

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
UNIÓN ASHÁNINKA**



**MAPA DE PROCESOS  
INSTITUCIONAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
UNIÓN ASHANINKA  
(NIVEL 0 Y NIVEL 1)**

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

**Unión Asháninka – 2025**



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO .....	5
3. ALCANCE.....	5
4. MARCO NORMATIVO .....	5
5. ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE INTERVIENEN .....	6
6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	7
7. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS .....	10
8. MAPA DE PROCESOS.....	16
9. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS (FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO, DIAGRAMA DE PROCESO Y FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0 Y 1).....	17
a. Procesos misionales .....	17
b. Procesos estratégicos.....	99
c. Procesos de soporte .....	130



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



## 1. INTRODUCCIÓN

La Municipalidad Distrital Unión Ashaninka es un gobierno local de la provincia de La Convención y departamento de Cusco, es un órgano del estado peruano, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho que cuenta con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; ejerce el gobierno local en su jurisdicción, el cual constituye una circunscripción política administrativa de nivel distrital, que determina el ámbito territorial de gobierno y administración del estado.

En el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que plantea la implantación de la gestión por resultados, debe también adaptarse de manera paulatina la gestión por proceso en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz y generen resultados que los beneficien. Para ellos deberán priorizar aquellos de sus procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico Institucional (PEI), a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieren a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos.

El decreto Legislativo N°1446 que modifica la Ley N°24658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece que el proceso de modernización de la gestión del Estado se sustenta en las siguientes acciones:

Mejorar la calidad de la prestación de bien y servicios.

- a. Mejorar la calidad de la prestación de bien y servicios.
- b. Concertación con la participación de la sociedad civil y las fuerzas políticas.
- c. Descentralización y la gradual transferencia de funciones.
- d. Mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos.
- e. Revalorización de la carrera pública.
- f. Institucionalización de la evaluación de la gestión por resultados.
- g. Regulación de las relaciones intersectoriales.
- h. Promover y mejorar localidad en las regulaciones en el ámbito de la competencia.

La política nacional de modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante el Decreto Supremo N°004-2013-PCM, señala que la gestión por procesos es un componente de la gestión pública orientada a resultados que contribuye con la identificación de los procesos de la entidad, contenidos en la cadena de valor, que aseguren que los bienes y servicios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



bajo su responsabilidad generen productos de cara a los ciudadanos, dado los recursos disponibles.

Adicionalmente, en el tercer pilar central de la Política de Modernización de la Gestión Pública, denominado “Gestión por Procesos, simplificación administrativa y organización institucional”, señala que debe adoptarse de manera paulatina la gestión por procesos en todas las entidades, estableciendo que la optimización de los procesos de la cadena productiva y el alineamiento correspondiente de los procesos de soporte debe comenzar tomando las definiciones de la estrategia en relación con cuál es el bien o servicio que se tiene que producir.

La optimización de los procesos de la cadena productiva y el alineamiento correspondiente de los procesos de soporte debe comenzar tomando las definiciones de la estrategia en relación con cuál es el bien o servicio que se tiene que producir y cuáles son las características o atributos se deben identificar todas y cada una de las operaciones necesarias para producir ese bien o servicio. Esto permitirá identificar y priorizar los procesos que agregan valor, de manera que no se trabaje sobre procesos innecesarios o irrelevantes. Se deberán considerar además criterios como el grado de contacto con el ciudadano (si es presencial o virtual), la jerarquía de los procesos (macro procesos, sub procesos y procedimientos) niveles de madurez de los procesos (proceso estable, flexible y adaptable).

La gestión por Procesos en la Administración Pública permite alcanzar los objetivos propuestos, así como alcanzar resultados de una manera eficiente, al hacer que las personas, los recursos disponibles y la estructura orgánica, soportadas por una plataforma tecnológica trabajen de forma integrada, lo cual conlleva a la optimización, es decir, que los procesos se realicen de manera transversal para alcanzar las metas propuestas en el PEI y POI de la entidad.

En este marco, la gestión por procesos debe ser entendida como una herramienta orientada a identificar y suministrar información para el análisis de la entidad con un enfoque en sus procesos, con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, en el marco de los objetivos institucionales, lo cual requiere del compromiso de la Alta Dirección y de la participación de las unidades orgánicas de organización que ejecutan actividades en los procesos.

De conformidad con la metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública, en el marco del Decreto Supremo N°004-2013-PCM; y de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP que aprueba la Norma Técnica N° 002 -2025-PCM-SGP “Norma Técnica para la gestión por



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



procesos en las entidades de la Administración Pública”, se ha elaborado el mapa de procesos institucional de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka (nivel 0 y nivel 1), como un documento de gestión compuesto por representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene la entidad, clasificados en procesos estratégicos, operativos o misionales y de soporte o apoyo; y, de las fichas de cada proceso nivel 0 y 1, permitiendo contar con una visión general y sistémica de los procesos (Nivel 0 y 1) de la entidad.

## 2. OBJETIVO

Establecer los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka (en adelante, MDUA), asegurando su alineación con la misión institucional, los objetivos estratégicos institucionales y el marco normativo vigente. Asimismo, el Mapa de Procesos Institucional constituye la base para la implementación de la gestión por procesos en la MDUA.

## 3. ALCANCE

El presente Mapa de Procesos Institucional de nivel 0 y nivel 1 es de alcance a todas las unidades de organización de la MDUA.

## 4. MARCO NORMATIVO

- 4.1. Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades del Perú.
- 4.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3. Ley N° 31197, Ley de Creación del Distrito de Unión Asháninka en la Provincia de La Convención del Departamento de Cusco.
- 4.4. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.5. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.6. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 4.7. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, aprueba la Norma Técnica N° 002-2025-PCM/SGP, Norma Técnica para la Gestión por



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCIÓN - CUSCO



procesos en las entidades de la Administración Pública.

- 4.8. Ordenanza Municipal N°016-2024-MDUA/C, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka (MDUA).
- 4.9. RESOLUCION DE ALCALDIA N°235-2023-MDUA/A, que aprueba el Plan Estratégico Institucional – PEI 2024-2038 de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka (MDUA).

Las normas mencionadas incluyen sus respectivas normas modificatorias, ampliatorias y complementarias, de ser el caso.

## 5. ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS QUE INTERVIENEN

Conforme al Reglamento de Organización y Funciones, la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka, los órganos y unidades orgánicas que intervienen son los siguientes:

### 01. Órganos de la Alta Dirección

- 01.1. Concejo Municipal
- 01.2. Alcaldía
- 01.3. Gerencia Municipal

### 02. Órganos de Coordinación

- 02.1. Consejo de Coordinación Local Distrital
- 02.2. Junta de Delegados Vecinales Comunales

### 03. Órgano de Control Institucional

- 03.1. Órgano de Control Institucional

### 04. Órgano de Defensa Jurídica

- 04.1. Procuraduría Pública

### 05. Administración interna: Órganos de Asesoramiento

- 05.1. Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

### 06. Administración interna: Órganos de Apoyo



06.1. Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental

06.2. Oficina General de Administración

### 07. Órganos de Línea

07.1. Gerencia de Desarrollo Económico

07.2. Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura

07.3. Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental

07.4. Gerencia de Desarrollo Social

## 6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 6.1. Atributo:** Característica del producto que impacta de manera directa en la atención de las necesidades y expectativas de las personas. Pueden ser atributos de calidad que impactan en la satisfacción de las personas; o atributos establecidos por los entes rectores para la solución de un problema público.
- 6.2. Actividades:** Es el conjunto articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos. El conjunto de actividades interrelacionadas y que agregan valor, conforman un proceso.
- 6.3. Bienes:** Son los productos tangibles que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones.
- 6.4. Calidad de los productos:** Medida en que los productos cumplen con los atributos con los cuales fueron diseñados con la finalidad de resolver un problema público que atienda las necesidades y expectativas de las personas.
- 6.5. Dueño del Proceso:** Persona que ocupa el cargo y tiene la responsabilidad del manejo de la unidad de organización que ejecuta un proceso y garantiza que su producto sea ofrecido según las necesidades y expectativas de las personas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



- 6.6. Gestión por procesos:** Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo con un enfoque sistémico y transversal, para lograr que las diferentes unidades de organización actúen como un ente unificado, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de las personas y crear valor público.
- 6.7. Indicador de Producto o Proceso:** Medida cuantitativa o cualitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores o con metas o compromisos. Puede ser indicador de producto, cuando se comparan los atributos ofrecidos a las personas versus los atributos con los cuales se diseñaron, o indicador de proceso, cuando se mide el desempeño del proceso.
- 6.8. Innovación pública:** Proceso inclusivo e iterativo para definir problemas públicos, co-crear, prototipar e implementar soluciones viables, que modernicen al Estado y agreguen valor a las personas.
- 6.9. Mejora de producto:** Incremento o modificación de los atributos de un producto, con la finalidad de mejorar el nivel de satisfacción de las personas, atender sus necesidades y expectativas, y contribuir al cierre de brechas.
- 6.10. Mejora de procesos:** Optimización del desempeño de un proceso que se consigue al eliminar o agregar actividades, elementos de entrada o recursos, con la finalidad de generar los productos esperados.
- 6.11. Nivel de proceso:** Es la clasificación de los procesos de acuerdo a su desagregación. El nivel 0, también llamado Macroproceso, es el nivel más agregado. Luego se va desagregando en nivel 1, nivel 2 hasta el último nivel.
- 6.12. Personas:** Conjunto de sujetos de derecho, ya sean personas naturales o jurídicas, que acceden a los bienes y servicios brindados por las entidades públicas y reciben valor público.
- 6.13. Problema público:** Es la diferencia entre una situación actual y una situación deseada, propia de las personas o de su entorno, y que representa una necesidad colectiva, una carencia o una insatisfacción identificable directamente o a través de elementos que la exteriorizan, y ante las cuales



se busca una solución.

- 6.14. Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan y que agregan valor, las cuales transforman elementos de entrada en productos.
- 6.15. Procesos de apoyo o de soporte:** Son aquellos que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.
- 6.16. Procesos estratégicos:** Son aquellos que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento, así como aquellos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
- 6.17. Procesos misionales u operativos:** Son aquellos que se encargan de elaborar los productos (bienes, servicios o regulaciones) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.
- 6.18. Producto:** Son los bienes, servicios o regulaciones, resultante de un proceso y que es entregado a las personas, a una entidad o a una unidad de organización de la entidad, con el propósito de implementar los objetivos de política pública y crear valor público.
- 6.19. Procedimiento:** Es el documento en el que se describen las tareas de un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad.
- 6.20. Registro:** Documentación, física o virtual, que se genera a partir de las actividades o tareas de un proceso. Son distintas a los productos.
- 6.21. Regulaciones:** Son los instrumentos que establecen o desarrollan los contenidos de las políticas públicas, a través de un conjunto de reglas dirigidas a mejorar la eficiencia de los mercados, generar bienestar social, u optimizar el funcionamiento de la administración pública.
- 6.22. Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro del



objetivo del proceso.

- 6.23. Servicios:** son los productos intangibles que responden a las necesidades de las personas y que son entregados por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones.
- 6.24. Servicio administrativo:** Productos intangibles que generan las entidades, entregados a otras entidades públicas, como un medio o soporte para la optimización de su gestión interna o la prestación eficiente y de calidad de los bienes y servicios que prestan.
- 6.25. Tareas:** Es el nivel más desagregado en el que se descomponen las actividades. El conjunto de tareas interrelacionadas y que agregan valor, son descritas en un procedimiento.
- 6.26. Unidad de organización:** conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad. Puede ser una dirección general, dirección, etc, conforme a lo establecido en los lineamientos de organización del Estado.
- 6.27. Valor público:** Es el fin que persigue la gestión por procesos y que se crea cuando los productos que generan las entidades públicas atienden las necesidades y expectativas de las personas y optimizan su gestión interna, generando beneficios a la sociedad, y, cuando se optimiza la gestión interna a través del uso más eficiente de los recursos públicos.

## 7. INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS

La determinación de los procesos que brinda la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka se ha realizado siguiendo los pasos señalados en la Norma Técnica N° 002 -2025-PCM-SGP "Norma Técnica para la gestión por procesos en las entidades de la Administración Pública", habiéndose determinado en principio los procesos misionales de Nivel 0, seguido de los procesos estratégicos y de soporte de Nivel 0; así mismo a partir de estas se han determinado los procesos de Nivel 1, las cuales se detallan junto con sus productos resultantes, en el "Inventario de Productos y Procesos" siguiente:



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE **UNIÓN ASHÁNINKA** LA CONVENCION - CUSCO



**CUADRO N°01: INVENTARIO DE PRODUCTOS Y PROCESOS**

PROCESO DE NIVEL 0						PROCESO DE NIVEL 1			
N°	Código del Proceso	Proceso Nivel 0	Producto del proceso	Tipo de Proceso	Dueño del proceso	Código del Proceso	Proceso Nivel 1	Producto del proceso	Dueño del proceso
1	PM01	Gestión del Desarrollo Urbano	Adecuado desarrollo y ejecución de obras	Misional	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	PM01.1	Gestión de obras públicas	Obras públicas ejecutadas	Unidad Funcional de Obras
						PM01.2	Gestión del desarrollo de obras privadas y habilitaciones urbanas	Catastro urbano, Licencias y permisos	Unidad Funcional de Catastro y Planeamiento Urbano y Desarrollo Territorial
						PM01.3	Gestión de riesgos de desastres	Atención a la población en emergencia y prevención de riesgos.	Unidad Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres
						PM01.4	Gestión del mantenimiento de infraestructura	Adecuado mantenimiento de la infraestructura pública del distrito	Unidad Funcional de Mantenimiento de Infraestructura y Maestranza
2	PM02	Gestión del desarrollo económico local	Plan de desarrollo económico del distrito	Misional	Gerencia de Desarrollo Económico	PM02.1	Gestión del desarrollo productivo agropecuario	Fortalecimiento de capacidades productivas y asociatividad agraria	Unidad Funcional de Producción Agropecuaria y Acuícola
						PM02.2	Gestión de la promoción empresarial y comercialización	Promoción empresarial y Adecuada comercialización	Unidad Funcional de Articulación Comercial y Fortalecimiento de PYMES
						PM02.3	Gestión de la promoción del turismo	Promoción turística y posicionamiento del distrito	Unidad Funcional de Promoción de Turismo
3	PM03	Gestión del desarrollo y promoción social	Actividades de promoción y desarrollo social	Misional	Gerencia de Desarrollo Social y Comunidades Ashaninkas	PM03.1	Gestión de los programas sociales	Padrón general de hogares y Atención de programas sociales	Unidad Funcional de Programas Sociales
						PM03.2	Gestión de grupos vulnerables	Atención a grupos vulnerables	Unidad Funcional de Programas Sociales DEMUNA, OMAPED, CIAM, PVL y ULE
						PM03.3	Gestión de la promoción del desarrollo educativo, cultural y deportivo local	Servicios y actividades de promoción educativa, cultural y deportiva desarrollados	Unidad Funcional de la Juventud de Educación, Cultura y Deporte
						PM03.4	Gestión de la sanidad y seguridad alimentaria	Control y vigilancia de la inocuidad de los alimentos y promoción de buenas prácticas	Unidad Funcional de Salud y Seguridad Alimentaria
4	PM04	Gestión de servicios públicos	Atención de servicios públicos	Misional	Gerencia de Servicios Municipales y	PM04.1	Gestión de Limpieza Pública	Recolección de residuos sólidos y barridos de calles	Unidad Funcional de Servicios Municipales
						PM04.2	Gestión de Seguridad	Patrullaje municipal, integrado a	Unidad Funcional de



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



PROCESO DE NIVEL 0						PROCESO DE NIVEL 1			
N°	Código del Proceso	Proceso Nivel 0	Producto del proceso	Tipo de Proceso	Dueño del proceso	Código del Proceso	Proceso Nivel 1	Producto del proceso	Dueño del proceso
		municipales			Gestión Ambiental		Ciudadana	pie y vehicular y Acciones de protección y auxilio	Servicios Municipales
						PM04.3	Gestión de áreas verdes	Mantenimiento de áreas verdes	Unidad Funcional de Servicios Municipales
						PM04.4	Gestión del registro civil	Matrimonios, separación convencional, divorcio ulterior, registros de nacimientos, defunciones y actos modificatorios	Unidad Funcional de Registro Civil
						PM04.5	Gestión de servicios de saneamiento básico	Prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y disposición sanitaria	Unidad de Gestión Municipal
5	PM05	Gestión ambiental y de recursos naturales	Plan de Acción de Fiscalización Ambiental (PLANEFA) y Programa Municipal EDUCCA	Misional	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	PM05.1	Gestión de cumplimiento de las obligaciones ambientales	Informes de supervisión y fiscalización ambiental	Unidad Funcional de Gestión Ambiental
6	PM06	Gestión Tributaria	Administración tributaria	Misional	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	M06.1	Gestión del Registro tributario	Padrón Único de Contribuyente	Unidad Funcional de Administración Tributaria
						M06.2	Gestión de Recaudación y control	Pago de obligaciones tributaria y no tributarias	Unidad Funcional de Administración Tributaria
						M06.3	Gestión de fiscalización	Resolución de determinación	Unidad Funcional de Administración Tributaria
						M06.4	Gestión de Ejecución Coactiva	Resoluciones de Ejecución Coactiva	Unidad Funcional de Administración Tributaria
7	PE01	Gestión del planeamiento y presupuesto	Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLCC)	Estratégico	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	PE01.1	Gestión del Planeamiento	Documentos de gestión (PEI, POI, POIM, etc.)	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
						PE01.2	Gestión del presupuesto	-Formulación y aprobación del presupuesto institucional multianual y anual. -Emisión de certificación presupuestal. -Modificaciones presupuestales. -Evaluación del presupuesto institucional. -Conciliación del marco legal y	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



PROCESO DE NIVEL 0						PROCESO DE NIVEL 1			
N°	Código del Proceso	Proceso Nivel 0	Producto del proceso	Tipo de Proceso	Dueño del proceso	Código del Proceso	Proceso Nivel 1	Producto del proceso	Dueño del proceso
								ejecución del presupuesto.	
						PE01.3	Gestión de la programación multianual de inversiones	Programación Multianual de Inversiones (PMI)	Oficina de programación Multianual de inversiones
8	PE02	Gestión del Desarrollo Institucional y Modernización	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Estratégico	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	PE02.1	Modernización de la Gestión Pública	-Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA -Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) ü Mapa de Procesos -Manual de Clasificador de Cargos (MCC). -Cuadro para Asignación de Personal (CAP)	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
						PE02.2	Gestión de Integridad Institucional	-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.	Gerencia Municipal
9	PE03	Gestión normativa	Políticas de gobierno, objetivos y estrategias de desarrollo integral dentro de la entidad	Estratégico	Concejo Municipal Alcaldía Gerencia Municipal	PE03.1	Gestión de normas de gobierno de carácter general e institucional	Normas de carácter general e institucional	Concejo Municipal
						PE03.2	Gestión de normas de carácter reglamentario/administrativo	Normas de carácter reglamentario / administrativo	Alcaldía, Gerencia Municipal y Gerencias de la MDUA
10	PS01	Gestión de proyectos de inversión	Proyectos de inversión pública viables, ejecutados y evaluados	Soporte	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura	PS01.1	Formulación de Ficha Técnica o Perfil de proyecto de inversión	Ficha Técnica o Perfil del proyecto viabilizado	Unidad Funcional de Unidad Formuladora
						PS01.2	Elaboración de Expediente Técnico	Expediente Técnico del proyecto aprobado	Unidad Funcional de Estudios Definitivos
11	PS02	Gestión de Asesoría Jurídica	Opiniones jurídicas institucionales confiables y oportunas	Soporte	Oficina General de Asesoría Jurídica	PS02.1	Elaboración de Informes y Dictámenes Jurídicos	Informe jurídico o dictamen legal	Oficina General de Asesoría Jurídica
12	PS03	Defensa	Defensa de los	Soporte	Procuraduría	PS03.1	Ejecución de actos	-Sentencias o mecanismos	Procuraduría Pública



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
 LA CONVENCIÓN - CUSCO



PROCESO DE NIVEL 0						PROCESO DE NIVEL 1			
N°	Código del Proceso	Proceso Nivel 0	Producto del proceso	Tipo de Proceso	Dueño del proceso	Código del Proceso	Proceso Nivel 1	Producto del proceso	Dueño del proceso
		Judicial	intereses y derechos de la entidad		Pública		procesales	alternativos de solución -Denuncias penales, demandas civiles, contenciosas administrativas, constitucionales, arbitrajes -Contestación de demandas civiles, contenciosas administrativas, constitucionales -Contestación de denuncias penales, arbitrajes, escritos de trámite	
13	PS04	Gestión Administrativa Financiera	Informe económico financiero	Soporte	Oficina General de Administración	PS4.1	Gestión de contabilidad	Registro de cuentas contables / Estados Financieros	Unidad Funcional de Contabilidad
						PS4.2	Gestión de Tesorería	Comprobantes de pago (SIGA Físico) Boucher de abono, cheques, carta fianza, reporte de cartas fianza	Unidad Funcional de Tesorería
						PS4.3	Gestión de abastecimiento	Plan Anual de Contrataciones	Unidad Funcional de Abastecimiento
						PS4.4	Gestión de control patrimonial y archivo	Registro de bienes de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka	Unidad Funcional de Control Patrimonial
						PS4.5	Gestión de Recursos Humanos	Plan de Gestión de Recursos Humanos	Unidad Funcional de Recursos Humanos
						PS4.6	Gestión de la Tecnología de la información y comunicación	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	Unidad Funcional de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC
14	PS05	Gestión de atención al ciudadano	Atención al ciudadano	Soporte	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	PS05.1	Gestión documental	-Documentos salientes (notificaciones). -Documentos derivados. -Políticas, procedimientos y protocolos de atención al cliente. -Indicadores de desempeño del servicio de atención al ciudadano. -Propuestas de mejora.	Unidad Funcional de Gestión Documentaria
15	PS06	Gestión de las comunicaciones	Plan de las Comunicaciones	Soporte	Oficina General de	PS06.1	Publicidad y gestión de redes	-Videos institucionales -Notas de prensa	Unidad Funcional de Imagen Institucional



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
 LA CONVENCION - CUSCO



PROCESO DE NIVEL 0						PROCESO DE NIVEL 1			
N°	Código del Proceso	Proceso Nivel 0	Producto del proceso	Tipo de Proceso	Dueño del proceso	Código del Proceso	Proceso Nivel 1	Producto del proceso	Dueño del proceso
					Atención al Ciudadano y Gestión Documental			-Boletín -Diseños -Interacción en redes sociales	
						PS06.2	Protocolo y gestión de eventos	-Ceremonias oficiales (visitas diplomáticas, toma de posesión de cargos, la entrega de premios y las inauguraciones, etc.) -Eventos culturales y deportivos (ferias, festivales, desfiles, exposiciones, conmemoraciones, espectáculos de danza y música, torneos de diversas disciplinas, etc.)	Unidad Funcional de Imagen Institucional



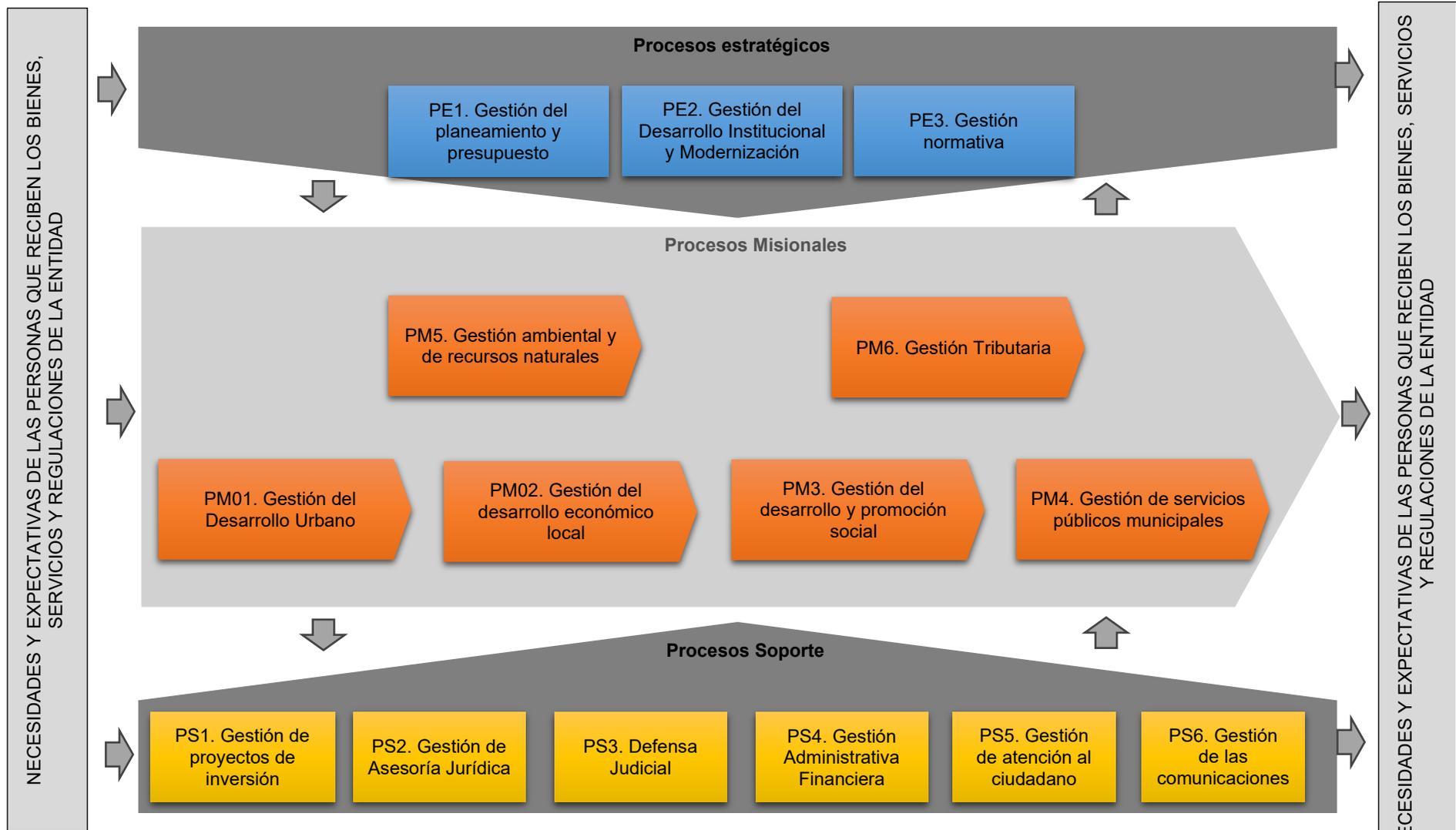
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### 8. MAPA DE PROCESOS

#### MAPA DE PROCESOS NIVEL 0





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCIÓN - CUSCO



**9. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS (FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO, DIAGRAMA DE PROCESO Y FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0 Y 1)**

**a. Procesos misionales**

PM01. Gestión del Desarrollo Urbano

- PM01.1. Gestión de obras públicas
- PM01.2. Gestión del desarrollo de obras privadas y habilitaciones urbanas
- PM01.3. Gestión de riesgos de desastres
- PM01.4. Gestión del mantenimiento de infraestructura

PM02. Gestión del desarrollo económico local

- PM02.1. Gestión del desarrollo productivo agropecuario
- PM02.2. Gestión de la promoción empresarial y comercialización
- PM02.3. Gestión de la promoción del turismo

PM03. Gestión del desarrollo y promoción social

- PM03.1. Gestión de los programas sociales
- PM03.2. Gestión de grupos vulnerables
- PM03.3. Gestión de la promoción del desarrollo educativo, cultural y deportivo local
- PM03.4. Gestión de la sanidad y seguridad alimentaria

PM04. Gestión de servicios públicos municipales

- PM04.1. Gestión de Limpieza Pública
- PM04.2. Gestión de Seguridad Ciudadana
- PM04.3. Gestión de áreas verdes
- PM04.4. Gestión del registro civil
- PM04.5. Gestión de servicios de saneamiento básico

PM05. Gestión ambiental y de recursos naturales

- PM05.1. Gestión de cumplimiento de las obligaciones ambientales

PM06. Gestión Tributaria

- M06.1. Gestión del Registro tributario
- M06.2. Gestión de Recaudación y control
- M06.3. Gestión de fiscalización
- M06.4. Gestión de Ejecución Coactiva



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**



LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<i>PM01 - Gestión del Desarrollo Urbano</i>	<b>Tipo de proceso</b>	<i>Misional</i>
<b>Dueño del proceso</b>	<i>Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura</i>		
<b>Objetivo del proceso</b>	<i>Brindar un adecuado desarrollo urbano y ejecución de obras</i>		
<b>Objetivo estratégico</b>	<i>OEI.03 - Promover el desarrollo territorial ordenado y sostenible en Distrito de Unión Asháninka</i>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
<i>i) Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i> <i>ii) Ciudadanía y organizaciones sociales (Juntas vecinales, Asociaciones civiles, Población en general)</i> <i>iii) Normativas y entes reguladores (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento e Invierte.pe)</i> <i>iv) Entidades técnicas (Colegio de Ingenieros/Arquitectos y Consultoras externas)</i>	<i>i) presupuesto (financiamiento)</i> <i>ii) Requerimientos de ciudadanos y necesidades territoriales</i> <i>iii) Normas técnicas, lineamientos de inversión pública</i> <i>iv) Estudios técnicos y expedientes</i>	<i>Adecuado desarrollo y ejecución de obras</i>	<i>Población del distrito y unidades orgánicas de la entidad</i>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

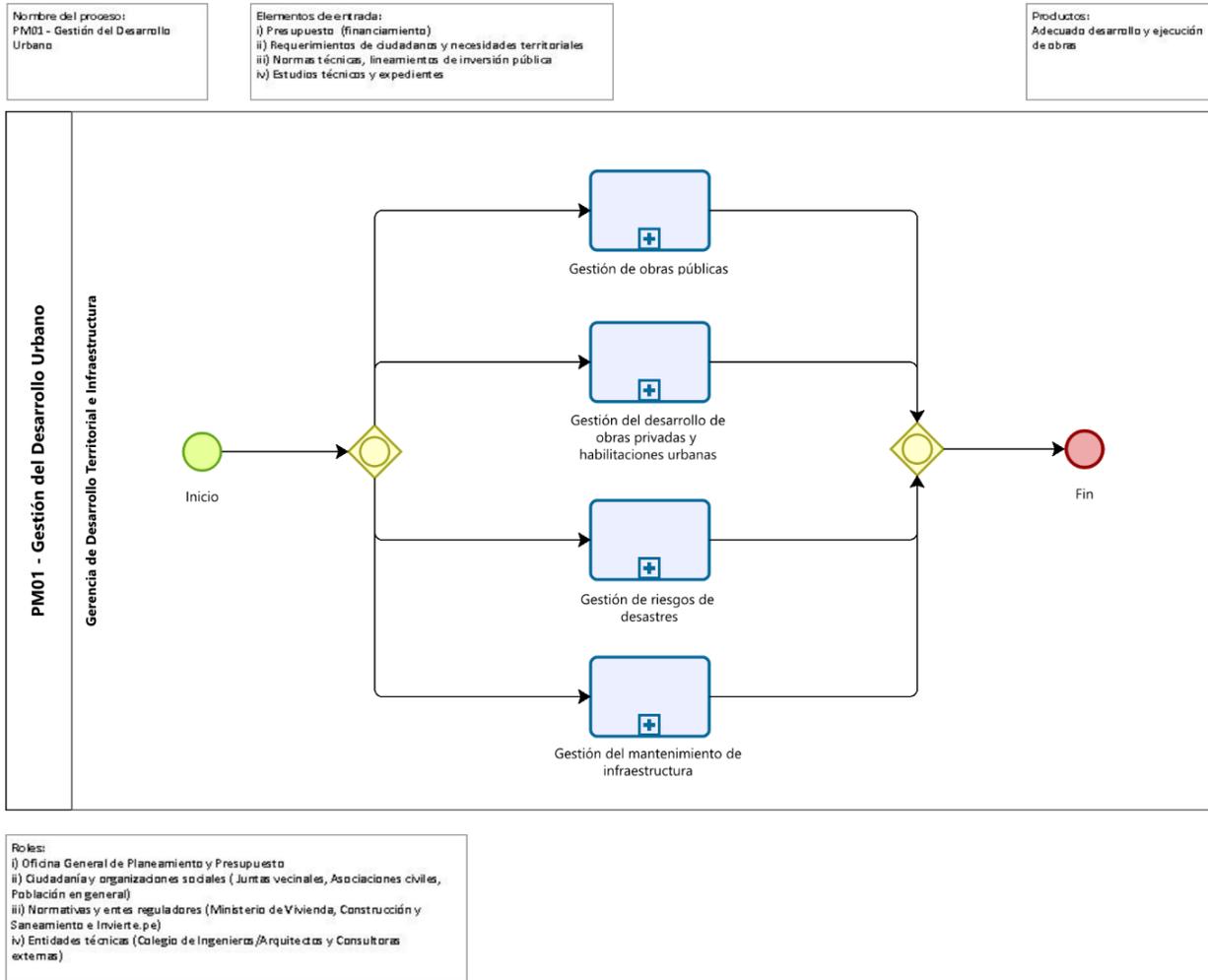


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM01 - Gestión del Desarrollo Urbano





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
 LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PM01 - Gestión del Desarrollo Urbano</i>				
<b>Producto</b>	<i>Adecuado desarrollo y ejecución de obras</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de obras públicas ejecutadas conforme al expediente técnico aprobado</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar la eficiencia y cumplimiento técnico de las obras realizadas, garantizando su calidad, funcionalidad y sostenibilidad. Es relevante porque asegura el uso adecuado de recursos públicos, mejora la infraestructura del distrito y responde a las necesidades de la ciudadanía.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de obras ejecutadas conforme al expediente técnico / Total de obras programadas) x 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>Trimestral</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes técnicos de supervisión de obras, expedientes técnicos, sistema de control de inversiones (INFObras u otro)</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>73%</i>	<i>76%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<i>PM01.1 - Gestión de obras Públicas</i>	<b>Tipo de proceso</b>	<i>Misional</i>
<b>Dueño del proceso</b>	<i>Unidad Funcional de Obras</i>		
<b>Objetivo del proceso</b>	<i>Ejecutar y supervisar los proyectos de inversión pública relacionados con obras de infraestructura, así como supervisar y elaborar las liquidaciones de las obras con la finalidad de conservar y mantener la infraestructura urbana del distrito</i>		
<b>Objetivo estratégico</b>	<i>OEI.03 - Promover el desarrollo territorial ordenado y sostenible en Distrito de Unión Asháninka</i>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
<i>i) Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i> <i>ii) Unidad Formuladora/Consultores (Consultores técnicos, arquitectos, ingenieros civiles)</i> <i>iii) Área de logística y contrataciones (Unidad Funcional de Abastecimiento)</i> <i>iv) Ciudadanía/Usuarios (Juntas vecinales, comités de obra, organizaciones sociales)</i> <i>v) Entidades normativas y técnicas (Ministerio de Vivienda, Contraloría, OSCE)</i>	<i>i) PIP o IOARR priorizados, presupuesto asignado, metas físicas</i> <i>ii) Expediente técnico, planos, metrados, presupuestos</i> <i>iii) Procesos de contratación de obras (licitaciones, contratos)</i> <i>iv) Requerimientos o demandas de obras públicas específicas</i> <i>v) Normativas técnicas y requisitos legales</i>	<p>Obras públicas ejecutadas</p>	<p>Población del distrito</p>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

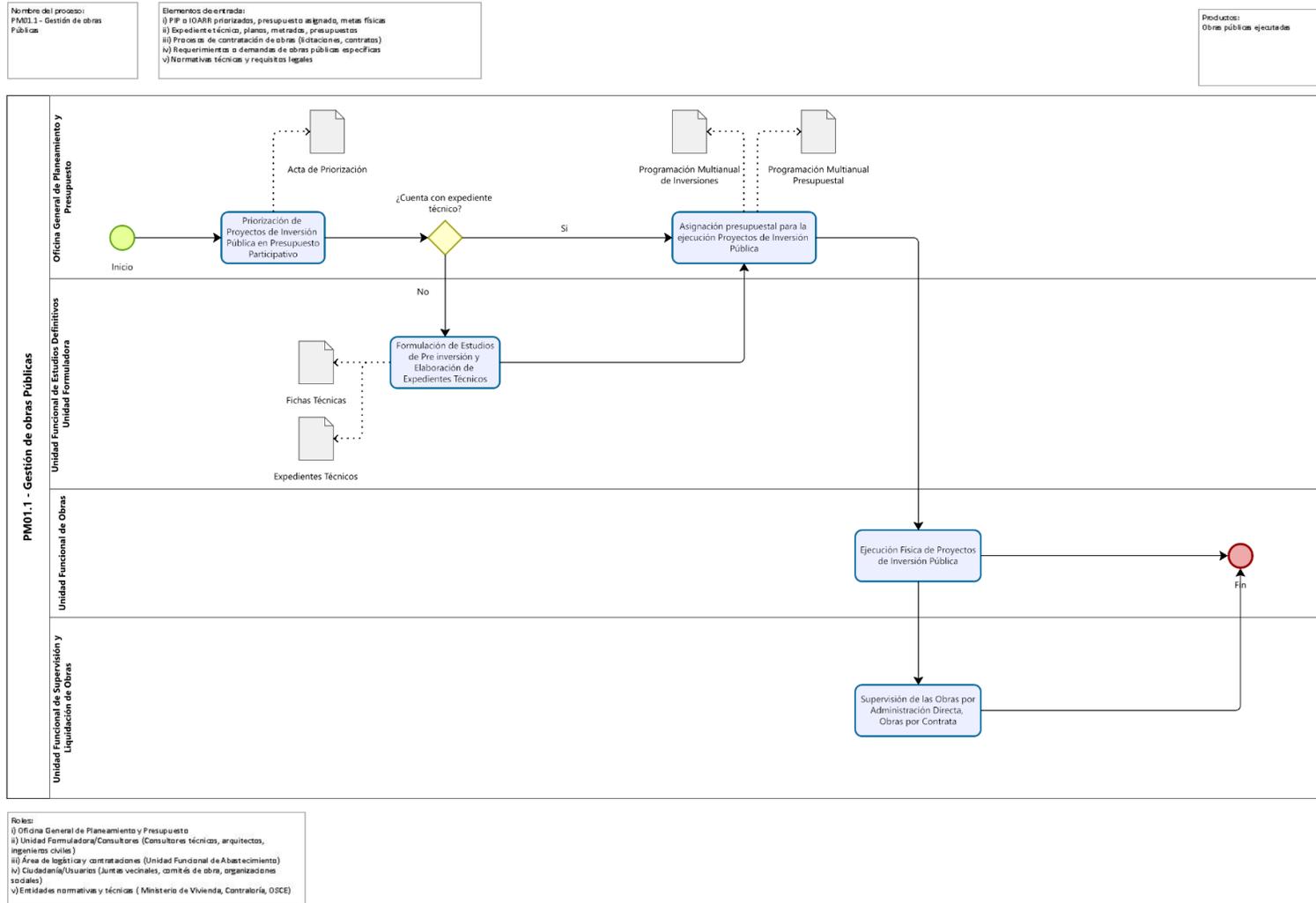


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



Diagrama del Proceso PM01.1 - Gestión de obras Públicas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<b>PM01.1 - Gestión de obras Públicas</b>				
<b>Producto</b>	<i>Obras públicas ejecutadas</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de obras públicas concluidas en el plazo regular respecto al total programado</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar el cumplimiento de los cronogramas de ejecución de las obras públicas, asegurando una gestión eficiente y eficaz de los recursos públicos. Es clave para garantizar que la infraestructura planificada sea entregada en los plazos establecidos, mejorando los servicios públicos y contribuyendo al desarrollo del territorio.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de obras concluidas en el plazo regular/ Total de obras programadas) x 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes técnicos de supervisión de obras, expedientes técnicos, sistema de control de inversiones (INFObras u otro)</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<i>PM01.2 - Gestión del desarrollo de obras privadas y habilitaciones urbanas</i>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Catastro y Planeamiento Urbano y Desarrollo Territorial		
<b>Objetivo del proceso</b>	Normar y supervisar las obras privadas y habilitaciones urbanas y las que se realicen en áreas de dominio privado del estado, ejercer el adecuado ordenamiento urbano; así como de implementar las habilitaciones urbanas y actualización constante de catastro distrital.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.03 - Promover el desarrollo territorial ordenado y sostenible en Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Ciudadanía y promotores inmobiliarios</b> (Personas naturales, empresas constructoras, propietarios de predios) ii) <b>Profesionales habilitados</b> (Arquitectos, ingenieros, urbanistas) iii) <b>Unidad de Catastro / Oficina Técnica</b> (U.F. de Catastro y Planeamiento Urbano y Desarrollo Territorial, Archivo Técnico) iv) <b>Unidad Legal o de Asesoría Jurídica</b> (Oficina General de Asesoría Jurídica) v) <b>Normativa nacional vigente</b> (Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley 29090, etc.)	i) Solicitudes de licencia, planos, documentación legal ii) Proyectos técnicos firmados, estudios de suelos, memorias descriptivas iii) Información catastral actualizada, zonificación, uso del suelo iv) Opiniones legales sobre habilitaciones o propiedad del terreno v) Requisitos técnicos y legales para evaluación de expedientes	Catastro urbano y Licencias y permisos	Población del distrito y órganos y unidades orgánicas de la entidad
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

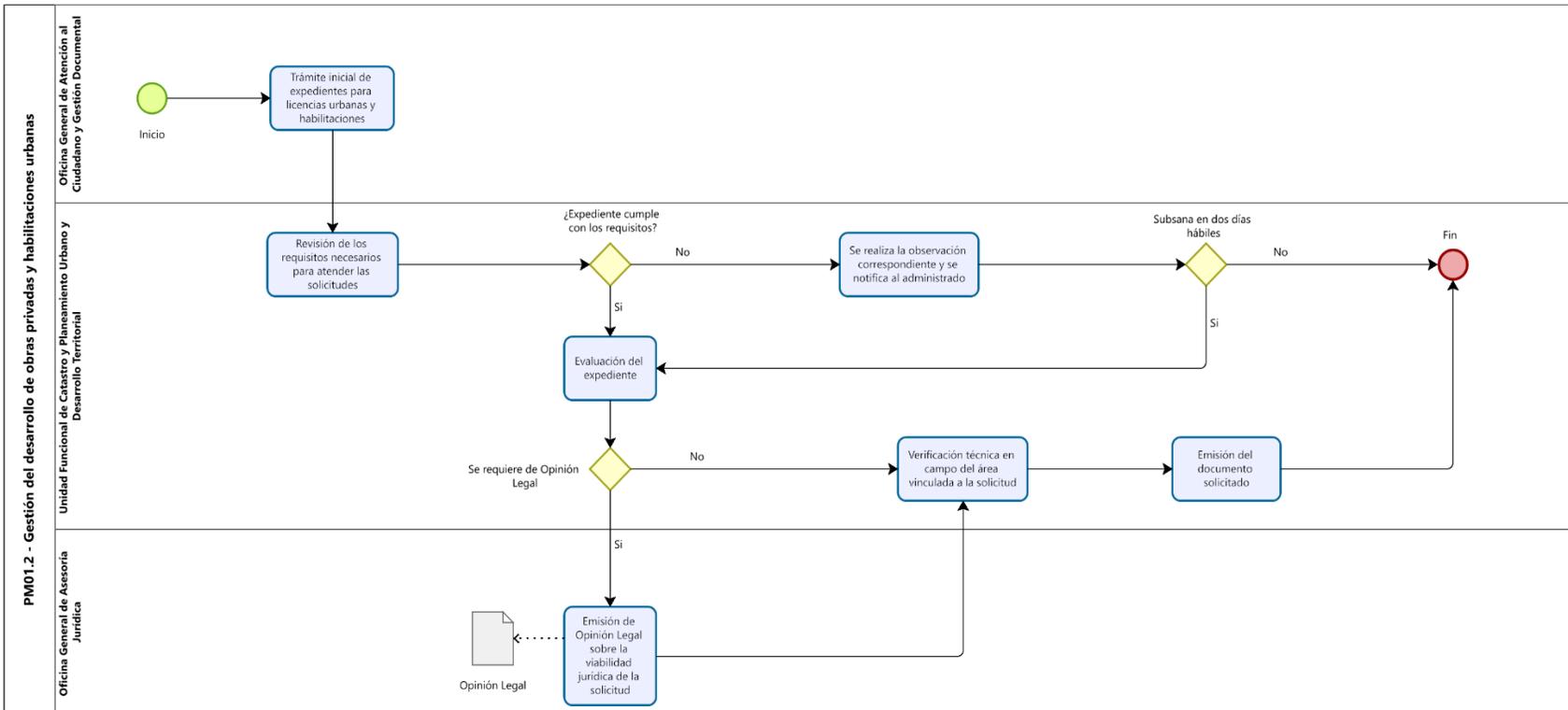


Diagrama del Proceso PM01.2 - Gestión del desarrollo de obras privadas y habilitaciones urbanas

Nombre del proceso:  
PM01.2 - Gestión del desarrollo de obras privadas y habilitaciones urbanas

Elementos de entrada:  
i) Solicitudes de licencia, planos, documentación legal  
ii) Proyectos técnicos firmados, estudios de suelos, memorias descriptivas  
iii) Información catastral actualizada, zonificación, uso de suelo  
iv) Opiniones legales sobre habilitaciones o propiedad del terreno  
v) Requisitos técnicos y legales para evaluación de expedientes

Productos:  
Catastro urbano, Licencias y permisos



Roles:  
i) Ciudadanía y promotores inmobiliarios (Personas naturales, empresas constructoras, propietarios de predios)  
ii) Profesionales habilitados (Arquitectos, ingenieros, urbanistas)  
iii) Unidad de Catastro / Oficina Técnica (U.F. de Catastro y Planeamiento Urbano y Desarrollo Territorial, Archivo Técnico)  
iv) Unidad Legal o de Asesoría Jurídica (Oficina General de Asesoría Jurídica)  
v) Normativa nacional vigente (Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley 29050, etc.)



