistas de Call Center - Técnico/A de Atención al Ciudadano y Gestión Documental



	- Técnico/A de Archivo - Practicantes Profesionales - Auxiliares de Gestión Documental				
Instalaciones	Sede Auxiliar				
Sistemas informáticos	Plataforma de Libro de Reclamaciones Plataforma de Mesa de Partes (Ajustes Razonables) SGD Plataforma de Mesa de Partes Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE				
Equipos	Computadora, impresora, escáner, teléfono, Tablet, entre otros.				
Elaborado por:	Roy Ramirez Del Aguila	Revisado por:	Ricardo Javier Flores Herrera	Aprobado:	Ricardo Javier Flores Herrera



Firmado digitalmente por RAMIREZ DEL AGUILA Roy FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 16:31:49 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES HERRERA Ricardo Javier FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 10:37:52 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES HERRERA Ricardo Javier FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 28.12.2022 10:40:30 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S04 Atención al Ciudadano y Gestión Documental			
Objetivo	Mejorar la recepción y atención de documentos que ingresan a la entidad			
Nombre del Indicador	Porcentaje de documentos recepcionados y atendidos oportunamente			
Justificación del Indicador	Permite identificar el porcentaje de documentos recepcionados y atendidos oportunamente			
Responsable	Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental			
Método de cálculo	$(\text{Número de documentos externos atendidos oportunamente} / \text{Total de Documentos externos recibidos}) \times 100$			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Origen de la información del indicador			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	ND	85%	87%	90%

