



4

# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO



SGDIS-MP-001

## MAPA DE PROCESOS DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO



**Versión 1.0**

**2018**

*Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial  
Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas*

|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

#### ELABORADO POR:

##### GERENTES REGIONALES

- Lic. Arlindo Luciano Guillermo
- Econ. Wilda Jacha Espinoza
- Ing. Cesar Martel Bernal
- Ing. Tito Jaime Hidalgo
- Ing. Juan Salazar Rojas
- Mg. Ada Gonzales Soto

##### Gerente General Regional

Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Gerente Regional de Infraestructura

Gerente Regional de Desarrollo Económico

Gerente Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente

Gerente Regional de Desarrollo Social

##### SUB GERENTES

- Econ. Cesar Bernardo Hilario
- Econ. Ángel Castro Carhuamaca
- Lic. Rocio Vicente Robles
- Econ. David Martínez y Huamán
- Econ. Miguel Ángel Rodríguez Ortega
- Eco. Milayda Valderrama Ortega
- Econ. Honorato Córdova Gómez
- Ing. Edith Machuca Ramón
- Econ. Joel Alcedo Benancio
- Econ. Fernando Vásquez Solís
- Ing. José Luis Apolinario Morales
- Ing. Antonio Valdivia Martel
- Lic. Rosario Luz Núñez Araujo
- Ing. Gerardo Pérez Landa
- Ing. Richarnov Leandro Inocencio

##### Sub Gerente de Planeamiento Estratégico y Estadística

Sub Gerente de Presupuesto y Tributación

Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Sistemas

Sub Gerente de Ordenamiento Territorial

Sub Gerente de Formulación de Estudios de Pre-Inversión

Sub Gerente de Proyectos de Inversión

Sub Gerente de Promoción Empresarial y Finanzas

Sub Gerente de Desarrollo Económico Productivo e Innovación Tecnológica

Sub Gerente de Gestión en Desarrollo Social

Sub Gerente de Desarrollo Humano e Inversión Social

Sub Gerente de Estudios

Sub Gerente de Obras y Supervisión

Sub Gerente de Liquidación

Sub Gerente de Recursos Naturales

Sub Gerente de Gestión Ambiental



##### DIRECTORES

- Mg. Jedutum Blas Mora
- Abog. Carmen Cabrera Vela
- Abog. Julio Pedroso Calderón
- Lic. Saniyá Estela Ortega
- Lic. Robert García Obregón
- Lic. Portugal Fano Malpartida
- Lic. Grover Palacios Trujillo
- CPC. Rosa Huamán León
- CPC. Edwin Inocente Carlos
- CPC. Celia Salazar Rodríguez
- Ing. Neptali Aquino Berrospi
- CPC. Julio Tello Aguilar
- Prof. Marco Flores Calderón

##### Director de la Oficina Regional de Administración

Directora de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica

Procurador

Secretaría General

Director de la Oficina de Imagen Institucional

Director de Oficina Regional de Defensa Nacional,

Defensa Civil y Seguridad Ciudadana

Director de la Oficina de Regional de Cooperación

Internacional

Directora de la Oficina de Recursos Humanos

Director de la Oficina de Contabilidad

Directora de la Oficina de Tesorería

Director de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares

Director de la Oficina de Patrimonio

Director de Archivo Regional



|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

#### **DIRECTORES REGIONALES**

- |                                     |                                                                  |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| - Ing. Waninger Gonzales Astoquilca | <b>Director Regional de Agricultura</b>                          |
| - Lic. James Jump Brancacho         | <b>Director Regional de Comercio Exterior y Turismo</b>          |
| - Ing. Jorge Escalante Soplin       | <b>Director Regional de Producción</b>                           |
| - Ing. Sabino Estrada Muñoz         | <b>Director Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos</b>       |
| - Dr. Luis Ángel Colonia Zevallos   | <b>Director Regional de Educación</b>                            |
| - Mg.Ena Espinoza Cañoli            | <b>Directora Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</b>      |
| - Dr. Alfredo Centurión Vargas      | <b>Director Regional de Salud</b>                                |
| - Ing. Jorge Percy Alcántara Cariga | <b>Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento</b> |
| - Ing. Celso Espinoza Samaniego     | <b>Director Regional de Transportes y Comunicaciones</b>         |