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM01.2 - Gestión del desarrollo de obras privadas y habilitaciones urbanas</i>				
<b>Producto</b>	<i>Catastro urbano y Licencias y permisos</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de licencias y permisos urbanos otorgados en el plazo establecido</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite evaluar la eficiencia del proceso en la emisión de licencias urbanas, habilitaciones y registros catastrales, asegurando la legalidad, formalización y ordenamiento urbano. Refleja el nivel de cumplimiento de los plazos normativos y la capacidad institucional de respuesta al ciudadano.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Catastro y Planeamiento Urbano y Desarrollo Territorial</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de licencias y permisos otorgados dentro del plazo / Total de solicitudes recibidas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Trámite Documentario (STD), Unidad Funcional de Catastro y Planeamiento Urbano y Desarrollo Territorial, Plataforma de licencias</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>68%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM01.3 - Gestión de riesgos de desastres</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres		
<b>Objetivo del proceso</b>	Ejecutar acciones destinadas al cumplimiento de las normas de seguridad en edificaciones; adoptar medidas conducidas a un control permanente de los factores de riesgo y a la respuesta y rehabilitación ante riesgo de desastres de la población del distrito.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.01 - Mejorar la gestión de riesgo de desastres en el Distrito de Unión Asháninka		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Sistema Nacional de Gestión del Riesgo</b> (INDECI, COEN, CENEPRED) ii) <b>Unidades internas municipales</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Unidad Funcional de Mantenimiento de Infraestructura pública y Maestranza, Unidad Funcional de Promoción de Salud y Seguridad Alimentaria) iii) <b>Organismos técnicos y normativos</b> (SENAMHI, IGP, MINSA, MTC, PCM) iv) <b>Población organizada / comunidad</b> (Comités comunitarios, brigadas locales, juntas vecinales) v) <b>Normativa y planes institucionales</b> (Ley N° 29664 (SINAGERD), Planes de Gestión del Riesgo de Desastres, POI)	i) Escenarios de riesgo, mapas de peligros, lineamientos y planes nacionales ii) Información territorial, infraestructura crítica, logística de atencions iii) Alertas tempranas, pronósticos climáticos, guías técnicas iv) Información local, coordinación en prevención y respuesta v) Bases legales y operativas para implementar acciones preventivas y de respuesta	Atención a la población en emergencia y prevención de riesgos	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

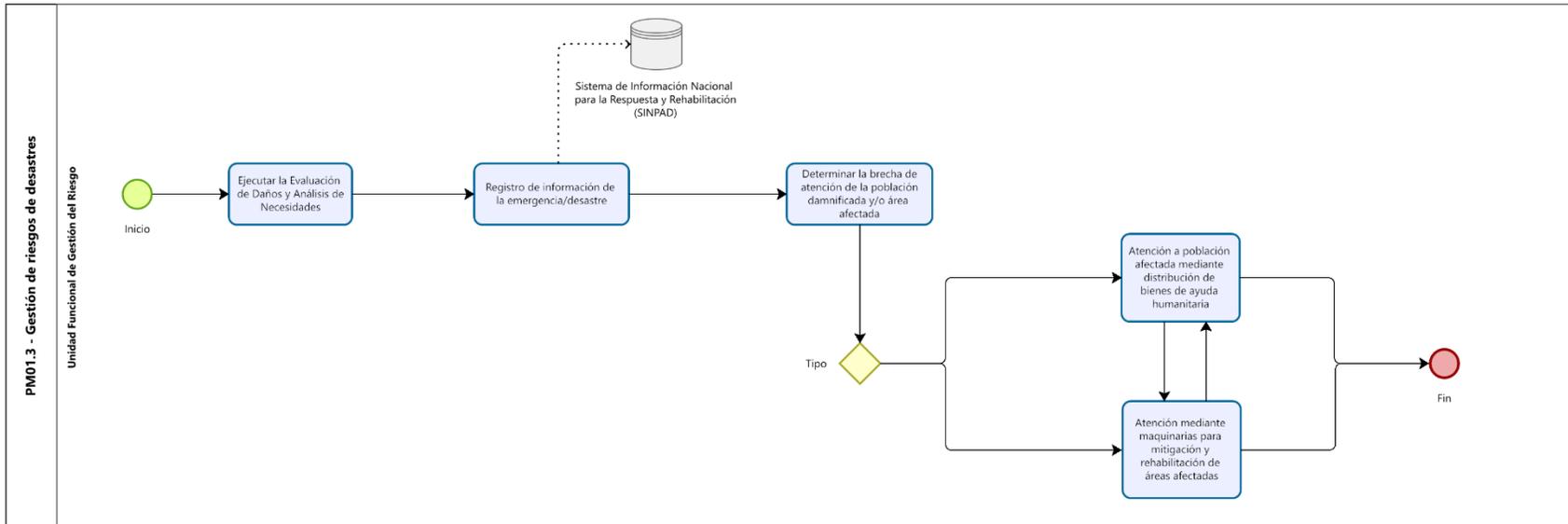


### Diagrama del Proceso PM01.3 - Gestión de riesgos de desastres

Nombre del proceso:  
PM01.3 - Gestión de riesgos de desastres

Elementos de entrada:  
i) Escenarios de riesgo, mapas de peligros, lineamientos y planes nacionales  
ii) Información territorial, infraestructura crítica, logística de atención  
iii) Alertas tempranas, pronósticos climáticos, guías técnicas  
iv) Información local, coordinación en prevención y respuesta  
v) Bases legales y operativas para implementar acciones preventivas y de respuesta

Productos:  
Atención a la población en emergencias y prevención de riesgos



Roles:  
i) Sistema Nacional de Gestión del Riesgo (INDECI, COEN, CENEPRED)  
ii) Unidades internas municipales (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Unidad Funcional de Mantenimiento de Infraestructura pública y Maestranza, Unidad Funcional de Promoción de Salud y Seguridad Alimentaria)  
iii) Organismos técnicos y normativas (SENAMHI, IGP, MINSA, MTC, PCM)  
iv) Población organizada/ comunidad (Comités comunitarios, brigadas locales, juntas vecinales)  
v) Normativas planes institucionales (Ley N° 29664 (SINAGERD), Planes de Gestión del Riesgo de Desastres, POI)



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM01.3 - Gestión de riesgos de desastres</i>				
<b>Producto</b>	<i>Atención a la población en emergencia y prevención de riesgos</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de ejecución del Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (PPRRD)</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir el nivel de implementación de acciones planificadas para reducir la vulnerabilidad de la población y mitigar el impacto de emergencias, fortaleciendo la resiliencia comunitaria.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de actividades ejecutadas del PPRRD / N° total de actividades programadas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes del COEN, Plataforma SINPAD, registros PEI</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>70%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM01.4 - Gestión del mantenimiento de infraestructura</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Mantenimiento de Infraestructura y Maestranza		
<b>Objetivo del proceso</b>	Gestionar las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de la infraestructura existente tales como obras públicas, locales municipales, vías públicas, entre otros.		
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>OEI.05 - Garantizar la provisión de los servicios de saneamiento básico en el Distrito de Unión Asháninka</b> <b>OEI.09 - Contribuir a la mejora del servicio educativo, cultural y deportivo en el Distrito de Unión Asháninka</b> <b>OEI.10 - Mejorar el servicio de transporte y tránsito en el Distrito de Unión Asháninka</b>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Unidad de Planeamiento y Presupuesto</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Presupuesto Participativo) ii) <b>Unidades operativas municipales</b> (U.F. Obras, U.F. de Mantenimiento de Infraestructura pública y Maestranza) iii) <b>Ciudadanía y organizaciones sociales</b> (Juntas vecinales, comités de obra) iv) <b>Supervisores o inspectores técnicos</b> (Personal técnico municipal) v) <b>Normativa técnica vigentes</b> (Reglamento de infraestructura, manuales de mantenimiento)	i) Identificación y priorización de necesidades, recursos disponibles ii) Informes técnicos, cronogramas, disponibilidad de personal y equipos iii) Reportes de deterioro, solicitudes de intervención iv) Diagnóstico de infraestructura, fichas de mantenimiento v) Criterios y estándares de intervención	Adecuado mantenimiento de la infraestructura pública del distrito	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

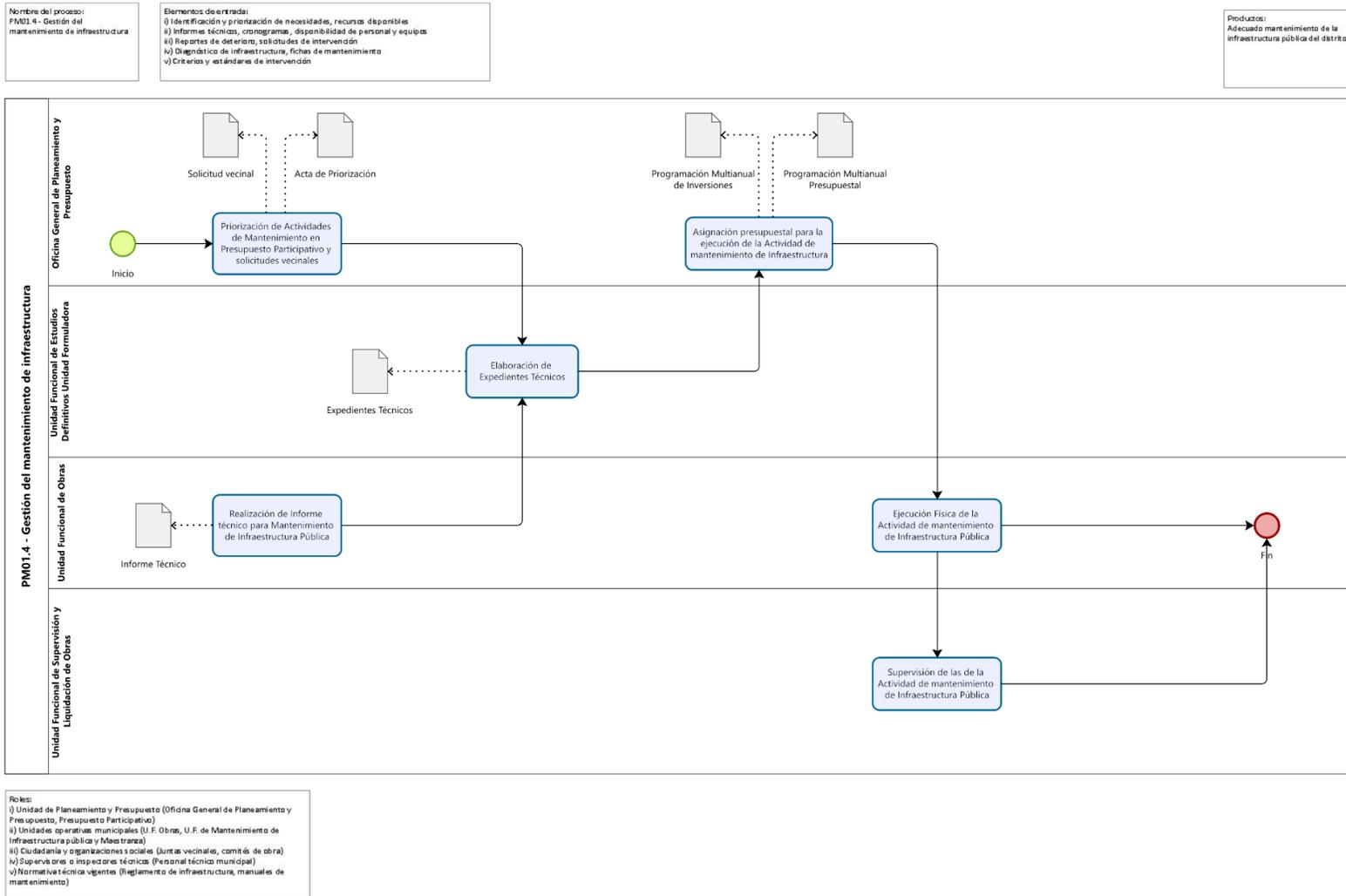


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM01.4 - Gestión del mantenimiento de infraestructura





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
 LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO O PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM01.4 - Gestión del mantenimiento de infraestructura</i>				
<b>Producto</b>	<i>Adecuado mantenimiento de la infraestructura pública del distrito</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de infraestructura pública mantenida según cronograma</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Mide el grado de cumplimiento del plan de mantenimiento de la infraestructura distrital, lo que impacta en la calidad y funcionalidad de los servicios públicos.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Mantenimiento de Infraestructura y Maestranza</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de infraestructuras intervenidas / N° de infraestructuras programadas en el cronograma anual) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Unidad Funcional de Mantenimiento de Infraestructura y Maestranza, Informes técnicos, sistema de control municipal</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>72%</i>	<i>78%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM02 - Gestión del desarrollo económico local</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Gerencia de Desarrollo Económico		
<b>Objetivo del proceso</b>	Promover el desarrollo sostenible e inclusivo de la economía local mediante la planificación, articulación y ejecución de acciones que fortalezcan las capacidades productivas, comerciales y de emprendimiento del distrito, en coordinación con actores públicos, privados y sociales.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.02 - Promover el desarrollo de las actividades económicas en el Distrito de Unión Asháninka		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Unidades técnicas municipales</b> (Oficina de General de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Económico) ii) <b>Actores económicos locales</b> (Productores, MYPES, comerciantes, gremios) iii) <b>Entidades del gobierno nacional/regional</b> (MINCETUR, PRODUCE, gobiernos regionales) iv) <b>Organismos de cooperación o aliados técnicos</b> (ONG, universidades, consultores técnicos) v) <b>Ciudadanía organizada</b> (Comités de desarrollo, asociaciones civiles)	i) Diagnóstico socioeconómico, lineamientos del PEI y PDLC ii) Información sobre oferta/demanda, necesidades productivas iii) Políticas sectoriales, programas de apoyo, estadísticas macroeconómicas iv) Asistencia técnica, estudios de mercado, buenas prácticas v) Aportes participativos para la visión y objetivos del desarrollo local	Plan de desarrollo económico del distrito	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

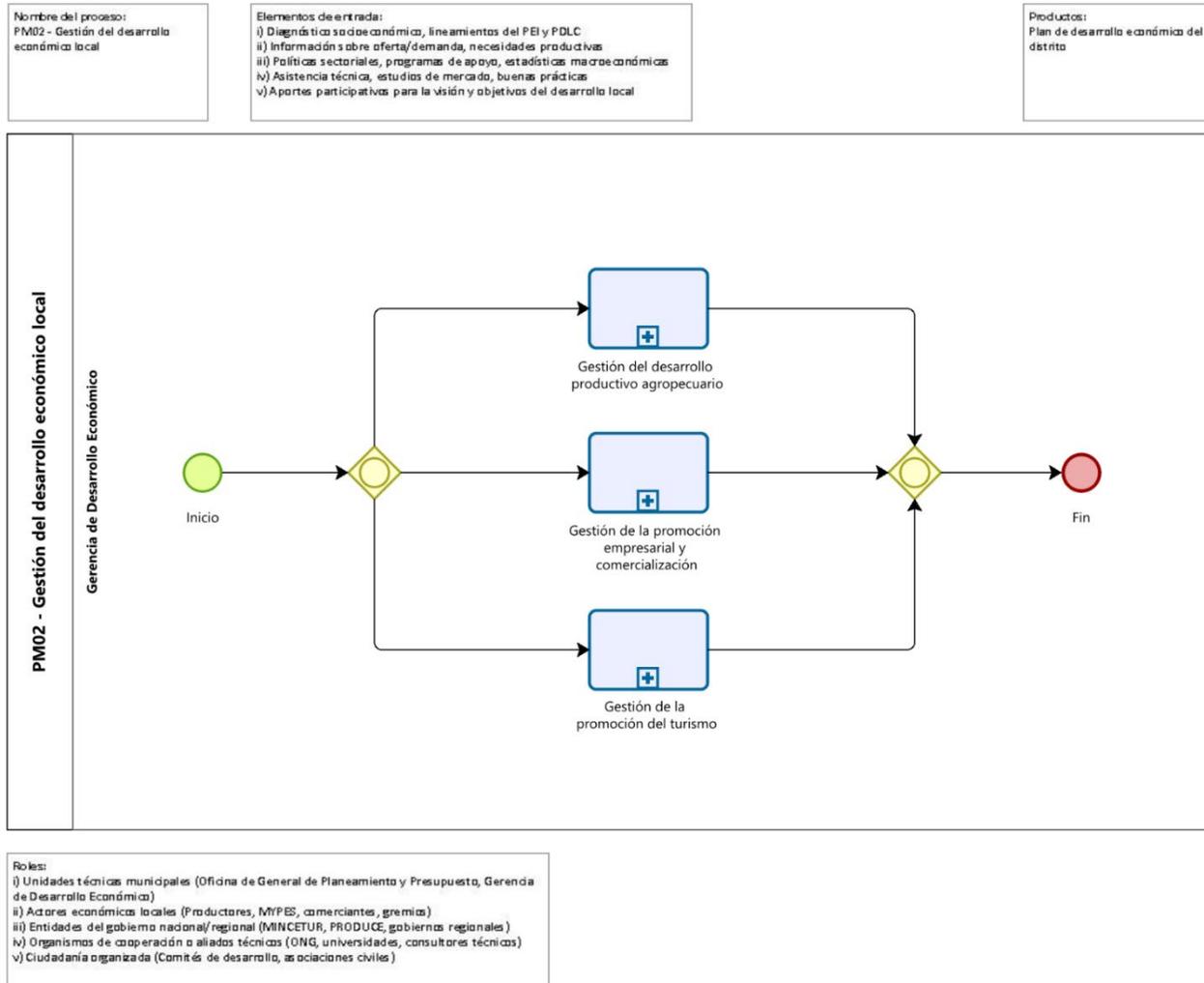


# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM02 - Gestión del desarrollo económico local





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PM02 - Gestión del desarrollo económico local</i>				
<b>Producto</b>	<i>Plan de desarrollo económico del distrito</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de avance en la formulación e implementación del Plan de Desarrollo Económico Local</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite monitorear el progreso del diseño, aprobación y ejecución del plan que orienta las políticas de desarrollo económico territorial.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia de Desarrollo Económico</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de etapas completadas del plan / Número total de etapas planificadas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Gerencia de Desarrollo Económico / Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>0%</i>	<i>70%</i>	<i>100%</i>	<i>En ejecución con monitoreo activo</i>	<i>En ejecución con monitoreo activo</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<i>PM02.1 - Gestión del desarrollo productivo agropecuario</i>	<b>Tipo de proceso</b>	<i>Misional</i>
<b>Dueño del proceso</b>	<i>Unidad Funcional de Producción Agropecuaria y Acuicola</i>		
<b>Objetivo del proceso</b>	<i>Fortalecer las capacidades técnicas, organizativas y productivas de los productores agropecuarios del distrito, promoviendo la asociatividad y la innovación, con un enfoque de sostenibilidad y desarrollo territorial.</i>		
<b>Objetivo estratégico</b>	<i>OEI.02 - Promover el desarrollo de las actividades económicas en el Distrito de Unión Asháninka</i>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Productores agropecuarios y organizaciones locales</b> (Comunidades campesinas, asociaciones agrarias, cooperativas) ii) <b>Unidades técnicas municipales</b> (U.F. de Producción Agropecuaria y Acuicola, Gerencia de Desarrollo Económico) iii) <b>Entidades del gobierno nacional y regional</b> (MIDAGRI, AGRORURAL, ANA, Gobiernos Regionales Agrarios) iv) <b>Organismos de cooperación / ONGs</b> (ONG rurales, programas de desarrollo, universidades) v) <b>Instituciones de investigación y capacitación</b> (INIA, SENASA, institutos tecnológicos agrarios)	i) Información sobre necesidades productivas, organización, y asociatividad ii) Planificación local, diagnóstico productivo, recursos municipales iii) Programas de capacitación, asistencia técnica, financiamiento, normativas iv) Apoyo técnico, estudios, metodologías de fortalecimiento v) Innovación agrícola, formación técnica, vigilancia sanitaria	Fortalecimiento de capacidades productivas y asociatividad agraria	Población del distrito
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

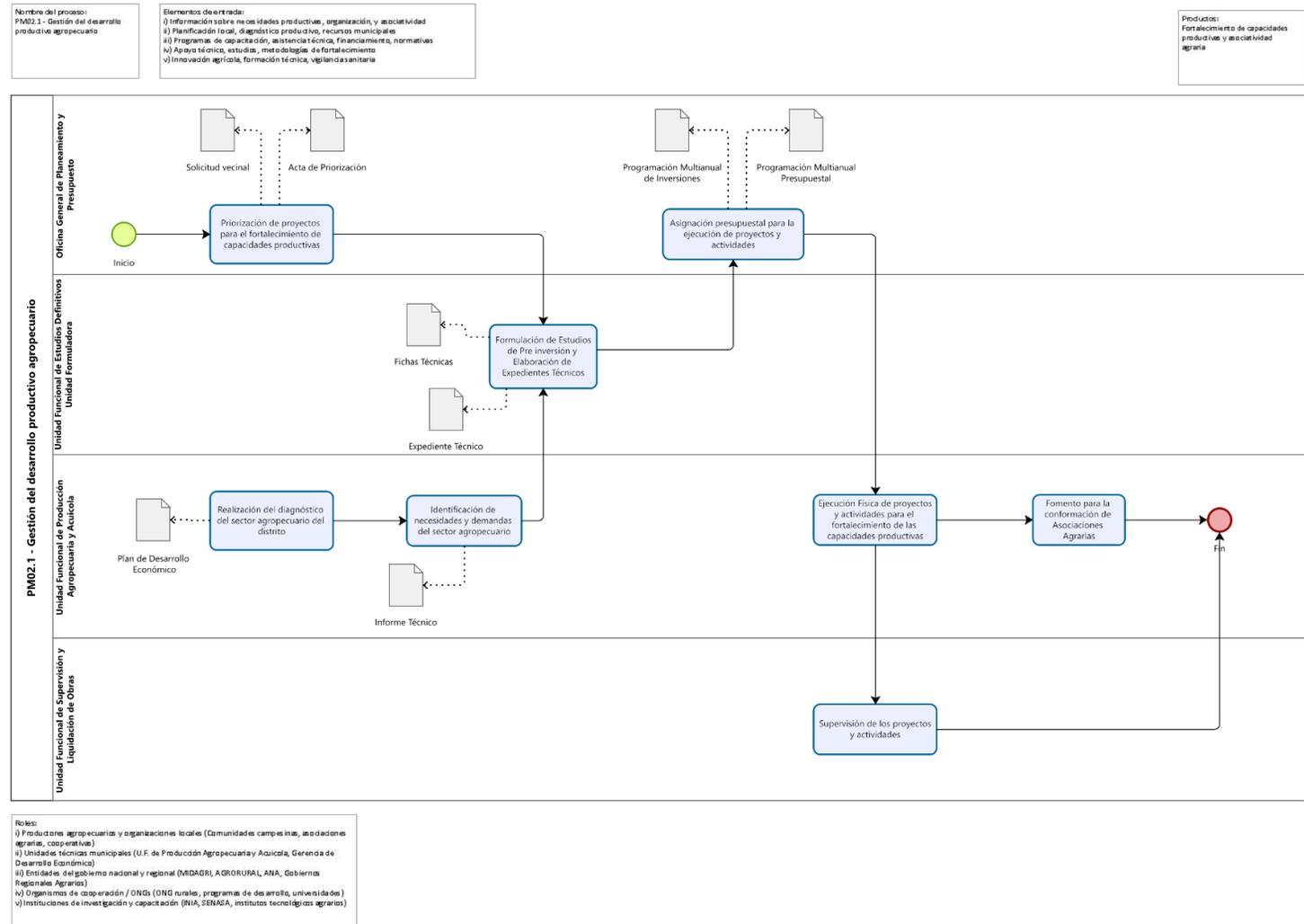


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM02.1 - Gestión del desarrollo productivo agropecuario





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM02.1 - Gestión del desarrollo productivo agropecuario</i>				
<b>Producto</b>	<i>Porcentaje de productores agropecuarios capacitados y organizados en asociaciones activas</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de obras públicas concluidas respecto al total programado</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite medir el alcance y efectividad de las intervenciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades productivas del sector agrario, así como fomentar la organización colectiva para mejorar la comercialización, el acceso a financiamiento y asistencia técnica. Refleja el impacto en la sostenibilidad y competitividad del agro local.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Producción Agropecuaria y Acuícola</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de productores capacitados y organizados / Número total de productores identificados en el padrón agrario) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de actividades de capacitación, registros de asociaciones, padrones agrarios municipales y reportes técnicos de campo</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>30%</i>	<i>55%</i>	<i>65%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM02.2 - Gestión de la promoción empresarial y comercialización</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Articulación Comercial y Fortalecimiento de PYMES		
<b>Objetivo del proceso</b>	Impulsar el desarrollo económico local mediante la promoción de iniciativas empresariales, el fortalecimiento de capacidades productivas y la articulación comercial de los actores económicos del distrito, asegurando su acceso a mercados sostenibles y competitivos.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.02 - Promover el desarrollo de las actividades económicas en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Unidades técnicas municipales</b> (Gerencia de Desarrollo Económico, Unidad de Estadística) ii) <b>Productores y asociaciones locales</b> (MYPES, cooperativas, feriantes, artesanos) iii) <b>Entidades del gobierno nacional o regional</b> (PRODUCE, MINCETUR, Sierra y Selva Exportadora, GORE) iv) <b>Instituciones educativas y técnicas</b> (CETPRO, institutos, universidades locales) v) <b>Aliados estratégicos / sector privado</b> (Cámaras de comercio, supermercados, agroindustria)	i) Diagnóstico de mercados, censos económicos, información territorial ii) Información de productos, capacidades de producción y necesidades iii) Programas de apoyo, fondos concursables, asistencia técnica iv) Capacitación empresarial, formación para la comercialización v) Espacios comerciales, encadenamientos productivos	Promoción empresarial y Adecuada comercialización	Población del distrito
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO

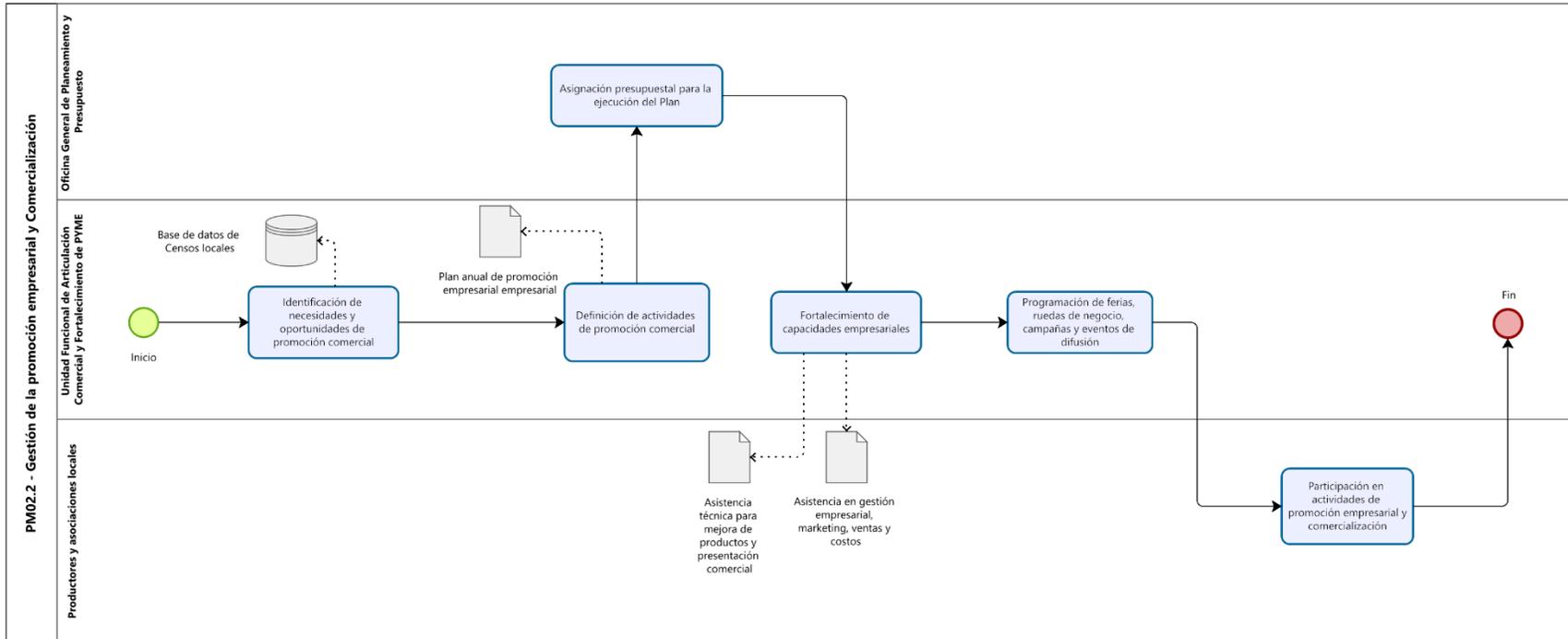


### Diagrama del Proceso PM02.2 - Gestión de la promoción empresarial y comercialización

Nombre del proceso:  
PM02.2 - Gestión de la promoción  
empresarial y comercialización

Elementos de entrada:  
i) Diagnóstica de mercados, censos económicos, información territorial  
ii) Información de productos, capacidades de producción y necesidades  
iii) Programas de apoyo, fondos concursables, asistencia técnica  
iv) Capacitación empresarial, formación para la comercialización  
v) Espacios comerciales, encadenamientos productivos

Productos:  
Promoción empresarial y  
Adecuada comercialización



Roles:

- Unidades técnicas municipales (Gerencia de Desarrollo Económico, Unidad de Estadística)
- Productores y asociaciones locales (MYPES, cooperativas, feriantes, artesanos)
- Entidades del gobierno nacional o regional (PRODUCE, MINCETUR, Sierra y Selva Exportadora, GORE)
- Instituciones educativas y técnicas (CETPRO, institutos, universidades locales)
- Aliadas estratégicas / sector privado (Cámaras de comercio, supermercados, agroindustria)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM02.2 - Gestión de la promoción empresarial y comercialización</i>				
<b>Producto</b>	<i>Promoción empresarial y Adecuada comercialización</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de emprendedores participantes en ferias o programas de promoción con incremento en sus ventas</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar la eficacia de las acciones de promoción empresarial ejecutadas por la municipalidad, midiendo su impacto en la mejora de ingresos de emprendedores locales. Es relevante porque impulsa el desarrollo económico local, fomenta el empleo y la dinamización del comercio interno.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Articulación Comercial y Fortalecimiento de PYMES</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de emprendedores que participan en ferias / Número total de emprendedores) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Encuestas post-evento, declaraciones juradas de ventas, informes de seguimiento empresarial, registros de participación en ferias o ruedas de negocio</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>25%</i>	<i>50%</i>	<i>60%</i>	<i>70%</i>	<i>75%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM02.3 - Gestión de la promoción del turismo</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Promoción de Turismo		
<b>Objetivo del proceso</b>	Promover el desarrollo turístico sostenible del distrito mediante la valorización de sus atractivos naturales y culturales, el fortalecimiento de la identidad local y la articulación con actores públicos y privados, contribuyendo al posicionamiento del destino y al desarrollo económico de la población.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.02 - Promover el desarrollo de las actividades económicas en el Distrito de Unión Asháninka		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Unidades técnicas municipales</b> (Gerencia de Desarrollo Económico, U.F. de promoción del turismo) ii) <b>Comunidades locales y población organizada</b> (Comunidades nativas, asociaciones culturales, comités de turismo) iii) <b>Entidades del gobierno regional y nacional</b> (DIRCETUR, MINCETUR, PROMPERÚ) iv) <b>Empresas turísticas y operadores privados</b> (Agencias de viajes, hospedajes, guías turísticos) v) <b>ONGs y cooperación internacional</b> (Proyectos de desarrollo turístico sostenible)	i) Inventario de atractivos, planes turísticos, datos estadísticos ii) Conocimiento ancestral, costumbres, festividades, hospitalidad iii) Lineamientos de promoción, campañas, asistencia técnica, estudios de mercado iv) Oferta de servicios turísticos, paquetes, rutas, propuestas de articulación comercial v) Apoyo técnico, experiencias de turismo vivencial, fondos para promoción	Promoción turística y posicionamiento del distrito	Población del distrito
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

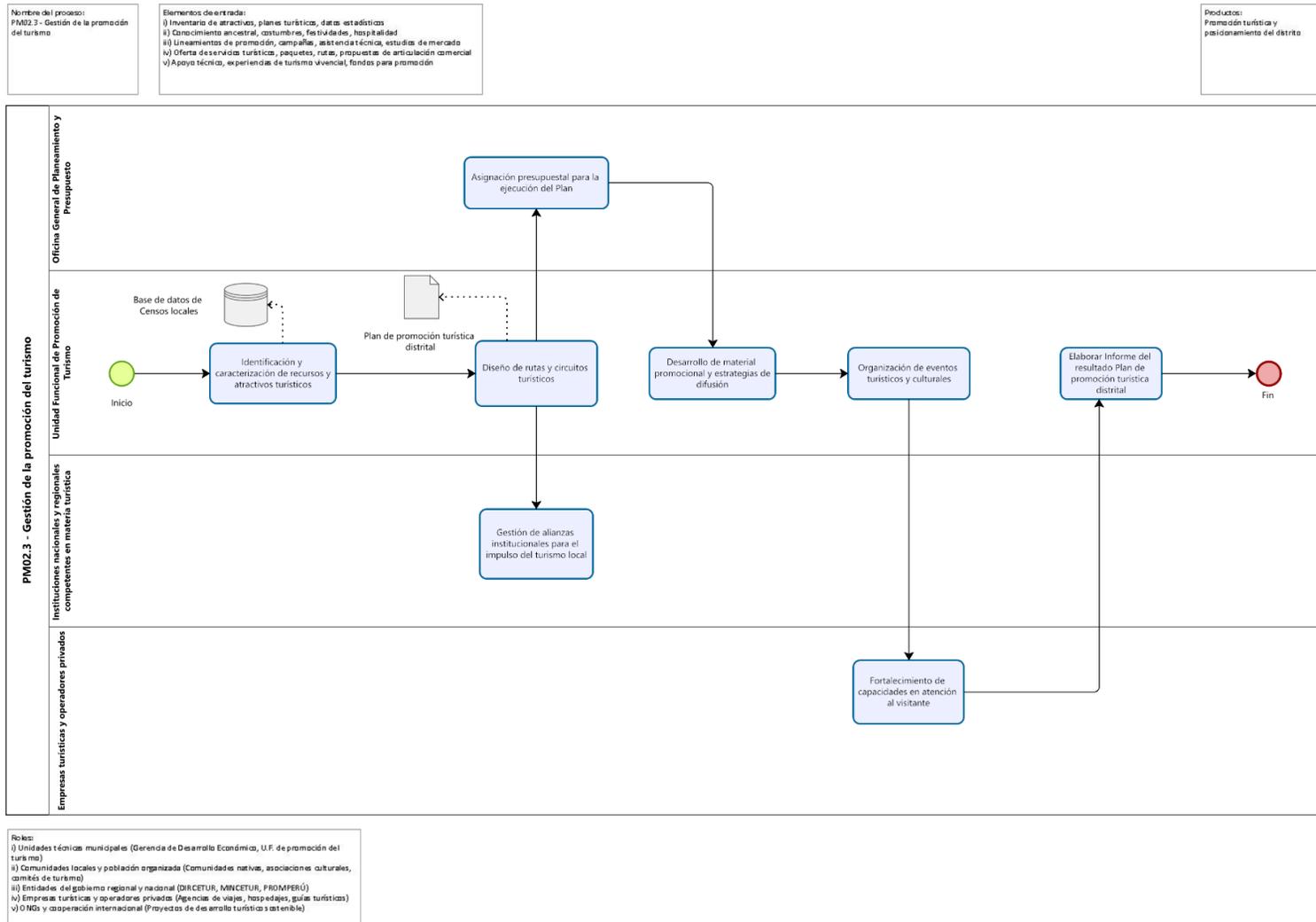


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



Diagrama del Proceso PM02.3 - Gestión de la promoción del turismo





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
 LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM02.3 - Gestión de la promoción del turismo</i>				
<b>Producto</b>	<i>Promoción turística y posicionamiento del distrito</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Número de visitantes registrados en actividades turísticas organizadas o promovidas por la municipalidad</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite medir el impacto de las acciones de promoción turística ejecutadas por la municipalidad. Refleja el nivel de atracción del distrito como destino turístico y la efectividad de las estrategias de difusión. Su relevancia radica en fomentar el desarrollo económico local y fortalecer la identidad cultural.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Promoción de Turismo</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>Suma del número de visitantes registrados en eventos, ferias, tours y actividades turísticas oficiales promovidas por la municipalidad en el año calendario</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Encuestas post-evento, declaraciones juradas de ventas, informes de seguimiento empresarial, registros de participación en ferias o ruedas de negocio</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>3200</i>	<i>6500</i>	<i>8000</i>	<i>9500</i>	<i>11000</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM03 - Gestión del desarrollo y promoción social</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Gerencia de Desarrollo Social y Comunidades Ashaninkas		
<b>Objetivo del proceso</b>	Planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades que promuevan el desarrollo social dirigidas a mejorar la calidad de vida de niños, adultos mayores, madres jóvenes, personas con discapacidad y población en situación de pobreza extrema y vulnerables, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos y privados en el desarrollo local		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.08 - Mejorar los servicios de protección social en el Distrito de Unión Asháninka		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Población del distrito y organizaciones sociales</b> (Juntas vecinales, clubes de madres, asociaciones de jóvenes, adultos mayores, discapacitados) ii) <b>Programas y políticas del gobierno nacional y regional</b> (MIDIS, SISFOH, Qali Warma, Juntos, Cuna Más, Gobiernos Regionales) iii) <b>Unidades técnicas municipales</b> (Gerencia de Desarrollo Social, DEMUNA, OMAPED, CIAM, PVL) iv) <b>Organismos no gubernamentales y cooperación</b> (ONGs, proyectos de desarrollo social, cooperación internacional) v) <b>Instituciones educativas, religiosas y comunitarias</b> (Escuelas, parroquias, centros comunales)	i) Demandas sociales, participación comunitaria, identificación de beneficiarios ii) Normativa, lineamientos técnicos, padrones de beneficiarios, cofinanciamiento iii) Diagnóstico local, planificación de actividades, gestión de proyectos iv) Apoyo técnico y financiero, metodologías de intervención social, capacitaciones v) Información local, redes de apoyo social, infraestructura y logística para actividades	Actividades de promoción y desarrollo social	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

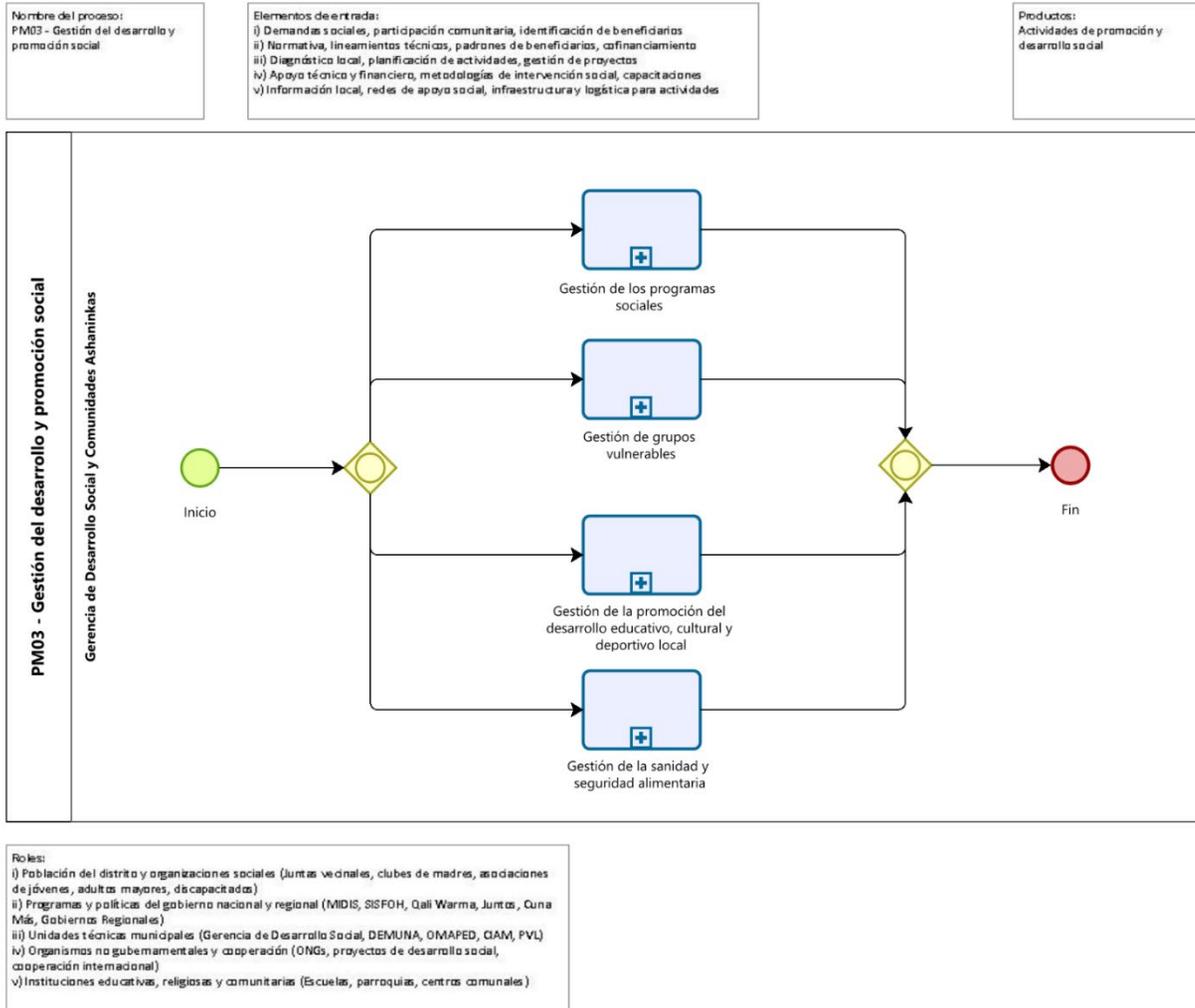


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM03 - Gestión del desarrollo y promoción social





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PM03 - Gestión del desarrollo y promoción social</i>				
<b>Producto</b>	<i>Actividades de promoción y desarrollo social</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de actividades sociales ejecutadas en el marco del plan anual de desarrollo y promoción social</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar el cumplimiento del plan social municipal y la cobertura de intervenciones orientadas al bienestar de poblaciones vulnerables. Es relevante para medir el compromiso institucional con la inclusión social y el desarrollo humano.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia de Desarrollo Social y Comunidades Ashaninkas</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>Suma de actividades sociales ejecutadas / Total de actividades programadas en el plan anual x 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de ejecución de la Gerencia de Desarrollo Social y Comunidades Ashaninkas, registros de actividades, reportes del sistema de seguimiento de programas sociales</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>70%</i>	<i>85%</i>	<i>88%</i>	<i>90%</i>	<i>92%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM03.1 - Gestión de los programas sociales</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Programas Sociales		
<b>Objetivo del proceso</b>	Identificar, registrar y atender de manera oportuna y eficiente a la población en situación de vulnerabilidad social, a través del empadronamiento y la gestión de programas sociales, contribuyendo a mejorar su calidad de vida y garantizar su inclusión en las políticas públicas.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.02 - Promover el desarrollo de las actividades económicas en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>MIDIS y programas sociales nacionales</b> (SISFOH, Juntos, Pensión 65, Contigo, Qali Warma) ii) <b>Gobierno regional y otras entidades públicas</b> (Gerencia Regional de Desarrollo Social, RENIEC, MINSA, UGEL) iii) <b>Unidades técnicas municipales</b> (U.F. de Programas Sociales, DEMUNA, OMAPED, CIAM, PVL, ULE) iv) <b>Organizaciones comunitarias</b> (Comités de Vaso de Leche, Juntas Vecinales, agentes comunitarios) v) <b>Sistemas de información institucionales</b> (Plataforma de Focalización de Hogares (SISFOH), aplicativos municipales)	i) Normativa, lineamientos técnicos, criterios de focalización, padrones y bases de datos ii) Información socio-demográfica, registros de identidad, cobertura de servicios iii) Registro y seguimiento de beneficiarios locales, gestión de atención iv) Identificación de necesidades locales, acompañamiento a las familias v) Datos socioeconómicos actualizados, clasificaciones socioeconómicas	Padrón general de hogares y Atención de programas sociales	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