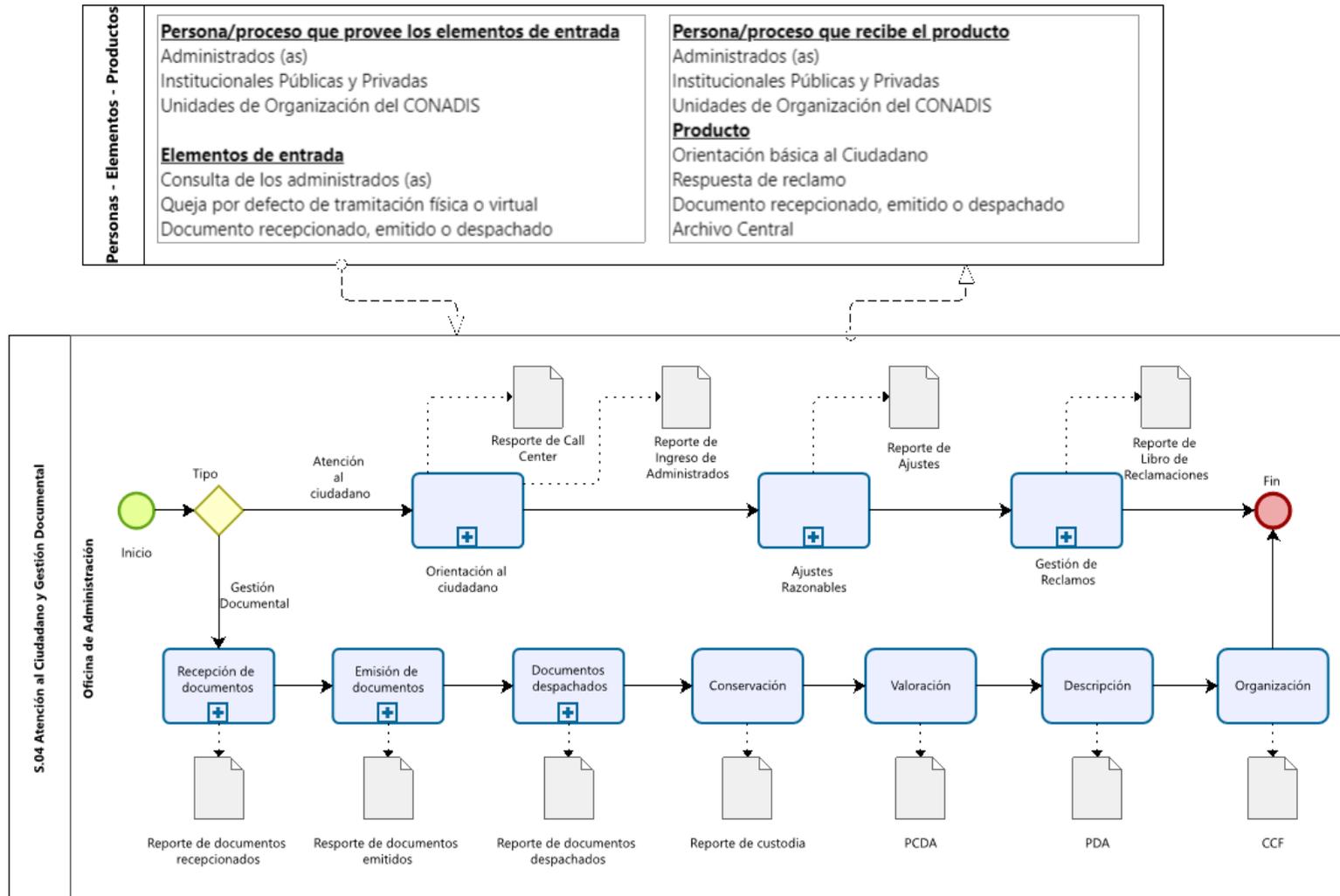


PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad CONADIS

DIAGRAMA DE FLUJO: S04 ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL





S.04.01 ATENCIÓN AL CIUDADANO

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.04.01 Atención al Ciudadano				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental				
Objetivo del proceso	Mejorar la orientación básica al ciudadano respecto de los servicios que presta la entidad				
Indicador de desempeño	Porcentaje de satisfacción en la atención a los Administrados (as)				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Administrados (as)				
Elementos de entrada	Requerimiento de atención				
Persona/proceso que recibe el producto	Administrados (as)				
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al ciudadano - Atención de reclamos 				
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación básica al Ciudadano <ul style="list-style-type: none"> o Reporte de Ingreso de Administrados o Reporte de Call Center o Reporte de Ajustes razonables - Atención del libro de reclamaciones <ul style="list-style-type: none"> o Reporte de libro de reclamación 				
Recursos					
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Orientador - Recepcionistas de Call Center - Asistente Legal 				
Instalaciones	Sede Auxiliar				
Sistemas informáticos	Plataforma de Libro de Reclamaciones, Plataforma de Mesa de Partes (Ajustes Razonables)				
Equipos	Computadoras, impresora, escáner, teléfonos, Tablet, entre otros.				
Elaborado por:	Roy Ramirez Del Aguila	Revisado por:	Ricardo Javier Flores Herrera	Aprobado:	Ricardo Javier Flores Herrera



Firmado digitalmente por RAMIREZ DEL AGUILA Roy FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 16:32:19 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES HERRERA Ricardo Javier FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 10:41:26 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES HERRERA Ricardo Javier FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 10:41:56 -05:00

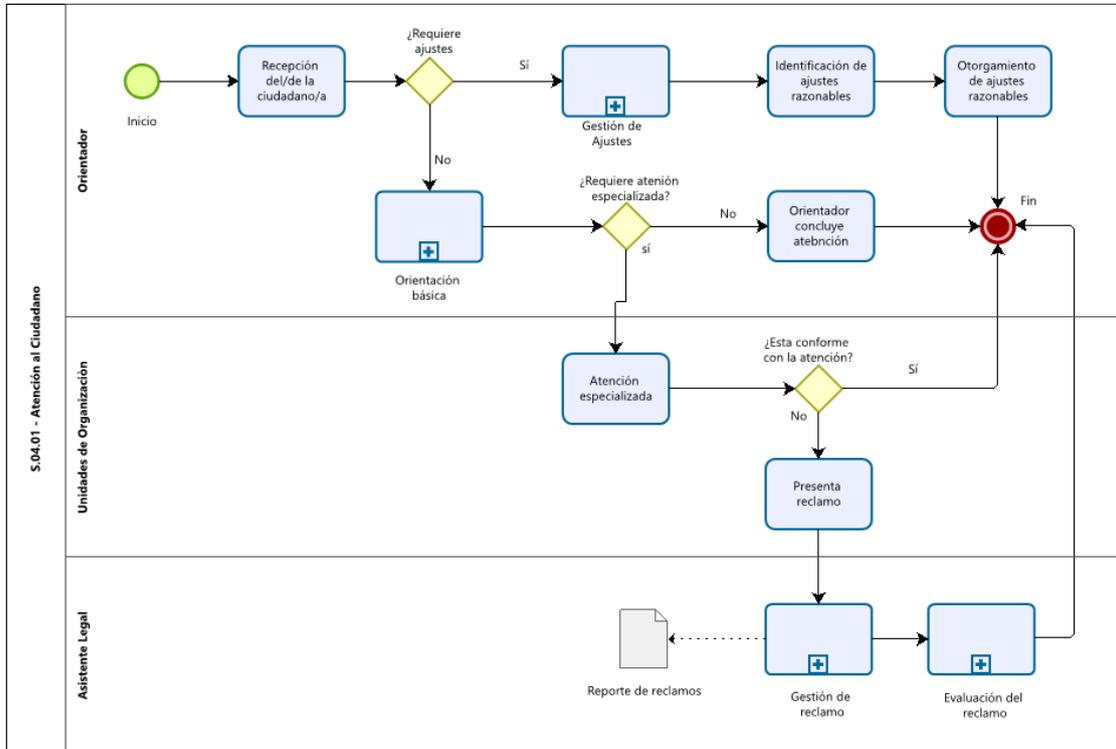


Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.04.01 Atención al Ciudadano			
Objetivo	Mejorar la Orientación básica presencial al ciudadano respecto de los servicios que presta la entidad			
Nombre del Indicador	Porcentaje de satisfacción en la atención a los Administrados (as)			
Justificación del Indicador	Permite identificar el porcentaje de satisfacción en la atención a los Administrados (as)			
Responsable	Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental			
Método de cálculo	<p>(Suma del grado de satisfacción de los administrados por atención presencial)/(Número total de administrados encuestados) x 100</p> <p>Grado de satisfacción con escala Likert (1 - 5)</p> <p>(1) Totalmente en desacuerdo</p> <p>(2) En desacuerdo</p> <p>(3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo</p> <p>(4) De acuerdo</p> <p>(5) Totalmente de acuerdo</p> <p>El Grado de Satisfacción de cada administrado se medirá de la manera siguiente: Escala de satisfacción asignado por el administrado/5</p>			
Unidad de Medida	Unidad de medida del indicador (tiempo, costo, %)			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Origen de la información del indicador			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	ND	80%	85%	90%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.04.01 ATENCIÓN AL CIUDADANO

Personas - Elementos - Productos	Persona/proceso que provee los elementos de entrada Administrados (as)	Persona/proceso que recibe el producto Administrados (as)
	Elementos de entrada Requerimiento de atención	Producto Orientación básica al ciudadano Atención de reclamos