#### **EQUIPO TÉCNICO DE LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS**

- |                                  |                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------|
| - Ing. Yudith Nolasco Jorge      | <b>Especialista en Gestión por Procesos</b>     |
| - Ing. Brittzy Zarate Casachahua | <b>Especialista en Gestión por Procesos – B</b> |
| - Lic. Gilmar Céspedes Berrospi  | <b>Especialista en Racionalización</b>          |
| - Ing. Niel Salvador Boza        | <b>Administrador de Sistemas</b>                |
| - Lic. Liz Benancio Rodríguez    | <b>Especialista Administrativo</b>              |
| - Lic. Pedro Cardozo Sanabria    | <b>Especialista PAD</b>                         |
| - Ing. Wilmer Ochoa Alvarado     | <b>Especialista en Desarrollo de Sistemas</b>   |



#### **REVISADO Y VALIDADO POR:**

- Comisión Central de reforma Institucional ( Validado con Acta N° 01-2018-GRH/CCRI)
- Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil ( Validado con Acta N° 01-2018-GRH/CTRSC)

#### **APROBADO POR:**

\_\_\_\_\_  
**Ing. Rubén Alva Ochoa**  
**Gobernador Regional**



**MAPA DE PROCESOS  
NIVEL 0**

**Código:** SGDIS-MP-001

**Versión:** 1.0

**Fecha:** Enero - 2018



**HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS**

| <b>Nro. de Ítem</b> | <b>Texto modificado</b> | <b>Versión</b> | <b>Fecha</b> | <b>Responsable</b>                                  |
|---------------------|-------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------------------------|
| 1                   | Versión Inicial         | 1.0            | 31/01/2018   | Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas |
|                     |                         |                |              |                                                     |
|                     |                         |                |              |                                                     |
|                     |                         |                |              |                                                     |
|                     |                         |                |              |                                                     |



|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

## INDICE GENERAL

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS.....                          | 4   |
| INDICE GENERAL .....                                     | 5   |
| I. OBJETIVO .....                                        | 6   |
| II. ALCANCE .....                                        | 6   |
| III. ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICA QUE INTERVIENE .....    | 6   |
| IV. ESTRATEGIAS .....                                    | 8   |
| V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....                          | 8   |
| VI. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS NIVEL 0 ..... | 10  |
| VII. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0 .....           | 11  |
| VIII. ANEXOS .....                                       | 121 |



|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

## I. OBJETIVO

Identificar todos los procesos de nivel 0 y sus características para alcanzar una comprensión, de la manera cómo el Gobierno Regional Huánuco combina las funciones, actividades, entradas y salidas que usa para proveer valor agregado a sus clientes. Incluye la identificación de los procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo o soporte.

## II. ALCANCE

Se aplica a todos los órganos y Unidades Orgánicas del Pliego 448 Gobierno Regional Huánuco.

## III. ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICA QUE INTERVIENE

### ÓRGANO NORMATIVO Y FISCALIZADOR

- Consejo Regional
- Secretaría del Consejo Regional

### ÓRGANO DE GOBIERNO

- Presidencia Regional
- Vice Presidencia Regional

### ÓRGANO DE CONTROL

- Órgano de Control Institucional

### ÓRGANO DE DEFENSA JURIDICA

- Procuraduría Pública Regional

### ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

- Consejo de Coordinación Regional
- Directorio de Gerentes Regionales
- Oficina Regional de Gestión en Conflictos Sociales
- Oficina Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana

### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Gerencia General Regional

### ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Oficina Regional de Cooperación Internacional
- Oficina Regional de Asesoría Jurídica
- Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
  - ✓ Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística
  - ✓ Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación





|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

- ✓ Sub Gerencia de Proyectos de Inversión
- ✓ Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre-Inversión
- ✓ Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas
- ✓ Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial

#### ÓRGANOS DE APOYO

- Secretaría General
- Oficina de Imagen Institucional
- Oficina de Coordinación Lima
- Oficina Regional de Administración
  - ✓ Oficina de Recursos Humanos
  - ✓ Oficina de Contabilidad
  - ✓ Oficina de Tesorería
  - ✓ Oficina de Logística y Servicios Auxiliares
  - ✓ Oficina de Patrimonio

#### ÓRGANOS DE LÍNEA

- Gerencia Regional de Desarrollo Económico
  - ✓ Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Finanzas
  - ✓ Sub Gerencia de Desarrollo Económico Productivo e Innovación Tecnológica
    - ❖ Dirección Regional de Agricultura
    - ❖ Dirección Regional de la Producción
    - ❖ Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
    - ❖ Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
- Gerencia Regional de Desarrollo Social
  - ✓ Sub Gerencia de Gestión en Desarrollo Social
  - ✓ Sub Gerencia de Desarrollo Humano e Inversión Social
    - ❖ Dirección Regional de Educación
    - ❖ Dirección Regional de Salud
    - ❖ Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
    - ❖ Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
      - Archivo Regional
      - Aldea Infantil "San Juan Bosco"
- Gerencia Regional de Infraestructura
  - ✓ Sub Gerencia de Estudios
  - ✓ Sub Gerencia de Obras y Supervisión
  - ✓ Sub Gerencia de Liquidación
    - ❖ Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
- Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
  - ✓ Sub Gerencia de Recursos Naturales
  - ✓ Sub Gerencia de Gestión Ambiental