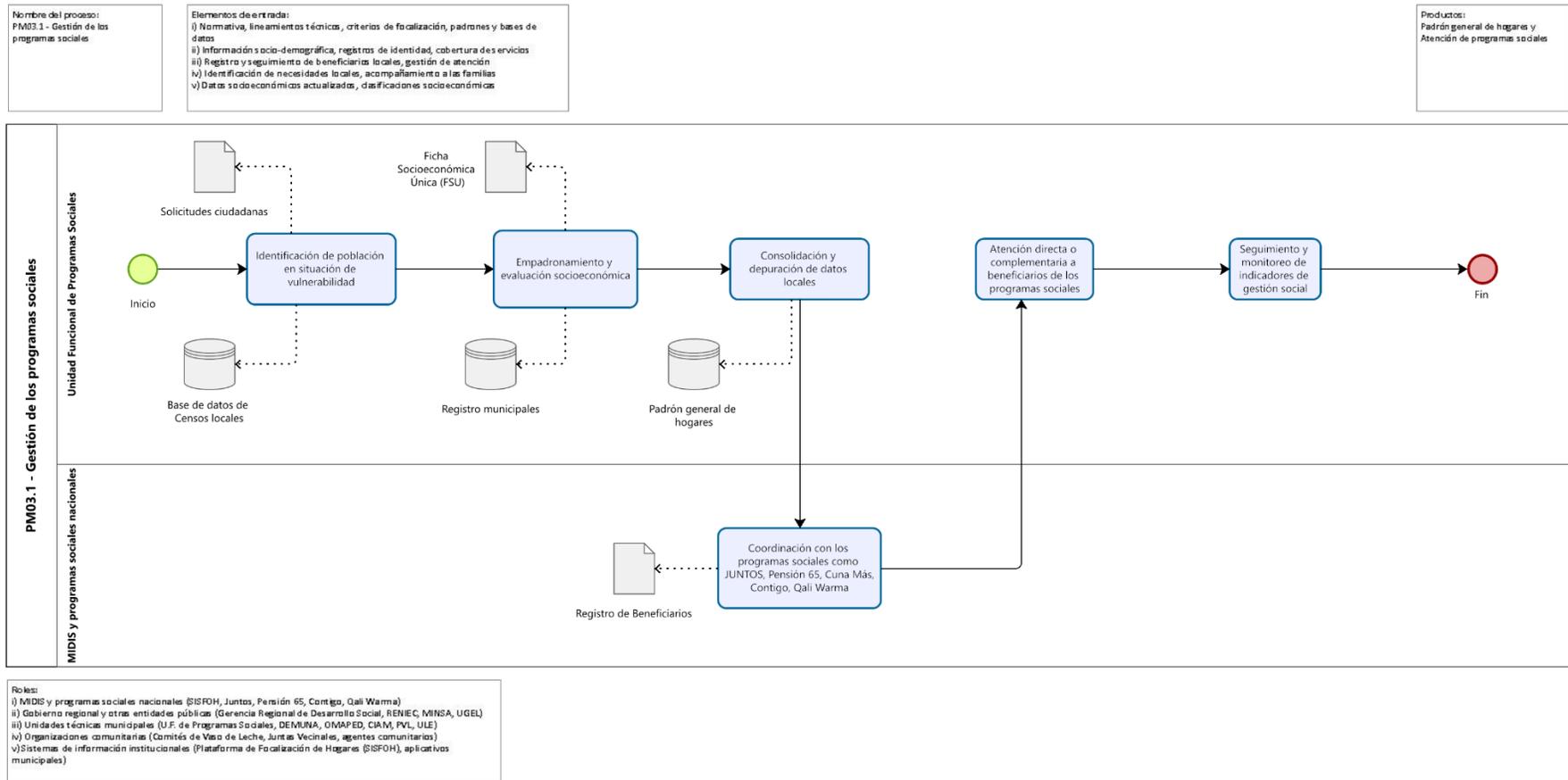


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



Diagrama del Proceso PM03.1 - Gestión de los programas sociales





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM03.1 - Gestión de los programas sociales</i>				
<b>Producto</b>	<i>Padrón general de hogares y Atención de programas sociales</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de hogares focalizados inscritos en el padrón general que reciben atención efectiva de los programas sociales</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar la cobertura y eficacia de la atención brindada a la población vulnerable, asegurando que los recursos y programas lleguen a quienes realmente los necesitan. Facilita la toma de decisiones para mejorar la inclusión y equidad.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Programas Sociales</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de hogares del padrón atendidos / Total de hogares focalizados en el padrón) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), registros municipales de atención social, padrones de beneficiarios</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>75%</i>	<i>78%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PM03.2 - Gestión de grupos vulnerables	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Programas Sociales (DEMUNA, OMAPED, CIAM, PVL y ULE)		
<b>Objetivo del proceso</b>	Brindar atención integral, oportuna y con enfoque de derechos a los grupos vulnerables del distrito —como niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y en situación de pobreza— mediante servicios especializados, programas de protección social y acciones de inclusión, a fin de garantizar su bienestar y desarrollo.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.02 - Promover el desarrollo de las actividades económicas en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (MIDIS, MIMP, CONADIS, Defensoría del Pueblo) ii) <b>Unidades municipales y programas locales</b> (DEMUNA, CIAM, OMAPED, PVL, ULE, U.F. de Programas Sociales) iii) <b>Organizaciones de base y comunitarias</b> (Asociaciones de adultos mayores, personas con discapacidad, madres líderes) iv) <b>Instituciones educativas y de salud</b> (UGEL, centros de salud, CEBE, CEM) v) <b>Sistemas de información nacional y local</b> (Registro de personas con discapacidad, padrón CIAM, aplicativos municipales)	i) Normativa de protección, lineamientos de intervención, reportes de situación ii) Casos identificados, diagnósticos locales, planes de atención y seguimiento iii) Información directa sobre necesidades, alertas comunitarias, acompañamiento social iv) Referencias de casos, reportes médicos, información educativa v) Datos actualizados, focalización de población objetivo	Atención a grupos vulnerables	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

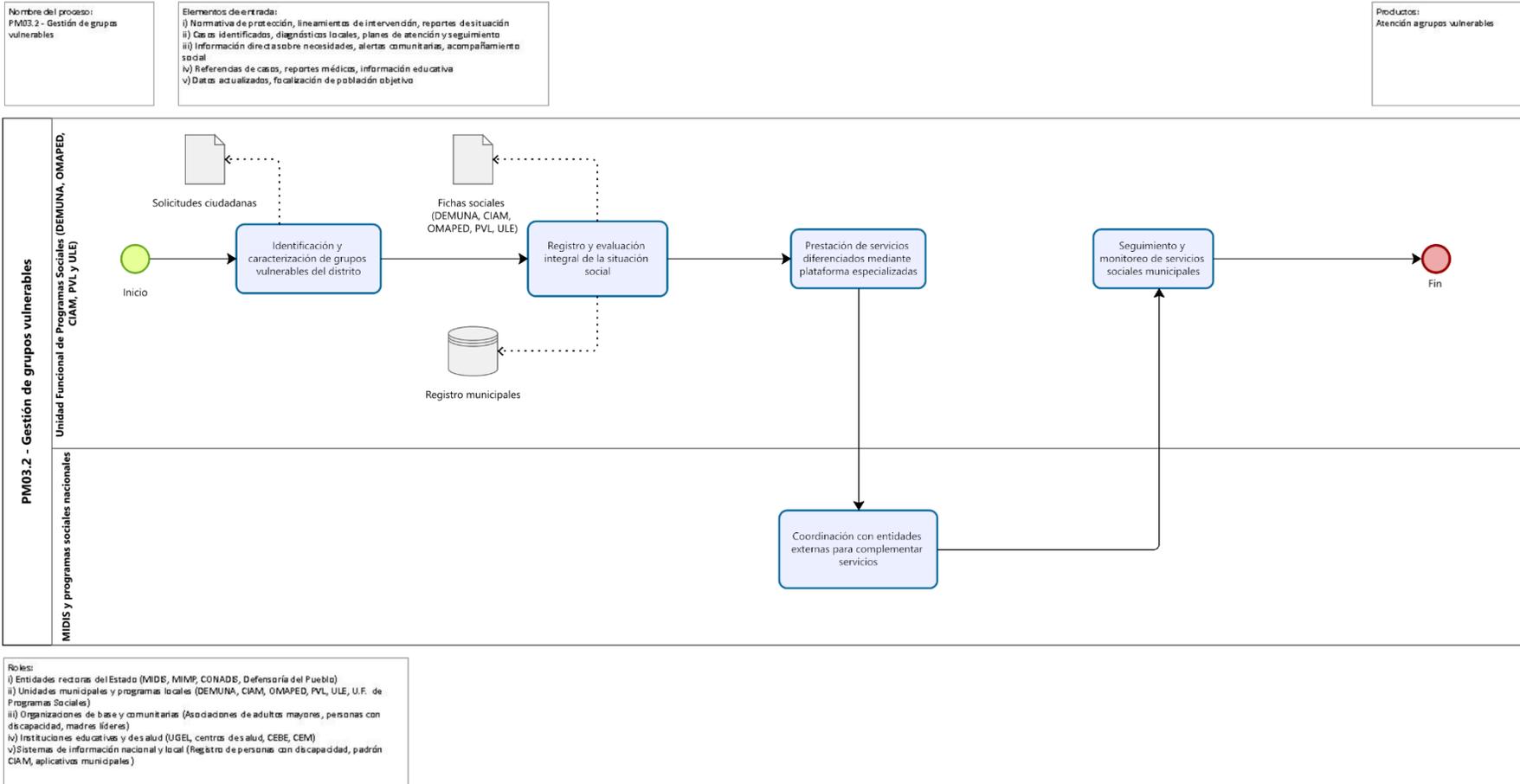


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM03.2 - Gestión de grupos vulnerables





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM03.2 - Gestión de grupos vulnerables</i>				
<b>Producto</b>	<i>Atención a grupos vulnerables</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de personas vulnerables atendidas respecto al total identificado</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite medir el nivel de cobertura del servicio municipal en atención a personas en situación de vulnerabilidad, asegurando una respuesta inclusiva y focalizada.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Programas Sociales (DEMUNA, OMAPED, CIAM, PVL y ULE)</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de personas vulnerables atendidas / Total de personas vulnerables identificadas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>DEMUNA, CIAM, OMAPED, ULE, registros de programas sociales, bases de datos locales de población vulnerable</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>72%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM03.3 - Gestión de la promoción del desarrollo educativo, cultural y deportivo local</b>		<b>Tipo de proceso</b> Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de la Juventud de Educación, Cultura y Deporte		
<b>Objetivo del proceso</b>	Diseñar, promover y ejecutar estrategias, programas y actividades orientadas a fortalecer la educación, la identidad cultural y la práctica del deporte y la recreación, como medios para el desarrollo humano, la inclusión social y la mejora de la calidad de vida de la población.		
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>OEI.09 - Contribuir a la mejora del servicio educativo, cultural y deportivo en el Distrito de Unión Asháninka</b>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Áreas técnicas del gobierno local</b> (Gerencia de Desarrollo Social y U.F. de la Juventud de Educación, Cultura y Deporte) ii) <b>Instituciones educativas y culturales</b> (UGEL, escuelas, bibliotecas, centros culturales, universidades, institutos) iii) <b>Organizaciones sociales y comunitarias locales</b> (APAFAs, clubes deportivos, asociaciones culturales, juntas vecinales, agentes comunitarios) iv) <b>Instituciones públicas y programas sectoriales</b> (Ministerios, IPD, RENIEC, entre otros) v) <b>Sistemas de información y plataformas institucionales</b> (SIGO, registros municipales, aplicativos de gestión cultural/deportiva)	i) Planes institucionales, programación de actividades, lineamientos locales en educación, cultura y deporte ii) Información sobre población objetivo, disponibilidad de espacios y recursos, demandas formativas y culturales iii) Propuestas ciudadanas, necesidades recreativas, culturales y educativas identificadas en el territorio iv) Lineamientos y políticas nacionales (MINEDU, MINCUL, IPD), normativas de intervención en educación, cultura y deporte v) Registros de participación ciudadana, actividades anteriores, bases de datos de beneficiarios y grupos priorizados	Servicios y actividades de promoción educativa, cultural y deportiva desarrollados	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO

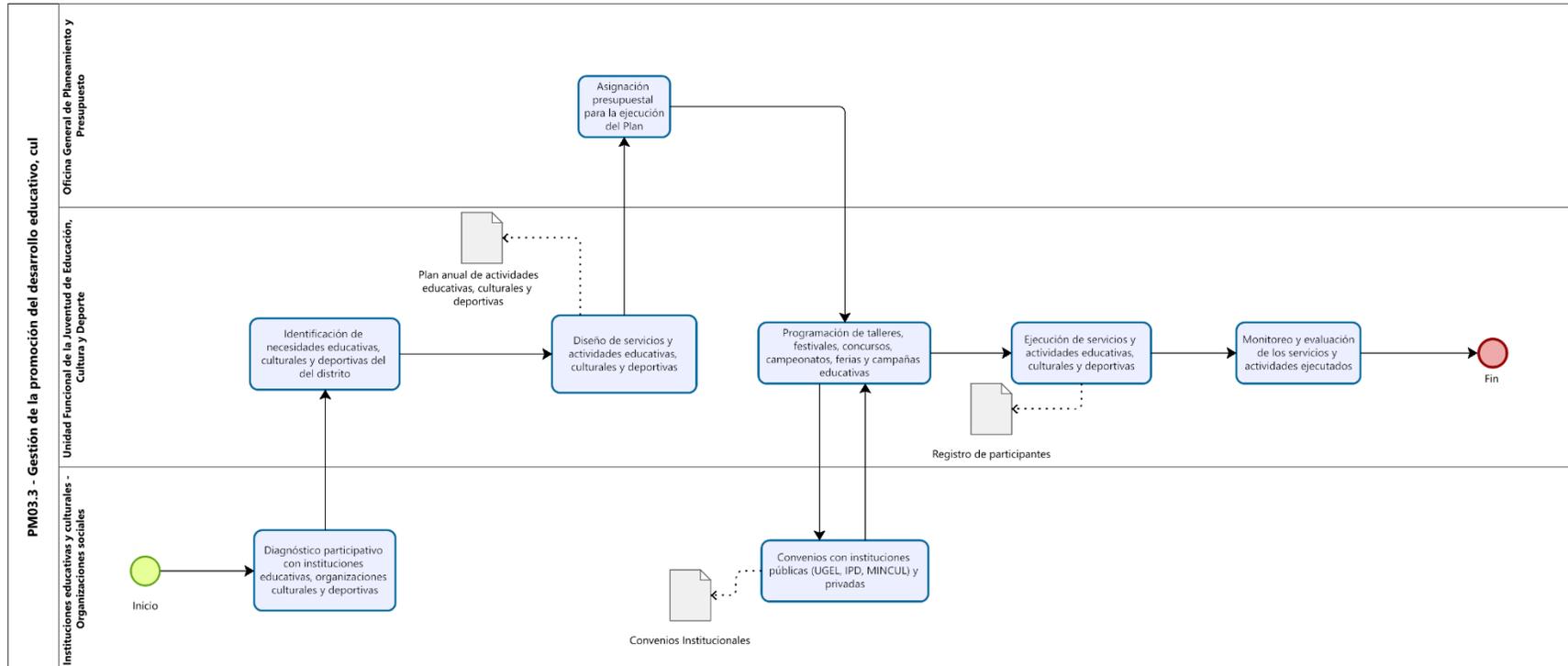


### Diagrama del Proceso PM03.3 - Gestión de la promoción del desarrollo educativo, cultural y deportivo local

Nombre del proceso:  
PM03.3 - Gestión de la promoción del desarrollo educativo, cultural y deportivo local

Elementos de entrada:  
i) Planes institucionales, programación de actividades, lineamientos locales en educación, cultura y deporte  
ii) Información sobre población objetivo, disponibilidad de espacios y recursos, demandas formativas y culturales  
iii) Propuestas ciudadanas, necesidades recreativas, culturales y educativas identificadas en el territorio  
iv) Lineamientos y políticas nacionales (MINEDU, MINCUL, IPD), normativas de intervención en educación, cultura y deporte  
v) Registros de participación ciudadana, actividades anteriores, bases de datos de beneficiarios y grupos priorizados.

Productos:  
Servicios y actividades de promoción educativa, cultural y deportiva desarrolladas



**Roles:**

- i) Áreas técnicas del gobierno local (Gerencia de Desarrollo Social y U.F. de la Juventud de Educación, Cultura y Deporte)
- ii) Instituciones educativas y culturales (UGEL, escuelas, bibliotecas, centros culturales, universidades, institutos)
- iii) Organizaciones sociales y comunitarias locales (APAFAs, clubes deportivos, asociaciones culturales, juntas vecinales, agentes comunitarios)
- iv) Instituciones públicas y programas sectoriales (Ministerios, IPD, RENIEC, entre otras)
- v) Sistemas de información y plataformas institucionales (SIGO, registros municipales, aplicativos de gestión cultural/deportiva)



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM03.3 - Gestión de la promoción del desarrollo educativo, cultural y deportivo local</i>				
<b>Producto</b>	<i>Servicios y actividades de promoción educativa, cultural y deportiva desarrollados</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Número de actividades educativas, culturales y deportivas realizadas por año</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir el grado de implementación de acciones municipales orientadas al fortalecimiento de capacidades locales, identidad cultural y cohesión comunitaria.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de la Juventud de Educación, Cultura y Deporte</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>Total de actividades educativas, culturales y deportivas desarrolladas durante el año</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de gestión municipal, registros de participación ciudadana, reportes de eventos comunitarios, actas y registros de coordinación interinstitucional</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>35</i>	<i>40</i>	<i>45</i>	<i>50</i>	<i>55</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM03.4 -Gestión de la sanidad y seguridad alimentaria</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Salud y Seguridad Alimentaria		
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar que los alimentos producidos, manipulados y distribuidos cumplan con los estándares y normativas de higiene, sanidad y seguridad, para proteger la salud de los consumidores y evitar riesgos asociados al consumo de alimentos contaminados o en mal estado.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.06 - Contribuir a la mejora de las condiciones de salud en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Áreas técnicas del gobierno local</b> (Unidad Funcional de Salud y Seguridad Alimentaria) ii) <b>Instituciones del sector salud y control sanitario</b> (MINSA, DIGESA, Diresa, Red de Salud, Senasa) iii) <b>Establecimientos comerciales y operadores alimentarios locales</b> (Mercados, restaurantes, quioscos escolares, productores, comerciantes, asociaciones de vendedores) iv) <b>Organizaciones comunitarias y ciudadanía organizada</b> (Juntas vecinales, comités de salud, asociaciones de consumidores) v) <b>Sistemas de información institucionales y registros sanitarios</b> ( aplicativos municipales, plataformas del MINSA y DIGESA)	i) Normativa local, programación de inspecciones, planes de vigilancia y control sanitario ii) Lineamientos técnicos y normativos, protocolos de vigilancia sanitaria e inocuidad alimentaria iii) Registros de actividades económicas, información sobre prácticas de manipulación y conservación de alimentos iv) Información sobre consumo local, reportes ciudadanos, participación en campañas y vigilancia ciudadana v) Registros de inspecciones, resultados de análisis sanitarios, denuncias, padrones de establecimientos alimentarios	Control y vigilancia de la inocuidad de los alimentos y promoción de buenas prácticas	Población del distrito.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

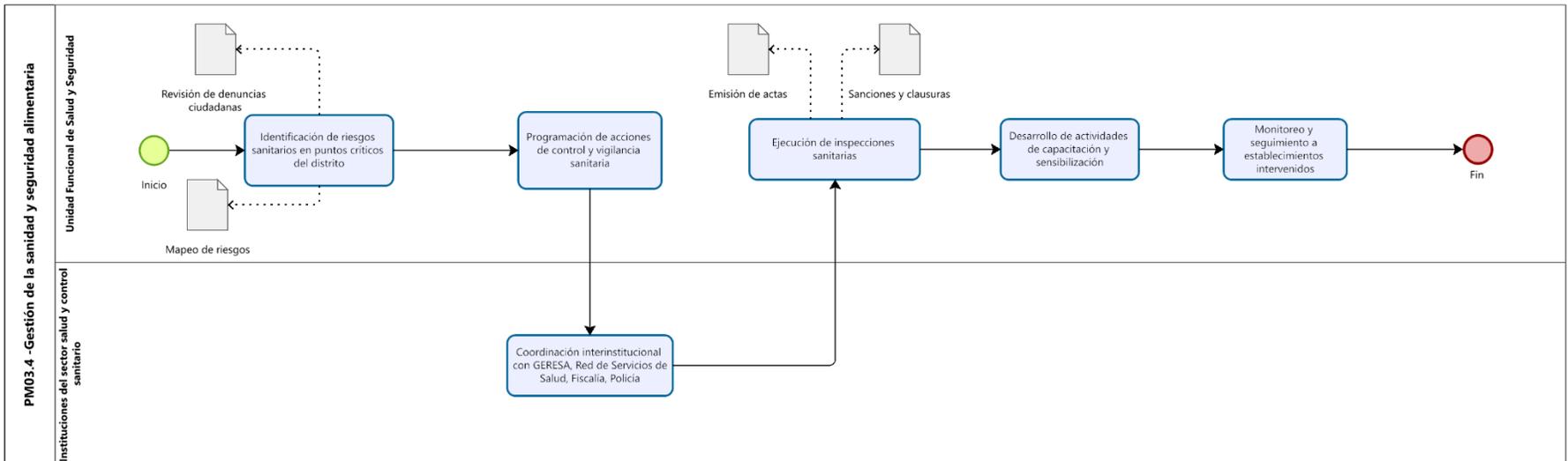


### Diagrama del Proceso PM03.4 -Gestión de la sanidad y seguridad alimentaria

Nombre del proceso:  
PM03.4-Gestión de la sanidad y seguridad alimentaria

Elementos de entrada:  
i) Normativa local, programación de inspecciones, planes de vigilancia y control sanitario  
ii) Lineamientos técnicos y normativos, protocolos de vigilancia sanitaria e inocuidad alimentaria  
iii) Registros de actividades económicas, información sobre prácticas de manipulación y conservación de alimentos  
iv) Información sobre consumo local, reportes ciudadanos, participación en campañas y vigilancia ciudadana  
v) Registros de inspecciones, resultados de análisis sanitarios, denuncias, padrones de establecimientos alimentarios

Productos:  
Control y vigilancia de la inocuidad de los alimentos y promoción de buenas prácticas



Roles:  
i) Áreas técnicas del gobierno local (Unidad Funcional de Salud y Seguridad Alimentaria)  
ii) Instituciones del sector salud y control sanitario (MINSA, DIGESA, Diresa, Red de Salud, Senasa)  
iii) Establecimientos comerciales y operadores alimentarios locales (Mercados, restaurantes, quioscos escolares, productores, comerciantes, asociaciones de vendedores)  
iv) Organizaciones comunitarias y ciudadanía organizada (Juntas vecinales, comités de salud, asociaciones de consumidores)  
v) Sistemas de información institucionales y registros sanitarios ( aplicativos municipales, plataformas del MINSA y DIGESA)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM03.4 - Gestión de la sanidad y seguridad alimentaria</i>				
<b>Producto</b>	<i>Control y vigilancia de la inocuidad de los alimentos y promoción de buenas prácticas</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de establecimientos inspeccionados en temas de inocuidad alimentaria</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa el nivel de cobertura de las acciones de inspección sanitaria municipal para asegurar la inocuidad de los alimentos ofrecidos en mercados, ferias y comercios.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Salud y Seguridad Alimentaria</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>Total de actividades educativas, culturales y deportivas desarrolladas durante el año</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de inspección sanitaria, registros de la Unidad de Salud Ambiental, base de datos de licencias de funcionamiento municipal</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>50%</i>	<i>65%</i>	<i>75%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM04 - Gestión de servicios públicos municipales</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental		
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar la prestación oportuna, eficiente y sostenible de los servicios públicos municipales y la adecuada gestión ambiental del distrito, contribuyendo al bienestar de la población y a la mejora de la calidad de vida en un entorno limpio, seguro y ordenado.		
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>OEI.04 - Promover la gestión ambiental en el Distrito de Unión Asháninka</b> <b>OEI.07 - Reducir la inseguridad ciudadana en el Distrito de Unión Asháninka</b>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (Ministerio del Ambiente (MINAM), Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) ii) <b>Unidades municipales y áreas técnicas</b> (Unidad Funcional de Servicios Municipales, Unidad Funcional de Gestión Ambiental, Unidad de Gestión Municipal, Uniadd Funcional de Registro Civil) iii) <b>Organizaciones sociales y comunitarias</b> (Juntas vecinales, comités ecológicos, asociaciones barriales) iv) <b>Empresas prestadoras de servicios</b> (EPS, empresas de limpieza pública, reciclaje, parques y jardines) v) <b>Sistemas de información municipal y nacionales</b> (Plataforma de reclamos vecinales, Reporte Sigersol, Geobosques)	i) Normas técnicas de gestión de residuos, limpieza pública, saneamiento básico y gestión ambiental ii) Planes operativos, reportes de incidencias, cronogramas de atención, inventarios de infraestructura urbana iii) Alertas y reportes comunitarios, requerimientos ciudadanos, participación en fiscalización social iv) Diagnósticos técnicos, programación de servicios, cumplimiento contractual v) Información georreferenciada, datos históricos de incidencias, reportes técnicos y de usuarios	Atención de servicios públicos	Población del distrito
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

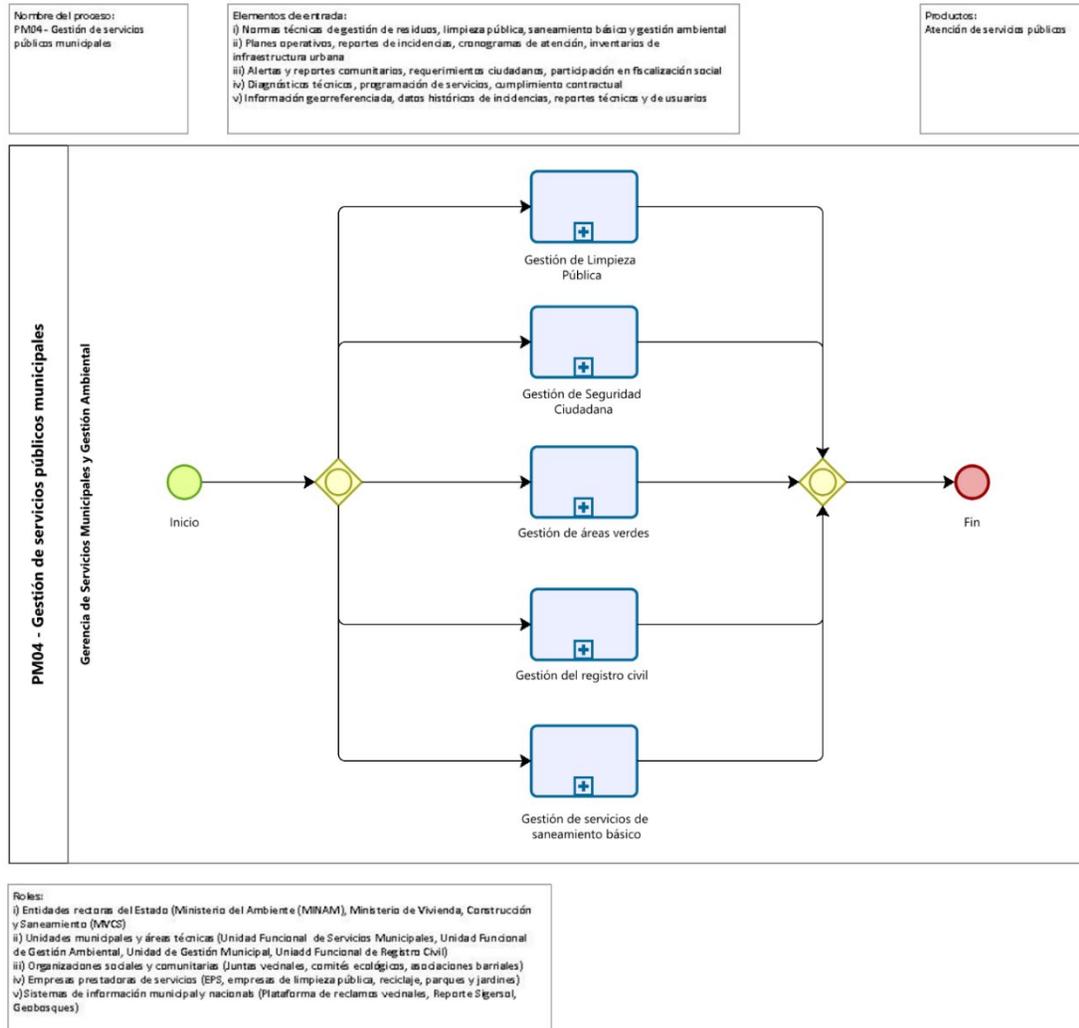


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM04 - Gestión de servicios públicos municipales





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PM04 - Gestión de servicios públicos municipales</i>				
<b>Producto</b>	<i>Atención de servicios públicos</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de cobertura de servicios públicos municipales</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir la capacidad de la municipalidad para brindar servicios públicos esenciales (limpieza, áreas verdes, seguridad ciudadana, agua, etc.) de forma oportuna y eficiente.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de sectores urbanos con servicios públicos operativos / Total de sectores urbanos del distrito) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de gerencias operativas, reportes ciudadanos, actas de supervisión territorial</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>78%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM04.1 - Gestión de Limpieza Pública</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Servicios Municipales		
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar un entorno urbano limpio, seguro y saludable mediante la recolección eficiente de residuos sólidos y el barrido sistemático de vías públicas, contribuyendo al bienestar de la población y a la preservación del medio ambiente.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.04 - Promover la gestión ambiental en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (Ministerio del Ambiente (MINAM), Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA)) ii) <b>Unidades municipales y áreas técnicas</b> (U.F. Servicios Municipales) iii) <b>Organizaciones sociales y comunitarias</b> (Juntas vecinales, comités ambientales, asociaciones barriales) iv) <b>Empresas proveedoras de servicios</b> (Contratistas de recolección y limpieza, proveedores de insumos y vehículos) v) <b>Sistemas de información municipales</b> (Sistema de quejas y reclamos, sistema de control operativo municipal)	i) Normativa ambiental, lineamientos para la gestión de residuos sólidos, indicadores de desempeño ii) Programación de rutas, plan operativo de limpieza, dotación de recursos humanos y logísticos iii) Reportes ciudadanos sobre puntos críticos, apoyo en sensibilización comunitaria iv) Personal de limpieza, camiones recolectores, equipos, mantenimiento técnico v) Alertas de incidencias, datos de frecuencia de servicios, historial de zonas críticas	Recolección de residuos sólidos y barridos de calles	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO

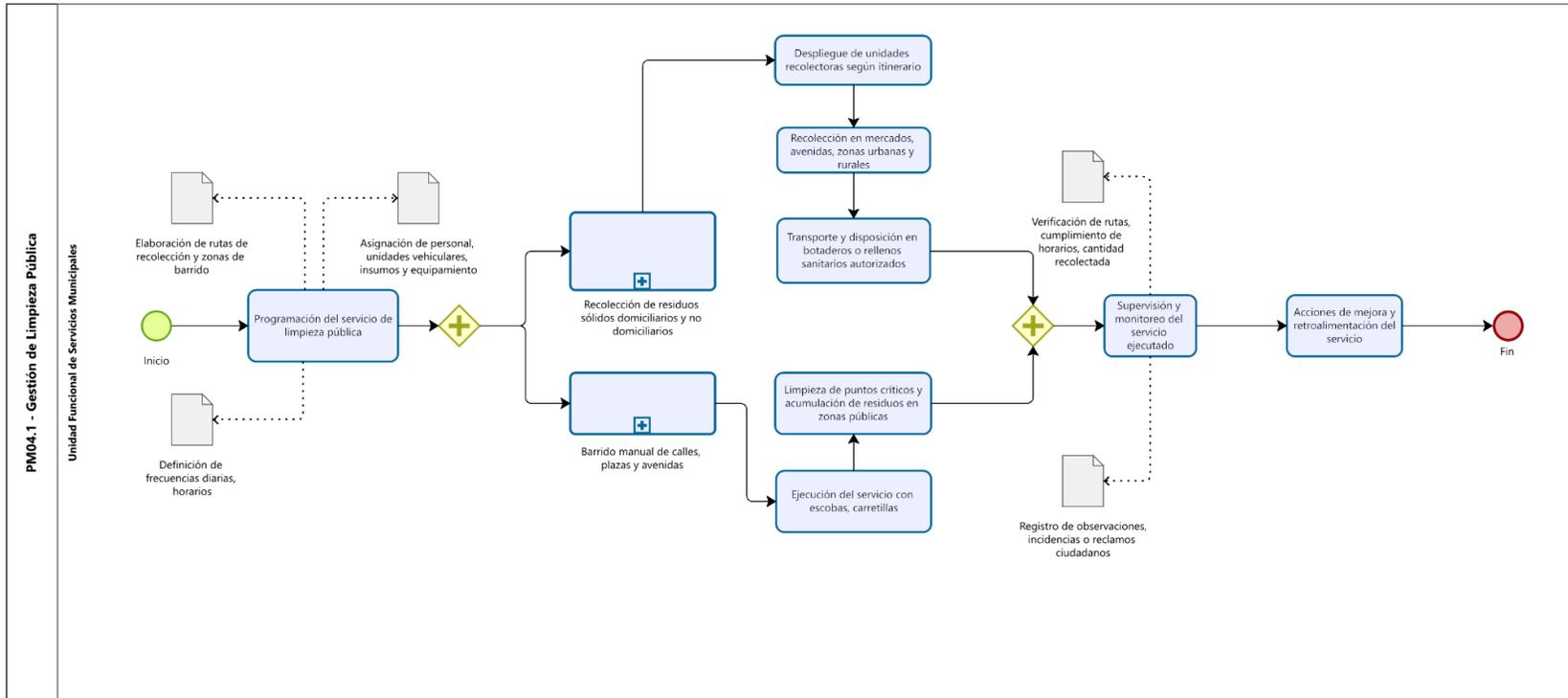


### Diagrama del Proceso PM04.1 - Gestión de Limpieza Pública

Nombre del proceso:  
PM04.1 - Gestión de Limpieza Pública

Elementos de entrada:  
i) Normativa ambiental, lineamientos para la gestión de residuos sólidos, indicadores de desempeño  
ii) Programación de rutas, plan operativo de limpieza, dotación de recursos humanos y logísticos  
iii) Reportes ciudadanos sobre puntos críticos, apoyo en sensibilización comunitaria  
iv) Personal de limpieza, camiones recolectores, equipos, mantenimiento técnico  
v) Alertas de incidencias, datos de frecuencia de servicios, historial de zonas críticas

Productos:  
Recolección de residuos sólidos y barridos de calles



Roles:  
i) Entidades rectoras del Estado (Ministerio del Ambiente (MINAM), Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFSA))  
ii) Unidades municipales y áreas técnicas (U.F. Servicios Municipales)  
iii) Organizaciones sociales y comunitarias (Juntas vecinales, comité ambientales, asociaciones barriales)  
iv) Empresas proveedoras de servicios (Contratistas de recolección y limpieza, proveedores de insumos y vehículos)  
v) Sistemas de información municipales (Sistema de quejas y reclamos, sistema de control operativo municipal)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
 LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM04.1 - Gestión de Limpieza Pública</i>				
<b>Producto</b>	<i>Recolección de residuos sólidos y barridos de calles</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Cobertura de limpieza pública</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar el alcance del servicio de limpieza pública, esencial para la salud ambiental y la calidad de vida de la población del distrito.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Servicios Municipales</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de sectores atendidos con limpieza pública / Total de sectores urbanos del distrito) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Reportes de rutas de recolección, partes de servicio, informes de supervisión municipal</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>62%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM04.2 - Gestión de Seguridad Ciudadana</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Misional</b>
<b>Dueño del proceso</b>	<b>Unidad Funcional de Servicios Municipales</b>		
<b>Objetivo del proceso</b>	<i>Prevenir, disuadir y responder de manera oportuna ante situaciones que pongan en riesgo la integridad, seguridad y tranquilidad de la población, mediante acciones de patrullaje municipal integrado, monitoreo, protección y auxilio, en coordinación con la comunidad y las entidades competentes.</i>		
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>OEI.07 - Reducir la inseguridad ciudadana en el Distrito de Unión Asháninka</b>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (Ministerio del Interior (MININTER), Policía Nacional del Perú (PNP), Defensoría del Pueblo) ii) <b>Unidades municipales y áreas técnicas</b> (U.F. Servicios Municipales) iii) <b>Organizaciones sociales y comunitarias</b> (Juntas vecinales, comités de vigilancia, rondas urbanas) iv) <b>Fuerzas del orden y primeros respondedores</b> (Comisariías locales, brigadas de auxilio, bomberos) v) <b>Sistemas de información municipales y redes</b> (Central de cámaras, sistemas de alerta vecinal, aplicativos de seguridad)	i) Normativa de seguridad ciudadana, planes y estrategias nacionales, convenios de cooperación interinstitucional ii) Planes de patrullaje, reportes de incidencias, asignación de personal y vehículos iii) Información local de riesgos, reportes ciudadanos, colaboración en rondas y alertas iv) Coordinación operativa, apoyo en emergencias, información de inteligencia local v) Videovigilancia, mapas de calor delictivo, reportes en tiempo real, historial de incidencias	<b>Patrullaje municipal, integrado a pie y vehicular y Acciones de protección y auxilio</b>	<b>Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

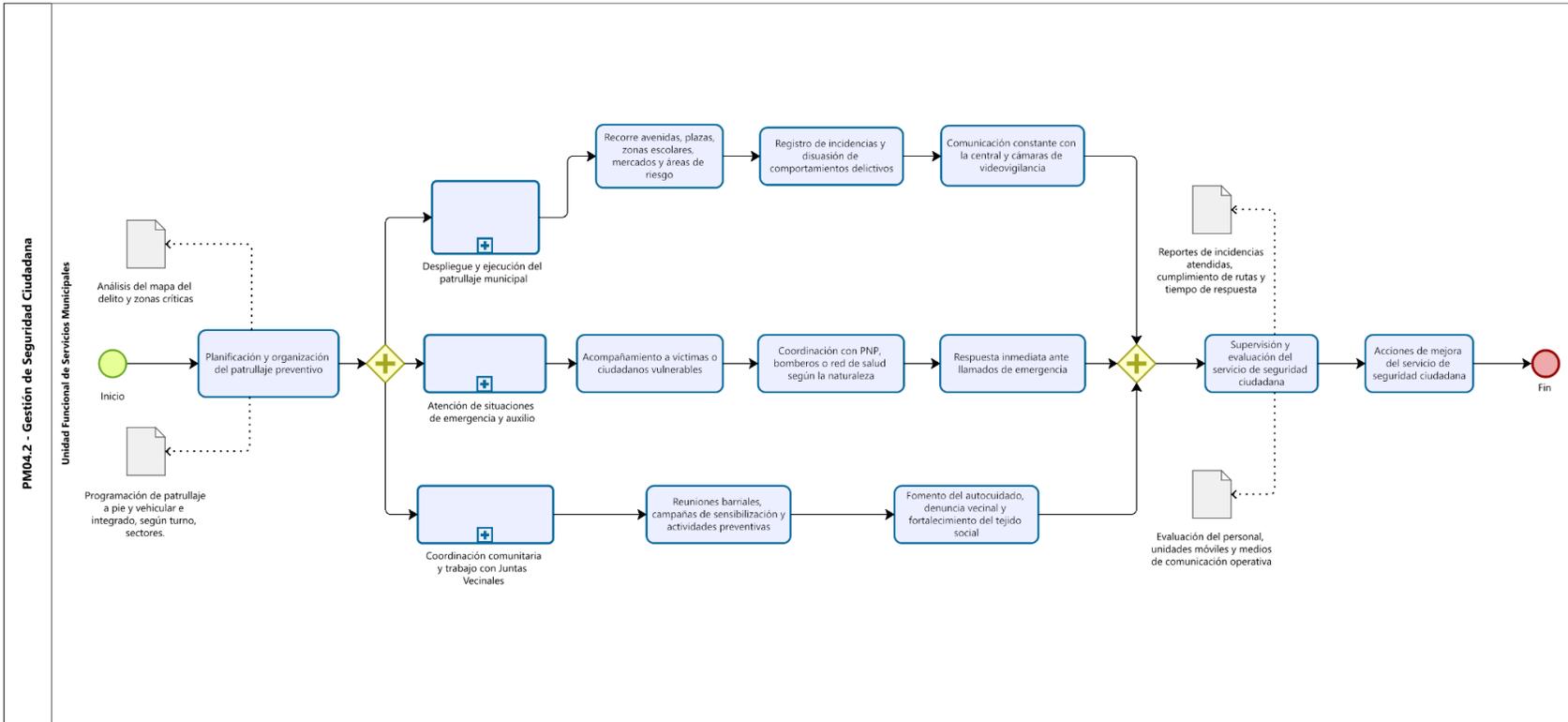


### Diagrama del Proceso PM04.2 - Gestión de Seguridad Ciudadana

Nombre del proceso:  
PM04.2 - Gestión de Seguridad Ciudadana

Elementos de entrada:  
i) Normativa de seguridad ciudadana, planes y estrategias nacionales, convenios de cooperación interinstitucional  
ii) Planes de patrullaje, reportes de incidencias, asignación de personal y vehículos  
iii) Información local de riesgos, reportes ciudadanos, colaboración en rondas y alertas  
iv) Coordinación operativa, apoyo en emergencias, información de inteligencia local  
v) Videovigilancia, mapas de calor delictivo, reportes en tiempo real, historial de incidencias

Productos:  
Patrullaje municipal, integrado a pie y vehicular y Acciones de protección y auxilio



Roles:  
i) Entidades rectoras del Estado (Ministerio del Interior (MININTER), Policía Nacional del Perú (PNP), Defensoría del Pueblo)  
ii) Unidades municipales y áreas técnicas (U.F. Servicios Municipales)  
iii) Organizaciones sociales y comunitarias (Juntas vecinales, comité de vigilancia, rondas urbanas)  
iv) Fuerzas del orden y primeros respondedores (Comisarias locales, brigadas de auxilio, bomberos)  
v) Sistemas de información municipales y redes (Central de alarmas, sistemas de alerta vecinal, aplicativos de seguridad)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DENIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM04.2 - Gestión de Seguridad Ciudadana</i>				
<b>Producto</b>	<i>Patrullaje municipal, integrado a pie y vehicular y Acciones de protección y auxilio</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Tasa de cobertura del patrullaje preventivo</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa el alcance del patrullaje en el distrito, garantizando presencia preventiva en zonas de riesgo para disminuir la incidencia delictiva y fortalecer la seguridad.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Servicios Municipales</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de sectores patrullados al menos una vez al día / Total de sectores urbanos del distrito) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Bitácoras de patrullaje, registros del centro de monitoreo, informes de Serenazgo</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>55%</i>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PM04.3 - Gestión de áreas verdes	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Servicios Municipales		
<b>Objetivo del proceso</b>	Conservar, mantener y mejorar las áreas verdes del distrito mediante acciones planificadas y sostenibles de mantenimiento, jardinería y arborización, con el fin de contribuir al bienestar de la población, la calidad ambiental y el equilibrio ecológico del entorno urbano.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.04 - Promover la gestión ambiental en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (Ministerio del Ambiente (MINAM), Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS)) ii) <b>Unidades municipales y áreas técnicas</b> (U.F. Servicios Municipales, jardines, viveros) iii) <b>Organizaciones sociales y comunitarias</b> (Juntas vecinales, asociaciones ambientales, grupos voluntarios) iv) <b>Sistemas de información municipales y redes</b> (Sistema de gestión territorial, mapas de arborización, reportes de incidencias)	i) Normativa sobre infraestructura verde, políticas de sostenibilidad urbana, lineamientos de arborización urbana ii) Planes de mantenimiento, mapas de cobertura verde, inventario de áreas verdes, Personal operativo, insumos (plantones, fertilizantes), maquinaria, cronogramas de trabajo iii) Reportes ciudadanos, solicitudes de mantenimiento, colaboración comunitaria para el cuidado de espacios verdes iv) Información georreferenciada, historial de mantenimiento, alertas por deterioro	Mantenimiento de áreas verdes	Población del distrito (personas naturales y jurídicas), juntas vecinales, personas con discapacidad, entre otros.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



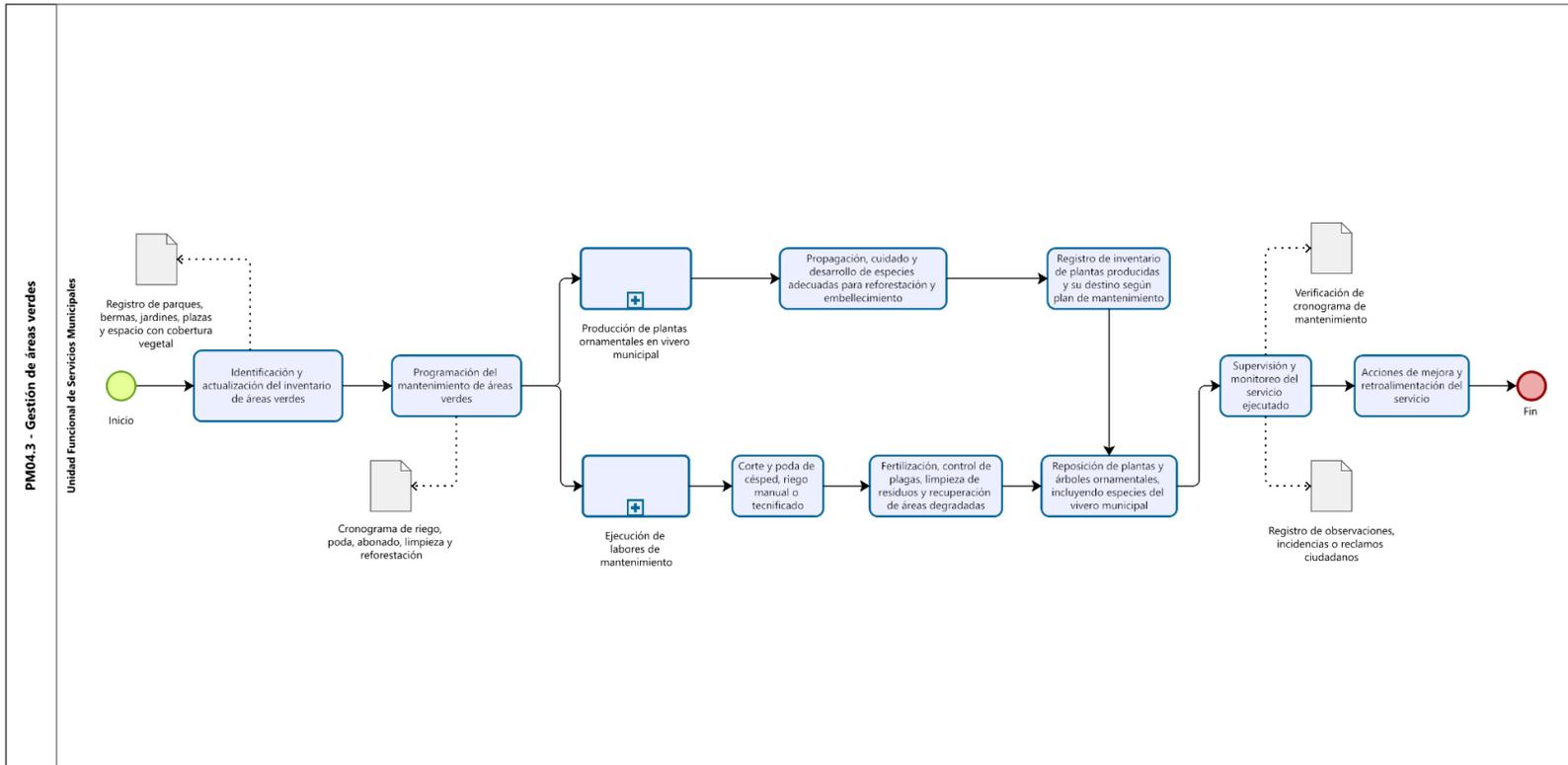
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM04.3 - Gestión de áreas verdes

<p>Nombre del proceso: PM04.3 - Gestión de áreas verdes</p>	<p>Elementos de entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Normativas sobre infraestructura verde, políticas de sostenibilidad urbana, lineamientos de arborización urbana</li> <li>ii) Planes de mantenimiento, mapas de cobertura verde, inventario de áreas verdes, Personal operativo, insumos (fertilizantes, maquinarias, cronogramas de trabajo)</li> <li>iii) Reportes ciudadanos, solicitudes de mantenimiento, colaboración comunitaria para el cuidado de espacios verdes</li> <li>iv) Información georreferenciada, historial de mantenimiento, alertas por deterioro</li> </ul>	<p>Productos: Mantenimiento de áreas verdes</p>
---	--	---