S.04.02 GESTIÓN DOCUMENTAL

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.04.02 Gestión Documental				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental				
Objetivo del proceso	Gestionar los diferentes procesos de la gestión documental desde su recepción o emisión hasta su despacho y archivo				
Indicador de desempeño	Porcentaje de documentos despachados dentro de los plazos				
Persona/proceso o que provee los elementos de entrada	Administrados (as) Unidades Orgánicas				
Elementos de entrada	Documentos				
Persona/proceso o que recibe el producto	Administrados (as) Unidades de organización				
Producto	Documento recepcionado, emitido o despachado Archivo				
Controles:	Documento recepcionado, emitido o despachado - Reporte de Documentos Recepcionadas - Reporte de Documentos Emitidos - Reporte de Documentos Despachados Archivo Central - Plan Anual de Archivos - Informe de Evaluación del Plan Anual de Archivos				
Recursos					
Recursos humanos	Ejecutivo en Atención al Ciudadano y Gestión Documental Especialista en Atención al Ciudadano y Gestión Documental Técnico/A de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Técnico/A de Archivo Auxiliares de Gestión Documental				
Instalaciones	Sede Auxiliar				
Sistemas informáticos	Sistema de Gestión Documental (SGD), Plataforma de Mesa de Partes, Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.				
Equipos	Computadoras, impresoras, escáneres, teléfono (anexo), entre otros.				
Elaborado por:	Roy Ramirez Del Aguila	Revisado por:	Ricardo Javier Flores Herrera	Aprobado:	Ricardo Javier Flores Herrera



Firmado digitalmente por RAMIREZ DEL AGUILA Roy FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 16:32:39 -05:00



Firmado digitalmente por FLORES HERRERA Ricardo Javier FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 10:42:25 -05:00



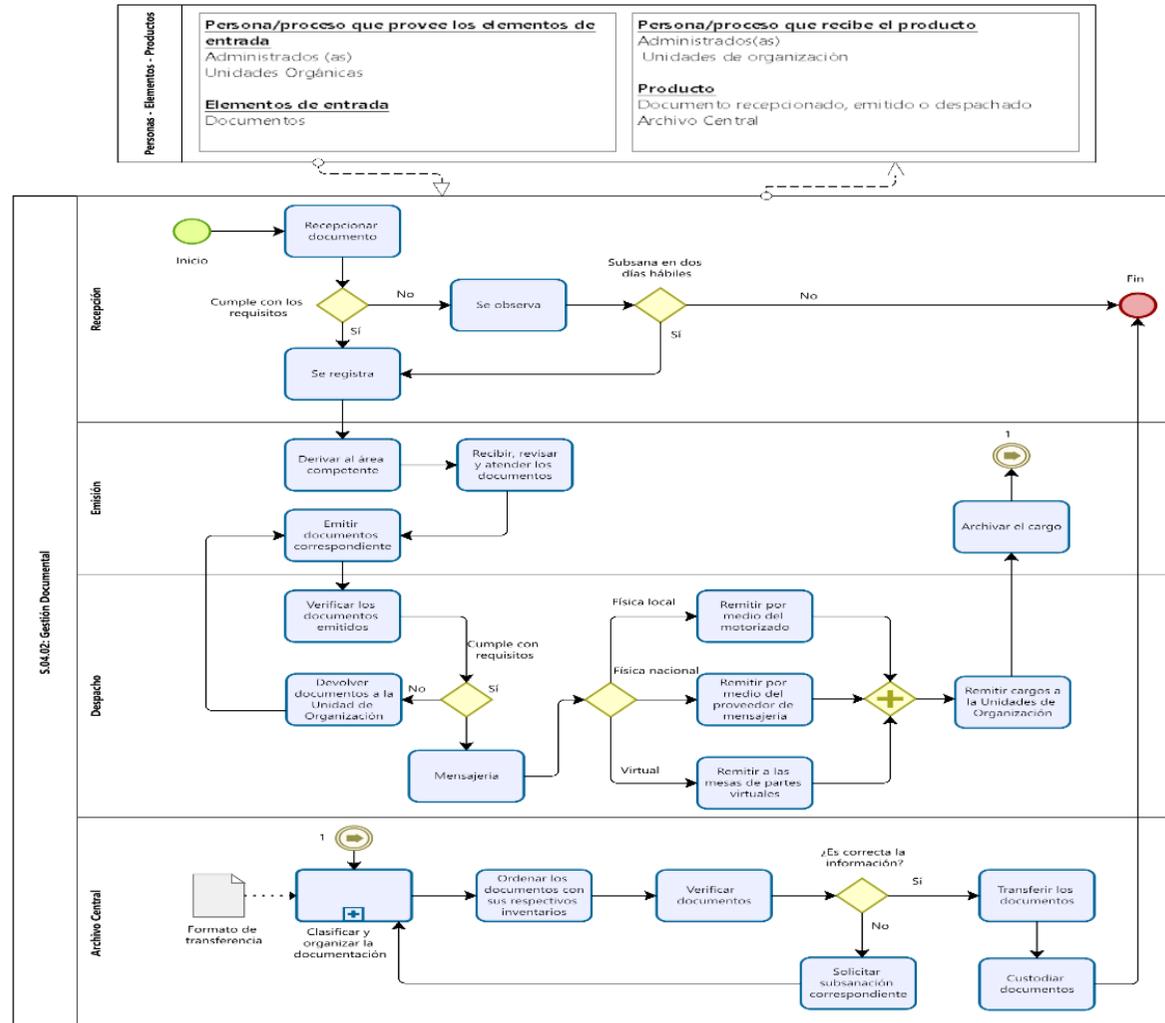
Firmado digitalmente por FLORES HERRERA Ricardo Javier FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 10:42:51 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.04.02 Gestión Documental			
Objetivo	Gestionar los diferentes procesos de la gestión documental: recepción, emisión, despacho y archivo			
Nombre del Indicador	Porcentaje de documentos despachados dentro de los plazos			
Justificación del Indicador	Permite identificar los documentos despachados dentro de los plazos por la entidad			
Responsable	Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental			
Método de cálculo	$(\text{Suma del total de documentos despachados dentro del plazo}) / (\text{Suma del total de documentos despachados}) \times 100$			
Unidad de Medida	Unidad de medida del indicador (tiempo, costo, %)			
Frecuencia	Anual			
Fuente y base de datos	Origen de la información del indicador			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	ND	80%	85%	90%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.04.02 GESTIÓN DOCUMENTAL