**Roles:**

- i) Entidades rectoras del Estado (Ministerio del Ambiente (MINAM), Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS))
- ii) Unidades municipales y áreas técnicas (U.F. Servicios Municipales, jardines, viveros)
- iii) Organizaciones sociales y comunitarias (Juntas vecinales, asociaciones ambientales, grupos voluntarios)
- iv) Sistemas de información municipales y redes (Sistema de gestión territorial, mapas de arborización, reportes de incidencias)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM04.3 - Gestión de áreas verdes</i>				
<b>Producto</b>	<i>Mantenimiento de áreas verdes</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de áreas verdes mantenidas respecto al total de áreas verdes registradas</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir el cumplimiento del mantenimiento programado, garantizando la funcionalidad estética, ecológica y recreativa de las áreas verdes urbanas.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Registro Civil</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Área de zonas verdes mantenidas / Área total de zonas verdes registradas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Unidad Funcional de Servicios Municipales/ Informes de mantenimiento y catastro de áreas verdes</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM04.4 - Gestión del registro civil</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Misional</b>
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Registro Civil		
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar el registro oportuno, veraz y legal de los actos y hechos vitales de las personas naturales —como nacimientos, matrimonios, defunciones, separaciones y modificaciones— conforme al marco normativo vigente, asegurando la identidad jurídica y el acceso a derechos fundamentales de la población.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.08 - Mejorar los servicios de protección social en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), Ministerio de Justicia y Derechos Humanos) ii) <b>Ciudadanía</b> (Padres, cónyuges, declarantes, representantes legales) iii) <b>Instituciones de salud y justicia</b> (Hospitales, clínicas, centros de salud, juzgados) iv) <b>Notarías y entidades públicas</b> (Notarías, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público) v) <b>Sistemas de información y plataformas digitales</b> (Plataforma del RENIEC, Sistema de Gestión Municipal)	i) Normativa vigente de registro civil, procedimientos técnicos, formatos, sistemas de registro ii) Solicitudes de trámites, documentación legal (DNI, partidas, actas, declaraciones juradas) iii) Certificados médicos de nacimiento o defunción, resoluciones judiciales (separaciones o divorcios) iv) Actas notariales, constancias de convivencia, informes de fiscalización v) Validación y verificación de identidad, trazabilidad de registros, interoperabilidad de datos	Matrimonios, separación convencional, divorcio ulterior, registros de nacimientos, defunciones y actos modificatorios	Administrados y/o ciudadanos del distrito
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO

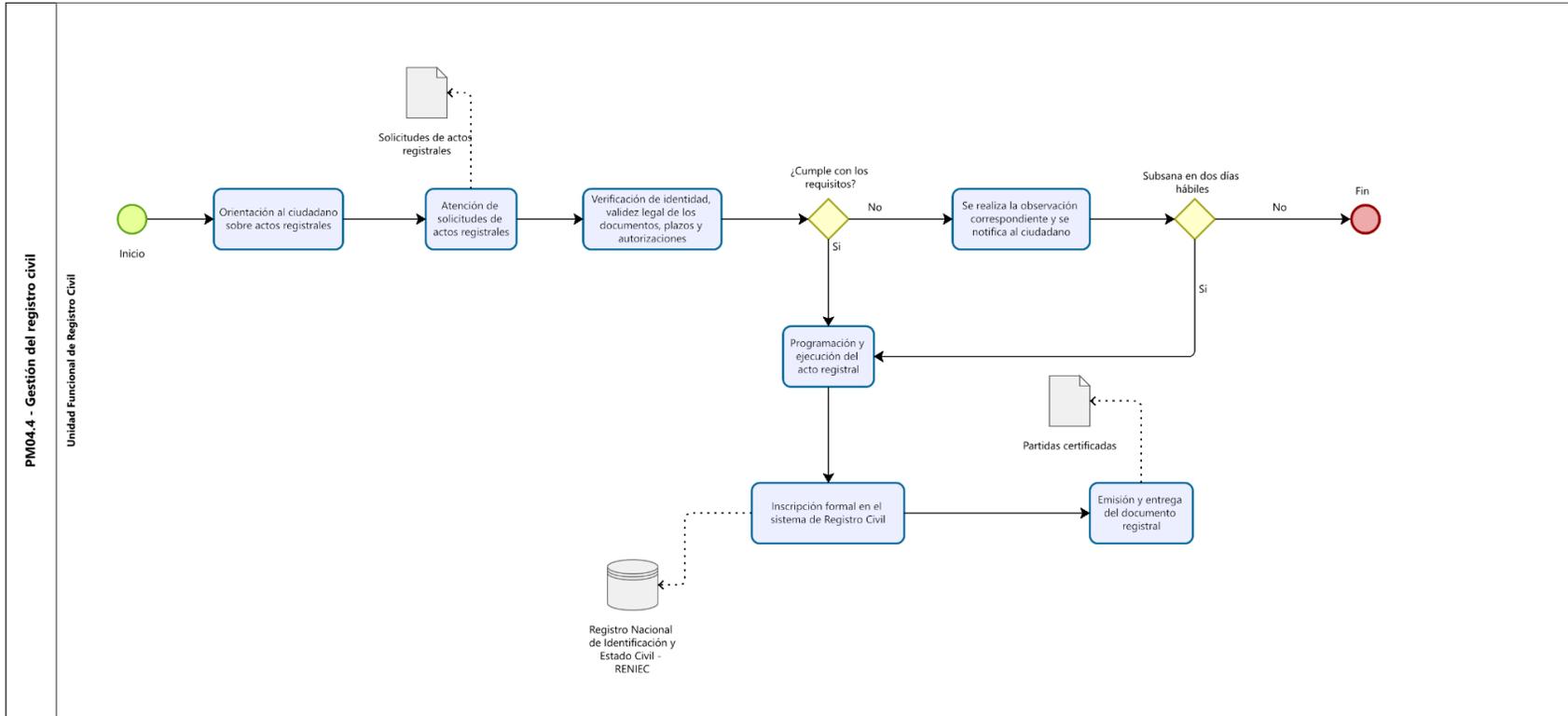


### Diagrama del Proceso PM04.4 - Gestión del registro civil

Nombre del proceso:  
PM04.4 - Gestión del registro civil

Elementos de entrada:  
 i) Normativa vigente de registro civil, procedimientos técnicos, formatos, sistemas de registro  
 ii) Solicitudes de trámites, documentación legal (DNI, partidas, actas, declaraciones juradas)  
 iii) Certificados médicos de nacimiento o defunción, resoluciones judiciales (separaciones o divorcios)  
 iv) Actas notariales, constancias de convivencia, informes de fiscalización  
 v) Validación y verificación de identidad, trazabilidad de registros, interoperabilidad de datos

Productos:  
 Matrimonios, separación convencional, divorcio ulterior, registros de nacimientos, defunciones y actas modificatorias



Roles:  
 i) Entidades rectoras del Estado (Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), Ministerio de Justicia y Derechos Humanos)  
 ii) Ciudadanía (Padres, cónyuges, declarantes, representantes legales)  
 iii) Instituciones de salud y justicia (Hospitales, clínicas, centros de salud, juzgados)  
 iv) Notarías y entidades públicas (Notarías, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público)  
 v) Sistemas de información y plataformas digitales (Plataforma del RENIEC, Sistema de Gestión Municipal)



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM04.4 - Gestión del registro civil</i>				
<b>Producto</b>	<i>Matrimonios, separación convencional, divorcio ulterior, registros de nacimientos, defunciones y actos modificatorios</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de actos registrales realizados respecto a los solicitados</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa la capacidad operativa y de atención oportuna del Registro Civil, garantizando el acceso a la identidad jurídica y derechos civiles de la población.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Registro Civil</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de actos registrales realizados / Número de solicitudes recibidas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Registro Civil (RENIEC), Libro de Actas del Registro Civil, Plataforma Virtual Municipal</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>85%</i>	<i>94%</i>	<i>96%</i>	<i>97%</i>	<i>98%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM04.5 - Gestión de servicios de saneamiento básico</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Misional</b>
<b>Dueño del proceso</b>	<b>Unidad de Gestión Municipal y Área Técnica Municipal</b>		
<b>Objetivo del proceso</b>	<i>Asegurar la prestación eficiente, continua y segura de los servicios de agua potable, alcantarillado y disposición sanitaria, mediante la planificación, operación, mantenimiento y supervisión de la infraestructura, en cumplimiento de la normativa vigente, con el fin de proteger la salud pública y mejorar la calidad de vida de la población.</i>		
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>OEI.08 - Mejorar los servicios de protección social en el Distrito de Unión Asháninka</b>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (SUNASS, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), DIGESA) ii) <b>EPS y prestadores del servicio</b> (Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS), juntas administradoras (JASS)) iii) <b>Gobiernos locales y áreas técnicas</b> (Unidad de Gestión Municipal (UGM) y Área Técnica Municipal (ATM)) iv) <b>Población usuaria y organizaciones sociales</b> (Juntas vecinales, comités de usuarios) v) <b>Sistemas de información sectorial y municipal</b> (SIGERS, catastro de redes, sistemas de monitoreo de calidad del agua)	i) <i>Normativa sectorial, estándares de calidad, lineamientos técnicos, fiscalización normativa</i> ii) <i>Infraestructura operativa, personal técnico, reportes de operación, mantenimiento y cobertura</i> iii) <i>Diagnósticos locales, planes de mantenimiento, supervisión y coordinación técnica local</i> iv) <i>Reportes de fallas, demandas de servicio, información territorial y social relevante</i> v) <i>Datos operativos, alertas técnicas, monitoreo de cobertura y desempeño del servicio</i>	<i>Prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y disposición sanitaria</i>	<i>Población en general, Instituciones públicas y privadas, Autoridades de salud y ambientales, Gobierno local y entidades reguladoras</i>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

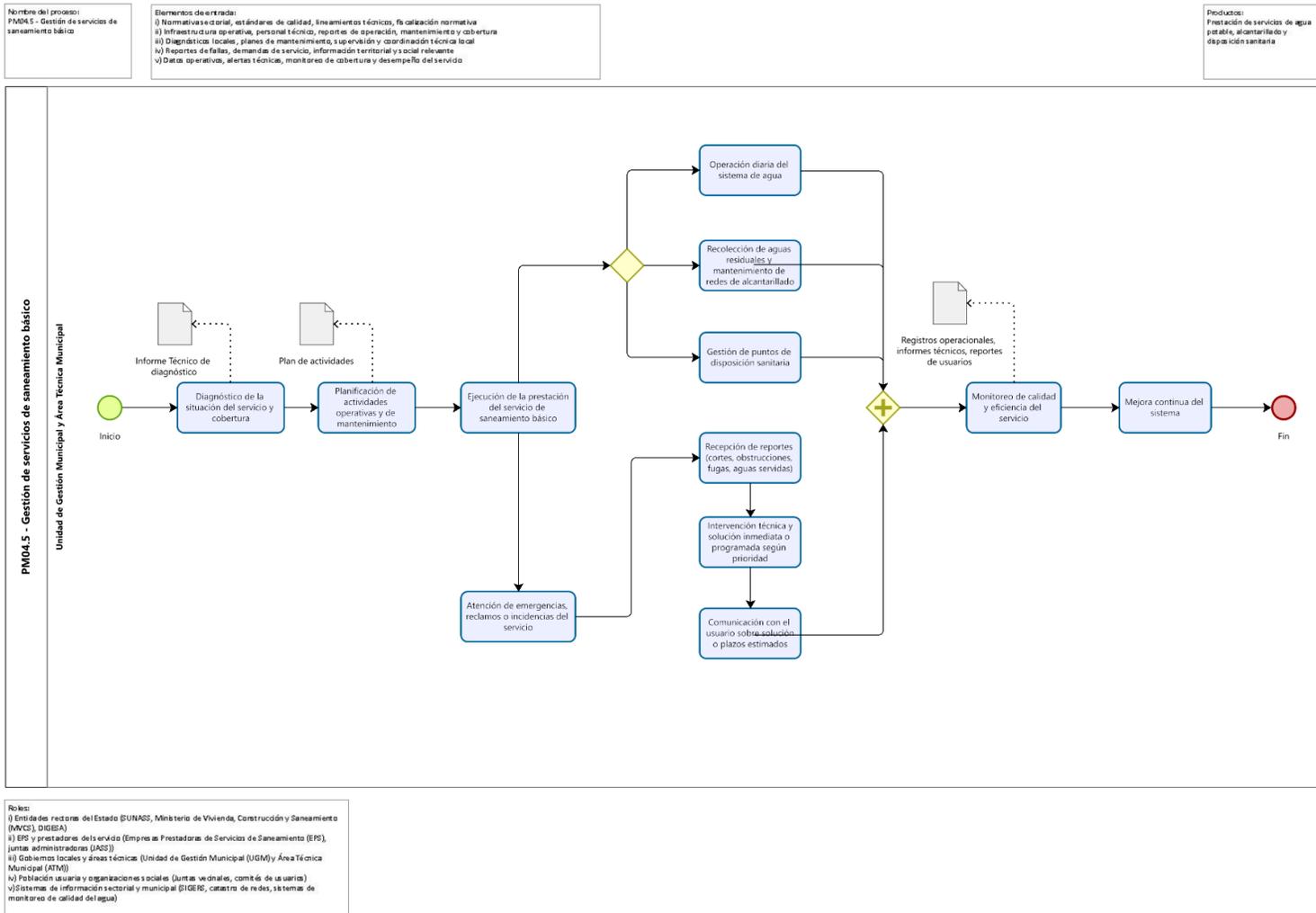


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM04.5 - Gestión de servicios de saneamiento básico





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM04.5 - Gestión de servicios de saneamiento básico</i>				
<b>Producto</b>	<i>Prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y disposición sanitaria</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Cobertura de acceso a servicios de saneamiento básico</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Mide el nivel de cobertura de los servicios básicos de agua potable y alcantarillado, fundamentales para la salud pública y la calidad de vida.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad de Gestión Municipal y Área Técnica Municipal</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de viviendas con acceso a agua potable y alcantarillado / Total de viviendas en el distrito) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Información Municipal (SIM), Censos del INEI, Registros de la UGM y ATM</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>74%</i>	<i>80%</i>	<i>83%</i>	<i>86%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM05 - Gestión ambiental y de recursos naturales</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental		
<b>Objetivo del proceso</b>	Promover y garantizar la conservación del ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales en el ámbito distrital, mediante la planificación, fiscalización, educación ambiental y articulación interinstitucional, en cumplimiento del marco normativo vigente y en beneficio del bienestar de la población.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.04 - Promover la gestión ambiental en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (Ministerio del Ambiente (MINAM), OEFA, SENACE, ANA) ii) <b>Sistemas nacionales de información</b> (SINIA, SERFOR, IGF, IGP) iii) <b>Gobiernos regionales y locales</b> (Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, Unidad Funcional de Gestión Ambiental) iv) <b>Ciudadanía y organizaciones sociales</b> (Comités ambientales, juntas vecinales, asociaciones de recicladores, ONG ambientales) v) <b>Instituciones educativas</b> (Escuelas y colegios)	i) Normativa ambiental, lineamientos técnicos, matrices de evaluación, instrumentos de gestión ambiental ii) indicadores ambientales, mapas temáticos, reportes de calidad ambiental, zonas críticas iii) Diagnósticos territoriales, prioridades ambientales locales, experiencias, coordinación interinstitucional, Información local, historial de fiscalización, identificación de actores locales clave iv) Denuncias ambientales, demandas comunitarias, propuestas de acción, acompañamiento en educación ambiental v) Participación en actividades EDUCCA, proyectos de conservación, educación ambiental formal e informal	Plan de Acción de Fiscalización Ambiental (PLANEFA) y Programa Municipal EDUCCA	Ciudadanía en general, Entidades de fiscalización y control, Instituciones educativas y Organizaciones sociales y ambientales
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

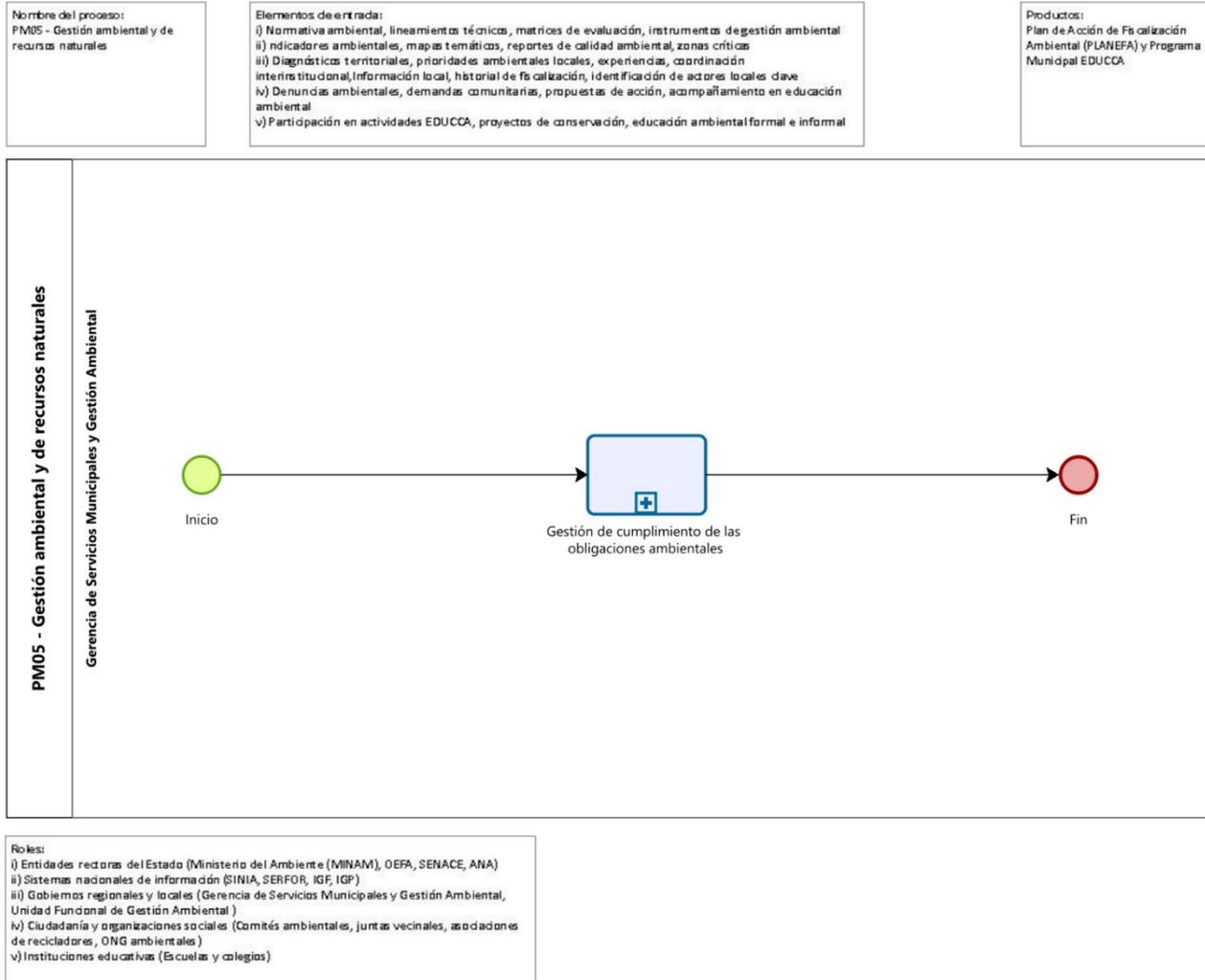


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM05 - Gestión ambiental y de recursos naturales





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PM05 - Gestión ambiental y de recursos naturales</i>				
<b>Producto</b>	<i>Plan de Acción de Fiscalización Ambiental (PLANEFA) y Programa Municipal EDUCCA</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de cumplimiento de metas del PLANEFA y ejecución del programa EDUCCA</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa el grado de implementación de las actividades programadas para fiscalización ambiental y educación ambiental municipal.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de metas cumplidas del PLANEFA y EDUCCA / Número total de metas programadas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes del área ambiental municipal, OEFA, registros de actividades de capacitación, reportes EDUCCA</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PM05.1 - Gestión de cumplimiento de las obligaciones ambientales	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Gestión Ambiental		
<b>Objetivo del proceso</b>	Verificar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales por parte de personas naturales y jurídicas en el ámbito distrital, mediante acciones programadas de supervisión y control, para prevenir, mitigar y sancionar los impactos negativos al ambiente y contribuir al desarrollo sostenible.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.04 - Promover la gestión ambiental en el Distrito de Unión Asháninka		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras y fiscalizadoras</b> (OEFA, MINAM, ANA, SENACE) ii) <b>Sistemas de información ambiental</b> (SINIA, SINEFA, SIAR regional o local) iii) <b>Unidades orgánicas municipales</b> (Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y U.F. de Gestión Ambiental) iv) <b>Población y organizaciones sociales</b> (Juntas vecinales, comités ambientales, asociaciones locales) v) <b>Entidades privadas y operadores</b> (Empresas con actividades de impacto ambiental, contratistas, operadores de residuos)	i) Normas, estándares ambientales, matrices de evaluación, lineamientos técnicos, reportes sectoriales ii) Datos sobre pasivos ambientales, reportes de monitoreo, alertas y registros de fiscalización anteriores iii) Planificación anual (PLANEFA), reportes técnicos, cronogramas y recursos disponibles iv) Denuncias ambientales, quejas ciudadanas, alertas comunitarias, información situacional directa v) Declaraciones ambientales, cronogramas de operación, registros de emisiones y efluentes	Informes de supervisión y fiscalización ambiental	Población, organizaciones sociales, empresas y operadores fiscalizados
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

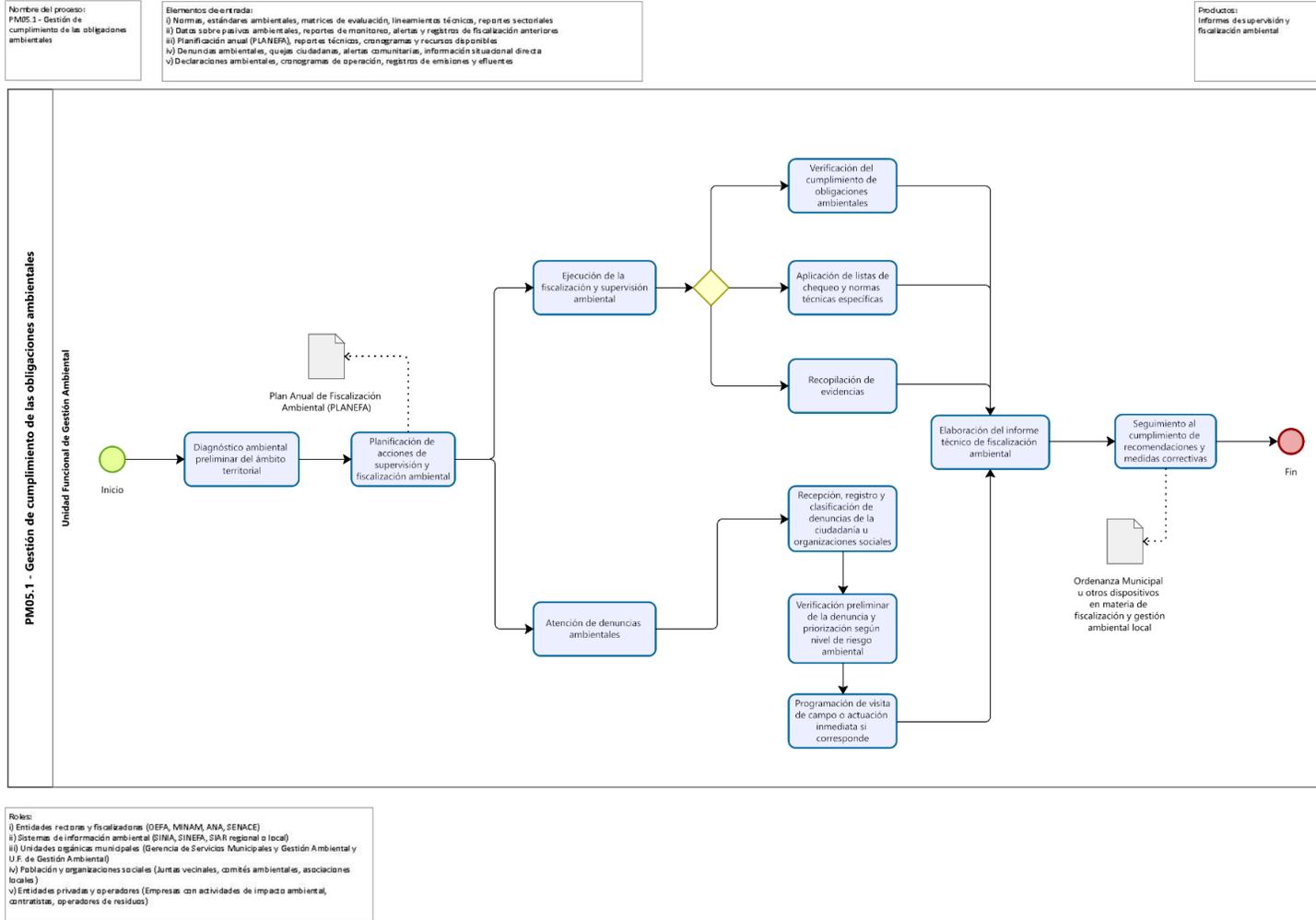


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



Diagrama del Proceso PM05.1 - Gestión de cumplimiento de las obligaciones ambientales





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM05.1 - Gestión de cumplimiento de las obligaciones ambientales</i>				
<b>Producto</b>	<i>Informes de supervisión y fiscalización ambiental</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de establecimientos fiscalizados con obligaciones ambientales cumplidas</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir la efectividad de la supervisión ambiental en el cumplimiento normativo por parte de establecimientos sujetos a fiscalización.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Gestión Ambiental</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de establecimientos con cumplimiento / Total de establecimientos fiscalizados) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de fiscalización ambiental municipal, actas de supervisión, reportes del OEFA</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM06 - Gestión Tributaria</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental		
<b>Objetivo del proceso</b>	Gestionar eficientemente la administración de los tributos municipales a través de acciones de registro, fiscalización, recaudación, control y cobranza, garantizando el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, y fortaleciendo la capacidad financiera del gobierno local para el desarrollo de sus funciones.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (SUNAT, MEF, Tribunal Fiscal, Contraloría General de la República) ii) <b>Sistemas de información fiscal y financiero</b> (SIAF, SIGA, SAT, registros de contribuyentes) iii) <b>Unidades internas municipales</b> (U.F. Admistración Tributaria, U.F. Tesorería, U.F. de Contabilidad) iv) <b>Población contribuyente</b> (Personas naturales y jurídicas del distrito) v) <b>Proveedores tecnológicos</b> (Empresas proveedoras de software tributario, sistemas de cobranza)	i) Normativa tributaria, directivas de fiscalización, jurisprudencia tributaria ii) Bases de datos, historial de contribuyentes, indicadores de recaudación, información catastral iii) Información de predios, declaraciones juradas, registros de pagos, criterios de categorización tributaria iv) Impuestos de los contribuyentes, declaraciones juradas, solicitudes de fraccionamiento, quejas o sugerencias v) Plataformas tecnológicas, mantenimiento de sistemas de recaudación, soporte técnico	Administración tributaria	Contribuyentes (Población del distrito, empresas privadas)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

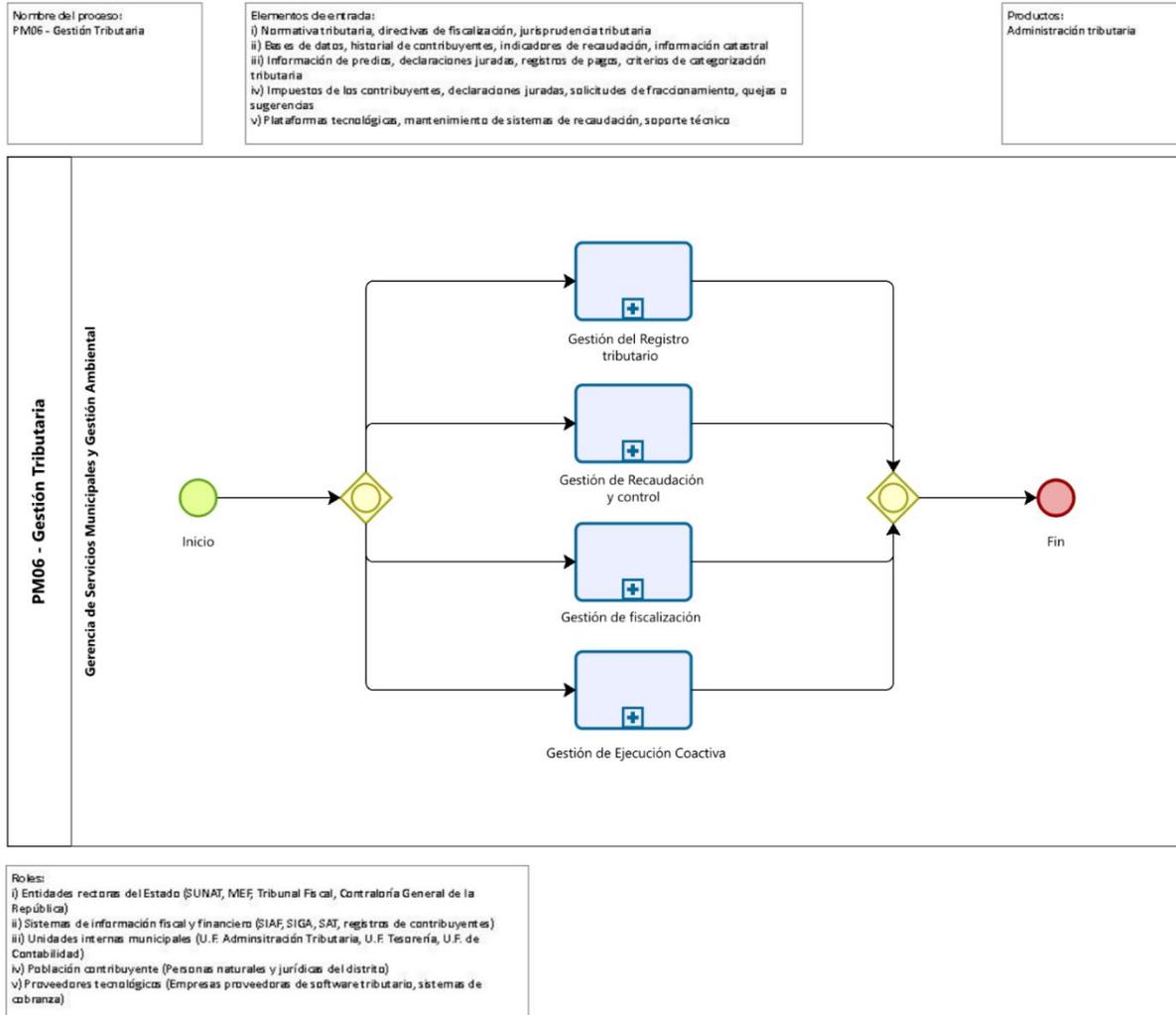


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM06 - Gestión Tributaria





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PM06 - Gestión Tributaria</i>				
<b>Producto</b>	<i>Administración tributaria</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de recaudación efectiva respecto a lo proyectado</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite evaluar la eficiencia del sistema de administración tributaria en términos de cumplimiento de metas de recaudación.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Recaudación efectiva / Recaudación proyectada) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Recaudación Municipal, Gerencia de Administración Tributaria</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM06.1 - Gestión del Registro tributario</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Administración Tributaria		
<b>Objetivo del proceso</b>	Establecer, mantener y actualizar el registro confiable de los contribuyentes del ámbito distrital, integrando la información tributaria, catastral y de identificación, que permita una adecuada administración, control y fiscalización de las obligaciones tributarias municipales.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Entidades rectoras y fiscalizadoras</b> (SUNAT, RENIEC, MEF) ii) <b>Sistemas de información y registros</b> (SIAF, SIGA, Plataforma de Interoperabilidad del Estado) iii) <b>Unidades internas municipales</b> (U.F. Administración Tributaria, U.F. Tesorería, U.F. de Contabilidad) iv) <b>Contribuyentes y ciudadanos</b> (Personas naturales y jurídicas del distrito) v) <b>Notarías y Registros Públicos</b> (SUNARP, notarías locales)	i) Información de RUC, datos de identificación personal, lineamientos sobre registros tributarios ii) Información financiera, antecedentes tributarios, interoperabilidad de datos iii) Datos prediales, registros de propiedad, declaraciones juradas de autovalúo iv) Solicitud de inscripción al padrón único del contribuyente, actualización de datos, declaraciones de inicio o cese de actividades v) Información de titularidad y transferencias de bienes, actos notariales que afectan obligaciones	Padrón Único de Contribuyente	Contribuyentes (Personas naturales y jurídicas del distrito) y órganos y unidades orgánicas de la entidad
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

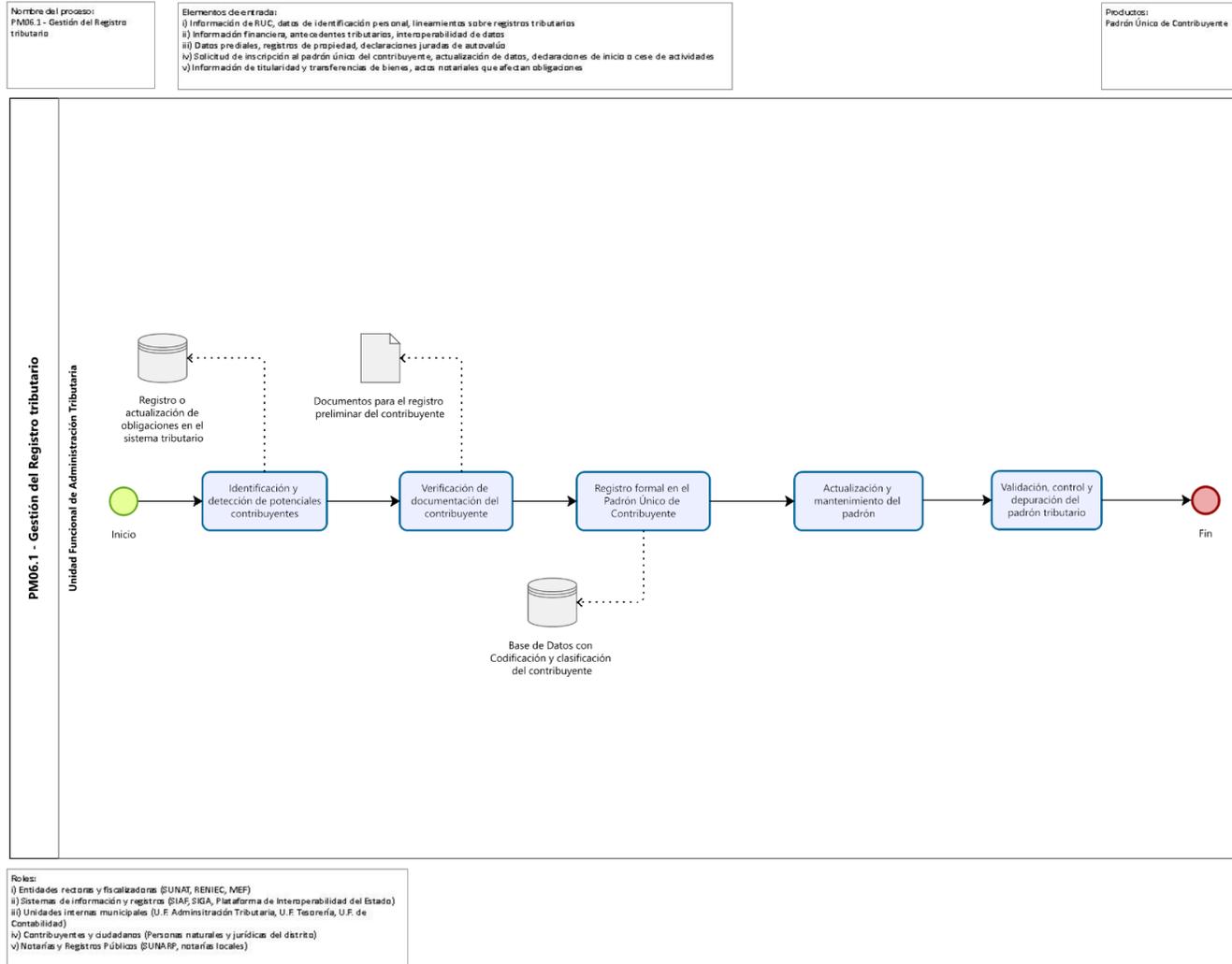


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM06.1 - Gestión del Registro tributario





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM06.1 - Gestión del Registro tributario</i>				
<b>Producto</b>	<i>Padrón Único de Contribuyente</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de actualización del Padrón Único de Contribuyente</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa el nivel de mantenimiento actualizado del registro de contribuyentes, lo cual es clave para una correcta gestión tributaria y recaudación.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Administración Tributaria</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de registros actualizados / Total de registros) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Información Tributaria Municipal – Área de Registro Tributario</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM06.2 - Gestión de Recaudación y control</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<i>Misional</i>
<b>Dueño del proceso</b>	<i>Unidad Funcional de Administración Tributaria</i>		
<b>Objetivo del proceso</b>	<i>Garantizar la captación efectiva de ingresos municipales mediante la ejecución de mecanismos de recaudación y control de obligaciones tributarias y no tributarias, asegurando el cumplimiento oportuno por parte de los contribuyentes, en el marco de la normativa vigente y con criterios de eficiencia, equidad y transparencia.</i>		
<b>Objetivo estratégico</b>	<i>OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional</i>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Unidad de Registro Tributario</b> (U.F. de Admistración Tributaria) ii) <b>Contribuyentes</b> (Personas naturales y jurídicas del distrito) iii) <b>Entidades financieras y recaudadoras</b> (Bancos, cajas municipales, portales de pago electrónico) iv) <b>Unidades internas municipales</b> (U.F. de Tesorería, U.F. de Contabilidad, Oficina General de Asesoría Jurídica) v) <b>Normativa y entes rectores</b> (SUNAT, MEF, Ley de Tributación Municipal)	i) <i>Padrón actualizado, datos de identificación y clasificación de contribuyentes</i> ii) <i>Declaraciones juradas, pagos, solicitudes de fraccionamiento o regularización</i> iii) <i>Reportes de pagos efectuados, conciliación de ingresos, comprobantes de pago</i> iv) <i>Información sobre deudas, valores emitidos, acciones legales o de cobranza</i> v) <i>Reglas, tasas aplicables, mecanismos de control y fiscalización</i>	<i>Pago de obligaciones tributaria y no tributarias</i>	<i>Contribuyentes (Personas naturales y jurídicas del distrito)</i>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

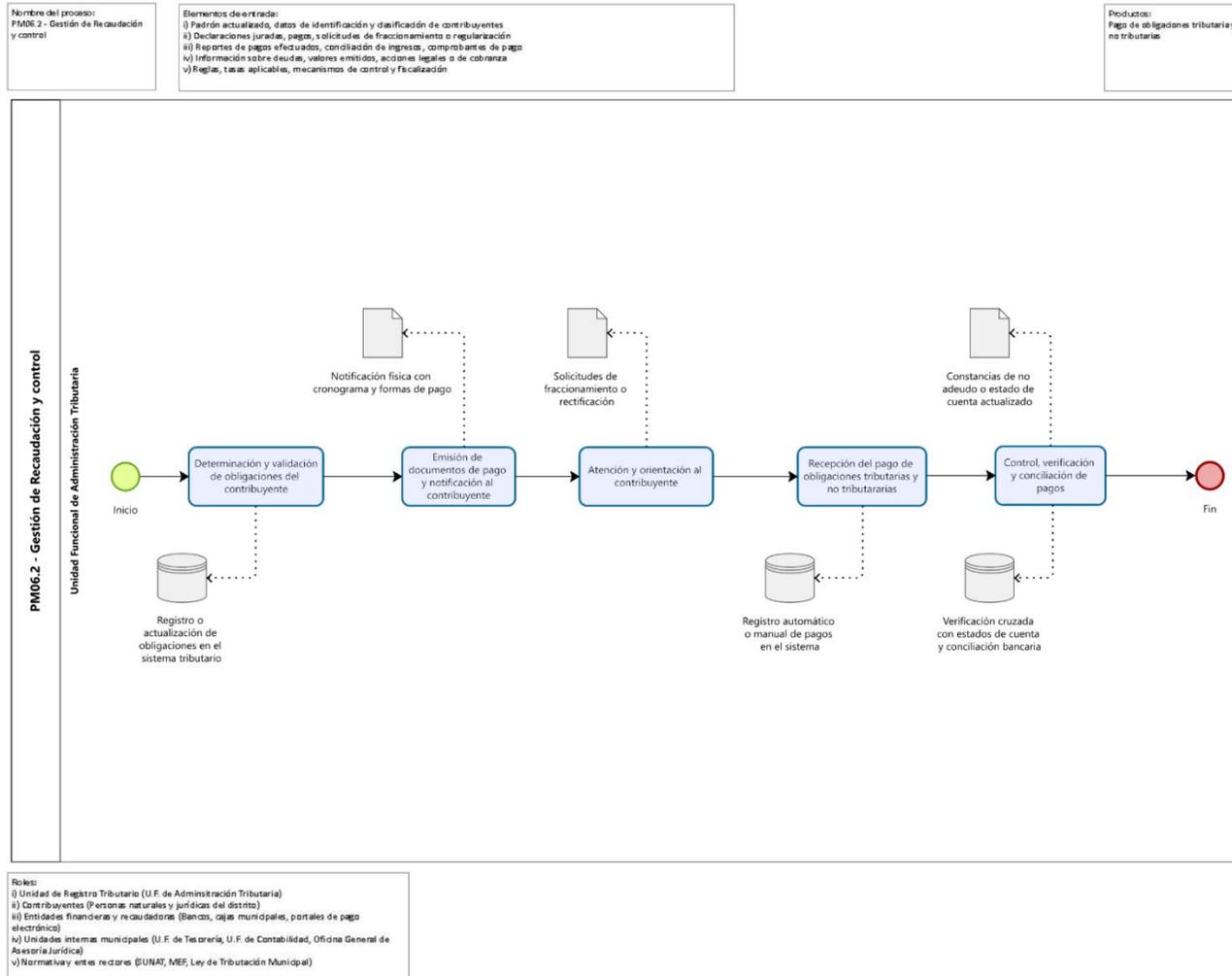


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM06.2 - Gestión de Recaudación y control





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM06.2 - Gestión de Recaudación y control</i>				
<b>Producto</b>	<i>Pago de obligaciones tributaria y no tributarias</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de recaudación respecto al monto previsto</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Mide la eficiencia de la gestión de recaudación, comparando lo recaudado frente a lo proyectado según el presupuesto municipal.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Administración Tributaria</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Monto recaudado / Monto previsto en el presupuesto) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Recaudación Tributaria / Área de Tesorería / Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>70%</i>	<i>82%</i>	<i>85%</i>	<i>88%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM06.3 - Gestión de fiscalización</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Administración Tributaria		
<b>Objetivo del proceso</b>	Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes, mediante acciones de fiscalización orientadas a detectar omisiones, inconsistencias o evasión, y emitir las resoluciones que correspondan conforme a la normativa tributaria vigente.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Unidad de Registro Tributario</b> (U.F. de Administración Tributaria) ii) <b>Unidad de Recaudación y Control</b> (U.F. de Administración Tributaria o U.F. Tesorería) iii) <b>Contribuyentes</b> (Personas naturales o jurídicas) iv) <b>Normativa y entes rectores</b> (SUNAT, MEF, Tribunal Fiscal) v) <b>Sistema de Información Tributaria</b> (Plataforma interna municipal o convenios con SUNAT)	i) Padrón de contribuyentes, antecedentes tributarios, base imponible declarada ii) Información sobre pagos realizados, valores emitidos, morosidad registrada iii) Declaraciones juradas, documentación contable, información financiera y económica iv) Marco legal y regulatorio, precedentes y jurisprudencia administrativa tributaria v) Data histórica de cumplimiento, incidencias de fiscalización, alertas de riesgos tributarios	Resolución de determinación	Contribuyentes (Personas naturales y jurídicas del distrito)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

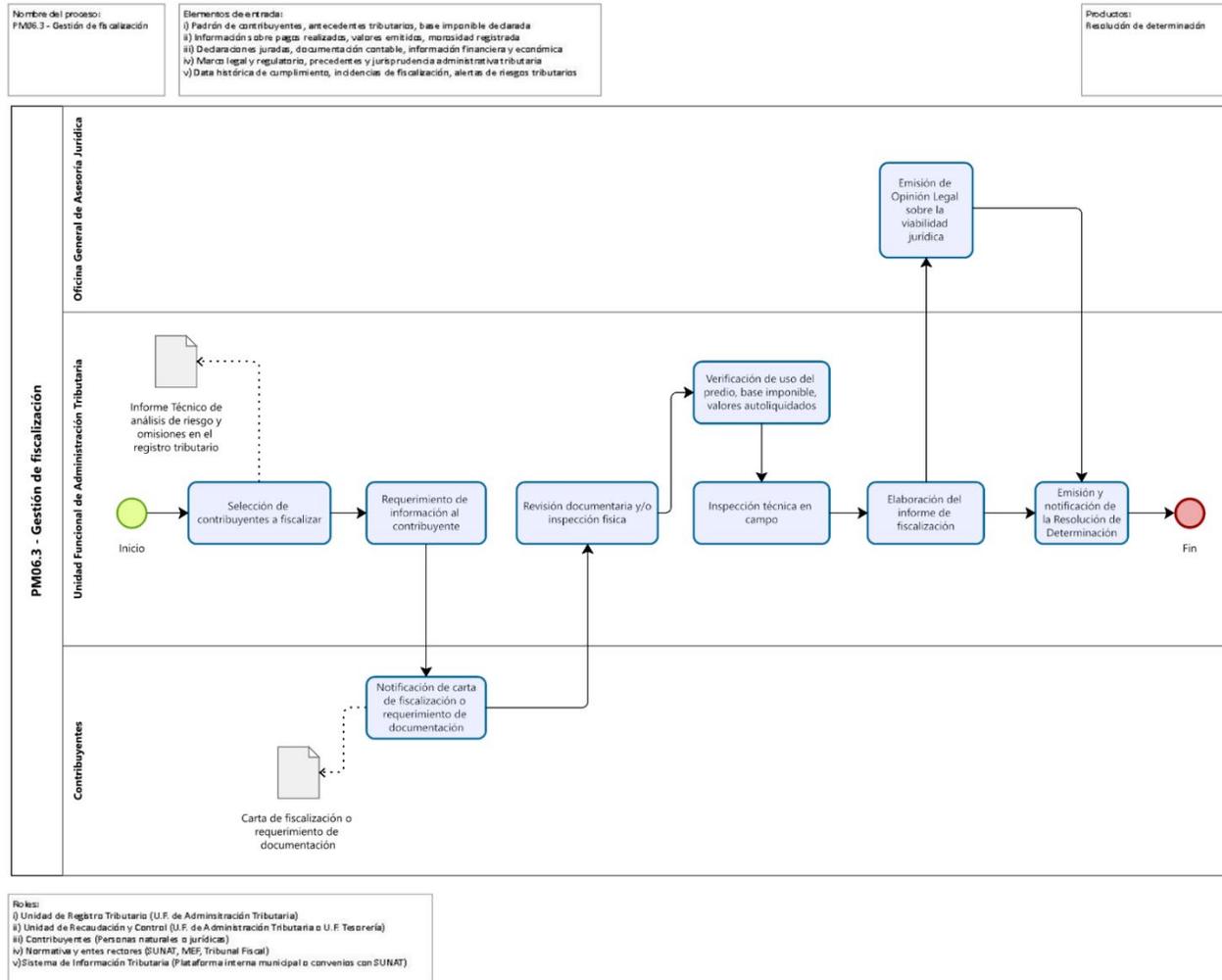


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



Diagrama del Proceso PM06.3 - Gestión de fiscalización





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM06.3 - Gestión de fiscalización</i>				
<b>Producto</b>	<i>Resolución de determinación</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Índice de determinación tributaria</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa la capacidad del área para identificar y sancionar obligaciones tributarias omitidas, fortaleciendo la equidad y legalidad.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Administración Tributaria</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de resoluciones de determinación emitidas / N° de contribuyentes fiscalizados) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Unidad Funcional de Administración Tributaria / Sistema de Gestión Tributaria Municipal</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>30%</i>	<i>40%</i>	<i>45%</i>	<i>50%</i>	<i>55%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PM06.4 - Gestión de Ejecución Coactiva</b>		<b>Tipo de proceso</b> Misional
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Administración Tributaria		
<b>Objetivo del proceso</b>	Ejecutar el cobro forzoso de las obligaciones tributarias y no tributarias vencidas, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, mediante la emisión de resoluciones y medidas coercitivas dentro del debido proceso.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Unidad de Registro Tributario</b> (U.F. de Administración Tributaria) ii) <b>Unidad de Recaudación y Control</b> (U.F. de Administración Tributaria o U.F. Tesorería) iii) <b>Unidad de Fiscalización Tributaria</b> (U.F. de Administración Tributaria) iv) <b>Sistemas de información tributaria</b> (Plataforma de gestión tributaria municipal, SIGMUN, SIAF, entre otros) v) <b>Normativa y entes reguladores</b> (MEF, SUNAT, Código Tributario, jurisprudencia del Tribunal Fiscal)	i) Información del contribuyente (datos de contacto, ubicación, historial de obligaciones) ii) Deudas exigibles, valores no cancelados, reportes de morosidad iii) Resoluciones de determinación y sanciones que originan deuda iv) Reportes de obligaciones vencidas, historial de pagos y documentos de deuda v) Marco legal que regula el procedimiento coactivo	Resoluciones de Ejecución Coactiva	Contribuyentes (Personas naturales y jurídicas del distrito)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



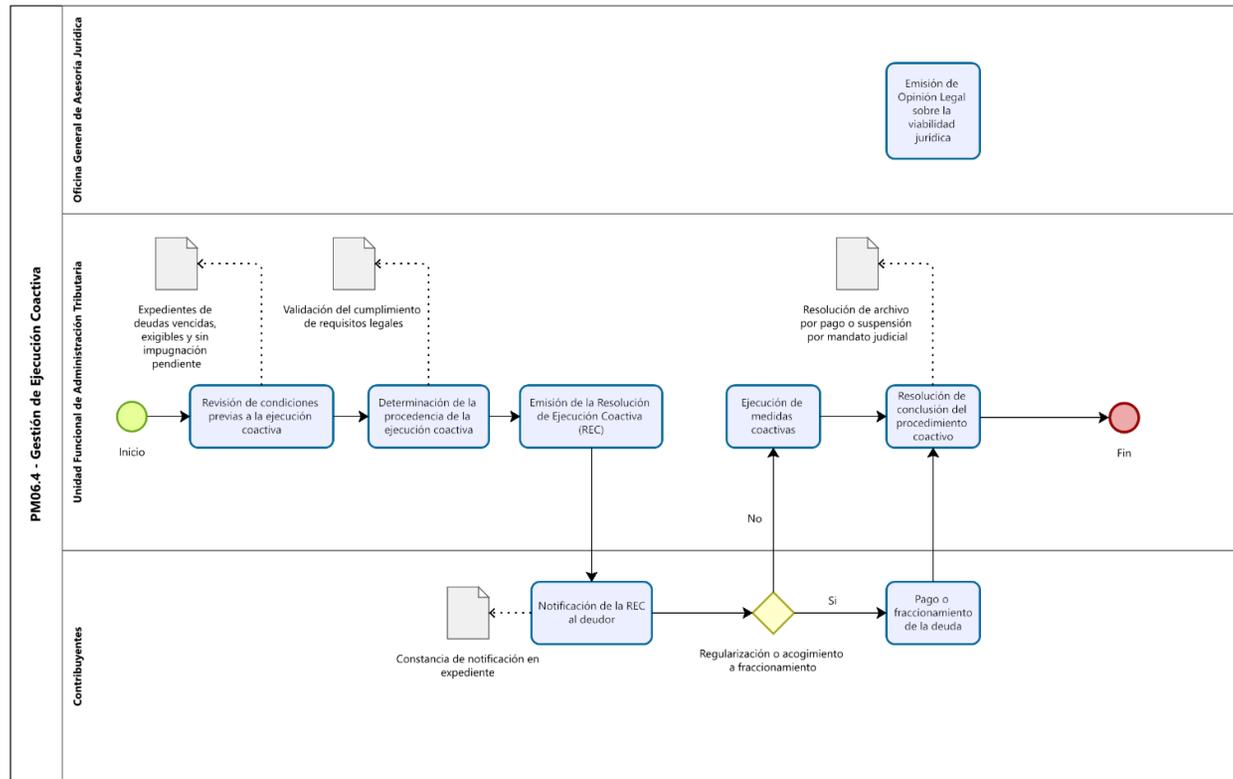
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PM06.4 - Gestión de Ejecución Coactiva

<p>Nombre del proceso: PM06.4 - Gestión de Ejecución Coactiva</p>	<p>Elementos de entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Información del contribuyente (datos de catastro, ubicación, historial de obligaciones)</li> <li>ii) Deudas exigibles, valores no cancelados, reportes de morosidad</li> <li>iii) Resoluciones de determinación y sanciones que originan deuda</li> <li>iv) Reportes de obligaciones vencidas, historial de pagos y documentos de deuda</li> <li>v) Marco legal que regula el procedimiento coactivo</li> </ul>	<p>Productos: Resoluciones de Ejecución Coactiva</p>
---	--	--



Roles:

- i) Unidad de Registro Tributario (U.F. de Administración Tributaria)
- ii) Unidad de Recaudación y Control (U.F. de Administración Tributaria o U.F. Tesorería)
- iii) Unidad de Fiscalización Tributaria (U.F. de Administración Tributaria)
- iv) Sistemas de información tributaria (Plataforma de gestión tributaria municipal, SIGMUN, SIAF, entre otros)
- v) Normativas y entes reguladores (MEF, SUNAT, Código Tributario, Jurisprudencia del Tribunal Fiscal)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
 LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PM06.4 - Gestión de Ejecución Coactiva</i>				
<b>Producto</b>	<i>Resoluciones de Ejecución Coactiva</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Tasa de efectividad de cobranza coactiva</i>	<b>Tipo</b>	<i>Misional</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite evaluar la eficacia de los procesos coactivos en la recuperación de deudas tributarias y no tributarias a favor del municipio.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Administración Tributaria</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Monto recaudado por cobranza coactiva / Monto total notificado en resoluciones coactivas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Área de Ejecución Coactiva / Sistema de Recaudación Municipal</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>25%</i>	<i>32%</i>	<i>35%</i>	<i>40%</i>	<i>45%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCIÓN - CUSCO



**b. Procesos estratégicos**

PE01. Gestión del planeamiento y presupuesto

- PE01.1. Gestión del Planeamiento
- PE01.2. Gestión del presupuesto
- PE01.3. Gestión de la programación multianual de inversiones

PE02. Gestión del Desarrollo Institucional y Modernización

- PE02.1. "Modernización de la Gestión Pública"
- PE02.2. "Gestión de Integridad Institucional"

PE03. Gestión normativa

- PE03.1. Gestión de normas de gobierno de carácter general e institucional
- PE03.2. Gestión de normas de carácter reglamentario/administrativo



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	PE01 - Gestión del planeamiento y presupuesto		<b>Tipo de proceso</b> Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		
<b>Objetivo del proceso</b>	Orientar y articular la gestión del desarrollo del distrito mediante la formulación participativa y estratégica de planes y presupuestos, alineados con las políticas nacionales y regionales, que respondan a las prioridades locales y promuevan el uso eficiente de los recursos públicos.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (CEPLAN, MEF, PCM) ii) <b>Órganos de gobierno regional y local</b> (concejo municipal) iii) <b>Unidades orgánicas internas</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Económico, Participación) iv) <b>Organizaciones de la sociedad civil</b> (Comités de vigilancia, organizaciones vecinales, Concejo de Coordinación Local Distrital - CCLD) v) <b>Instituciones públicas descentralizadas</b> (INEI, ANA, MINSA, MINEDU, etc.)	i) Lineamientos de política nacional, objetivos del desarrollo nacional, normativas vigentes ii) Plan de Desarrollo Local Concertado, demandas locales iii) Diagnósticos sectoriales, evaluaciones de desempeño, datos históricos de gestión local iv) Prioridades locales, problemáticas identificadas, Oportunidades identificada, Riesgos identificados, propuestas de mejora v) Estadísticas socioeconómicas, proyecciones, bases geográficas, indicadores de desarrollo	Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC)	Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

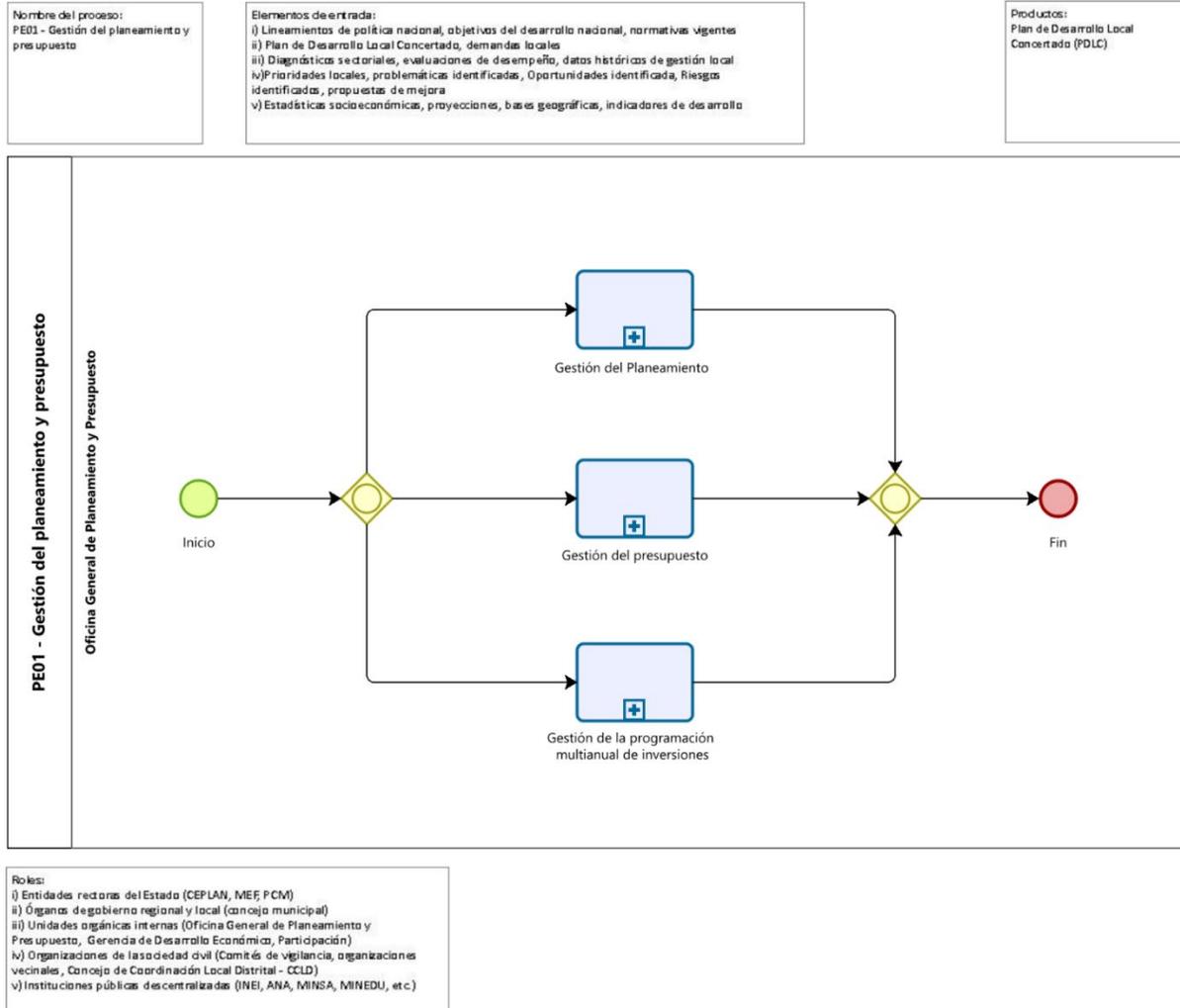


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PE01 - Gestión del planeamiento y presupuesto





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PE01 - Gestión del planeamiento y presupuesto</i>				
<b>Producto</b>	<i>Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC)</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de cumplimiento de metas estratégicas del PDLC</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Una vez aprobado, el valor del PDLC radica en su implementación efectiva. Este indicador permite medir qué tanto se está ejecutando lo planificado, asegurando una gestión alineada con las prioridades estratégicas y la participación ciudadana.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de metas del PDLC cumplidas en el año / Total de metas programadas para el año) x 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente (un mayor valor refleja un mayor cumplimiento de los compromisos del PDLC)</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Reportes de avance físico-financiero, informes de gerencias municipales, plataforma CEPLAN – módulo de seguimiento</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>50%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PE01.1 - Gestión del Planeamiento</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Estratégico</b>
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		
<b>Objetivo del proceso</b>	Definir y articular los objetivos estratégicos y operativos de la municipalidad, a través de la formulación de instrumentos de gestión (PEI, POI, POIM, entre otros), que orienten la toma de decisiones, la asignación de recursos y la implementación eficiente de las políticas públicas, en concordancia con los lineamientos nacionales y las necesidades del territorio.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (CEPLAN, MEF) ii) <b>Autoridades municipales y áreas internas</b> (Alcaldía, Gerencias municipales, Subgerencias de línea) iii) <b>Organizaciones sociales y ciudadanos</b> (Comités de vigilancia, asociaciones comunales, líderes vecinales) iv) <b>Instrumentos previos y bases de datos</b> (PDLC, diagnóstico territorial, informes de ejecución, presupuestos anteriores)	i) <b>Lineamientos de planificación estratégica y operativa, normas técnicas, metodologías</b> (Guía PEI, POI, etc.) ii) <b>Demandas institucionales, objetivos estratégicos, prioridades de gestión, evaluaciones internas</b> iii) <b>Aportes participativos, propuestas comunitarias, diagnóstico social territorial</b> iv) <b>Información contextual, indicadores, análisis de brechas</b>	<b>Documentos de gestión</b> (PEI, POI, POIM, etc.)	<b>Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

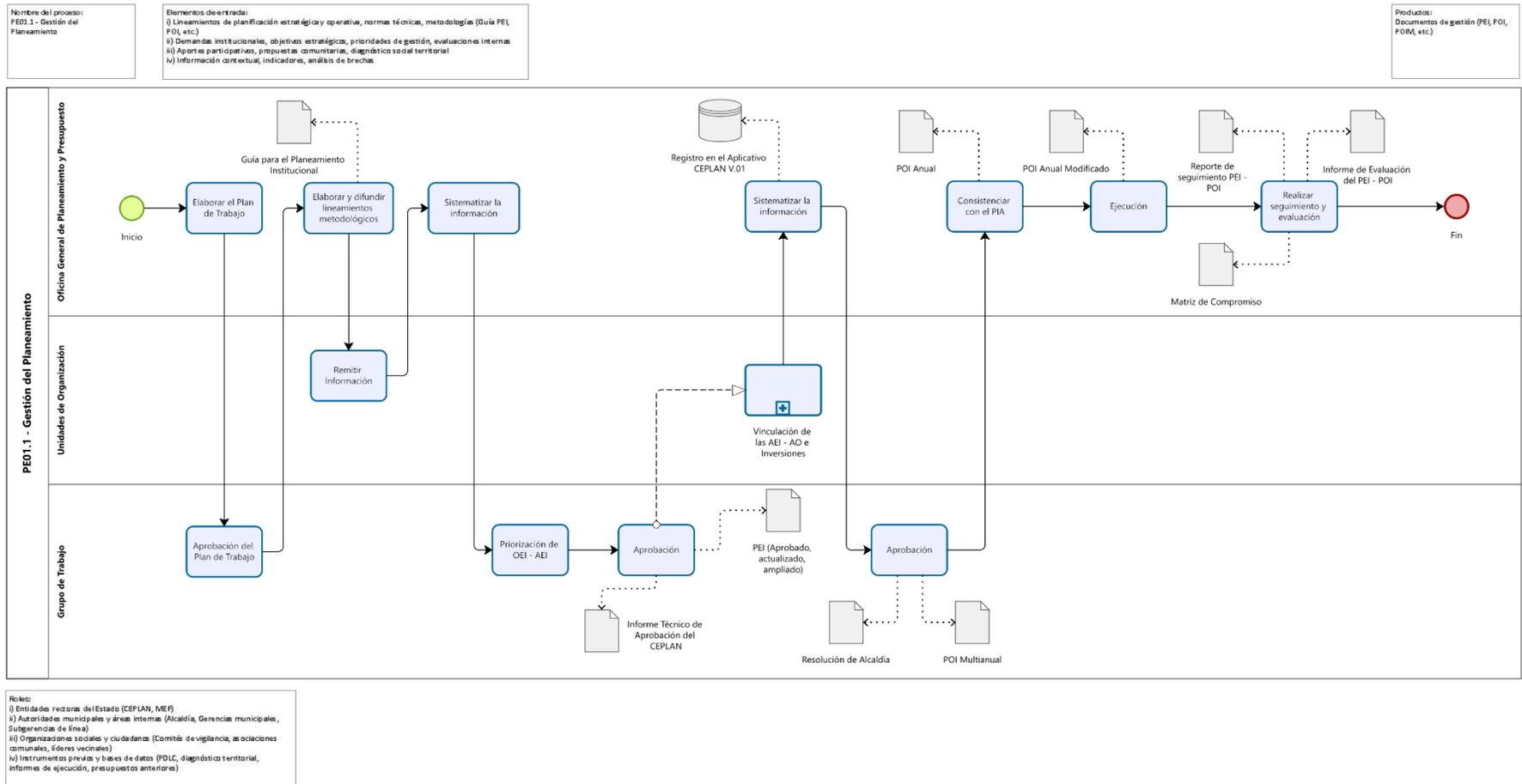


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



Diagrama del Proceso PE01.1 - Gestión del Planeamiento





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PE01.1 - Gestión del Planeamiento</i>				
<b>Producto</b>	<i>Documentos de gestión (PEI, POI, POIM, etc.)</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de cumplimiento en la elaboración y aprobación oportuna de los documentos de gestión institucional</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir la eficiencia y eficacia del proceso de planificación institucional a través de la disponibilidad oportuna de los documentos clave que orientan la gestión pública: PEI, POI, POIM, entre otros.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de documentos elaborados y aprobados en los plazos establecidos/N° de documentos elaborados y aprobados en los plazos establecidos) x 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Resoluciones de aprobación, plataforma CEPLAN</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PE01.2 - Gestión del presupuesto</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Estratégico</b>
<b>Dueño del proceso</b>	<i>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i>		
<b>Objetivo del proceso</b>	<i>Garantizar la asignación, ejecución y control eficiente y transparente de los recursos públicos, alineados con los objetivos institucionales y en concordancia con las normas del sistema nacional de presupuesto.</i>		
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional</b>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), CEPLAN) ii) <b>Órganos de planeamiento institucional</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto) iii) <b>Unidades orgánicas municipales</b> (Gerencias, subgerencias y unidades ejecutoras) iv) <b>Sistemas de información presupuestal</b> (SIAF-SP, SIGA, aplicativos del MEF) v) <b>Órganos de control</b> (OCI (Órgano de Control Institucional), Contraloría)	i) <i>Lineamientos presupuestales, techos presupuestales, normas de formulación y ejecución</i> ii) <i>Documentos de planeamiento estratégico (PEI, POI, etc.), metas institucionales</i> iii) <i>Requerimientos presupuestales, necesidades operativas, planes operativos</i> iv) <i>Información histórica de ejecución, conciliaciones presupuestales, programación multianual</i> v) <i>Recomendaciones y observaciones sobre uso de presupuesto y eficiencia del gasto</i>	. <i>Formulación y aprobación del presupuesto institucional multianual y anual.</i> - <i>Emisión de certificación presupuestal.</i> - <i>Modificaciones presupuestales.</i> - <i>Evaluación del presupuesto institucional.</i> - <i>Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.</i>	<i>Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka</i>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

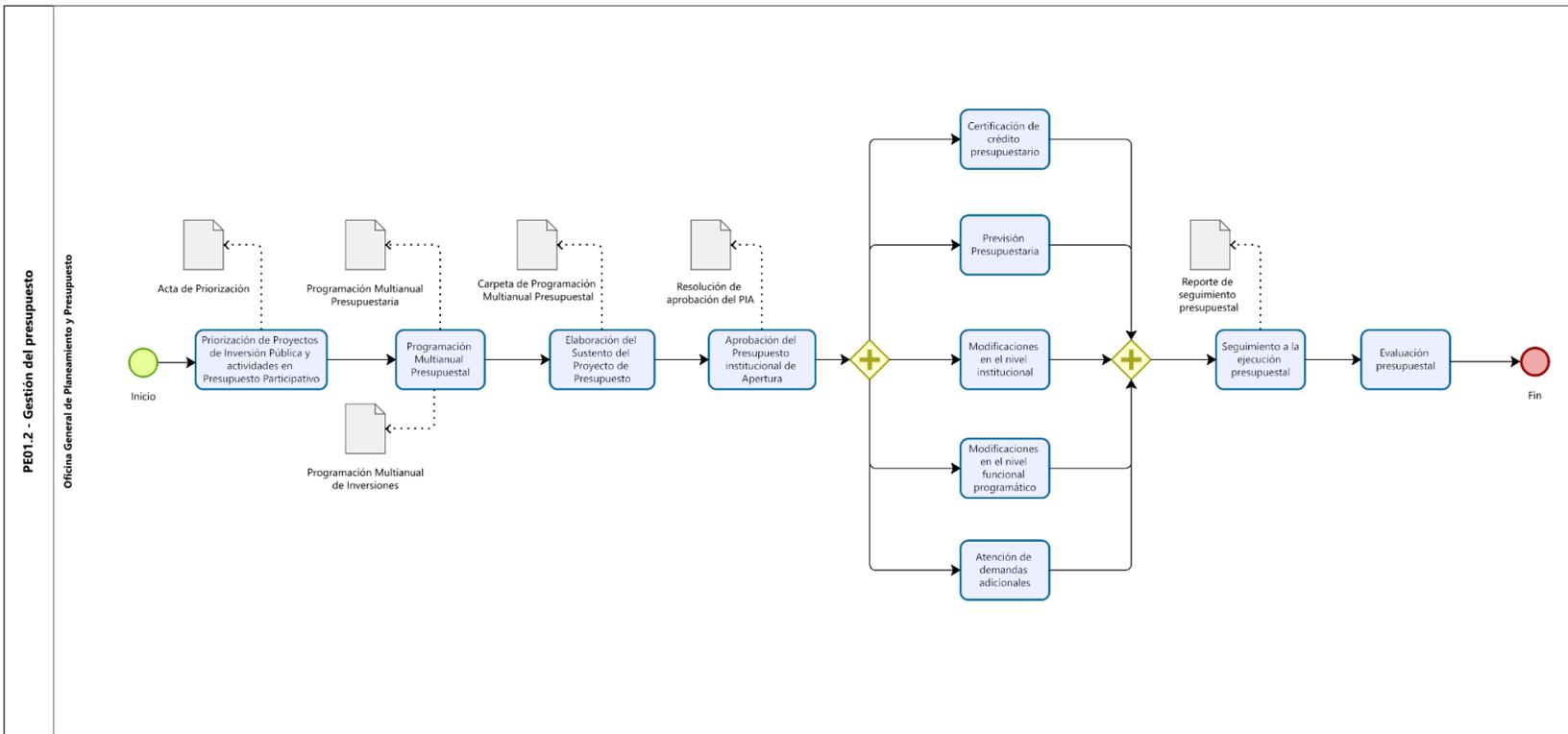


### Diagrama del Proceso PE01.2 - Gestión del Presupuesto

Nombre del proceso:  
PE01.2 - Gestión del presupuesto

Elementos de entrada:  
i) Lineamientos presupuestales, techos presupuestales, normas de formulación y ejecución  
ii) Documento de planeamiento estratégico (PE, PDI, etc.), metas institucionales  
iii) Requerimientos presupuestales, necesidades operativas, planes operativos  
iv) Información histórica de ejecución, condiciones presupuestales, programación multianual  
v) Recomendaciones y observaciones sobre uso de presupuesto y eficiencia del gasto

Productos:  
- Formulación y aprobación del presupuesto institucional multianual y anual.  
- Emisión de certificación presupuestal.  
- Modificaciones presupuestales.  
- Evaluación del presupuesto institucional.  
- Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.



Roles:  
i) Entidades rectoras del Estado (Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), CEP-LAN)  
ii) Órganos de planeamiento institucional (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto)  
iii) Unidades orgánicas municipales (Gerencias, subgerencias y unidades ejecutoras)  
iv) Sistemas de información presupuestal (SIAF-SI, SIGA, aplicativos del MEF)  
v) Órganos de control (OC (Órgano de Control Institucional), Contraloría)



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PE01.2 - Gestión del presupuesto</i>				
<b>Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Formulación y aprobación del presupuesto institucional multianual y anual.</i></li> <li>- <i>Emisión de certificación presupuestal.</i></li> <li>- <i>Modificaciones presupuestales.</i></li> <li>- <i>Evaluación del presupuesto institucional.</i></li> <li>- <i>Conciliación del marco legal y ejecución del presupuesto.</i></li> </ul>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de ejecución presupuestal institucional</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos asignados dentro del marco del presupuesto institucional, lo que refleja la capacidad de la entidad para planificar, programar y ejecutar su presupuesto en función de sus metas y objetivos.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Monto ejecutado/monto modificado)x100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), informes de ejecución presupuestal de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>88.20%</i>	<i>90%</i>	<i>92%</i>	<i>94%</i>	<i>96%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCIÓN - CUSCO

<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PE01.3 - Gestión de la programación multianual de inversiones</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina de programación Multianual de Inversiones		
<b>Objetivo del proceso</b>	Planificar, priorizar y organizar las inversiones públicas del gobierno local en un horizonte de mediano plazo, garantizando la coherencia con los objetivos estratégicos institucionales y territoriales, así como la eficiencia en el uso de los recursos públicos.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Unidades Formuladoras y Ejecutoras</b> (Subgerencias, Gerencias de línea, oficinas de infraestructura) ii) <b>Órganos de Planeamiento y Presupuesto</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto) iii) <b>Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)</b> (MEF, Dirección General de Programación Multianual de Inversiones) iv) <b>Actores territoriales y sociales</b> (juntas vecinales, organizaciones sociales) v) <b>Entidades rectoras sectoriales</b> (MINSA, MINEDU, MIDAGRI, etc.)	i) Fichas técnicas, estudios preliminares, necesidades identificadas, ideas de proyectos ii) Lineamientos del PEI/POI, disponibilidad presupuestal, prioridades institucionales iii) Normativa técnica, directivas, herramientas metodológicas iv) Demandas ciudadanas, propuestas comunitarias, problemáticas del territorio v) Políticas sectoriales, criterios de viabilidad técnica y social	Programación Multianual de Inversiones (PMI)	Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO

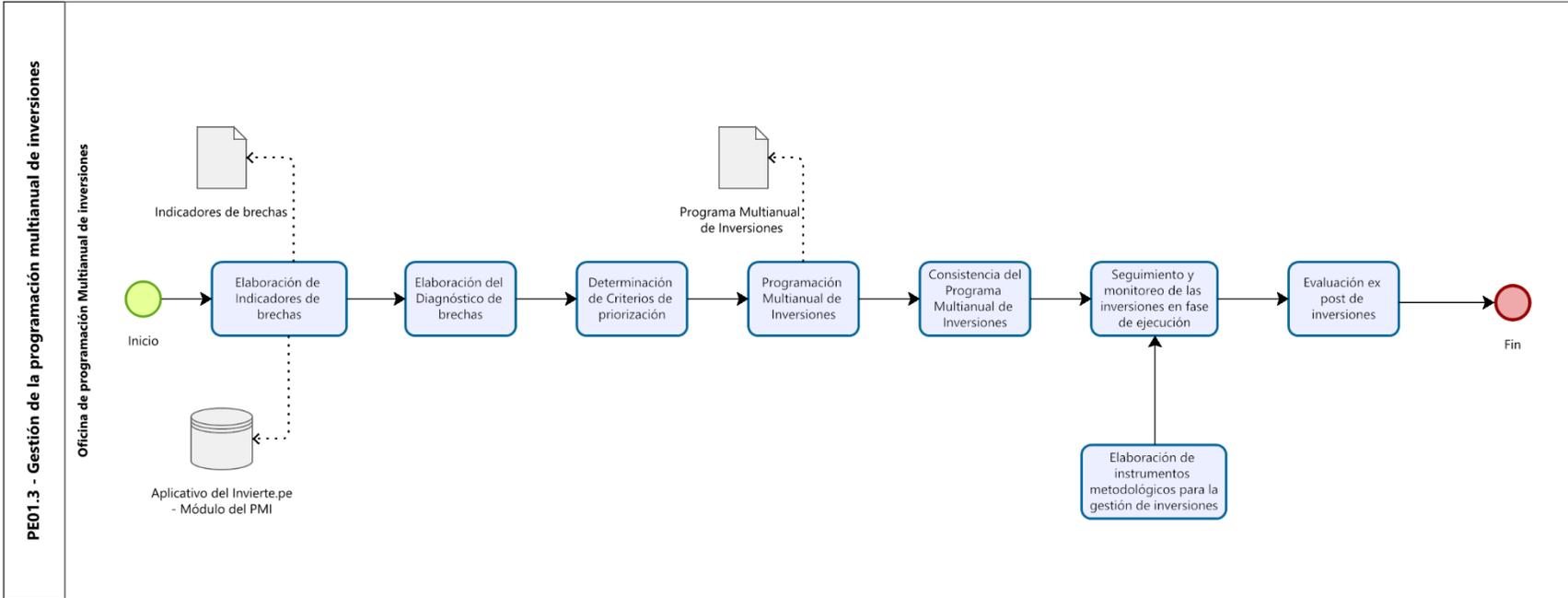


### Diagrama del Proceso PE01.3 - Gestión de la programación multianual de inversiones

**Nombre del proceso:**  
PE01.3 - Gestión de la programación multianual de inversiones

**Elementos de entrada:**  
i) Fichas técnicas, estudios preliminares, necesidades identificadas, ideas de proyectos  
ii) Lineamientos del PEI/POI, disponibilidad presupuestal, prioridades institucionales  
iii) Normativa técnica, directivas, herramientas metodológicas  
iv) Demandas ciudadanas, propuestas comunitarias, problemáticas del territorio  
v) Políticas sectoriales, criterios de viabilidad técnica y social

**Productos:**  
Programación Multianual de Inversiones (PMI)



**Roles:**  
i) Unidades Formuladoras y Ejecutoras (Subgerencias, Gerencias de línea, oficinas de infraestructura)  
ii) Órganos de Planeamiento y Presupuesto (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto)  
iii) Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) (MEF Dirección General de Programación Multianual de Inversiones)  
iv) Actores territoriales y sociales (Juntas vecinales, organizaciones sociales)  
v) Entidades rectoras sectoriales (MINSA, MINEDU, MIDAGRI, etc.)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PE01.3 - Gestión de la programación multianual de inversiones</i>				
<b>Producto</b>	<i>Programación Multianual de Inversiones (PMI)</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de ejecución de la Programación Multianual de Inversiones (PMI)</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite medir el grado de cumplimiento de la cartera de inversiones programada en el PMI, garantizando la planificación efectiva, el uso racional de recursos y la alineación con los objetivos estratégicos del desarrollo local.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina de programación Multianual de Inversiones</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número total de proyectos programados en el PMI/Número de proyectos ejecutados del PMI)x100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Banco de Inversiones del MEF, Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI), Reportes de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones.</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>42%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PE02 - Gestión del Desarrollo Institucional y Modernización</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		
<b>Objetivo del proceso</b>	Optimizar la estructura organizativa de la entidad pública a través de la modernización institucional, con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios públicos, asegurando que la organización cuente con funciones claras, adecuadas y alineadas a sus competencias y objetivos estratégicos.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> (Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), SERVIR, MEF) ii) <b>Órganos de gobierno local</b> (Alcaldía, Gerencia Municipal) iii) <b>Unidades orgánicas internas</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto) iv) <b>Sistema Administrativo de Modernización</b> (Secretaría de Gestión Pública (SGP)) v) <b>Marco normativo vigente</b> (INEI, ANA, MINSA, MINEDU, etc.)	i) Normativa nacional sobre estructura organizacional, lineamientos técnicos ii) Directrices políticas, objetivos institucionales, propuesta de funciones organizativas iii) Información funcional, diagnósticos organizacionales, propuestas de mejora estructural iv) Lineamientos del proceso de modernización, metodología para elaboración del ROF v) Base legal para la definición de funciones y estructura institucional	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



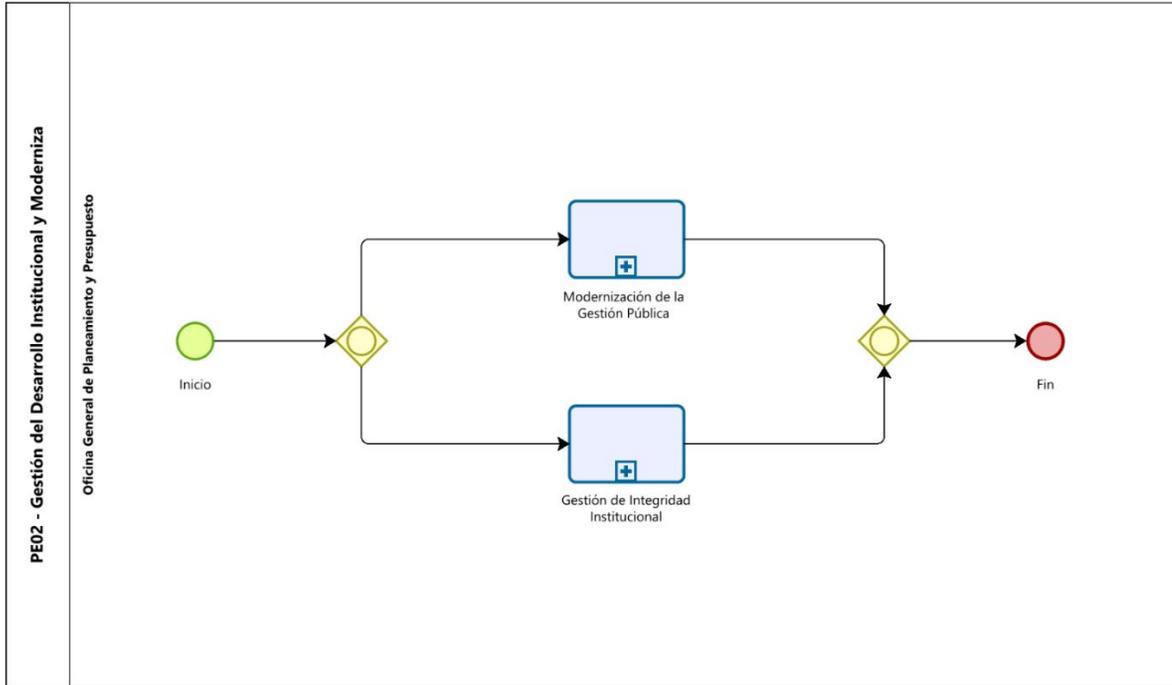
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PE02 - Gestión del Desarrollo Institucional y Modernización

<p>Nombre del proceso: PE02 - Gestión del Desarrollo Institucional y Modernización</p>	<p>Elementos de entrada: i) Normativa nacional sobre estructura organizacional, lineamientos técnicos ii) Directivos políticos, objetivos institucionales, propuesta de funciones organizativas iii) Información funcional, diagnósticos organizacionales, propuestas de mejora estructural iv) Lineamientos del proceso de modernización, metodología para elaboración del ROF v) Base legal para la definición de funciones y estructura institucional</p>	<p>Productos: Reglamento de Organización y Funciones (ROF)</p>
--	--	--



Roles:

i) Entidades rectoras del Estado (Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), SERVIR, MEF)
ii) Órganos de gobierno local (Alcaldía, Gerencia Municipal)
iii) Unidades orgánicas internas (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto)
iv) Sistema Administrativo de Modernización (Secretaría de Gestión Pública (SGP))
v) Marco normativo vigente (INEI, ANA, MINSA, MINEDU, etc.)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PE02 - Gestión del Desarrollo Institucional y Modernización</i>				
<b>Producto</b>	<i>Reglamento de Organización y Funciones (ROF)</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar si la entidad cuenta con un ROF actualizado, lo cual es esencial para el funcionamiento eficiente y moderno de la administración pública, asegurando que las funciones estén alineadas con los cambios institucionales, normativos y estratégicos.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de actualizaciones del ROF realizadas/Número de actualizaciones previstas o requeridas)x100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Oficina General de Planeamiento y Modernización, Secretaría General, Resoluciones de Aprobación, Plataforma de Gestión Documentaria.</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2025</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>100%</i>	<i>Mantener 100</i>	<i>Mantener 100</i>	<i>Mantener 100</i>	<i>Mantener 100</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PE02.1 - Modernización de la Gestión Pública		<b>Tipo de proceso</b> Estratégica
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto		
<b>Objetivo del proceso</b>	Optimizar la estructura organizacional y los procesos institucionales para mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de los servicios que brinda la entidad pública, en concordancia con los lineamientos de política nacional de modernización del Estado.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades normativas nacionales</b> (Secretaría de Gestión Pública – PCM, SERVIR, MEF) ii) <b>Áreas internas del gobierno local</b> (Gerencia Municipal, Unidad Funcional de Recursis Humanos, Oficina General de Recursos Humanos) iii) <b>Usuarios y ciudadanía</b> (Asociaciones de usuarios, plataformas de atención al ciudadano) iv) <b>Consultores o asesores externos</b> (Especialistas en modernización del Estado, firmas de consultoría pública) v) <b>Entidades de control y fiscalización</b> (Contraloría General de la República, OCI (Órgano de Control Institucional))	i) Lineamientos técnicos, normativas para TUPA, TUSNE, MCC, CAP, metodologías de mejora de procesos ii) Información institucional, estructura organizacional, procesos internos, necesidades de personal iii) Retroalimentación sobre trámites, tiempos de atención, simplificación administrativa iv) Asistencia técnica, propuestas de rediseño organizacional y de procesos v) Recomendaciones para la mejora institucional y cumplimiento normativo	. Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA - Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) - Mapa de Procesos - Manual de Clasificador de Cargos (MCC). - Cuadro para Asignación de Personal (CAP)	<b>Unidades orgánicas internas:</b> Utilizan estos documentos para organizar, ejecutar y supervisar sus funciones de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.  <b>Ciudadanía/usuarios externos:</b> En el caso del TUPA y TUSNE, son los ciudadanos quienes acceden a los servicios regulados en estos instrumentos y requieren claridad en requisitos, costos y tiempos.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

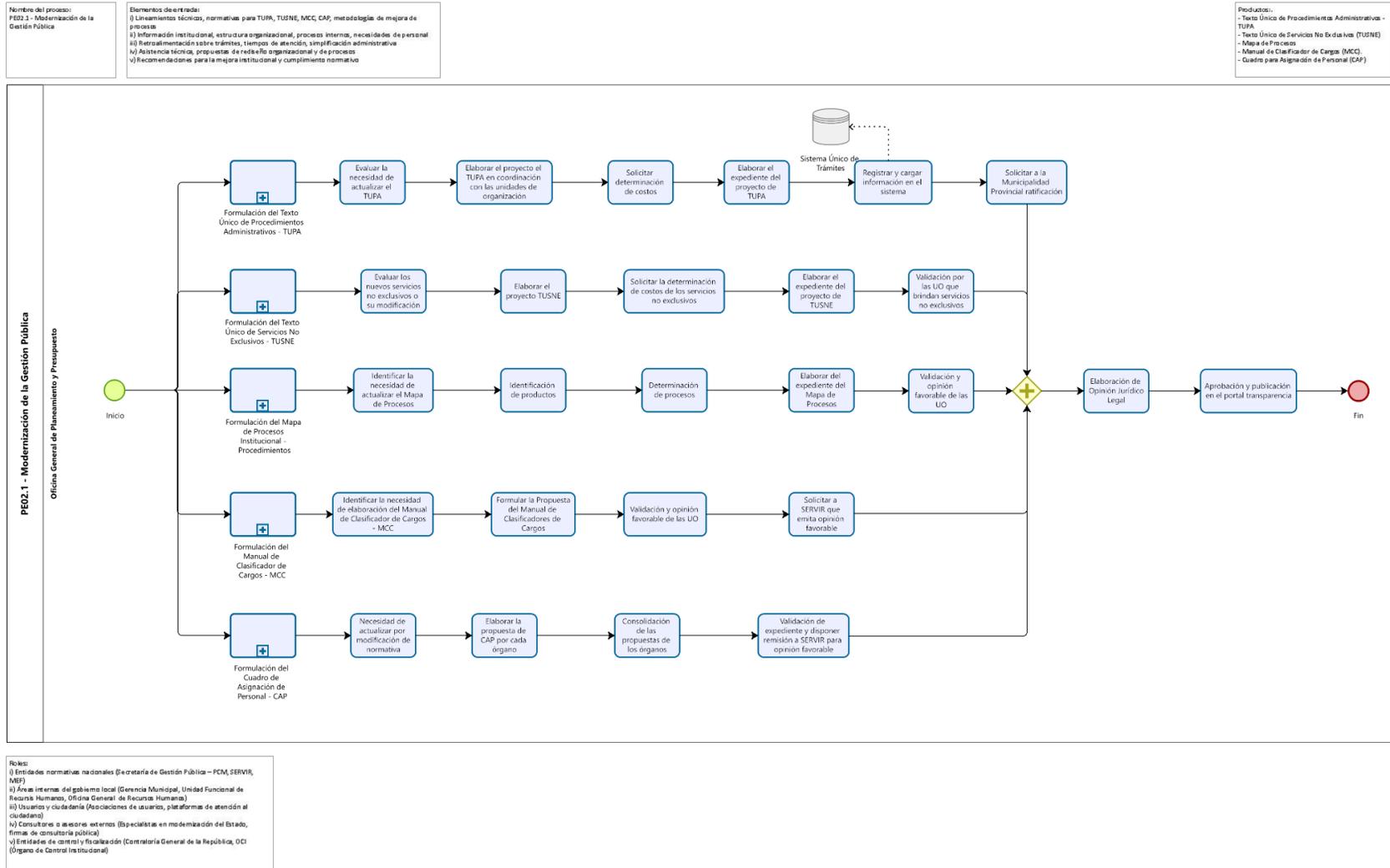


# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PE02.1 - Modernización de la Gestión Pública



Roles:  
i) Entidades normativas nacionales (Secretaría de Gestión Pública - PCM, SERVIR, MEF)  
ii) Áreas internas del gobierno local (Gerencia Municipal, Unidad Funcional de Recursos Humanos, Oficina General de Recursos Humanos)  
iii) Usuarios y ciudadanía (Asociaciones de usuarios, plataformas de atención al ciudadano)  
iv) Consultores o asesores externos (Especialistas en modernización del Estado, firmas de consultoría pública)  
v) Entidades de control y fiscalización (Comptaría General de la República, OCI (Órgano de Control Institucional))



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PE02.1 - Modernización de la Gestión Pública</i>				
<b>Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA</li> <li>- Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)</li> <li>- Mapa de Procesos</li> <li>- Manual de Clasificador de Cargos (MCC).</li> <li>- Cuadro para Asignación de Personal (CAP)</li> </ul>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de documentos de modernización institucional actualizados y validados</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>El indicador permite conocer el grado de avance en la implementación de los instrumentos de gestión administrativa institucional. La existencia actualizada y validada del TUPA, TUSNE, Mapa de Procesos, MCC y CAP asegura eficiencia organizacional, reducción de la burocracia, claridad funcional y cumplimiento normativo.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de documentos actualizados y validados/Total de documentos exigidos)x100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Resoluciones de aprobación, informes de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, repositorio institucional de documentos de gestión.</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>80%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>	<i>100%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PE02.2 - Gestión de Integridad Institucional		<b>Tipo de proceso</b> Estratégica
<b>Dueño del proceso</b>	Gerencia Municipal		
<b>Objetivo del proceso</b>	Fortalecer la cultura de integridad en la gestión institucional, promoviendo prácticas éticas, la prevención de la corrupción, la atención oportuna de denuncias y la implementación de medidas de control y remediación que garanticen la transparencia, legalidad y confianza ciudadana en la administración pública.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Interno - Órganos de Control</b> (Oficina de Integridad, OCI (Órgano de Control Institucional)) ii) <b>Interno - Áreas Administrativas</b> (Gerencia Municipal, Unidad Funcional de Recursis Humanos, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Abastecimiento) iii) <b>Externo - Entidades Fiscalizadoras</b> (Contraloría General de la República, PCM - Secretaría de Integridad Pública) iv) <b>Externo - Ciudadanía / usuarios</b> (Población, trabajadores de la entidad, organizaciones civiles)	i) Informes de auditoría, alertas de riesgo, observaciones, recomendaciones. ii) Información sobre procesos, recursos asignados, normativa interna. iii) Directivas, lineamientos sobre integridad, reportes de control externo. iv) Denuncias, alertas, sugerencias y participación en procesos de control social.	. 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.	<b>Órganos y unidades de la municipalidad</b> (al recibir medidas de control, remediación y lineamientos de integridad).  <b>Servidores públicos</b> (beneficiados por actividades de sensibilización y difusión de integridad).  <b>Ciudadanía y sociedad civil</b> (como destinatarios de las acciones de prevención, atención de denuncias y fomento de la transparencia).  <b>Órganos de control y fiscalización</b> (como la Contraloría General de la República y otros entes supervisores, quienes hacen seguimiento del cumplimiento de políticas de integridad).
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