S05 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Ficha Técnica del Proceso	
Nombre del proceso	S05. Gestión de Imagen Institucional
Tipo de proceso	Soporte
Dueño del proceso	Presidencia
Objetivo del proceso	Posicionar la imagen institucional para afianzar la cercanía del CONADIS a las personas con discapacidad y fortalecer la identidad institucional.
Indicador de desempeño	Porcentaje de notas de prensa en materia de discapacidad publicadas.
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Otros procesos Misionales y Estratégicos
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo Institucional - Plan de Comunicaciones (anual) - Solicitudes de difusión
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades Públicas. - Entidades Privadas. - Sector público, privado y la sociedad civil. - Personas con discapacidad. - Otros grupos de interés y público en general.
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Notas de prensa - Presencia en medios de comunicación - Contenidos gráficos y audiovisuales accesibles
Controles:	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
Recursos	
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo/a de Comunicaciones e Imagen Institucional - Especialista de Comunicación - Especialista de Comunicación I y II - Especialista de Imagen Institucional - Especialista Audiovisual - Conductor de radio - Comunicadora Social - Analista de Comunicación - Asistente Administrativo - Intérprete de Lengua de Señas - Técnico/a Administrativo/a
Instalaciones	Sede Auxiliar



Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	Computadoras, laptops, impresoras, escáner, cámara fotográfica, cámara de video y otros equipos audiovisuales.				
Elaborado por:	Vilma Andrade Santiago	Revisado por:	Jorge Luis Ramirez Gambini	Aprobado:	Jorge Luis Ramirez Gambini



Firmado digitalmente por ANDRADE SANTIAGO Vilma Aurora FAU 20433270461 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 19:24:02 -05:00



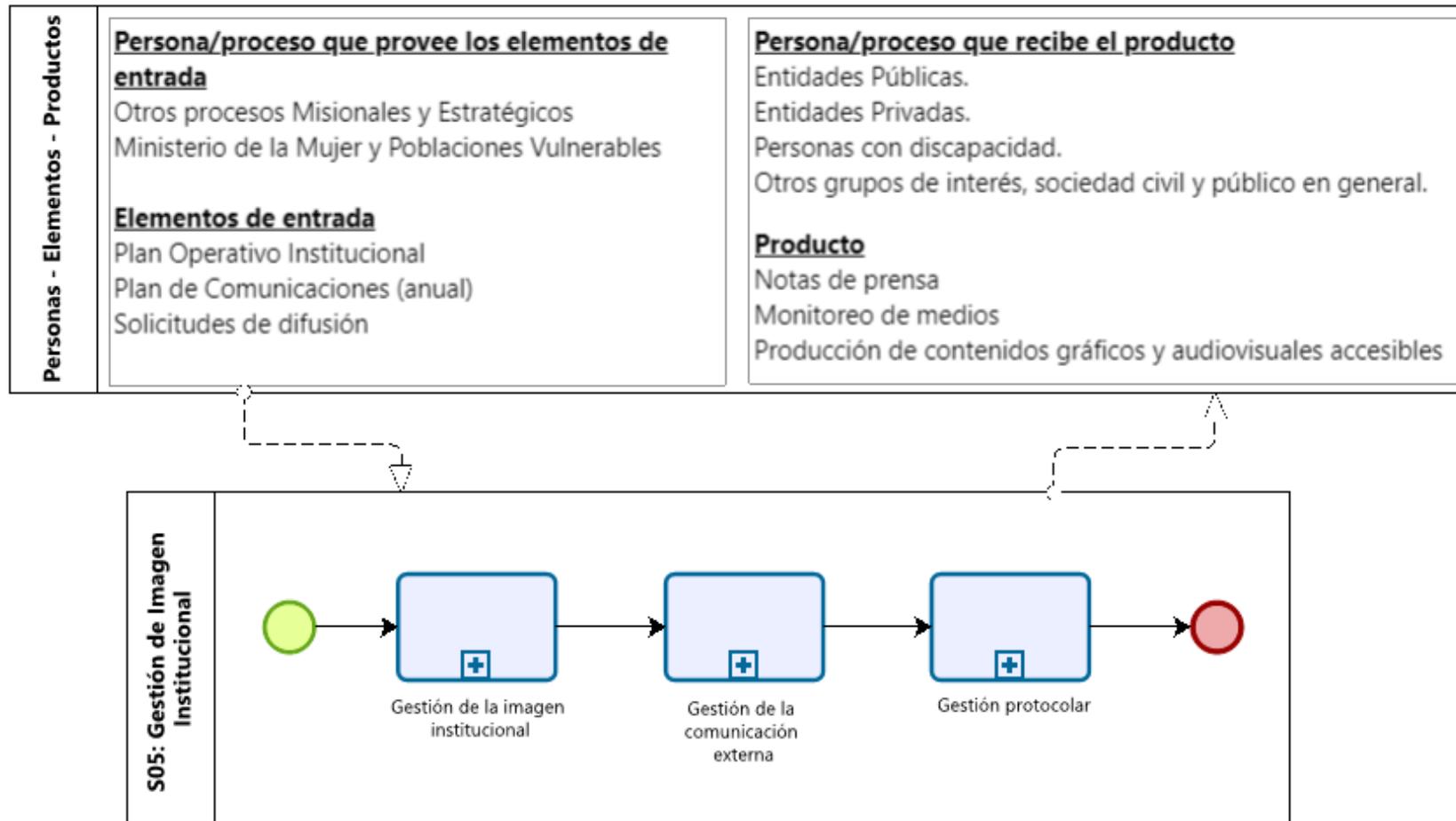
Firmado digitalmente por RAMIREZ GAMBINI Jorge Luis FAU 20433270461 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 19:20:45 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ GAMBINI Jorge Luis FAU 20433270461 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 28.12.2022 19:21:30 -05:00