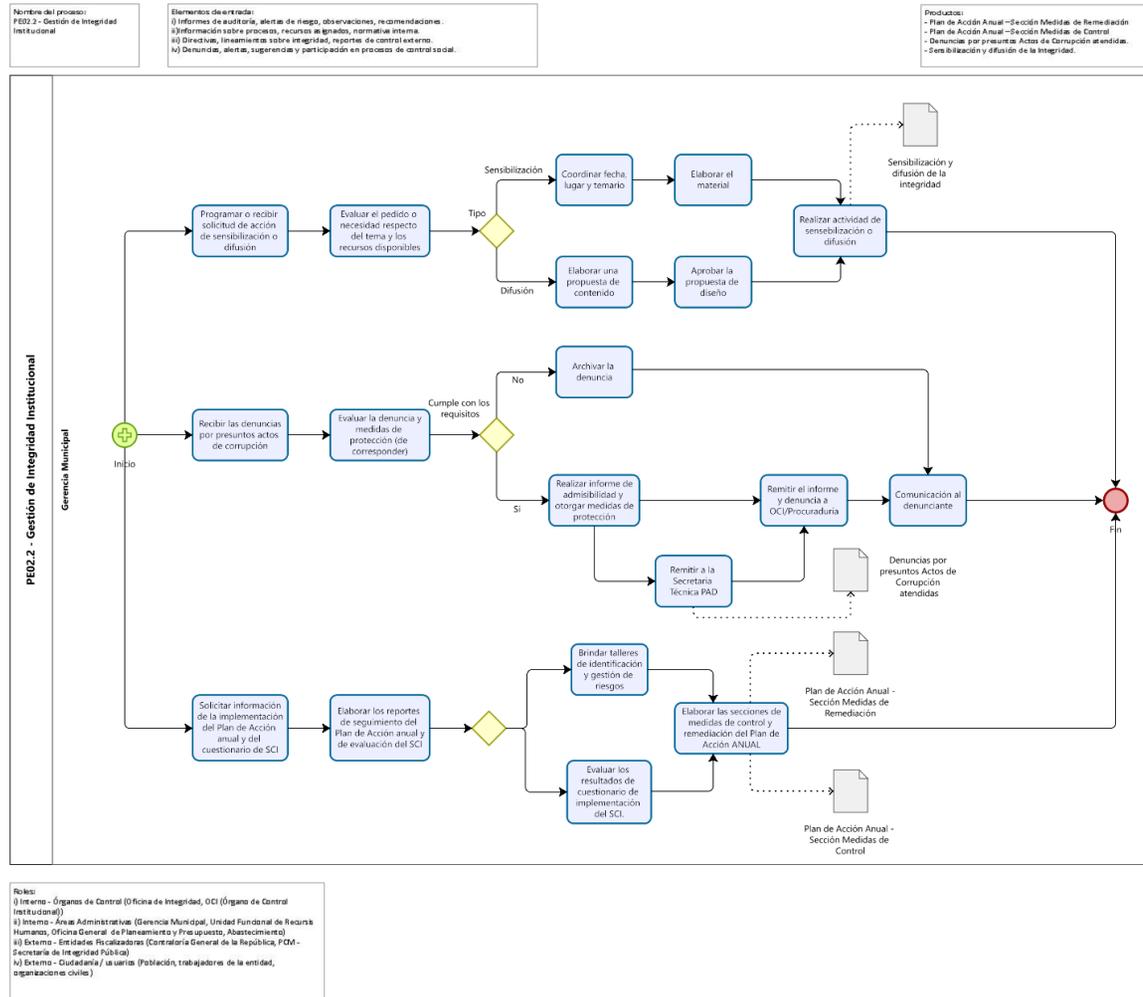


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PE02.2 - Gestión de Integridad Institucional





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PE02.2 - Gestión de Integridad Institucional</i>				
<b>Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Remediación</li> <li>- Plan de Acción Anual – Sección Medidas de Control</li> <li>- Denuncias por presuntos Actos de Corrupción atendidas.</li> <li>- Sensibilización y difusión de la Integridad.</li> </ul>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de cumplimiento del Plan de Integridad Institucional</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar el nivel de implementación de las medidas de remediación, control y difusión previstas en el Plan de Acción Anual de Integridad Institucional. Refleja el compromiso de la entidad con la promoción de una cultura ética y la lucha contra la corrupción.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia Municipal</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° total de acciones programadas/N° de acciones del plan ejecutadas )x100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de ejecución del Plan de Integridad, registros de denuncias atendidas, actas de sensibilización y reportes de control interno.</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>	<i>100%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PE03 - Gestión normativa</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Concejo Municipal, Alcaldía y Gerencia Municipal		
<b>Objetivo del proceso</b>	Establecer el marco normativo institucional que oriente el accionar de la entidad pública, alineado con las políticas de gobierno y los objetivos de desarrollo integral, asegurando coherencia, legalidad y efectividad en la toma de decisiones y en la implementación de los servicios y proyectos municipales.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Actores políticos y autoridades</b> (Alcalde, Concejo Municipal, autoridades sectoriales) ii) <b>Entidades rectoras nacionales</b> (Presidencia del Consejo de Ministros, CEPLAN, PCM-SERVIR, MEF) iii) <b>Ciudadanía y sociedad civil</b> (Organizaciones sociales, gremios, vecinos, asociaciones civiles) iv) <b>Órganos internos de la municipalidad</b> (Gerencias, subgerencias, oficinas de planeamiento, presupuesto, asesoría legal) v) <b>Organismos multilaterales y técnicos</b> (ONU, BID, cooperación internacional, ONGs)	i) Lineamientos de políticas públicas, visión de desarrollo, prioridades de gobierno ii) Normas técnicas, marcos regulatorios, planes nacionales iii) Demandas sociales, propuestas participativas, expectativas ciudadanas iv) Diagnósticos, análisis institucional, propuestas normativas v) Recomendaciones, estándares internacionales, estudios técnicos	Políticas de gobierno y objetivos y estrategias de desarrollo integral dentro de la entidad	<b>Áreas o unidades orgánicas de la entidad pública</b> (gerencias, oficinas, Unidades Funcionales)  <b>funcionarios y servidores públicos</b>  <b>Ciudadanía</b> (de forma indirecta, como beneficiaria de las políticas implementadas)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



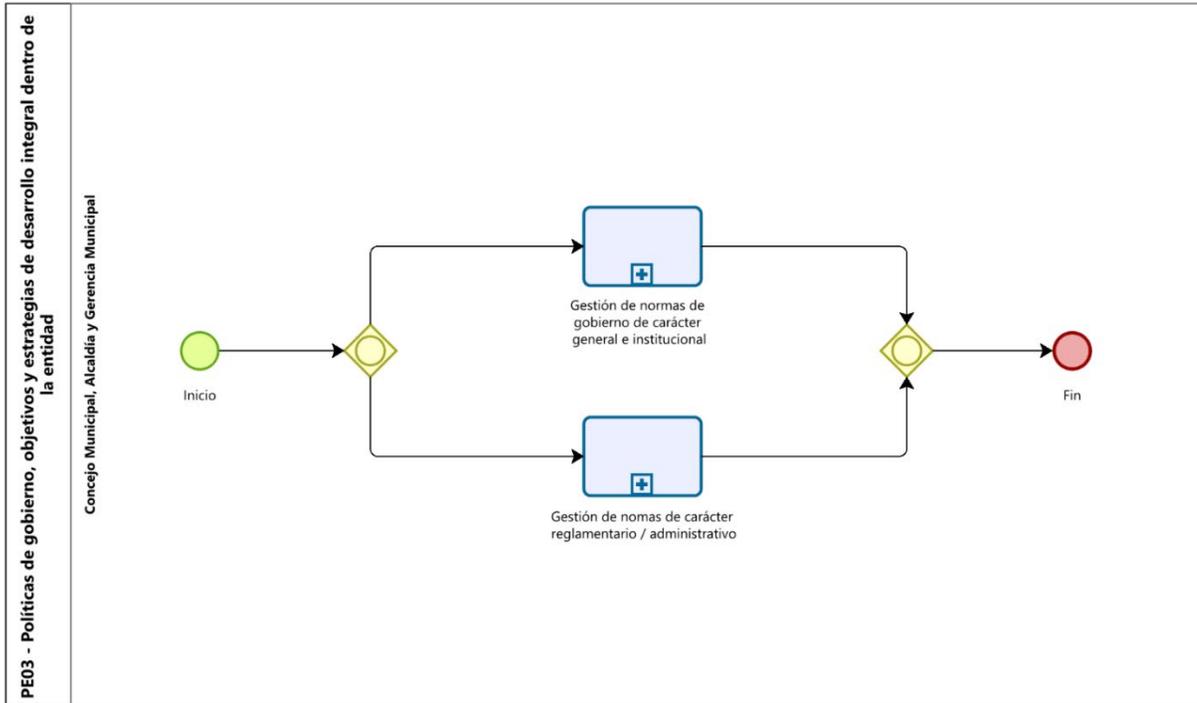
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PE03 - Gestión normativa

<p><b>Nombre del proceso:</b> PE03 - Políticas de gobierno, objetivos y estrategias de desarrollo integral dentro de la entidad</p>	<p><b>Elementos de entrada:</b> i) Lineamientos de políticas públicas, visión de desarrollo, prioridades de gobierno ii) Normas técnicas, marcos regulatorios, planes nacionales iii) Demandas sociales, propuestas participativas, expectativas ciudadanas iv) Diagnósticos, análisis institucional, propuestas normativas v) Recomendaciones, estándares internacionales, estudios técnicos</p>	<p><b>Productos:</b> Políticas de gobierno y objetivos y estrategias de desarrollo integral dentro de la entidad</p>
---	---	--



**Roles:**

- i) Actores políticos y autoridades (Alcalde, Concejo Municipal, autoridades sectoriales)
- ii) Entidades rectoras nacionales (Presidencia del Consejo de Ministros, CEPLAN, PCM-SERVIR, MEF)
- iii) Ciudadanía y sociedad civil (Organizaciones sociales, gremios, vecinos, asociaciones civiles)
- iv) Órganos internos de la municipalidad (Gerencias, subgerencias, oficinas de planeamiento, presupuesto, asesoría legal)
- v) Organismos multilaterales y técnicos (ONU, BID, cooperación internacional, ONGs)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PE03 - Gestión normativa</i>				
<b>Producto</b>	<i>Políticas de gobierno y objetivos y estrategias de desarrollo integral dentro de la entidad</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de políticas de desarrollo institucional aprobadas e implementadas</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite evaluar el nivel de implementación de las medidas de remediación, control y difusión previstas en el Plan de Acción Anual de Integridad Institucional. Refleja el compromiso de la entidad con la promoción de una cultura ética y la lucha contra la corrupción.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia Municipal</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° total de acciones programadas/N° de acciones del plan ejecutadas )x100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de ejecución del Plan de Integridad, registros de denuncias atendidas, actas de sensibilización y reportes de control interno.</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>	<i>100%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PE03.1 - Gestión de normas de gobierno de carácter general e institucional</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Concejo Municipal		
<b>Objetivo del proceso</b>	Establecer, revisar y actualizar normas internas y disposiciones de carácter general que regulen el funcionamiento institucional y aseguren la coherencia normativa, la legalidad de los actos administrativos, y la adecuada gestión pública en el marco del ordenamiento jurídico vigente, tales como ordenanzas, acuerdos y otros, en materia de su competencia.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Entidades del gobierno nacional</b> (PCM, Congreso de la República, ministerios (MEF, MINJUSDH, SERVIR, etc.)) ii) <b>Autoridades locales y regionales</b> (Concejo municipal, alcaldía) iii) <b>Unidades orgánicas internas</b> (Gerencias, subgerencias, oficinas municipales) iv) <b>Organismos de control y fiscalización</b> (Contraloría General de la República, OCI) v) <b>Sociedad civil y actores sociales</b> (Organizaciones vecinales, gremios, ONGs) vi) <b>Información normativa comparada</b> (Otras municipalidades, marcos normativos de referencia)	i) Normas legales nacionales, políticas públicas, directivas, lineamientos ii) Demandas de regulación, propuestas de normas, lineamientos para articulación local iii) Requerimientos normativos específicos, propuestas normativas internas iv) Recomendaciones, observaciones, mandatos de mejora normativa v) Opiniones, demandas sociales, sugerencias normativas vi) Buenas prácticas, benchmarking normativo	Normas de carácter general e institucional	<b>Órganos y unidades orgánicas de la entidad, funcionarios y servidores públicos, y ciudadanía en general</b> que requieren aplicar, acatar o informarse sobre las normas institucionales para el desarrollo de sus funciones, cumplimiento de procedimientos o ejercicio de derechos y deberes dentro del marco institucional.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PE03.1 - Gestión de normas de gobierno de carácter general e institucional</i>				
<b>Producto</b>	<i>Normas de carácter general e institucional</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de normas de gobierno general e institucional formuladas y aprobadas respecto a las programadas</i>	<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite medir la eficiencia en la gestión normativa institucional, reflejando la capacidad de la entidad para regular y orientar su funcionamiento interno y la relación con la ciudadanía mediante normas generales (ordenanzas, acuerdos, resoluciones institucionales).</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Concejo Municipal</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de normas aprobada/N° de normas programadas)x100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Registro de normas institucionales (ordenanzas, acuerdos, resoluciones), cronograma normativo institucional, informes de secretaría general.</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>40%</i>	<i>60%</i>	<i>75%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCIÓN - CUSCO

<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PE03.2 - Gestión de normas de carácter reglamentario/administrativo</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Alcaldía, Gerencia Municipal		
<b>Objetivo del proceso</b>	Elaborar, revisar, aprobar y actualizar normas de carácter reglamentario y administrativo que regulen el funcionamiento interno de la entidad y garanticen el cumplimiento de sus funciones, asegurando coherencia con el marco legal vigente y promoviendo eficiencia, legalidad y transparencia en la gestión institucional, tales como Decretos, Resoluciones de Alcaldía, Resoluciones gerenciales en materia de su competencia.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras y normativas nacionales</b> (Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), Ministerio de Justicia, sector correspondiente) ii) <b>Unidades orgánicas internas</b> ( Oficina General de asesoría jurídica, gerencias, Oficinas y Unidades Funcionales) iii) <b>Ciudadanía y usuarios</b> (Organizaciones civiles, gremios, ciudadanos)	i) Lineamientos, marcos normativos, estándares legales y administrativos ii) Requerimientos normativos específicos, propuestas de reglamentación iii) Sugerencias, observaciones y necesidades sobre procedimientos administrativos	Normas de carácter reglamentario / administrativo	Órganos y unidades orgánicas de la entidad, Servidores públicos, Órganos de control institucional y Ciudadanía (cuando corresponda a normas con implicancia externa)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

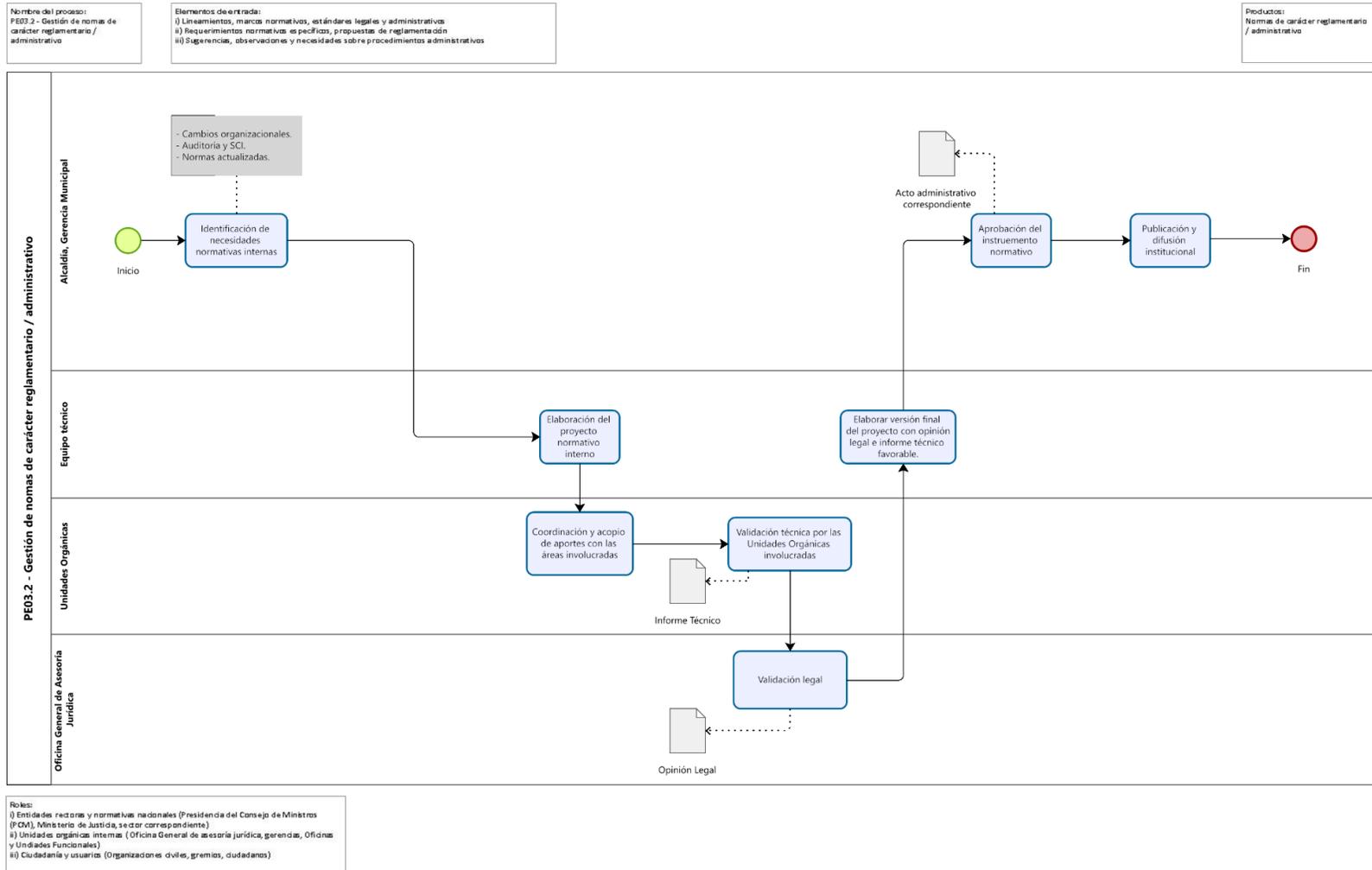


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PE03.2 - Gestión de nomas de carácter reglamentario/administrativo





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1						
<b>Proceso</b>	<i>PE03.2 - Gestión de normas de carácter reglamentario/administrativo</i>					
<b>Producto</b>	<i>Normas de carácter reglamentario / administrativo</i>					
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de normas reglamentarias/administrativas emitidas respecto a las programadas en el ejercicio anual</i>			<b>Tipo</b>	<i>Estratégico</i>	
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador mide la capacidad de la entidad para emitir normas que regulan el funcionamiento administrativo y operativo, garantizando la gestión eficiente, ordenada y conforme al marco legal vigente. Su seguimiento permite evaluar el grado de cumplimiento del cronograma normativo interno.</i>					
<b>Responsable</b>	<i>Alcaldía, Gerencia Municipal</i>					
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de normas reglamentarias/administrativas emitidas/N° de normas reglamentarias/administrativas programadas) x100</i>					
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>	
<b>Fuente de datos</b>	<i>Base de datos del Sistema de Trámite Documentario, cronograma normativo institucional, informes de asesoría jurídica, secretaría general o gerencia municipal.</i>					
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>				
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>	
<b>Valor</b>	<i>50%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>		



### c. Procesos de soporte

#### PS01. Gestión de proyectos de inversión

- PS01.1. Formulación de Ficha Técnica o Perfil de proyecto de inversión
- PS01.2. Elaboración de Expediente Técnico

#### PS02. Gestión de Asesoría Jurídica

- PS02.1. Elaboración de Informes y Dictámenes Jurídicos

#### PS03. Defensa Judicial

- PS03.1. Ejecución de actos procesales

#### PS04. Gestión Administrativa y Financiera

- PS4.1. Gestión de contabilidad
- PS4.2. Gestión de Tesorería
- PS4.3. Gestión de abastecimiento
- PS4.4. Gestión de control patrimonial
- PS4.5. Gestión de Recursos Humanos
- PS4.6. Gestión de la Tecnología de la información y comunicación

#### PS05. Gestión de atención al ciudadano

- PS05.1. Gestión documental

#### PS06. Gestión de las comunicaciones

- PS06.1. Publicidad y gestión de redes
- PS06.2. Protocolo y gestión de eventos



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<i>PS01 - Gestión de proyectos de inversión</i>	<b>Tipo de proceso</b>	Soporte
<b>Dueño del proceso</b>	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura		
<b>Objetivo del proceso</b>	Formular, evaluar, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos de inversión pública que respondan a las prioridades del desarrollo local, de manera eficiente, viable y sostenible, conforme al marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), contribuyendo al cierre de brechas en infraestructura y servicios.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
<p>i) <b>Entidades rectoras del Invierte.pe</b> (Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Dirección General de Programación Multianual de Inversiones)</p> <p>ii) <b>Áreas usuarias de la entidad</b> (Gerencias municipales, áreas técnicas solicitantes)</p> <p>iii) <b>Población / Sociedad civil</b> (Juntas vecinales, organizaciones comunales)</p> <p>iv) <b>Planeamiento estratégico</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OPP))</p> <p>v) <b>Sistemas de información pública</b> (Banco de Inversiones, SEACE, bases de datos georreferenciadas)</p>	<p>i) Normativa técnica, lineamientos para formulación y evaluación, criterios de elegibilidad</p> <p>ii) Identificación de necesidades, requerimientos funcionales, información técnica preliminar</p> <p>iii) Demandas y propuestas ciudadanas, priorización participativa</p> <p>iv) Vinculación con PDLC, PEI y otros instrumentos de planificación estratégica</p> <p>v) Información de proyectos existentes, condiciones territoriales, costos estimados y registros históricos</p>	<p>Proyectos de inversión pública viables, ejecutados y evaluados</p>	<p><b>Ciudadanía / Población beneficiaria del distrito</b> (acceso a infraestructura y servicios públicos mejorados).</p> <p><b>Unidad Ejecutora de Inversiones</b> (para implementación y seguimiento de los proyectos).</p> <p><b>Órgano de Control Institucional (OCI) y entidades fiscalizadoras</b> (para revisión de cumplimiento y auditoría).</p>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

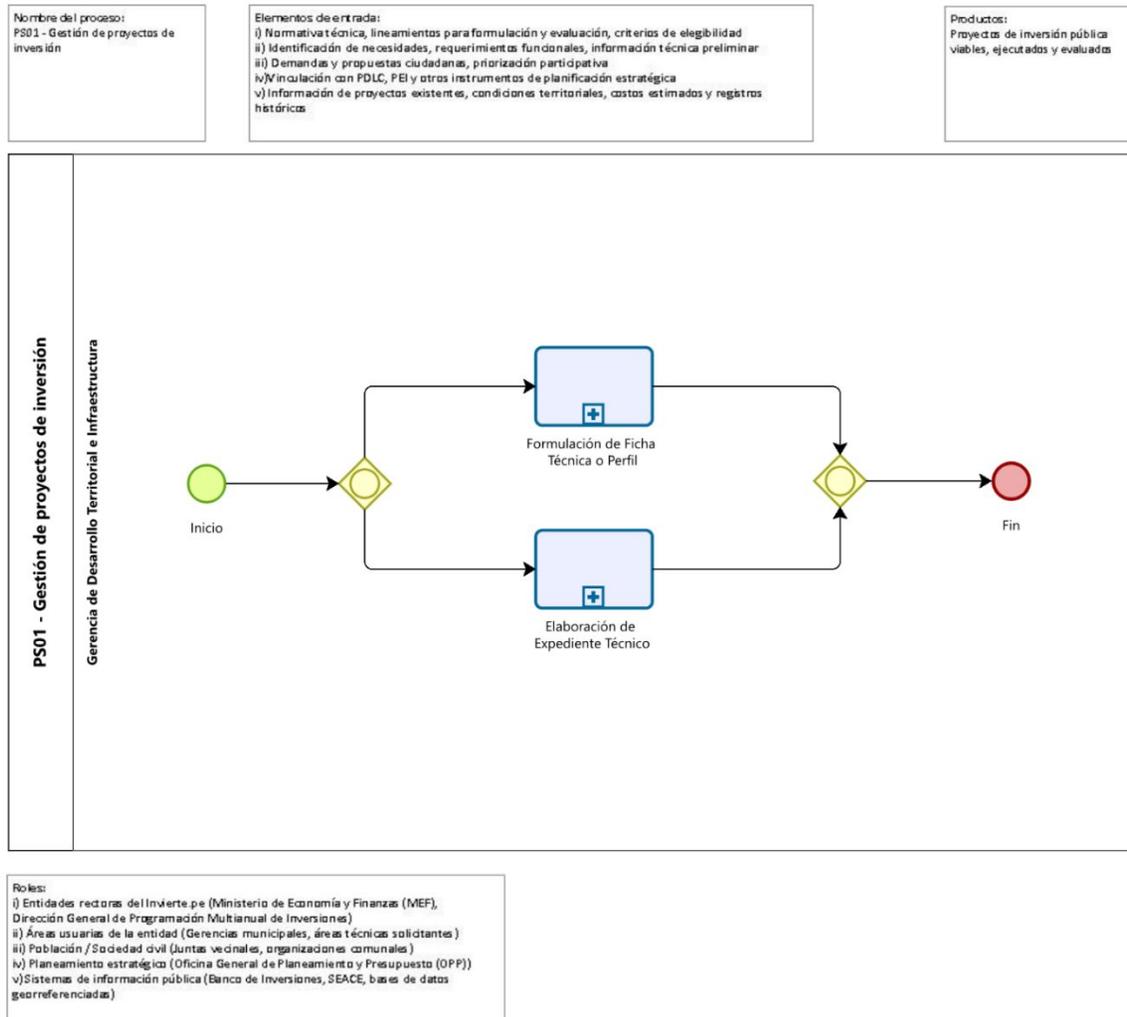


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS01 - Gestión de proyectos de inversión





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PS01- Gestión de proyectos de inversión</i>				
<b>Producto</b>	<i>Proyectos de inversión pública viables, ejecutados y evaluados</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de proyectos de inversión pública viables, ejecutados y evaluados</i>	<b>Tipo</b>	<b>Soporte</b>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir la eficacia de la entidad en el ciclo de inversión pública, asegurando que los proyectos no solo sean viables, sino también ejecutados y evaluados conforme a los objetivos del desarrollo territorial.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de proyectos viables, ejecutados y evaluados / Total de proyectos priorizados en el año) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Banco de Inversiones, Sistema Invierte.pe, informes de seguimiento técnico-financiero</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PS01.1 - Formulación de Ficha Técnica o Perfil de proyecto de inversión</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Unidad Formuladora		
<b>Objetivo del proceso</b>	Formular técnicamente perfiles o Fichas Técnicas de proyectos de inversión pública que respondan a las necesidades prioritarias del territorio, garantizando su viabilidad técnica, económica, social y ambiental, en concordancia con los lineamientos de planificación, normativa del Invierte.pe y los objetivos institucionales.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades de la propia municipalidad</b> (Gerencias de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Servicios Municipales) ii) <b>Entidades públicas externas</b> ( MINAM, MINSA, MTC, MINEDU, MVCS) iii) <b>Población organizada / sociedad civil</b> (Juntas vecinales, organizaciones comunales, comités de usuarios) iv) <b>Planeamiento estratégico</b> (PDLC, PEI, PMI) v) <b>Información Técnica</b> (INEI, catastros municipales, estudios de suelo, estudios de preinversión anteriores)	i) Identificación de necesidades, ideas de proyectos, demandas de servicios, estudios previos, diagnósticos ii) Políticas sectoriales, lineamientos técnicos, normativas, estándares de inversión iii) Demandas ciudadanas, propuestas comunitarias, solicitudes de intervención iv) Lineamientos estratégicos, prioridades de desarrollo, brechas identificadas v) Datos demográficos, socioeconómicos, topográficos, análisis de viabilidad preliminar	Ficha Técnica o Perfil del proyecto viabilizado	Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)  Oficina General de Planeamiento y Presupuesto / Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)  Órganos de decisión política (alcaldía, concejo municipal)  Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



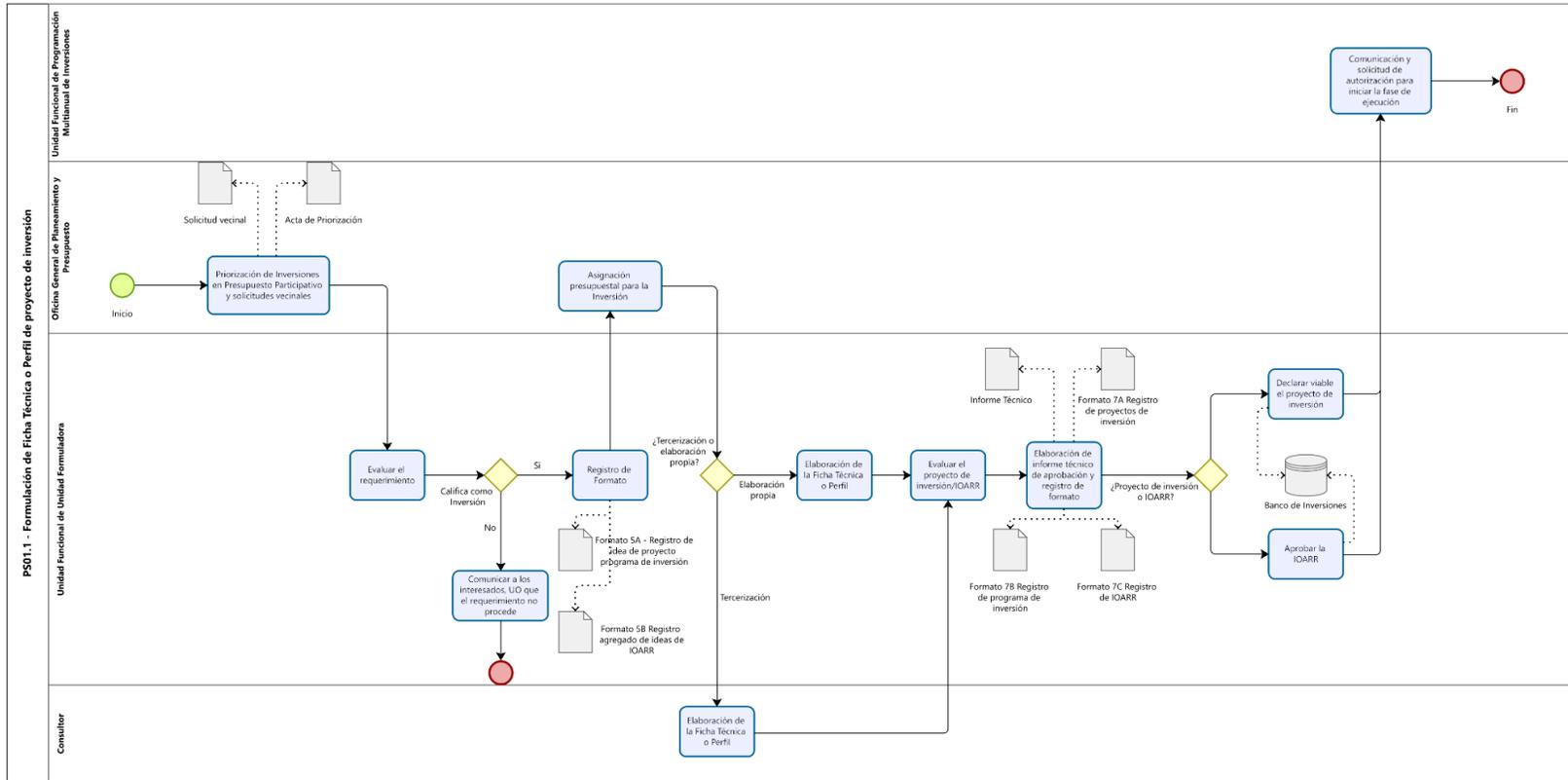
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS01.1 - Formulación de Ficha Técnica o Perfil de proyecto de inversión

<p>Nombre del proceso: PS01.1 - Formulación de Ficha Técnica o Perfil de proyecto de inversión</p>	<p>Elementos de entrada: i) Identificación de necesidades, ideas de proyectos, demandas de servicios, estudios previos, diagnósticos ii) Políticas y estándares, lineamientos técnicos, normativas, estándares de inversión iii) Demandas ciudadanas, propuestas comunitarias, solicitudes de inversión iv) Lineamientos estratégicos, prioridades de desarrollo, brechas identificadas v) Datos demográficos, socioeconómicos, topográficos, análisis de viabilidad preliminar</p>	<p>Productos: Ficha Técnica o Perfil del proyecto viable/idea</p>
--	---	---



**Roles:**  
i) Entidades de la propia municipalidad (Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Gerencia de Desarrollo Económico, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Servicios Municipales)  
ii) Entidades públicas externas (MINAM, MINSA, MTC, MINEDU, MVCS)  
iii) Población organizada / sociedad civil (Junta vecinal, organizaciones comunal, comité de usuarios)  
iv) Planeamiento estratégico (PDLC, PEL, PAM)  
v) Información Técnica (RNI, catálogos municipales, estudios de suelo, estudios de preinversión anteriores)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS01.1 - Formulación de Ficha Técnica o Perfil de proyecto de inversión</i>				
<b>Producto</b>	<i>Ficha Técnica o Perfil del proyecto viabilizado</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de perfiles o fichas técnicas formuladas que resultan viables</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa la eficiencia y calidad técnica de la formulación de proyectos de inversión, asegurando que cumplan con los requisitos de viabilidad establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Unidad Formuladora</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de fichas técnicas o perfiles viabilizados / Total de fichas técnicas o perfiles formulados) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Plataforma Invierte.pe, informes de la unidad formuladora, Banco de Inversiones</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PS01.2 - Elaboración de Expediente Técnico</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Estudios Definitivos		
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar la elaboración oportuna, técnica y normativa de los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, a fin de viabilizar su ejecución con calidad, eficiencia y transparencia, asegurando la correcta utilización de los recursos públicos y el logro de los objetivos del proyecto.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades internas de planificación</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)) ii) <b>Normativa nacional</b> (Invierte.pe, MEF) iii) <b>Fuentes especializadas técnicas</b> (Consultores, empresas de ingeniería, entidades sectoriales (MVCS, MTC, etc.)) iv) <b>Entidades territoriales o de servicios</b> (Juntas de usuarios, empresas de servicios, comunidades, organizaciones vecinales)	i) Perfil o Ficha Técnica del proyecto viabilizado, términos de referencia, estudio de preinversión ii) Lineamientos técnicos, criterios de formulación y evaluación iii) Estudios especializados: topografía, suelo, impacto ambiental, estructurales, etc. iv) Requerimientos técnicos específicos, diagnósticos situacionales, validación social	Expediente Técnico del proyecto aprobado	. <b>Entidades ejecutoras de proyectos de inversión</b> (Subgerencia de ejecución de obras, Oficina de Abastecimiento) - <b>Órganos de control y supervisión</b> (Órgano de Control Institucional (OCI), Contraloría General de la República, supervisores externos) - <b>Unidad formuladora o OPMI</b> (Para archivo, seguimiento y evaluación posterior del ciclo de inversión)  - <b>Población beneficiaria</b> (indirectamente) Comunidad local o usuarios del servicio público que se desarrollará con el proyecto
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

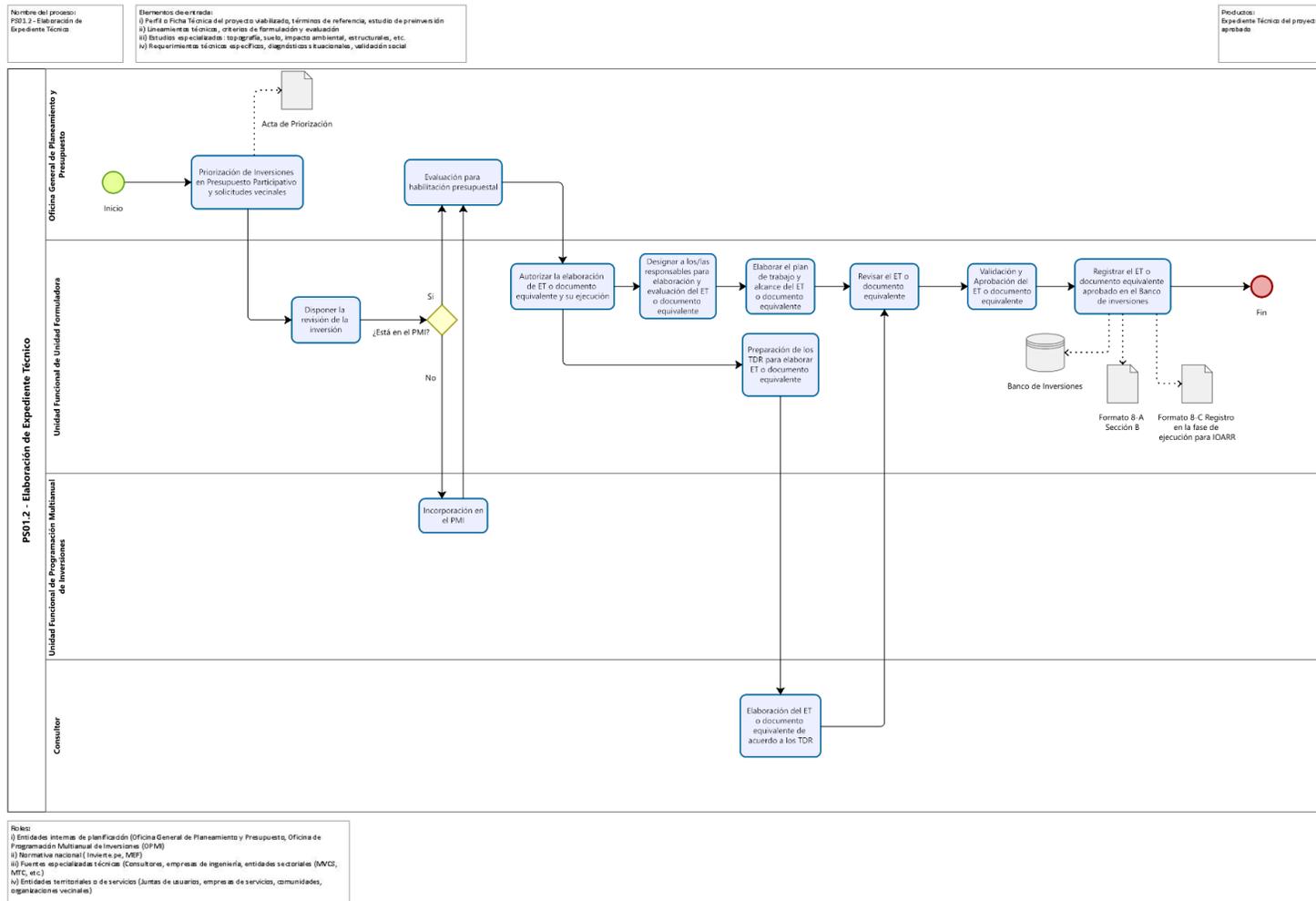


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS01.2 - Elaboración de Expediente Técnico





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1						
<b>Proceso</b>	<i>PS01.2 - Elaboración de Expediente Técnico</i>					
<b>Producto</b>	<i>Expediente Técnico del proyecto aprobado</i>					
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de expedientes técnicos elaborados que son aprobados</i>			<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>	
<b>Justificación</b>	<i>Mide la calidad técnica y cumplimiento de los requisitos normativos en la elaboración de expedientes técnicos, condición indispensable para la ejecución del proyecto.</i>					
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Estudios Definitivos</i>					
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de expedientes técnicos aprobados / Total de expedientes técnicos elaborados) × 100</i>					
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>	
<b>Fuente de datos</b>	<i>Unidad ejecutora, Órgano encargado de inversiones, Plataforma Invierte.pe</i>					
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>				
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>	
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>75%</i>	<i>80%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>		



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	PS02 - Gestión de Asesoría Jurídica	<b>Tipo de proceso</b>	Soporte
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Asesoría Jurídica		
<b>Objetivo del proceso</b>	Brindar asesoramiento jurídico especializado, confiable y oportuno a las distintas áreas de la entidad, con la finalidad de garantizar que las decisiones, actos y procedimientos institucionales se ajusten al marco legal vigente, reduciendo riesgos legales y fortaleciendo la seguridad jurídica en la gestión pública.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Áreas y órganos de la entidad</b> (Gerencias, subgerencias, oficinas, unidades orgánicas, comisiones técnicas) ii) <b>Entidades públicas externas</b> (Contraloría General de la República, Ministerio de Justicia, PCM, Poder Judicial) iii) <b>Normativa vigente</b> (Congreso de la República, Presidencia de la República, entidades rectoras sectoriales)	i) Solicitudes de opinión legal, informes técnicos, proyectos normativos, consultas sobre procedimientos ii) Opiniones vinculantes, normas legales, precedentes administrativos, requerimientos legales iii) Leyes, decretos, resoluciones, reglamentos	Opiniones jurídicas institucionales confiables y oportunas	Órganos de dirección, asesoramiento, apoyo y línea de la entidad
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

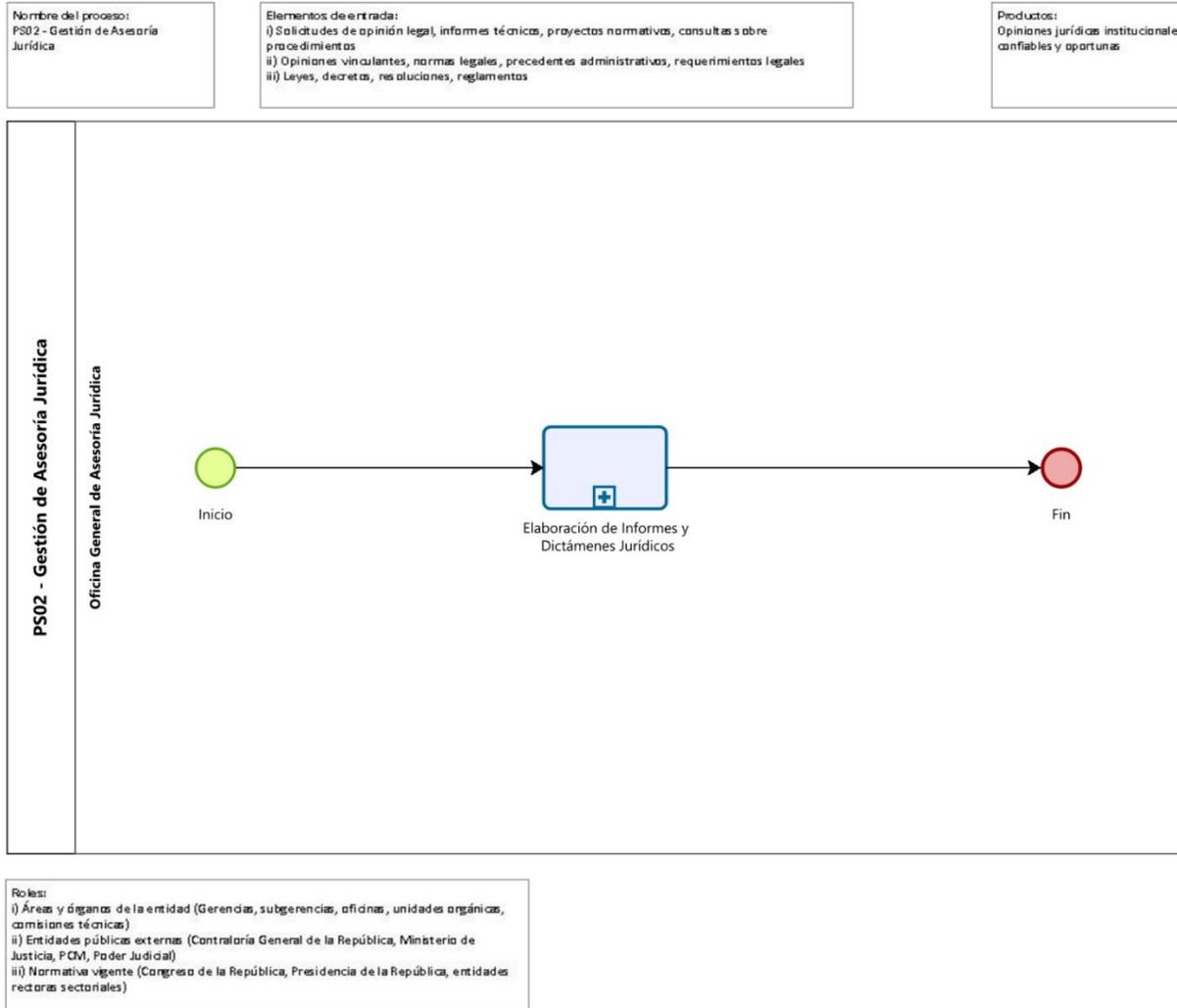


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS02 - Gestión de Asesoría Jurídica





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PS02 - Gestión de Asesoría Jurídica</i>				
<b>Producto</b>	<i>Opiniones jurídicas institucionales confiables y oportunas</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de opiniones jurídicas emitidas dentro del plazo establecido</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite evaluar la oportunidad y confiabilidad del servicio de asesoría jurídica institucional, contribuyendo a la legalidad de la gestión administrativa.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Asesoría Jurídica</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de opiniones jurídicas emitidas en el plazo / Total de opiniones jurídicas solicitadas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Registro de atención de informes jurídicos del área legal, sistema de trámite documentario</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>75%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>92%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PS02.1 - Elaboración de Informes y Dictámenes Jurídicos		<b>Tipo de proceso</b> Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Asesoría Jurídica		
<b>Objetivo del proceso</b>	Emitir informes y dictámenes jurídicos confiables, oportunos y técnicamente fundamentados que orienten la toma de decisiones institucionales, aseguren la legalidad de los actos administrativos y contribuyan al cumplimiento del marco normativo vigente.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Órganos de la entidad (internos)</b> (Alcaldía, Gerencias, Subgerencias, Abastecimiento, Recursos Humanos, Planeamiento, Inversiones) ii) <b>Normativa y marco legal vigente</b> (Legislación nacional, normas internas, jurisprudencia, directivas institucionales) iii) <b>Entidades externas (en algunos casos)</b> (Poder Judicial, Procuraduría, Contraloría, Ministerio de Economía y Finanzas, otros sectores)	i) Requerimientos de opinión legal, expedientes administrativos, consultas jurídicas, proyectos normativos, contratos, convenios ii) Base legal para sustentar opiniones y dictámenes jurídicos iii) Opiniones, consultas, observaciones, resoluciones o disposiciones aplicables	Informe jurídico o dictamen legal	<b>Áreas usuarias internas de la entidad pública</b> (gerencias, subgerencias, oficinas, unidades operativas)  <b>Órganos de dirección y alta autoridad</b> (alcaldía, concejo municipal, gerencia municipal)  <b>Órganos de control interno o externo</b> , en casos que requieran sustento jurídico para procedimientos o auditorías
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