Ficha de indicador de desempeño				
Proceso	S05. Gestión de Imagen Institucional			
Objetivo	Posicionar la imagen institucional para afianzar la cercanía del CONADIS a las personas con discapacidad y fortalecer la identidad institucional.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de notas de prensa en materia de discapacidad publicadas.			
Justificación del Indicador	Difundir y compartir información accesible sobre la promoción de derechos de las personas con discapacidad que promuevan el desarrollo de un entorno propicio y equitativo para el pleno disfrute, sin discriminación.			
Responsable	Presidencia			
Método de cálculo	Notas publicadas/Notas programadas x100			
Unidad de Medida	Porcentaje (%)			
Frecuencia	Frecuencia Anual			
Fuente y base de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo Institucional - Plan de Comunicaciones (anual) - Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables -MIMP - Solicitudes de difusión 			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	100%	100%	100%	100%

DIAGRAMA DE FLUJO: S05 GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL



S.05.01 GESTIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN EXTERNA Y PROTOCOLAR

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.05.01 Gestión de la imagen institucional, comunicación externa y protocolar				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Presidencia				
Objetivo del proceso	Efectuar publicaciones en medios de comunicación tradicional que contribuyan al posicionamiento de la imagen institucional y al logro de los objetivos institucionales.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de publicaciones digitales en materia de discapacidad.				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Otros procesos Misionales y Estratégicos Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables				
Elementos de entrada	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Comunicaciones (anual) - Manual de Identidad del Sector - Solicitudes de difusión 				
Persona/proceso que recibe el producto	<ul style="list-style-type: none"> - Sector público, privado y la sociedad civil. - Personas con discapacidad. - Otros grupos de interés y público en general. 				
Producto	<ul style="list-style-type: none"> - Notas de prensa - Presencia en medios - Producción de contenidos gráficos y audiovisuales accesibles 				
Controles:	Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.				
Recursos					
Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutivo/a de Comunicaciones e Imagen Institucional - Especialista de Comunicación - Especialista de Comunicación I - Especialista de Imagen Institucional - Especialista Audiovisual - Conductor de radio - Comunicadora Social - Analista de Comunicación - Asistente Administrativo - Intérprete de Lengua de Señas - Técnico/a Administrativo/a 				
Instalaciones	Sede Auxiliar				
Sistemas informáticos	SGD				
Equipos	computadoras, laptops, impresoras, escáner, cámara fotográfica, cámara de video y otros equipos audiovisuales.				
Elaborado por:	Vilma Andrade Santiago	Revisado por:	Jorge Luis Ramirez Gambini	Aprobado:	



Firmado digitalmente por ANDRADE SANTIAGO Vilma Aurora FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 19:25:07 -05:00



Firmado digitalmente por RAMIREZ GAMBINI Jorge Luis FAU 20433270461 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 19:22:11 -05:00