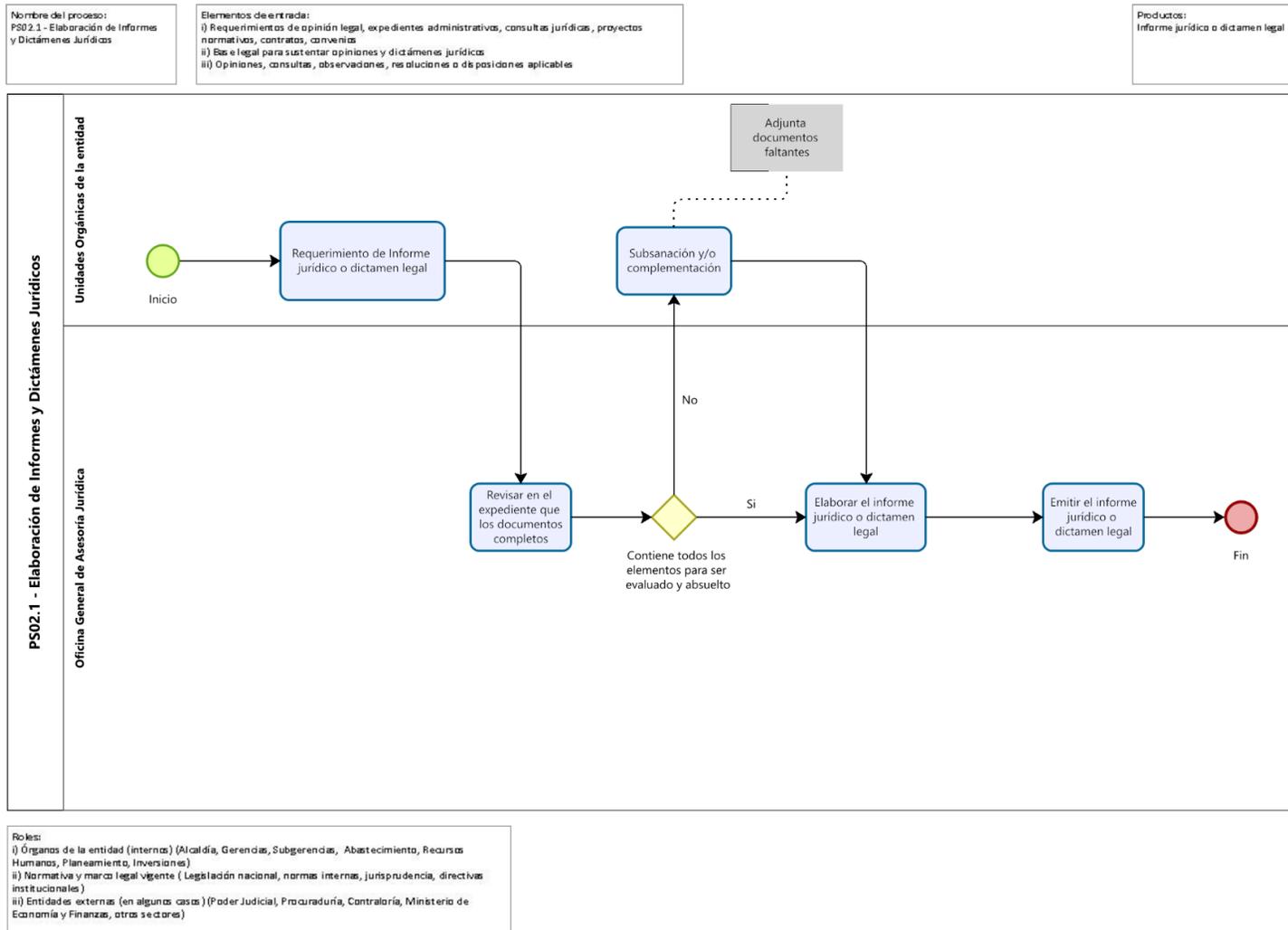


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS02.1 - Elaboración de Informes y Dictámenes Jurídicos





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS02.1 - Elaboración de Informes y Dictámenes Jurídicos</i>				
<b>Producto</b>	<i>Informe jurídico o dictamen legal</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de informes jurídicos o dictámenes legales elaborados dentro del plazo establecido</i>	<b>Tipo</b>	<b>Soporte</b>		
<b>Justificación</b>	<i>Este indicador permite medir la eficiencia y oportunidad del área legal en la emisión de documentos técnicos jurídicos que sustentan decisiones institucionales.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Asesoría Jurídica</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de informes/dictámenes emitidos dentro del plazo / Total de solicitudes atendidas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Registro del sistema de trámite documentario, reportes del área legal</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>75%</i>	<i>85%</i>	<i>90%</i>	<i>92%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



<b>FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0</b>			
<b>Nombre del proceso</b>	<i>PS03 - Defensa Judicial</i>	<b>Tipo de proceso</b>	Soporte
<b>Dueño del proceso</b>	<i>Procuraduría Pública</i>		
<b>Objetivo del proceso</b>	<i>Garantizar la defensa legal eficiente, oportuna y eficaz de los intereses y derechos de la entidad municipal ante instancias judiciales, administrativas y arbitrales, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente y minimizando riesgos legales.</i>		
<b>Objetivo estratégico</b>	<i>OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional</i>		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
<i>i) Áreas internas de la entidad (Gerencias, subgerencias, oficinas, unidades orgánicas)            ii) Órganos de control o fiscalización (OCI, Contraloría General de la República)            iii) Entidades del sistema judicial (Poder Judicial, Ministerio Público, Procuraduría Pública)            iv) Ciudadanía / terceros involucrados ( Personas naturales o jurídicas (demandantes, denunciantes))</i>	<i>i) Documentos administrativos, informes, antecedentes del caso, actos administrativos            ii) Informes de control, observaciones legales, requerimientos de defensa            iii) Notificaciones judiciales, demandas, denuncias, resoluciones judiciales            iv) Escritos de demanda, solicitudes legales, requerimientos jurídicos</i>	<i>Defensa de los intereses y derechos de la entidad</i>	<b>La Entidad Municipal</b> <i>(Alcaldía, Gerencias, Subgerencias u oficinas solicitantes)</i>  <b>Órganos Jurisdiccionales y Administrativos Externos</b> <i>(Poder Judicial, Ministerio Público, tribunales arbitrales, etc.)</i>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

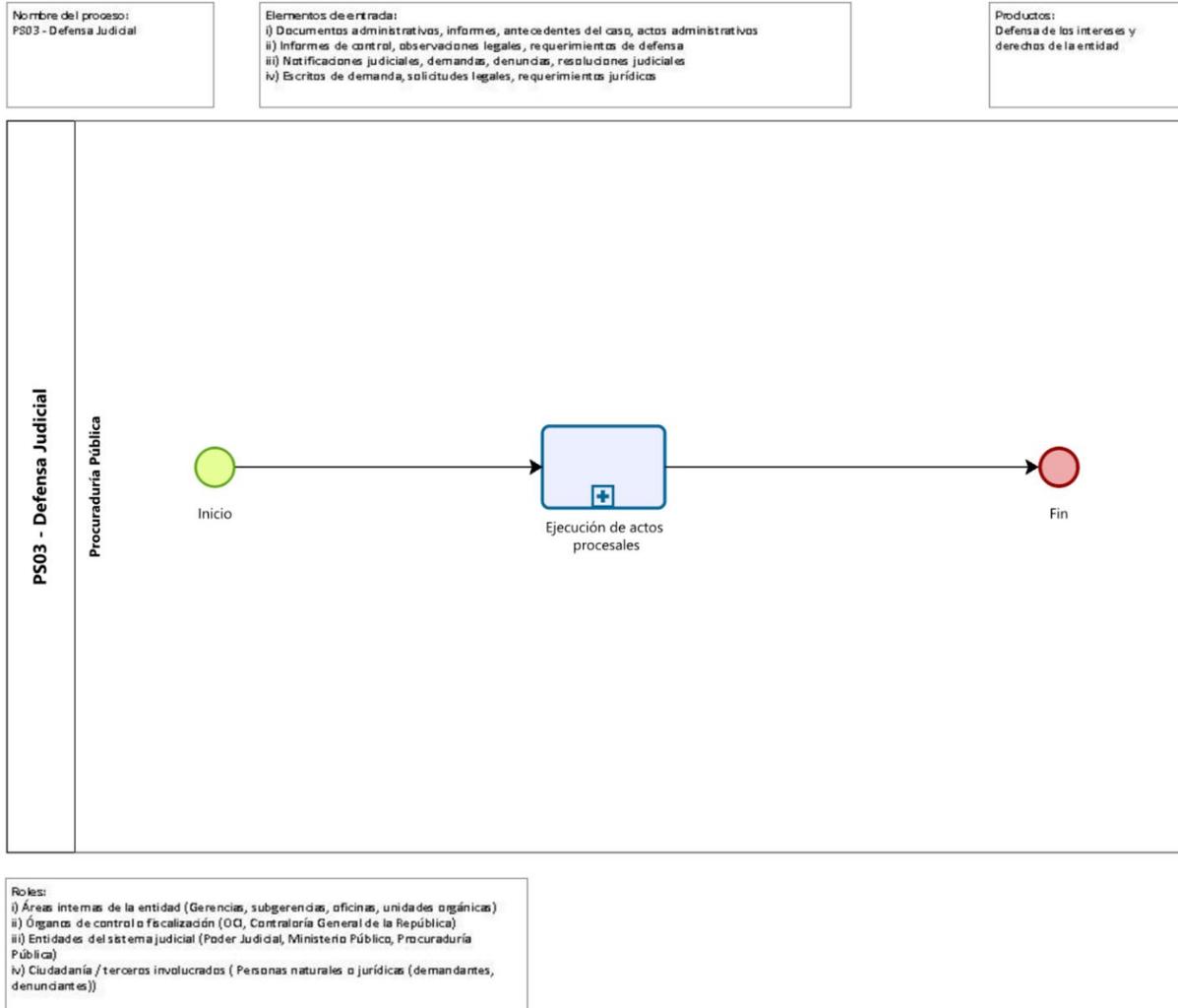


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS03 - Defensa Judicial





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PS03 - Defensa Judicial</i>				
<b>Producto</b>	<i>Defensa de los intereses y derechos de la entidad</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de casos judiciales con fallo favorable a la entidad</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa la eficacia de la defensa judicial realizada por la entidad, en cuanto a la protección de sus derechos e intereses frente a procesos legales.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Procuraduría Pública</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de casos con fallo favorable / Total de casos concluidos) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Registro de procesos judiciales – Procuraduría</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>83%</i>	<i>85%</i>	<i>87%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PS03.1 - Ejecución de actos procesales</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Estratégico</b>
<b>Dueño del proceso</b>	Procuraduría Pública		
<b>Objetivo del proceso</b>	Ejecutar, de manera oportuna, técnica y eficiente, las acciones legales y procesales necesarias para defender los derechos e intereses jurídicos de la entidad en las distintas jurisdicciones, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente y asegurando la representación legal institucional ante instancias judiciales, arbitrales o administrativas.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Órganos de la Entidad</b> (Alcaldía, Gerencias, Subgerencias, Oficinas de Administración, Control Interno, etc.) ii) <b>Poder Judicial / MP</b> (Juzgados de paz, juzgados mixtos, juzgados contencioso-administrativos, fiscalías) iii) <b>Procuraduría Pública</b> iv) <b>Ciudadanía / Terceros</b> (Denunciantes, demandantes, vecinos o empresas vinculadas a controversias) v) <b>Normativa Legal Vigente</b> (Constitución, leyes procesales, códigos específicos)	i) Solicitudes de defensa, documentación institucional, reportes de incidencias legales ii) Notificaciones judiciales, resoluciones, requerimientos de defensa iii) Lineamientos legales, coordinación de estrategia jurídica iv) Demandas, denuncias, pruebas documentales, solicitudes legales v) Criterios y procedimientos legales a seguir en la ejecución de actos procesales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentencias o mecanismos alternativos de solución</li> <li>Denuncias penales, demandas civiles, contenciosas administrativas, constitucionales, arbitrajes</li> <li>Contestación de demandas civiles, contenciosas administrativas, constitucionales</li> <li>Contestación de denuncias penales, arbitrajes, escritos de trámite</li> </ul>	<b>Entidades del sistema judicial y jurisdiccional</b> (Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunales Arbitrales, etc.)  <b>Órganos de control institucional</b> (Contraloría General, OCI, etc.)  <b>Direcciones, oficinas o unidades solicitantes dentro de la entidad</b>  <b>Ciudadanía o partes procesales involucradas, según corresponda</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



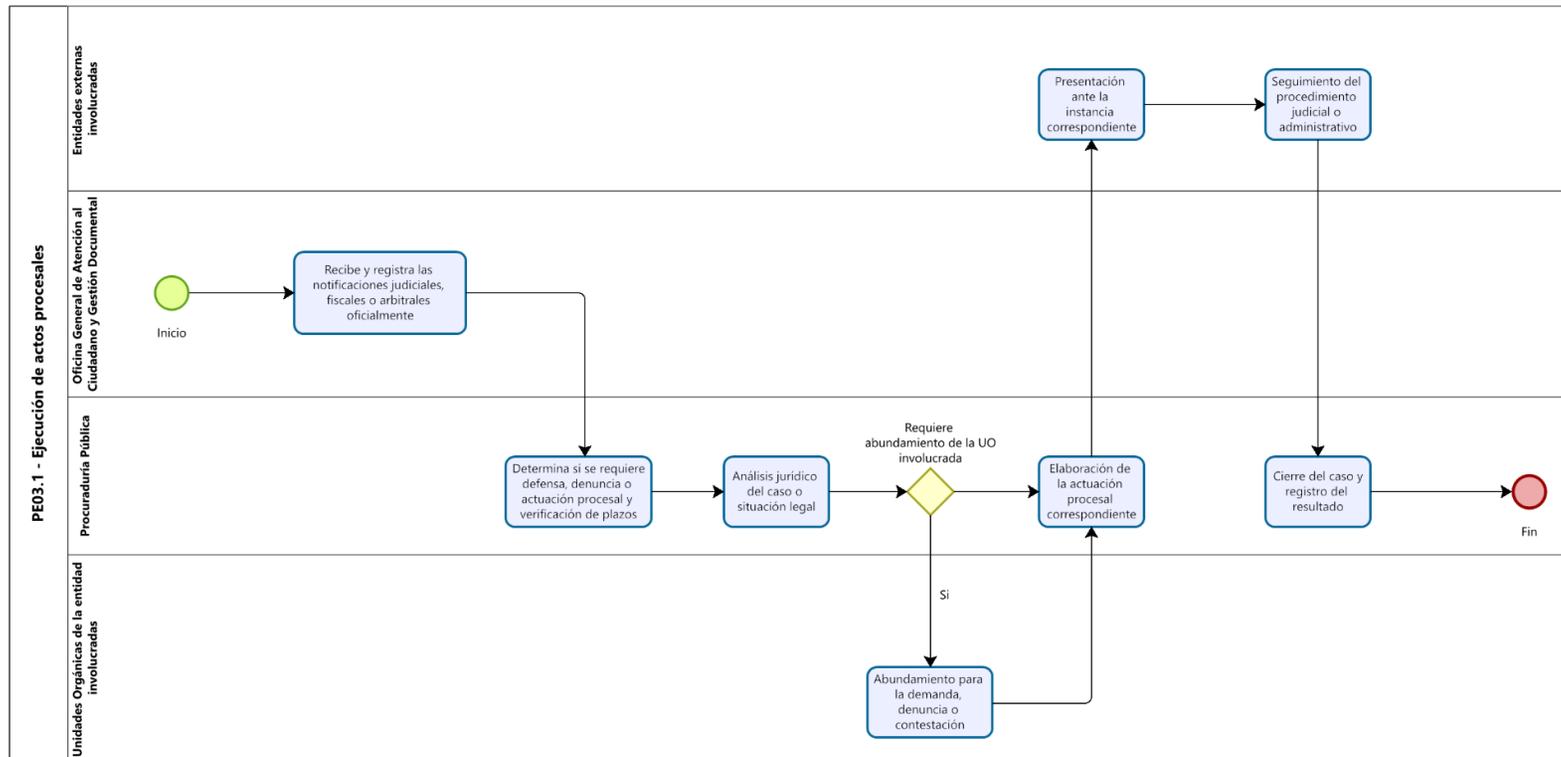
# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



**Diagrama del Proceso PS03.1 - Ejecución de actos procesales**

<p><b>Nombre del proceso:</b> PE03.1 - Ejecución de actos procesales</p>	<p><b>Elementos de entrada:</b>                  i) Solicitudes de defensa, documentación institucional, reportes de incidencias legales                  ii) Notificaciones judiciales, resoluciones, requerimientos de defensa                  iii) Lineamientos legales, coordinación de estrategia jurídica                  iv) Demandas, denuncias, pruebas documentales, solicitudes legales                  v) Criterios y procedimientos legales a seguir en la ejecución de actos procesales</p>	<p><b>Productos:</b>                  - Sentencias o mecanismos alternativos de solución                  - Denuncias penales, demandas civiles, contenciosas administrativas, constitucionales, arbitrajes                  - Constatación de demandas civiles, contenciosas administrativas, constitucionales                  - Constatación de denuncias penales, arbitrajes, escritos de trámite</p>
--	--	---



**Roles:**

- i) Organos de la Entidad (Aldaldia, Gerencias, Subgerencias, Oficinas de Administración, Control Interno, etc.)
- ii) Poder Judicial / MP ( Juzgados de paz, juzgados mixtos, juzgados contenciosos administrativos, fiscales )
- iii) Procuraduría Pública
- iv) Ciudadanía / Terceros (Denunciantes, demandantes, vednos o empresas vinculadas a controversias)
- v) Normativa Legal Vigente (Constitución, leyes procesales, códigos específicos)



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS03.1 - Ejecución de actos procesales</i>				
<b>Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentencias o mecanismos alternativos de solución</li> <li>• Denuncias penales, demandas civiles, contenciosas administrativas, constitucionales, arbitrajes</li> <li>• Contestación de demandas civiles, contenciosas administrativas, constitucionales</li> <li>• Contestación de denuncias penales, arbitrajes, escritos de trámite</li> </ul>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de actos procesales atendidos dentro del plazo legal</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite evaluar la eficiencia del área legal en la atención oportuna de actos procesales, contribuyendo a una defensa efectiva de los intereses de la entidad.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Procuraduría Pública</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(Número de actos procesales atendidos dentro del plazo / Total de actos procesales requeridos) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Gestión de Procesos Judiciales</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>80%</i>	<i>90%</i>	<i>92%</i>	<i>93%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	PS04 - Gestión Administrativa y Financiera		<b>Tipo de proceso</b> Soporte
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Administración		
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar la provisión oportuna, eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente de los bienes, servicios y recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras</b> (Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), OSCE, SUNAT) ii) <b>Áreas usuarias internas</b> (Gerencias y subgerencias municipales, unidades orgánicas) iii) <b>Proveedores externos</b> (Empresas proveedoras de bienes, servicios y obras) iv) <b>Órganos de control y fiscalización</b> (Contraloría General de la República, OCI) v) <b>Sistemas administrativos</b> (SIAF, SIGA, SEACE)	i) Normas de gestión administrativa, directivas de contrataciones, presupuestos marco ii) Requerimientos de bienes y servicios, especificaciones técnicas, solicitudes iii) Ofertas, cotizaciones, bienes, servicios, documentación contractual iv) Informes de auditoría, observaciones, recomendaciones v) Información financiera, logística, contractual y de ejecución	Bienes y servicios gestionados de manera eficiente y conforme a la normativa	<b>Todas las unidades orgánicas de la entidad que requieren bienes, servicios o recursos financieros para el desarrollo de sus funciones y actividades</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

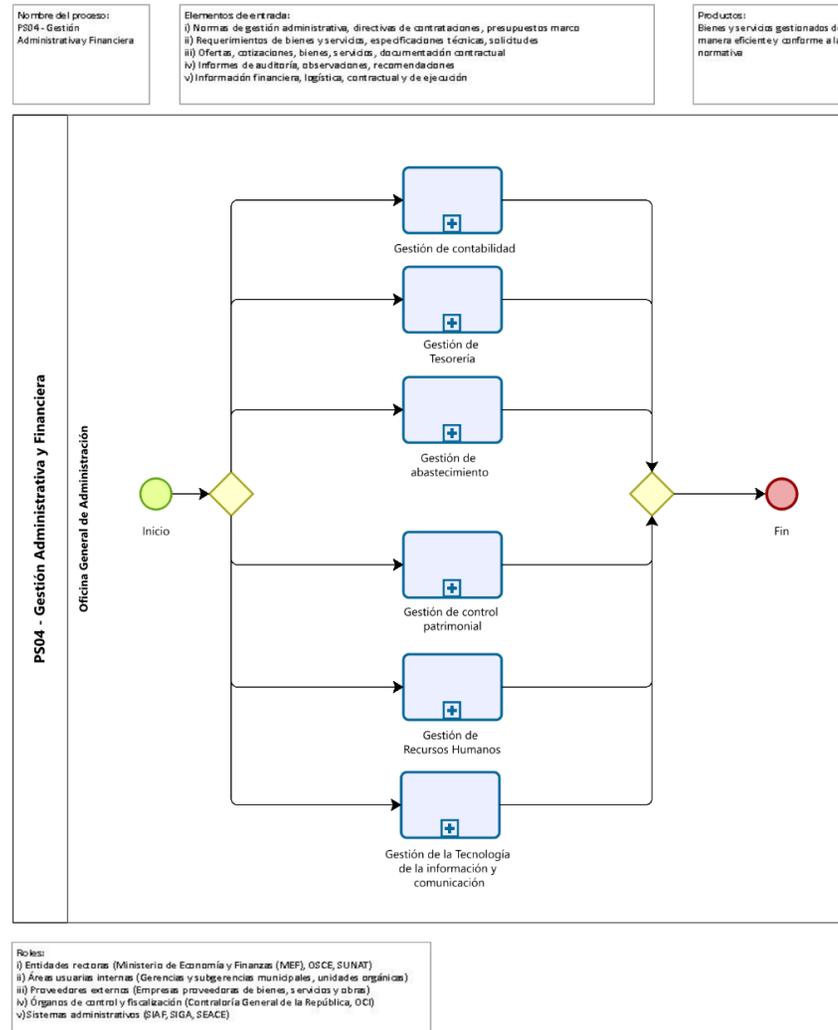


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS04 - Gestión Administrativa y Financiera





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PS04 - Gestión Administrativa y Financiera</i>				
<b>Producto</b>	<i>Bienes y servicios gestionados de manera eficiente y conforme a la normativa</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de adquisiciones realizadas dentro del plazo establecido</i>	<b>Tipo</b>	<b>Soporte</b>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa la eficiencia y legalidad en la gestión de bienes y servicios, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la oportunidad en la entrega.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Administración</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de adquisiciones ejecutadas dentro del plazo / Total de adquisiciones programadas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Órganos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad / Sistema de Gestión Administrativa (SIGA)</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>78%</i>	<i>88%</i>	<i>90%</i>	<i>92%</i>	<i>95%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PS04.1 - Gestión de contabilidad	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Contabilidad		
<b>Objetivo del proceso</b>	Registrar, procesar y presentar de manera oportuna, confiable y conforme a la normativa vigente, la información financiera y contable de la entidad, que permita la toma de decisiones, la rendición de cuentas y el cumplimiento de obligaciones legales y fiscales.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras</b> ( Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP)). ii) <b>Áreas usuarias internas</b> ( Unidad Funcional de Abastacimiento, tesorería, recursos humanos) iii) <b>Sistemas administrativos</b> (SIAF, SIGA, SEACE) iv) <b>Órganos de control</b> ( Contraloría General de la República, OCI) v) <b>Proveedores externos</b> (Entidades financieras, proveedores de servicios)	i) Normativa contable gubernamental. instructivos para el registro y presentación de estados. ii) Información de ejecución de gastos e ingresos, planillas, pagos, adquisiciones. iii) Información transaccional y financiera del gasto e ingreso institucional. iv) Recomendaciones y observaciones sobre registros contables. v) Comprobantes de pago, constancias de depósito, facturas.	Registro de cuentas contables / Estados Financieros	<b>Entidades rectoras y de control</b> (Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Contraloría General de la República, SUNAT) <b>Autoridades internas de la entidad</b> (Alcaldía, Gerencia Municipal, unidades ejecutoras) <b>Organismos fiscalizadores</b> (OCI, Consejo Municipal) <b>Ciudadanía</b> (A través de portales de transparencia y rendición de cuentas públicas)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

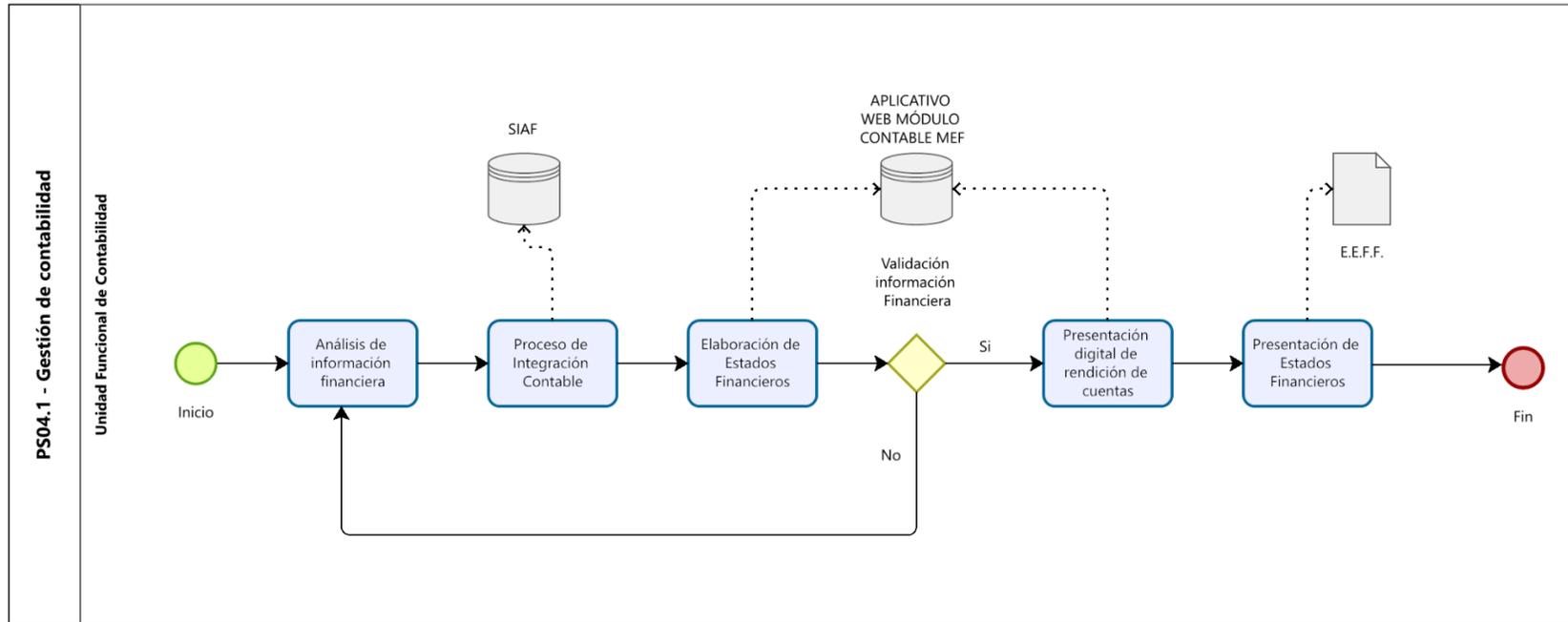


### Diagrama del Proceso PS04.1 - Gestión de contabilidad

Nombre del proceso:  
PS04.1 - Gestión de contabilidad

Elementos de entrada:  
i) Normativa contable gubernamental, instructivos para el registro y presentación de estados.  
ii) Información de ejecución de gastos e ingresos, planillas, pagos, adquisiciones.  
iii) Información transaccional y financiera del gasto e ingresos institucional.  
iv) Recomendaciones y observaciones sobre registros contables.  
v) Comprobantes de pago, constancias de depósito, facturas.

Productos:  
Registro de cuentas contables / Estados Financieros



Roles:

- i) Entidades rectoras ( Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP)).
- ii) Áreas usuarias internas ( Unidad Funcional de Abastadimiento, tesorería, recursos humanos)
- iii) Sistemas administrativos (SIAF, SIGA, SEACE)
- iv) Órganos de control ( Contraloría General de la República, OCI)
- v) Proveedores externos (Entidades financieras, proveedores de servicios)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS04.1 - Gestión de contabilidad</i>				
<b>Producto</b>	<i>Registro de cuentas contables / Estados Financieros</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de registros contables realizados dentro de los plazos establecidos por la normativa</i>	<b>Tipo</b>	<b>Soporte</b>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite evaluar la oportunidad y cumplimiento normativo en el registro de las operaciones contables, base para la elaboración de estados financieros confiables.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Contabilidad</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de registros contables realizados dentro del plazo / Total de registros contables previstos) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Reportes del Área de Contabilidad</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>82%</i>	<i>93%</i>	<i>95%</i>	<i>97%</i>	<i>98%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PS04.2 - Gestión de Tesorería	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Tesorería		
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar la administración eficiente, segura y oportuna de los fondos públicos de la entidad, mediante la ejecución de pagos, custodia de valores y manejo adecuado de la liquidez institucional, conforme a la normativa vigente y los lineamientos del sistema nacional de tesorería.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Áreas usuarias internas</b> (Unidades ejecutoras, oficinas administrativas, contabilidad). ii) <b>Entidades rectoras</b> (Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Dirección General de Tesoro Público) iii) <b>Proveedores externos</b> (Proveedores de bienes y servicios, contratistas) iv) <b>Sistemas administrativos</b> (SIAF-SP, SIGA, SEACE, sistema bancario) v) <b>Órganos de control y fiscalización</b> (OCI, Contraloría General de la República)	i) Solicitudes de pago, registros contables, cronograma de obligaciones, órdenes de pago. ii) Normas, directivas de tesorería, disponibilidad presupuestal. iii) Facturas, recibos, cartas fianza, información bancaria. iv) Información financiera, comprobantes electrónicos, interfaces de pago. v) Informes de control, recomendaciones, auditorías.	Comprobantes de pago, Boucher de abono, cheques, carta fianza, reporte de cartas fianza	Áreas usuarias internas de la entidad, proveedores de bienes y servicios, trabajadores de la entidad y otras entidades públicas o privadas relacionadas.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

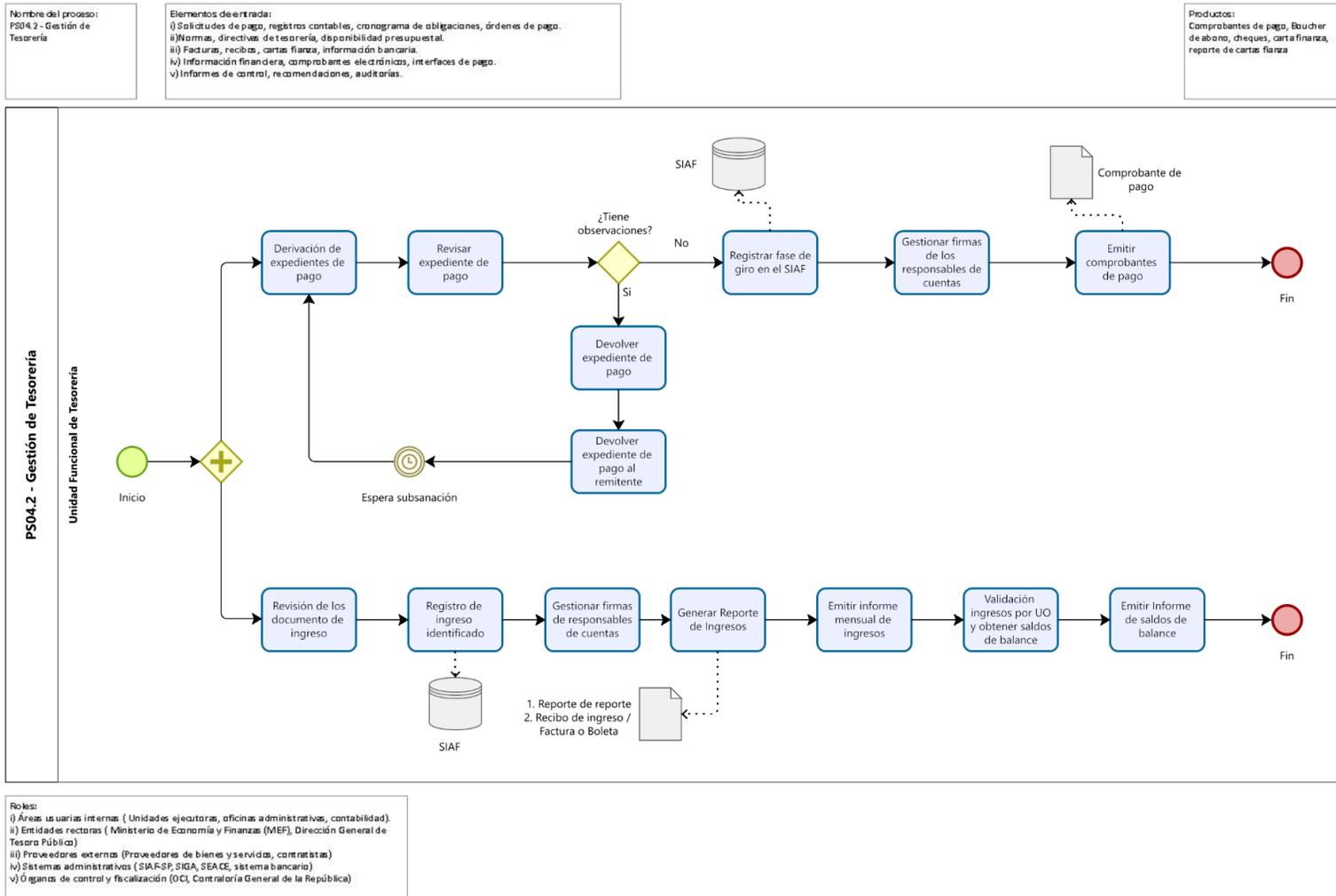


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS04.2 - Gestión de Tesorería





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS04.2 - Gestión de Tesorería</i>				
<b>Producto</b>	<i>Comprobantes de pago, Boucher de abono, cheques, carta fianza, reporte de cartas fianza</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de pagos ejecutados dentro del plazo establecido</i>	<b>Tipo</b>	<b>Soporte</b>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa la eficiencia operativa de la Tesorería para cumplir con las obligaciones financieras de la entidad en forma oportuna, generando confianza en los proveedores.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Tesorería</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de pagos realizados dentro del plazo / Total de pagos programados) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Reportes del Área de Tesorería, SIAF, archivos de comprobantes y cartas fianza</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>88%</i>	<i>95%</i>	<i>97%</i>	<i>98%</i>	<i>99%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PS04.3 - Gestión de abastecimiento</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Estratégico</b>
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Abastecimiento		
<b>Objetivo del proceso</b>	Planificar, organizar y gestionar de manera eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente el abastecimiento de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades usuarias, a través de la formulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC), contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y garantizando el uso adecuado de los recursos públicos.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
<p>i) <b>Unidades usuarias internas</b> (Gerencias, subgerencias, oficinas y Unidades Funcionales de la entidad).</p> <p>ii) <b>Órganos de planificación</b> (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto)</p> <p>iii) <b>Órganos normativos</b> (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), MEF)</p>	<p>i) <b>Requerimientos de bienes, servicios y obras; estudios de necesidades; prioridades anuales.</b></p> <p>ii) <b>PEI, POI, presupuesto institucional, lineamientos estratégicos.</b></p> <p>iii) <b>Normativa vigente sobre contrataciones públicas, lineamientos para el PAC.</b></p>	Plan Anual de Contrataciones	<p><b>Unidades usuarias de la entidad</b> (gerencias, subgerencias, oficinas, proyectos, etc.)</p> <p><b>Órgano responsable de las contrataciones públicas</b> (por ejemplo, OEC u OSCE)</p> <p><b>Área de presupuesto</b> (para el alineamiento con la programación de recursos)</p> <p><b>Órgano de control institucional (OCI)</b> (para fines de supervisión y fiscalización)</p> <p><b>Ciudadanía y entes de fiscalización externa</b> (mediante publicación en el SEACE para la transparencia)</p>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

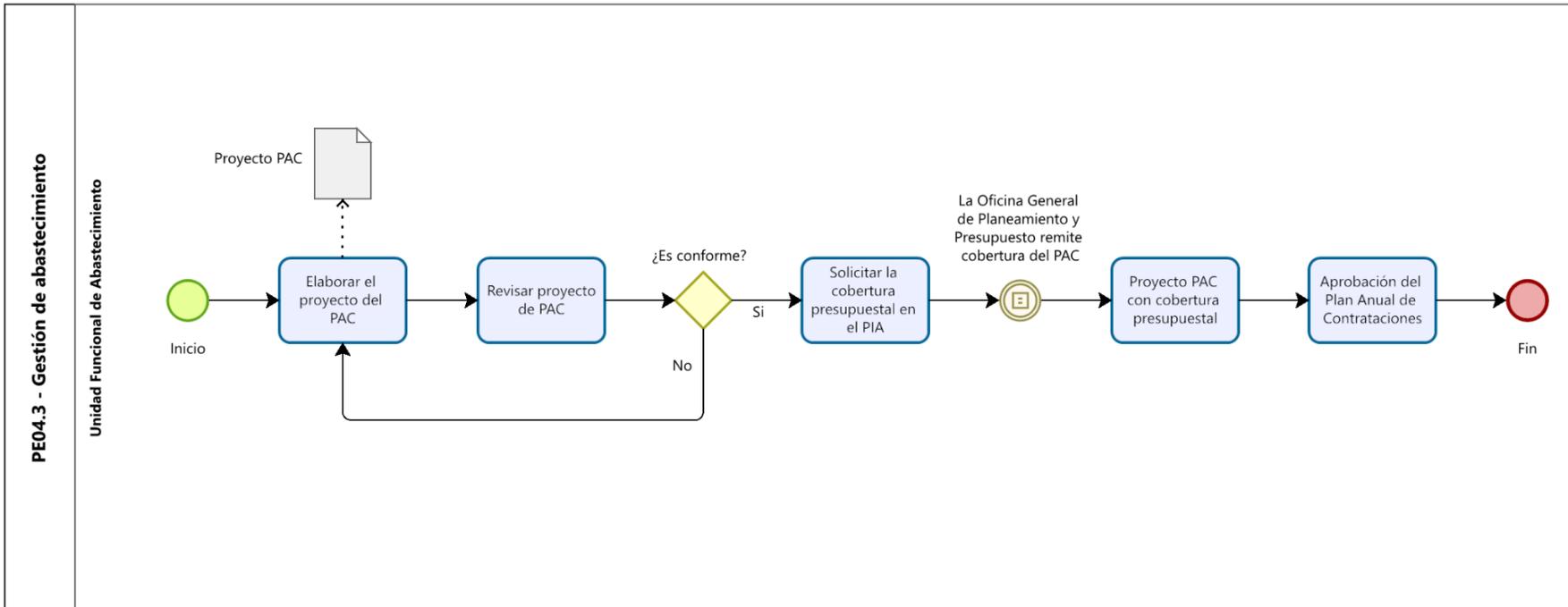


### Diagrama del Proceso PS04.3 - Gestión de abastecimiento

Nombre del proceso:  
PS04.3 - Gestión de  
abastecimiento

Elementos de entrada:  
i) Requerimientos de bienes, servicios y obras; estudios de necesidades; prioridades anuales.  
ii) PEI, POI, presupuesto institucional, lineamientos estratégicos.  
iii) Normativa vigente sobre contrataciones públicas, lineamientos para el PAC.

Productos:  
Plan Anual de Contrataciones



Roles:  
i) Unidades usuarias internas ( Gerencias, subgerencias, oficinas y Unidades Funcionales de la entidad).  
ii) Órganos de planificación ( Oficina General de Planeamiento y Presupuesto)  
iii) Órganos normativos (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), MEF)



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS04.3 - Gestión de abastecimiento</i>				
<b>Producto</b>	<i>Plan Anual de Contrataciones</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de actualización y ejecución del Plan Anual de Contrataciones (PAC)</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir la eficacia en la planificación y gestión de las contrataciones institucionales, asegurando que las adquisiciones estén alineadas a las necesidades reales.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Abastecimiento</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de procesos de contratación ejecutados / N° de procesos programados en el PAC) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), Reportes del área de abastecimiento</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>80%</i>	<i>92%</i>	<i>94%</i>	<i>96%</i>	<i>98%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PS04.4 - Gestión de control patrimonial		<b>Tipo de proceso</b> Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Control Patrimonial		
<b>Objetivo del proceso</b>	Garantizar el adecuado registro, control, custodia, uso y disposición de los bienes patrimoniales de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka, asegurando su correcta administración conforme a la normativa vigente y permitiendo una gestión transparente, eficiente y actualizada del patrimonio institucional.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Interno</b> (unidades de la entidad) ii) <b>Externo</b> (proveedores contratistas) iii) <b>Sistemas institucionales</b> (SEACE, SIAF, SIGA)	i) Información sobre adquisiciones, Comprobantes de pago, Bienes ingresados al almacén. ii) - Documentación de entrega, Especificaciones técnicas, Garantías iii) Datos de compras registradas, Información contable, Movimiento de bienes.	Registro de bienes de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka	<b>Oficinas usuarias / unidades orgánicas de la Municipalidad:</b> Utilizan la información patrimonial para la administración operativa de los bienes.  <b>Órgano de Control Institucional (OCI):</b> Para fines de supervisión, auditoría y control.  <b>Contabilidad / Tesorería:</b> Para fines de conciliación y valorización contable.  <b>Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN):</b> En los casos que requieran actualización en el Sistema Nacional de Bienes Estatales.  <b>Ciudadanía / Órganos fiscalizadores:</b> Para promover la transparencia en la gestión del patrimonio público.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO

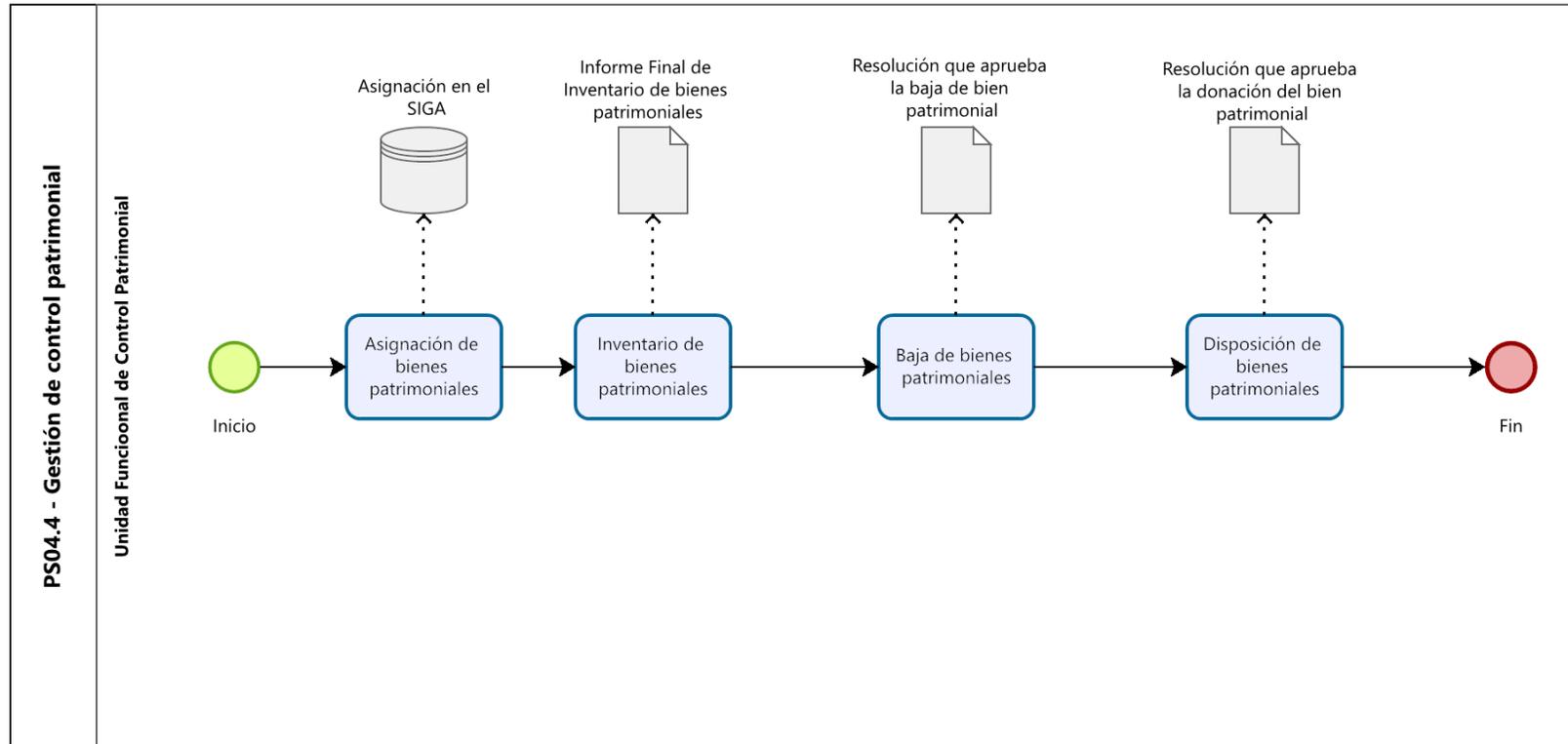


### Diagrama del Proceso PS04.4 - Gestión de control patrimonial

Nombre del proceso:  
PS04.4 - Gestión de control patrimonial

Elementos de entrada:  
i) Información sobre adquisiciones, Comprobantes de pago, Bienes ingresados al almacén.  
ii) - Documentación de entrega, Especificaciones técnicas, Garantías  
iii) Datos de compras registradas, Información contable, Movimiento de bienes.