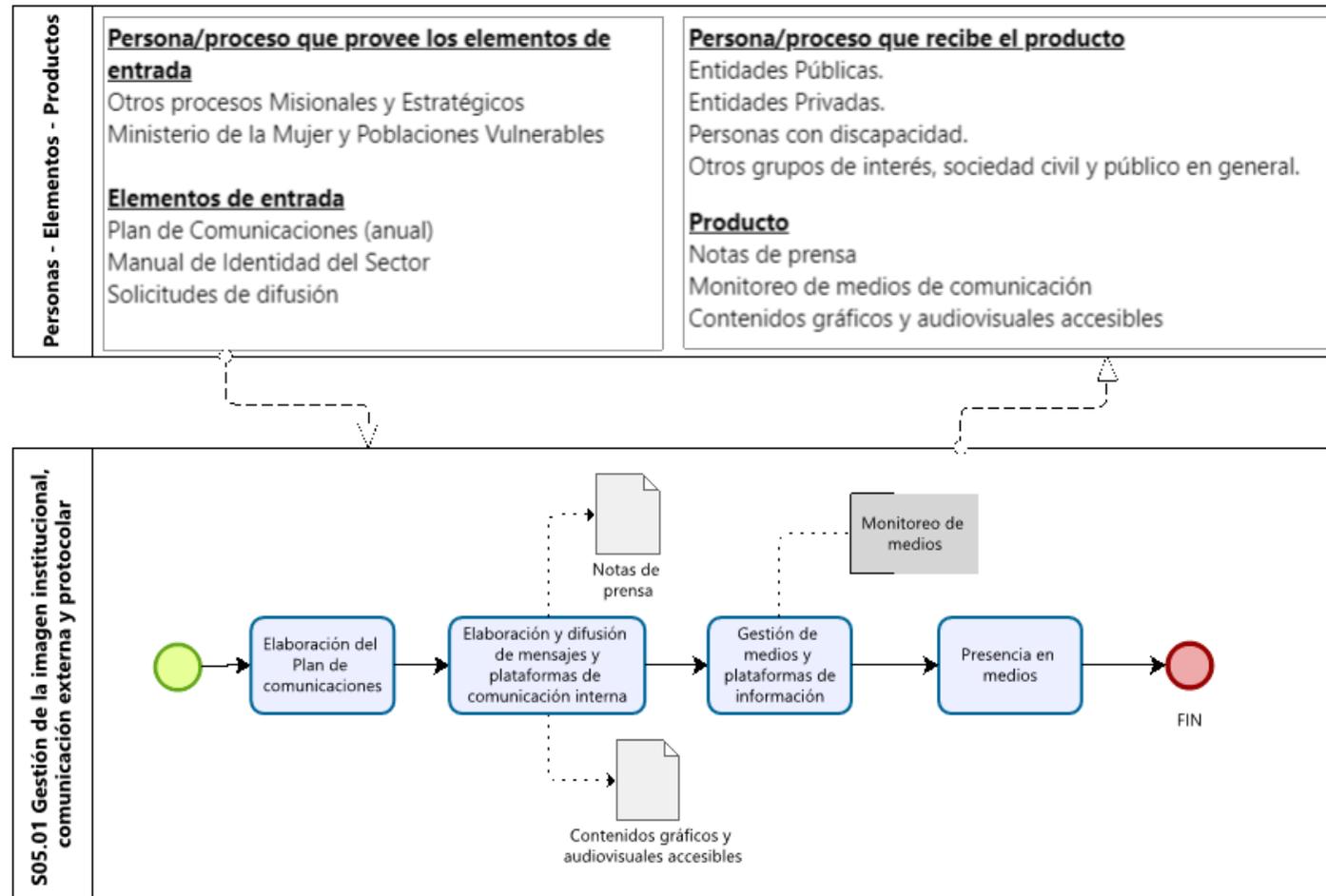
Firmado digitalmente por RAMIREZ GAMBINI Jorge Luis FAU 20433270461 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28.12.2022 19:23:53 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.05.01 Gestión de la imagen institucional, comunicación externa y protocolar			
Objetivo	Efectuar publicaciones en medios de comunicación tradicional que contribuyan al posicionamiento de la imagen institucional y al logro de los objetivos institucionales.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de publicaciones digitales en materia de discapacidad.			
Justificación del Indicador	Difundir y compartir información accesible sobre la promoción de derechos de las personas con discapacidad que promuevan el desarrollo de un entorno propicio y equitativo para el pleno disfrute, sin discriminación.			
Responsable	Presidencia			
Método de cálculo	$\frac{\text{Publicaciones digitales ejecutadas}}{\text{Publicaciones digitales programadas}} \times 100$			
Unidad de Medida	Porcentaje (%)			
Frecuencia	- Frecuencia Anual			
Fuente y base de datos	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Operativo Institucional - Plan de Comunicaciones (anual) - Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables -MIMP - Solicitudes de difusión 			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	100%	100%	100%	100%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.05.01 GESTIÓN DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL, COMUNICACIÓN EXTERNA Y PROTOCOLAR





S06 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S06 Abastecimiento de Bienes y Servicios				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Unidad de Abastecimiento				
Objetivo del proceso	Atender los requerimientos oportunamente de acuerdo con el presupuesto institucional del periodo fiscal.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de ejecución de los procedimientos de contratación y otras contrataciones.				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Proceso de la emisión de Ordenes de servicios, compras y contratos.				
Elementos de entrada	Registro en el SIGA y compromisos registrados en el SIAF.				
Persona/proceso que recibe el producto	Unidad de Contabilidad y Tesorería				
Producto	Bien adquirido Servicio contratado Administración de bienes inmuebles Administración de bienes muebles				
Controles:	Reporte de la emisión de ordenes de servicio y compras por periodo				
Recursos					
Recursos humanos	Director I de la Unidad de Abastecimiento, Especialista en Abastecimiento I, Analista en Abastecimiento - I				
Instalaciones	Sede Administrativa CONADIS				
Sistemas informáticos	SIGA Y SEACE				
Equipos	Computadora e impresoras.				
Elaborado por:	Lila Marianela Falcón Castro	Revisado por:	Evert Segundo Chuanduvi Izquierdo	Aprobado:	Evert Segundo Chuanduvi Izquierdo



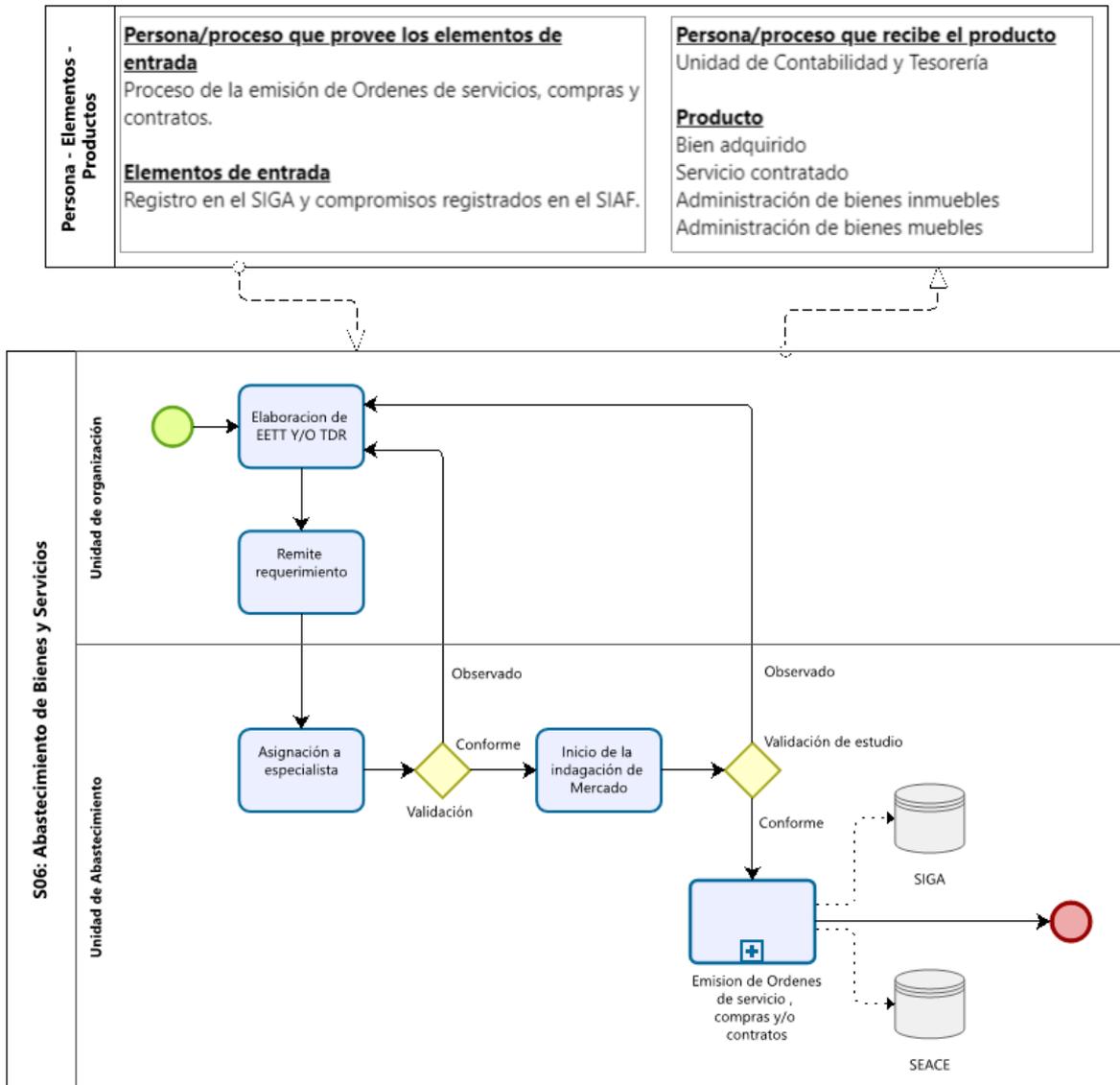
Firmado digitalmente por FALCON CASTRO Lila Marianela FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 11:58:15 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S06 Abastecimiento de bienes y servicios			
Objetivo	Adquisición de bienes y servicios			
Nombre del Indicador	Porcentaje de ejecución de los procedimientos de contratación y otras contrataciones.			
Justificación del Indicador	Medir el avance de la ejecución de los procedimientos de contratación y otras contrataciones.			
Responsable	Unidad de Abastecimiento			
Método de cálculo	Número de procedimientos del PAC ejecutados / número de procedimientos del PAC aprobados x 100			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Trimestral			
Fuente y base de datos	Data del aplicativo SIGA (módulo de contrataciones)			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	95%	95%	96%	97%



DIAGRAMA DE FLUJO: S06 ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS





S.06.01 GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.06.01 Gestión de las contrataciones				
Tipo de proceso	Soporte				
Dueño del proceso	Unidad de Abastecimiento				
Objetivo del proceso	Atender los requerimientos de (bienes, servicios y obras) oportunamente de acuerdo con el presupuesto institucional del periodo fiscal.				
Indicador de desempeño	Porcentaje de Requerimientos Atendidos oportunamente				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Proceso de la emisión de Ordenes de servicios, compras y contratos a nivel compromiso				
Elementos de entrada	Registro en el SIGA y compromisos registrados en el SIAF.				
Persona/proceso que recibe el producto	Unidades de organización del CONADIS				
Producto	Bien adquirido Servicio contratado				
Controles:	Reporte de la emisión de ordenes de servicio y compras por periodo				
Recursos					
Recursos humanos	Director I de la Unidad de Abastecimiento, Especialista en Abastecimiento I, Analista en Abastecimiento - I				
Instalaciones	Sede Administrativa CONADIS				
Sistemas informáticos	SGD – SIGA - SIAF				
Equipos	Computadora e impresora.				
Elaborado por:	Lila Marianela Falcón Castro	Revisado por:	Evert Segundo Chuanduvi Izquierdo	Aprobado:	Evert Segundo Chuanduvi Izquierdo