Productos:  
Registro de bienes de la  
Municipalidad Distrital de Unión  
Ashaninka



Roles:  
i) Interno (unidades de la entidad)  
ii) Externo (proveedores contratistas)  
iii) Sistemas institucionales (SEACE, SIAF, SIGA)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS04.4 - Gestión de control patrimonial</i>				
<b>Producto</b>	<i>Registro de bienes de la Municipalidad Distrital de Unión Ashaninka</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de bienes patrimoniales registrados en el sistema de control patrimonial</i>	<b>Tipo</b>	<b>Soporte</b>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir el grado de control y actualización del inventario físico y contable de los bienes públicos, asegurando su uso eficiente y adecuado resguardo.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcioonal de Control Patrimonial</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de bienes registrados en el sistema / N° total de bienes identificados en la entidad) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Control Patrimonial (SCP), Inventario físico, reportes de la Unidad Funcioonal de Control Patrimonial</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>78%</i>	<i>93%</i>	<i>95%</i>	<i>97%</i>	<i>98%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCION - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PS04.5 - Gestión de Recursos Humanos</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Estratégico</b>
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Recursos Humanos		
<b>Objetivo del proceso</b>	Planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas con la administración del capital humano de la entidad, asegurando la adecuada provisión, desarrollo, evaluación, permanencia y bienestar del personal, en concordancia con la normativa vigente y los objetivos institucionales, contribuyendo a una gestión pública eficiente y orientada a resultados.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras</b> ( Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), MEF). ii) <b>Órganos internos de la entidad</b> ( Oficina de Planeamiento, Oficina de Presupuesto, Gerencias usuarias) iii) <b>Sistemas administrativos</b> (SIGA, AIRHSP, SIAF) iv) <b>Documentos de gestión institucional</b> (ROF, CAP, MOF, PEI, POI)	i) Normativas y lineamientos sobre política de recursos humanos, estructuras salariales, perfiles, etc. ii) Requerimientos de personal, diagnóstico organizacional, metas institucionales. iii) Información sobre plazas ocupadas/vacantes, historial de personal, datos presupuestales. iv) Definición de funciones, metas estratégicas e institucionales.	Plan de Gestión de Recursos Humanos	<b>Órganos y unidades orgánicas de la entidad pública</b> (utilizan el plan como marco para gestionar su propio personal de manera alineada con los objetivos institucionales)  <b>Gerencia Municipal / Alcaldía</b> (para la toma de decisiones estratégicas en materia de personal)  <b>Órgano de Control Institucional (OCI)</b> (para fines de supervisión y control)  <b>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</b> (cuando se requiere validación, coordinación o alineamiento con políticas nacionales de gestión de recursos humanos)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

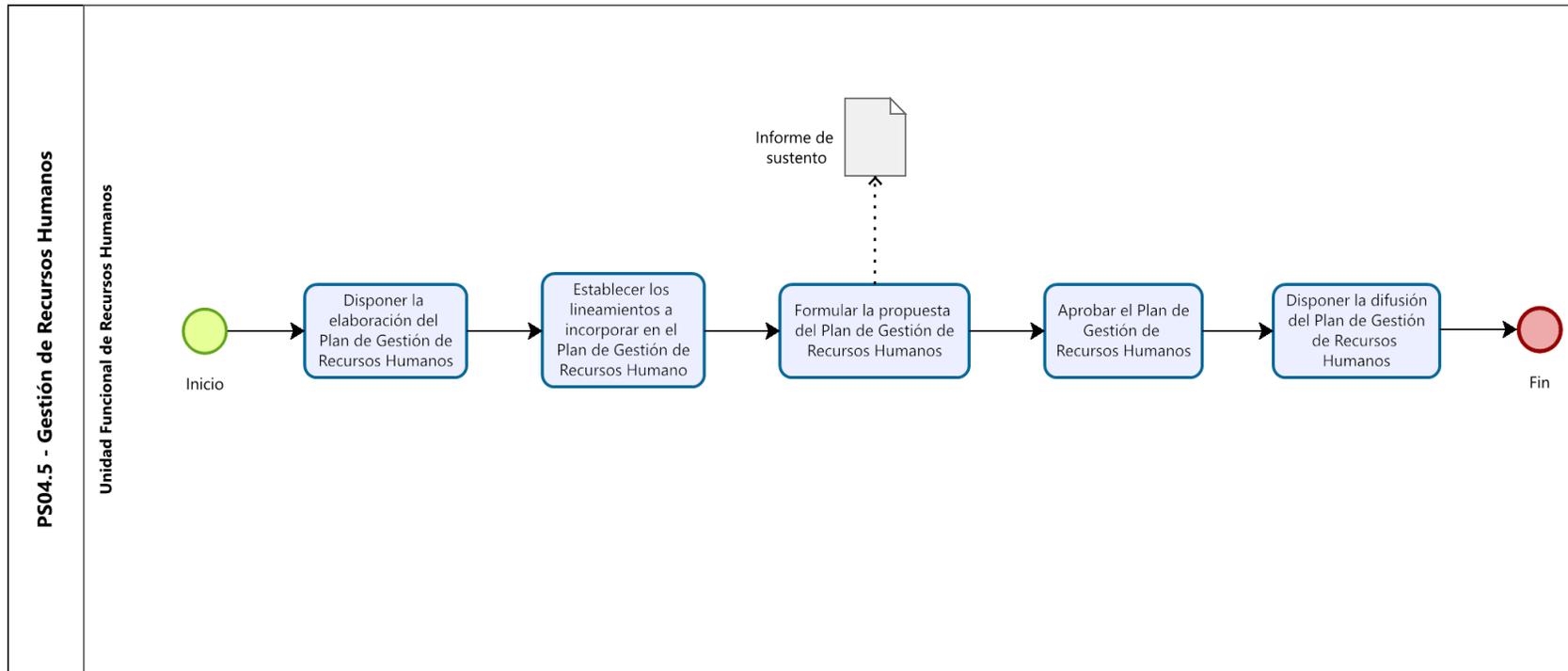


### Diagrama del Proceso PS04.5 - Gestión de Recursos Humanos

Nombre del proceso:  
PS04.5 - Gestión de Recursos Humanos

Elementos de entrada:  
i) Normativas y lineamientos sobre política de recursos humanos, estructuras salariales, perfiles, etc.  
ii) Requerimientos de personal, diagnóstico organizacional, metas institucionales.  
iii) Información sobre plazas ocupadas/vacantes, historial de personal, datos presupuestales.  
iv) Definición de funciones, metas estratégicas e institucionales.

Productos:  
Plan de Gestión de Recursos Humanos



Roles:  
i) Entidades rectoras (Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), MEF).  
ii) Órganos internos de la entidad ( Oficina de Planeamiento, Oficina de Presupuesto, Gerencias usuarias)  
iii) Sistemas administrativos (SIGA, AIRHSP, SIAF)  
iv) Documentos de gestión institucional (ROF, CAP, MOF, PEI, POI)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**UNIÓN ASHÁNINKA**  
LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS04.5 - Gestión de Recursos Humanos</i>				
<b>Producto</b>	<i>Plan de Gestión de Recursos Humanos</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de avance en la implementación del Plan de Gestión de Recursos Humanos</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite medir el grado de cumplimiento de las acciones previstas en el plan, orientadas a optimizar la gestión del talento humano en la entidad.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Recursos Humanos</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de acciones implementadas / N° total de acciones programadas en el plan) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de seguimiento del Plan de Gestión de Recursos Humanos – Unidad Funcional de Recursos Humanos</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>60%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>	<i>97%</i>	<i>98%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PS04.6 - Gestión de la Tecnología de la información y comunicación		<b>Tipo de proceso</b> Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC		
<b>Objetivo del proceso</b>	Planificar, gestionar y optimizar el uso de las tecnologías de la información y comunicación dentro de la entidad, asegurando su alineamiento con los objetivos estratégicos institucionales y los lineamientos nacionales de gobierno digital, a fin de fortalecer la eficiencia, transparencia y calidad de los servicios públicos.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades rectoras del Estado</b> ( PCM – Secretaría de Gobierno Digital, SERVIR, MEF). ii) <b>Unidades usuarias dentro de la entidad</b> ( Todas las áreas funcionales) iii) <b>Proveedores tecnológicos externos</b> (Empresas consultoras o proveedoras de software y hardware) iv) <b>Normativa vigente</b> (Normas de OSCE, Ley de Gobierno Digital, Ley de Transparencia, etc.).	i) Lineamientos nacionales de transformación digital, políticas TIC, normas técnicas. ii) Requerimientos tecnológicos, necesidades funcionales, procesos a digitalizar. iii) Diagnóstico de infraestructura, propuestas técnicas, tendencias tecnológicas. iv) Marco regulatorio aplicable.	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información	<b>Órganos de dirección y línea de la entidad</b> (Gerencia Municipal, unidades orgánicas) que requieren lineamientos tecnológicos para la planificación y operación institucional.  <b>Órgano de Control Institucional (OCI) y entidades rectoras</b> (como la PCM/Secretaría de Gobierno Digital), para efectos de supervisión, articulación y cumplimiento de políticas nacionales de transformación digital.  <b>Usuarios internos de la entidad</b> , como soporte para la mejora de procesos mediante soluciones TIC.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO

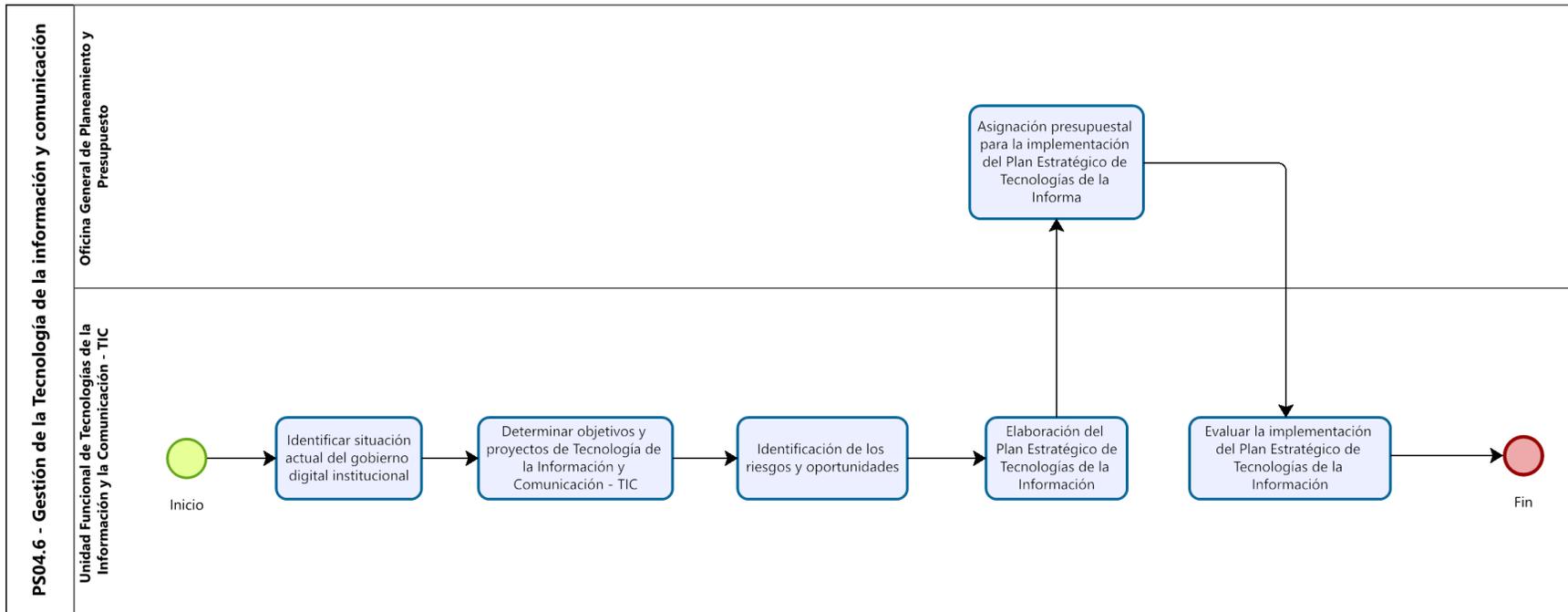


### Diagrama del Proceso PS04.6 - Gestión de la Tecnología de la información y comunicación

Nombre del proceso:  
PS04.6 - Gestión de la Tecnología de la información y comunicación

Elementos de entrada:  
i) Lineamientos nacionales de transformación digital, políticas TIC, normas técnicas.  
ii) Requerimientos tecnológicos, necesidades funcionales, procesos a digitalizar.  
iii) Diagnóstico de infraestructura, propuestas técnicas, tendencias tecnológicas.  
iv) Marco regulatorio aplicable.

Productos:  
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información



Roles:  
i) Entidades rectoras del Estado (PCM – Secretaría de Gobierno Digital, SERVIR, MEF).  
ii) Unidades usuarias dentro de la entidad (Todas las áreas funcionales).  
iii) Proveedores tecnológicos externos (Empresas consultoras o proveedoras de software y hardware).  
iv) Normativa vigente (Normas de OSCE, Ley de Gobierno Digital, Ley de Transparencia, etc.).



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS04.6 - Gestión de la Tecnología de la información y comunicación</i>				
<b>Producto</b>	<i>Plan Estratégico de Tecnologías de la Información</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de avance en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información</i>	<b>Tipo</b>	<b>Soporte</b>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite monitorear el cumplimiento de los objetivos estratégicos de TIC definidos para mejorar la eficiencia, seguridad y transformación digital institucional.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de acciones TIC implementadas / N° total de acciones previstas en el PETI) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de seguimiento del PETI – Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>45%</i>	<i>80%</i>	<i>90%</i>	<i>95%</i>	<i>98%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PS05 - Gestión de atención al ciudadano</b>	<b>Tipo de proceso</b>	Soporte
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental		
<b>Objetivo del proceso</b>	Brindar una atención eficiente, oportuna y de calidad a los ciudadanos en la recepción, orientación, tramitación y respuesta a sus solicitudes, reclamos, consultas y demás interacciones, asegurando el acceso a la información pública, la transparencia en la gestión municipal y la mejora continua de los servicios ofrecidos por la entidad.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Ciudadanía (externo)</b> (Población en general, vecinos del distrito, usuarios de servicios municipales) ii) <b>Entidades del Estado</b> (Defensoría del Pueblo, OSCE, Sunarp, Reniec, etc.) iii) <b>Unidades orgánicas internas</b> (Gerencias, subgerencias, oficinas de atención técnica y administrativa) iv) <b>Plataforma Digital del Estado</b> ( Personas naturales o jurídicas (demandantes, denunciantes))	i) Consultas, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes, trámites, denuncias ii) Requerimientos de información, notificaciones, coordinaciones interinstitucionales. iii) Información sobre trámites, normativas, requerimientos, respuestas a solicitudes iv) Derivación de trámites digitales, interoperabilidad de datos	Atención al ciudadano	<b>Ciudadanos y ciudadanas del distrito o jurisdicción</b>  <b>Usuarios internos de otras áreas de la entidad que requieren canalización de trámites o atención a solicitudes</b>  <b>Entidades externas que presentan requerimientos o consultas a la Municipalidad</b>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

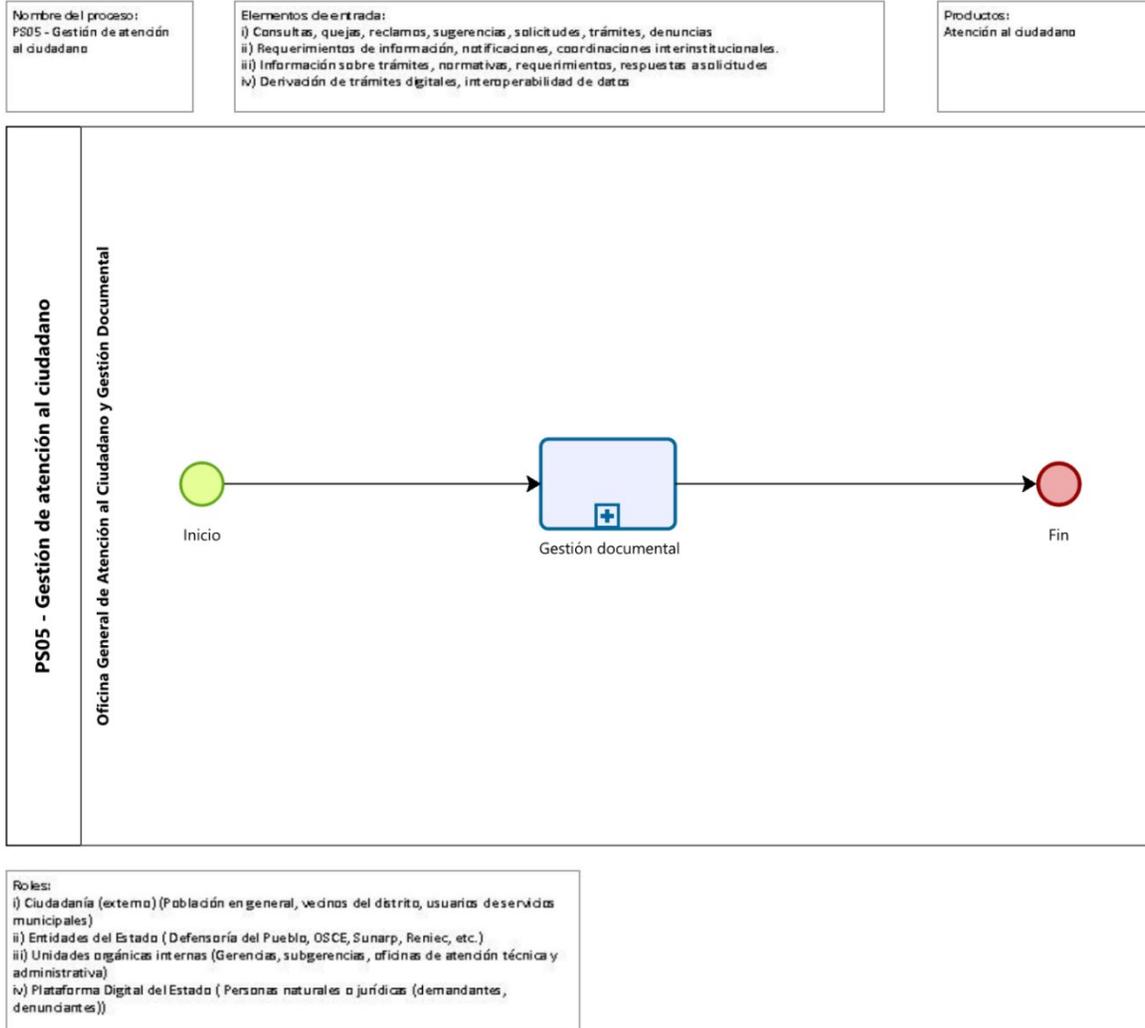


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS05 - Gestión de atención al ciudadano





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE [PRODUCTO O PROCESO]					
<b>Proceso</b>	<i>PS05 - Gestión de atención al ciudadano</i>				
<b>Producto</b>	<i>Atención al ciudadano</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de atención oportuna a las solicitudes ciudadanas</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Mide la eficiencia en la atención a los ciudadanos, lo cual es clave para mejorar la calidad del servicio, fortalecer la transparencia y promover la confianza institucional.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de solicitudes atendidas dentro del plazo establecido / N° total de solicitudes recibidas) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Registro del sistema de atención al ciudadano, Libro de Reclamaciones, Plataforma de Trámite Documentario</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>75%</i>	<i>93%</i>	<i>95%</i>	<i>97%</i>	<i>98%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	<b>PS05.1 - Gestión documental</b>	<b>Tipo de proceso</b>	<b>Estratégico</b>
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Gestión Documentaria		
<b>Objetivo del proceso</b>	Asegurar la adecuada recepción, registro, procesamiento, distribución, archivo y conservación de los documentos generados o recibidos por la entidad, garantizando la trazabilidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en cumplimiento con la normativa vigente y facilitando una atención eficiente y oportuna al ciudadano y a las áreas internas.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Áreas usuarias internas de la entidad</b> (Gerencias, subgerencias, oficinas administrativas) ii) <b>Ciudadanía / Usuarios externos</b> (Personas naturales o jurídicas, organizaciones sociales) iii) <b>Entidades públicas externas</b> (PCM, ministerios, otras municipalidades, organismos reguladores) iv) <b>Órganos del Sistema Nacional de Archivos</b> (Archivo General de la Nación) v) <b>Unidad de tecnologías de información (TI)</b> (Oficina de Sistemas / TI)	i) Documentos generados para trámite, requerimientos, resoluciones, informes, etc. ii) Solicitudes, reclamos, quejas, peticiones, denuncias, documentación de respaldo iii) Normas, requerimientos institucionales, oficios, convenios, disposiciones normativas iv) Lineamientos para gestión documental, normativas archivísticas v) Plataformas digitales de gestión documental, soporte técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos salientes (notificaciones)</li> <li>• Documentos derivados</li> <li>• Indicadores de desempeño del servicio de atención al ciudadano</li> <li>• Propuestas de mejora</li> </ul>	<b>Áreas internas de la entidad</b> (Recepción de documentos derivados y notificaciones) <b>Ciudadanía / Usuarios externos</b> (Recepción de notificaciones, respuestas a solicitudes) <b>Entidades externas</b> (Intercambio formal de documentos, informes, oficios)
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	

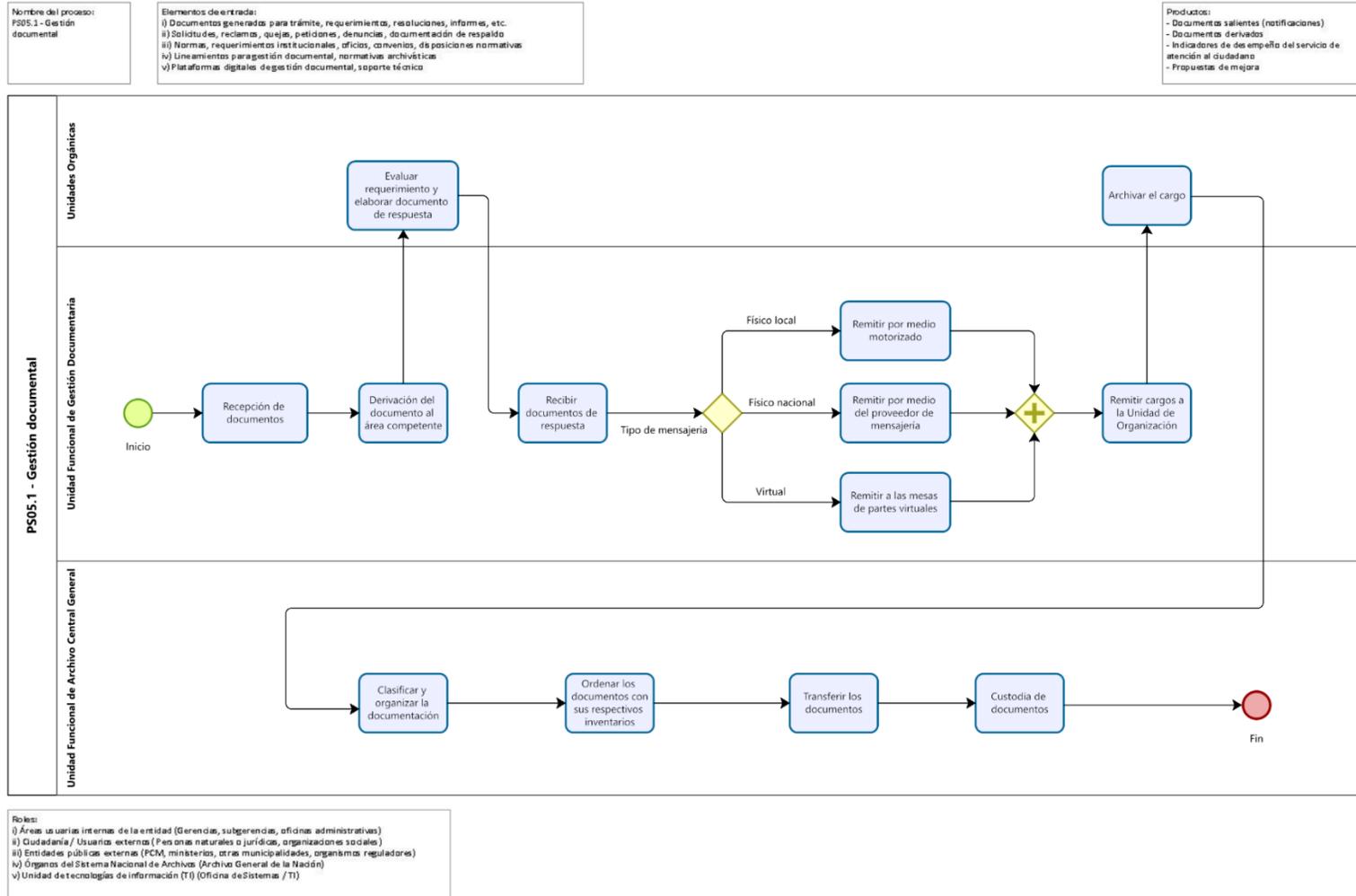


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



Diagrama del Proceso PS05.1 - Gestión documental





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS05.1 - Gestión documental</i>				
<b>Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos salientes (notificaciones)</li> <li>• Documentos derivados</li> <li>• Indicadores de desempeño del servicio de atención al ciudadano</li> <li>• Propuestas de mejora</li> </ul>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Porcentaje de documentos gestionados oportunamente</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa la eficiencia y oportunidad en la gestión de documentos institucionales, asegurando la trazabilidad, control y mejora continua del servicio documental.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Gestión Documentaria</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de documentos gestionados dentro del plazo establecido / N° total de documentos recibidos) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Sistema de Trámite Documentario, Registro de Correspondencia, Plataforma de Gestión Documental</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>70%</i>	<i>92%</i>	<i>95%</i>	<i>97%</i>	<i>98%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0			
<b>Nombre del proceso</b>	PS06 - Gestión de las comunicaciones		<b>Tipo de proceso</b> Soporte
<b>Dueño del proceso</b>	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental		
<b>Objetivo del proceso</b>	Diseñar, implementar y evaluar estrategias de comunicación institucional que garanticen la difusión oportuna, transparente y eficaz de la información relevante de la entidad hacia los ciudadanos y los actores internos, fortaleciendo la imagen institucional, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Interno – Áreas de la entidad</b> (Unidad Funcional de Imagen Institucional) ii) <b>Autoridades de la entidad</b> (Alcaldía, Gerencias, Concejo Municipal) iii) <b>Externo – Entidades públicas</b> (PCM – Secretaría de Comunicación Social, Ministerio de Cultura, ONPE, etc.) iv) <b>Externo – Ciudadanía/usuarios</b> (Población, organizaciones sociales, medios de comunicación)	i) Información sobre metas institucionales, iniciativas clave, públicos objetivos internos ii) Lineamientos estratégicos, mensajes clave institucionales. iii) Lineamientos normativos, buenas prácticas en comunicación gubernamental iv) Percepción pública, demandas de información, canales preferidos	Plan de las Comunicaciones	<b>Órganos de línea y apoyo de la entidad pública</b> , que requieren lineamientos y estrategias de comunicación para sus actividades.  <b>Ciudadanía en general</b> , como destinataria de los mensajes institucionales.  <b>Medios de comunicación</b> , que utilizan el Plan para acceder a información oficial y verificar vocerías.  <b>Órganos de control y supervisión</b> , interesados en la transparencia y rendición de cuentas.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>

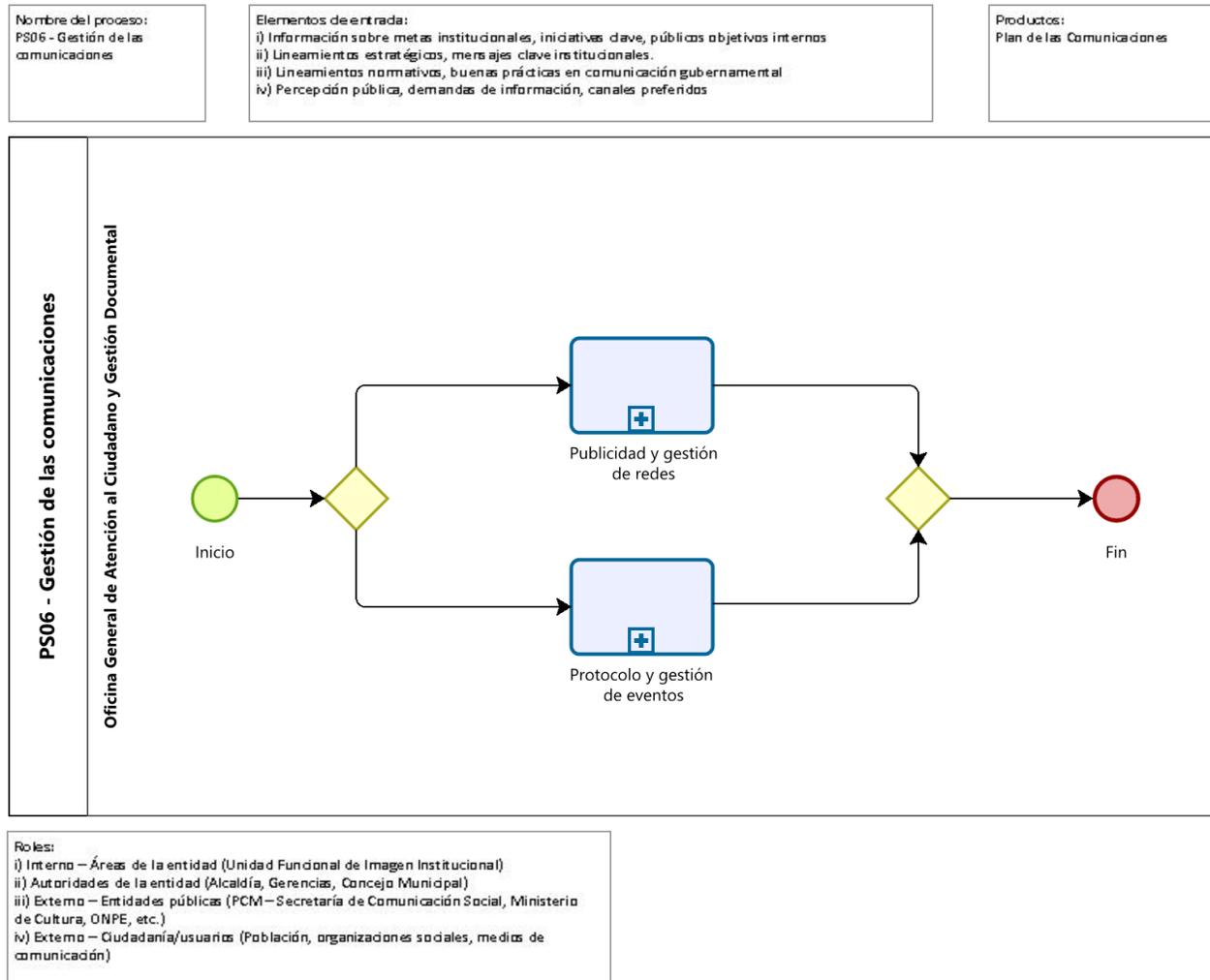


# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO



### Diagrama del Proceso PS06 - Gestión de las comunicaciones





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 0					
<b>Proceso</b>	<i>PS06 - Gestión de las comunicaciones</i>				
<b>Producto</b>	<i>Plan de las Comunicaciones</i>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de avance en la elaboración del Plan de Comunicaciones</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Permite monitorear el cumplimiento de los hitos en la formulación del Plan de Comunicaciones institucional, asegurando su desarrollo dentro del plazo previsto.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documental</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de actividades o hitos cumplidos / N° total de actividades o hitos programados) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Cronograma del Plan de Comunicaciones, Informes de avance, Actas de reuniones</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>65%</i>	<i>98%</i>	<i>99%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCION - CUSCO



FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PS06.1 - Publicidad y gestión de redes	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Imagen Institucional		
<b>Objetivo del proceso</b>	Diseñar, gestionar y ejecutar estrategias de comunicación digital e institucional para posicionar la imagen de la entidad, garantizar la transparencia, difundir información de interés público y fortalecer la relación con la ciudadanía a través de canales digitales, redes sociales y medios tradicionales.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
Proveedor de elemento de entrada	Elementos de entrada	Producto	Receptor del producto
i) <b>Unidades orgánicas de la entidad</b> (Gerencias, subgerencias, oficinas de proyectos, alcaldía) ii) <b>Órganos de decisión política</b> (Alcaldía, concejo municipal) iii) <b>Público objetivo / usuarios externos</b> (Comunidad local, ciudadanos, organizaciones sociales) iv) <b>Medios de comunicación</b> (Prensa local, portales informativos) v) <b>Normativa vigente</b> (Ley de Transparencia, Directivas de PCM y otros)	i) Información institucional relevante, datos de actividades, eventos, logros y campañas ii) Directrices de difusión, mensajes oficiales, posicionamientos iii) Interacciones, consultas, tendencias en redes, temas de interés iv) Requerimientos de contenido, solicitudes de entrevistas o vocerías v) Criterios de accesibilidad, transparencia y buenas prácticas en difusión de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Videos institucionales</li> <li>• Notas de prensa</li> <li>• Boletín</li> <li>• Diseños</li> <li>• Interacción en redes</li> </ul>	<p><b>Ciudadanía en general:</b> accede a la información institucional publicada.</p> <p><b>Medios de comunicación:</b> difunden y amplifican los contenidos generados.</p> <p><b>Dependencias internas de la entidad:</b> utilizan los contenidos para fortalecer sus propias acciones comunicacionales.</p> <p><b>Organismos de control y transparencia:</b> verifican el cumplimiento de obligaciones informativas y de publicidad.</p>
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCIÓN - CUSCO

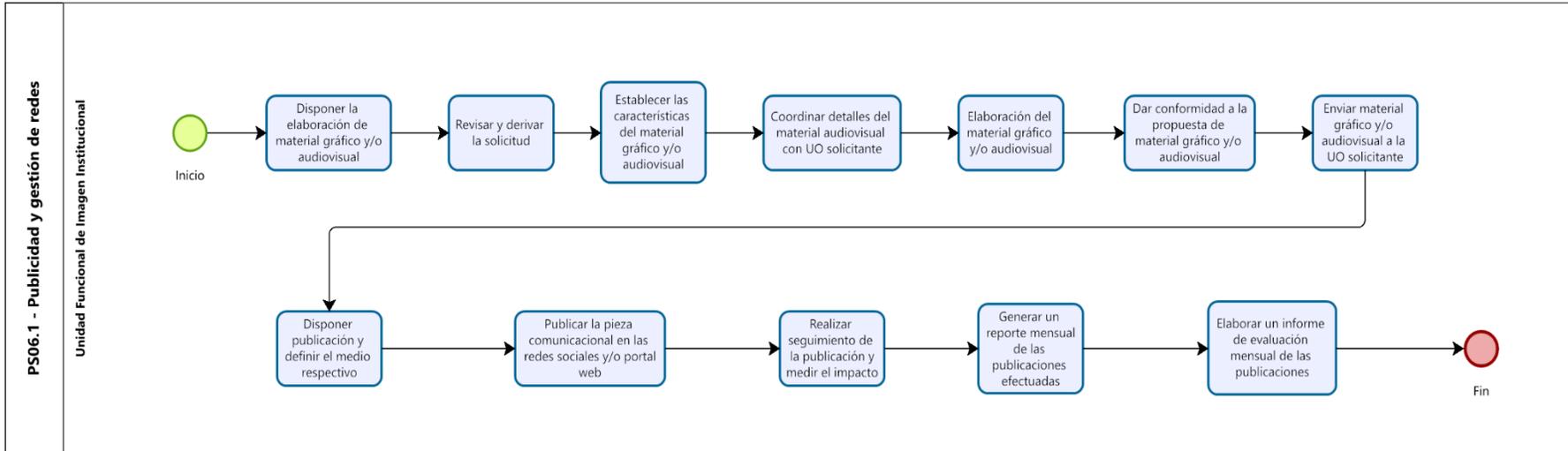


### Diagrama del Proceso PS06.1 - Publicidad y gestión de redes

Nombre del proceso:  
PS06.1 - Publicidad y gestión de redes

Elementos de entrada:  
 i) Información institucional relevante, datos de actividades, eventos, logros y campañas  
 ii) Directrices de difusión, mensajes oficiales, posicionamientos  
 iii) Interacciones, contenidos, tendencias en redes, temas de interés  
 iv) Requerimientos de contenido, solicitudes de entrevistas o vocerías  
 v) Criterios de accesibilidad, transparencia y buenas prácticas en difusión de información

Productos:  
 - Videos institucionales  
 - Noticias de prensa  
 - Boletín  
 - Diseños  
 - Interacción en redes



Roles:  
 i) Unidades orgánicas de la entidad (Gerencias, subgerencias, oficinas de proyectos, alcaldía)  
 ii) Órganos de decisión política (Alcaldía, concejo municipal)  
 iii) Públicos objetivo / usuarios externos (Comunidad local, ciudadanos, organizaciones sociales)  
 iv) Medios de comunicación (Prensa local, portales informativos)  
 v) Normativa vigente (Ley de Transparencia, Directivas de FCM y otras)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO O PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS06.1 - Publicidad y gestión de redes</i>				
<b>Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Videos institucionales</i></li><li>• <i>Notas de prensa</i></li><li>• <i>Boletín</i></li><li>• <i>Diseños</i></li><li>• <i>Interacción en redes</i></li></ul>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de ejecución de productos comunicacionales institucionales</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Mide el grado de cumplimiento de la producción y difusión de piezas comunicacionales previstas, permitiendo evaluar la efectividad de la estrategia digital.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Imagen Institucional</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de productos comunicacionales ejecutados / N° total de productos programados) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de gestión de imagen institucional, evidencias de publicaciones en redes, registros de entregables digitales</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2023</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>85%</i>	<i>95%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA



## LA CONVENCIÓN - CUSCO

FICHA DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1			
<b>Nombre del proceso</b>	PS06.2 - Protocolo y gestión de eventos	<b>Tipo de proceso</b>	Estratégico
<b>Dueño del proceso</b>	Unidad Funcional de Imagen Institucional		
<b>Objetivo del proceso</b>	Planificar, coordinar y ejecutar actos protocolares, ceremonias oficiales y eventos culturales y deportivos de manera eficiente, inclusiva y con alto impacto institucional, asegurando el cumplimiento de normas protocolarias, la promoción de la identidad local y el fortalecimiento de la imagen institucional ante la ciudadanía y actores clave.		
<b>Objetivo estratégico</b>	OEI.11 - Fortalecer la Gestión Institucional		
<b>Proveedor de elemento de entrada</b>	<b>Elementos de entrada</b>	<b>Producto</b>	<b>Receptor del producto</b>
i) <b>Entidades gubernamentales</b> (PCM, Ministerio de Cultura, Gobiernos locales) ii) <b>Dependencias internas</b> (Alcaldía, Gerencia de Desarrollo Social, Unidad de Imagen) iii) <b>Organizaciones civiles</b> (Asociaciones culturales, deportivas, ONG locales) iv) <b>Comunidad local</b> (Juntas vecinales, clubes deportivos, escuelas) v) <b>Proveedores logísticos</b> (Empresas de sonido, iluminación, seguridad)	i) Lineamientos de protocolo, fechas conmemorativas, autorizaciones ii) Solicitudes de eventos, contenidos temáticos, agenda institucional iii) Propuestas de actividades, alianzas estratégicas, participantes iv) Iniciativas culturales, participación ciudadana, requerimientos logísticos v) Presupuestos, especificaciones técnicas, tiempos de montaje y desmontaje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceremonias oficiales (visitas diplomáticas, toma de posesión de cargos, la entrega de premios y las inauguraciones, etc.)</li> <li>• Eventos culturales y deportivos (ferias, festivales, desfiles, exposiciones, conmemoraciones, espectáculos de danza y música, torneos de diversas disciplinas, etc.)</li> </ul>	<b>Ciudadanía en general</b> , Población del distrito, participantes en actividades culturales y deportivas <b>Autoridades</b> , Alcaldía, regidores, funcionarios públicos <b>Invitados especiales</b> , Representantes diplomáticos, líderes comunales, instituciones aliadas <b>Medios de comunicación</b> , Prensa local y regional, redes sociales institucionales <b>Unidades internas</b> , Áreas de imagen institucional, cultura, deportes, participación vecinal, etc.
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

## LA CONVENCION - CUSCO



### Diagrama del Proceso PE06.2 - Protocolo y gestión de eventos

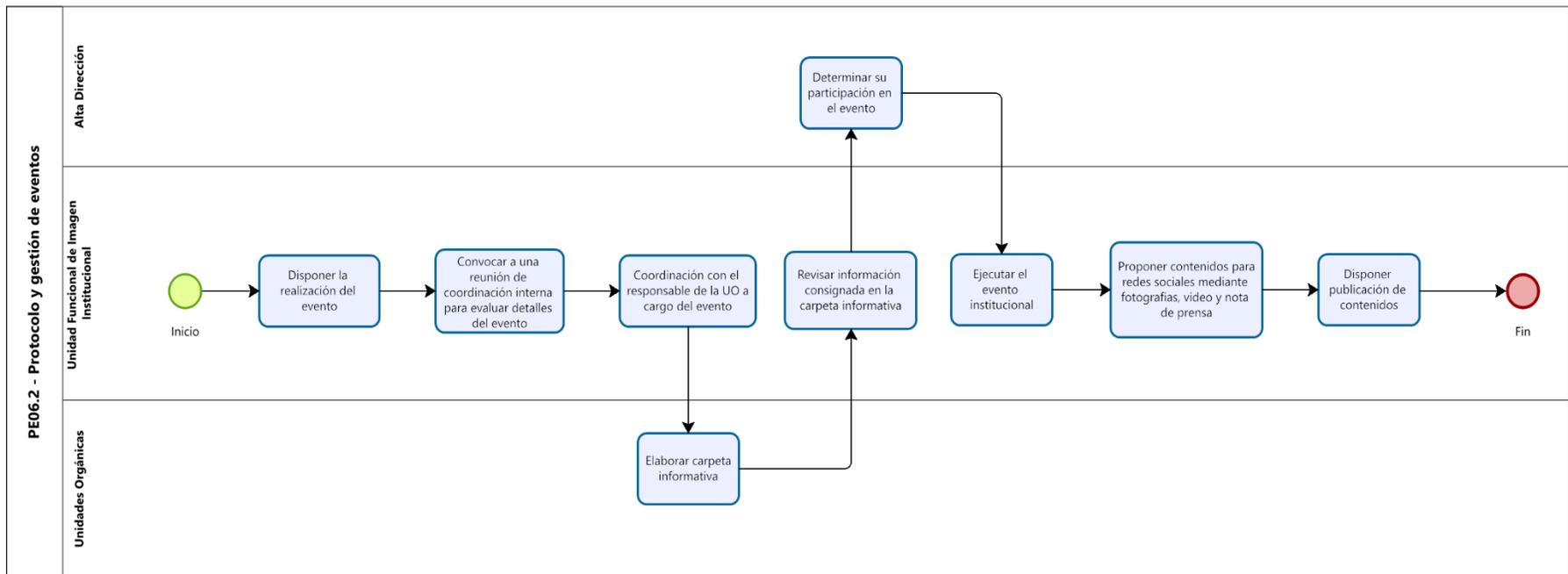
Nombre del proceso:  
PE06.2 - Protocolo y gestión de eventos

**Elementos de entrada:**

- i) Lineamientos de protocolo, fechas conmemorativas, autorizaciones
- ii) Solicitudes de eventos, contenidos temáticos, agenda institucional
- iii) Propuestas de actividades, alianzas estratégicas, participantes
- iv) Iniciativas culturales, participación ciudadana, requerimientos logísticos
- v) Presupuestos, especificaciones técnicas, tiempos de montaje y desmontaje

**Productos:**

- Ceremonias oficiales (visitas diplomáticas, toma de posesión de cargos, la entrega de premios y las inauguraciones, etc.)
- Eventos culturales y deportivos (ferias, festivales, desfiles, exposiciones, conmemoraciones, espectáculos de danza y música, torneos de diversas disciplinas, etc.)



**Roles:**

- i) Entidades gubernamentales (PCM, Ministerio de Cultura, Gobiernos locales)
- ii) Dependencias internas (Alcaldía, Gerencia de Desarrollo Social, Unidad de Imagen)
- iii) Organizaciones civiles (Asociaciones culturales, deportivas, ONG locales)
- iv) Comunidad local (Juntas vecinales, clubes deportivos, escuelas)
- v) Proveedores logísticos (Empresas de sonido, iluminación, seguridad)



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE UNIÓN ASHÁNINKA

LA CONVENCIÓN - CUSCO



FICHA DE INDICADOR DE PRODUCTO Y PROCESO DE NIVEL 1					
<b>Proceso</b>	<i>PS06.2 - Protocolo y gestión de eventos</i>				
<b>Producto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceremonias oficiales (visitas diplomáticas, toma de posesión de cargos, la entrega de premios y las inauguraciones, etc.)</li> <li>• Eventos culturales y deportivos (ferias, festivales, desfiles, exposiciones, conmemoraciones, espectáculos de danza y música, torneos de diversas disciplinas, etc.)</li> </ul>				
<b>Nombre del indicador</b>	<i>Nivel de ejecución de eventos institucionales planificados</i>	<b>Tipo</b>	<i>Soporte</i>		
<b>Justificación</b>	<i>Evalúa el cumplimiento del calendario de actividades protocolares y culturales, lo que refleja la capacidad de organización y proyección institucional de la entidad.</i>				
<b>Responsable</b>	<i>Unidad Funcional de Imagen Institucional</i>				
<b>Método de cálculo</b>	<i>(N° de eventos ejecutados según programación / N° total de eventos programados en el periodo) × 100</i>				
<b>Sentido esperado</b>	<i>Ascendente</i>	<b>Unidad de Medida</b>	<i>Porcentaje (%)</i>	<b>Frecuencia</b>	<i>anual</i>
<b>Fuente de datos</b>	<i>Informes de gestión de eventos, cronograma aprobado, registros fotográficos y actas de ejecución de eventos</i>				
<b>Año</b>	<b>Línea de base</b>	<b>Logros esperados</b>			
	<i>2024</i>	<i>2026</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>	<i>2029</i>
<b>Valor</b>	<i>75%</i>	<i>95%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>
<b>Elaborado por:</b>		<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	