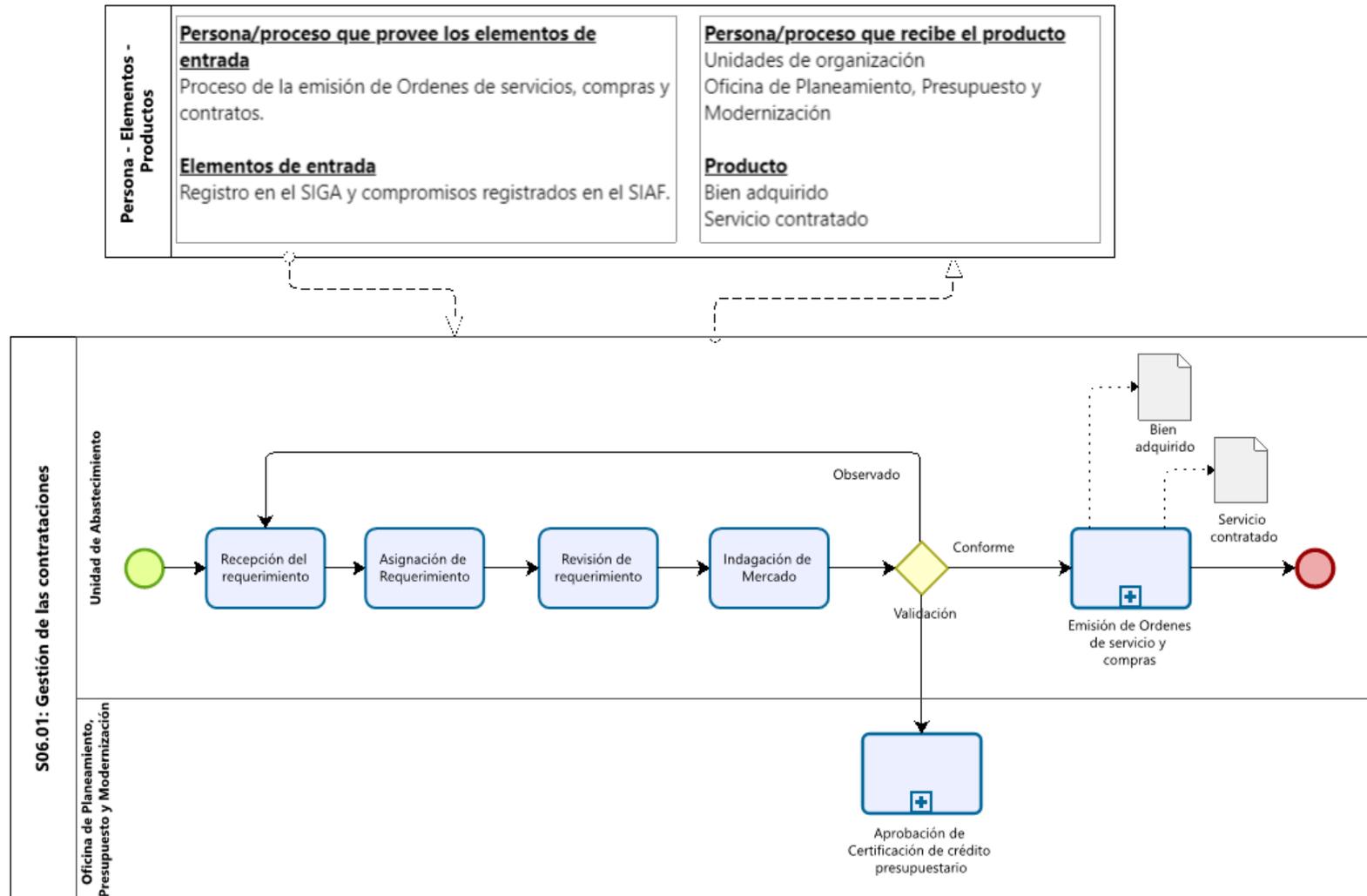
Firmado digitalmente por FALCON CASTRO Lila Marianela FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 11:59:02 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.06.01 Gestión de las contrataciones			
Objetivo	Adquisición de bienes, servicios y obras			
Nombre del Indicador	Porcentaje de Requerimientos Atendidos oportunamente			
Justificación del Indicador	Medir la eficacia en el abastecimiento de bienes, servicios y obras del CONADIS.			
Responsable	Unidad de Abastecimiento			
Método de cálculo	Requerimientos recepcionados / Requerimientos atendidos (x 100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Trimestral			
Fuente y base de datos	SGD SIGA			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	95%	95%	96%	97%



DIAGRAMA DE FLUJO: S.06.01 GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES





S.06.02 GESTIÓN DE BIENES Y ALMACÉN

Ficha Técnica del Proceso					
Nombre del proceso	S.06.02 Gestión de bienes y almacén				
Tipo de proceso	Proceso operativo				
Dueño del proceso	Unidad de Abastecimiento				
Objetivo del proceso	Medir la eficacia en el control de inventarios de bienes del CONADIS				
Indicador de desempeño	Porcentaje de bienes que cumplen su vida útil				
Persona/proceso que provee los elementos de entrada	Ingreso y salida de bienes del almacén				
Elementos de entrada	Registro en el SIGA de los bienes e insumos.				
Persona/proceso que recibe el producto	Almacén				
Producto	Administración de bienes inmuebles Administración de bienes muebles				
Controles:	Reportes de bienes del SIGA.				
Recursos					
Recursos humanos	Especialista en Abastecimiento I Asistente en Almacén.				
Instalaciones	Sede Administrativa CONADIS				
Sistemas informáticos	SIGA				
Equipos	Computadoras personales, impresoras				
Elaborado por:	Lila Marianela Falcón Castro	Revisado por:	Evert Segundo Chuanduvi Izquierdo	Aprobado:	Evert Segundo Chuanduvi Izquierdo



Firmado digitalmente por FALCON CASTRO Lila Marianela FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 29.12.2022 11:59:43 -05:00



Ficha de Indicador de desempeño				
Proceso	S.06.02 Gestión de bienes y almacén			
Objetivo	El almacenamiento y distribución de insumos y custodia de los bienes patrimoniales.			
Nombre del Indicador	Porcentaje de bienes que cumplen su vida útil			
Justificación del Indicador	Medir la eficacia en el control de inventarios de bienes del CONADIS			
Responsable	Unidad de Abastecimiento			
Método de cálculo	Cantidad de Referencias coincidentes del Inventario Actualizado del SIGA/Cantidad de Referencias del Inventario Anual (X100)			
Unidad de Medida	Porcentaje			
Frecuencia	Trimestral			
Fuente y base de datos	SIGA Inventario Anual			
	Línea de base	Logros esperados		
Año	2022	2023	2024	2025
Valor	95%	95%	96%	97%

DIAGRAMA DE FLUJO: S.06.02 GESTIÓN DE BIENES Y ALMACÉN