|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

#### ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- Oficinas Sub Regionales de Desarrollo

#### ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

- Proyectos Especiales
- Empresas Regionales

### IV. ESTRATÉGIAS

#### Visión Territorial

Huánuco territorio andino amazónico integrado, que ha impulsado el desarrollo humano y la sostenibilidad de su economía, en base a la grandeza de su biodiversidad y el respeto por la interculturalidad. *Fuente: PDRC 2021*

#### Misión Institucional

Gestionar y promover el desarrollo humano sostenible en los pobladores de la Región Huánuco con respeto a la biodiversidad e interculturalidad. *Fuente: PEI 2017-2019*

#### Objetivos Estratégicos

- Promover el desarrollo social e igualdad de oportunidades en la región Huánuco.
- Disminuir los niveles de violencia, conflictos sociales y delictivos en la región Huánuco.
- Garantizar la atención de salud integral de la población.
- Asegurar el acceso oportuno a los servicios de calidad de educación de los diferentes niveles y modalidades de educación
- Mejorar las condiciones de habitabilidad en la población urbana rural.
- Garantizar el uso de los servicios de transporte terrestre de manera eficiente y segura, en la región Huánuco.
- Fortalecer la gestión administrativa e institucional
- Fortalecer el desarrollo económico y la competitividad regional en la región Huánuco.
- Consolidar la integración y comunicación intra regional
- Promover el ordenamiento territorial adecuado para el desarrollo sostenible en la región Huánuco.
- Mejorar el aprovechamiento y conservación sostenible de los recursos naturales.
- Fortalecer la gestión de riesgos de desastres en la región Huánuco.

*Fuente: PEI 2017-2019*

### V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Actividad:** Conjunto de tareas necesarias para realizar un proceso.





|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

- **Bien o servicio:** Es el resultado de un proceso. Véase la definición de “Producto”.
- **Caracterización de procesos:** Se conoce como caracterización de un proceso a la descripción de las características que tiene el mismo, la cual se grafica en una ficha técnica de proceso o una ficha de proceso o una ficha de procedimiento. La ficha del proceso es un documento que presenta los elementos que lo conforman, con el objeto de facilitar su comprensión y mostrarlo con claridad.
- **Destinatario de los bienes y servicios:** es el cliente que puede ser un ciudadano, persona, grupo, entidad, empresa, entre otros que accede a un bien o servicio o ambos, ofrecido por un proveedor; con el fin de satisfacer una o más necesidades. La terminología que utilice cada entidad debe de adaptarse de acuerdo a la naturaleza del bien o servicio que proporciona.
  - Cliente Externo: es el destinatario de los bienes y servicios, que puede ser un ciudadano, persona, grupo, entidad, empresa, entre otros externa al proceso, que recibe un bien y servicio o ambos.
  - Cliente Interno: es el destinatario de los bienes y servicios, que puede ser una persona, grupo, entidad, empresa, entre otros al interior del proceso que recibe un bien y servicio.
- **Dueño de Proceso:** Persona que ocupa el cargo y tiene la responsabilidad del manejo del órgano, unidad orgánica o área, quién realiza la ejecución o desarrollo de un proceso y garantiza que el bien y servicio sea ofrecido en las mejores condiciones al ciudadano o destinatario del mismo. También se le conoce como dueño o propietario del proceso.
- **Gestión por procesos:** Enfoque metodológico que sistematiza actividades y procedimientos, tareas y formas de trabajo contenidas en la “cadena de valor”, a fin de convertirlas en una secuencia, que asegure que los bienes y servicios generen impactos positivos para el ciudadano, en función de los recursos disponibles.
- **Indicador:** Es una medida asociada a una característica del resultado, del bien y servicio, del proceso y del uso de los recursos; que permite a través de su medición en periodos sucesivos y por comparación con el estándar establecido, evaluar periódicamente dicha característica y verificar el cumplimiento de los objetivos planificados.
- **Mapeo de procesos:** Constituye el primer paso de la entidad en el camino hacia la gestión por procesos y, en el marco del proceso del tránsito, representa un mecanismo para visualizar la forma de operar de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la entidad.
- **Órgano:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad y que aparecen detalladas en el documento de gestión correspondiente.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente interrelacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.





|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que tienen el propósito de producir un resultado o producto para un destinatario de bienes y servicios (internos o externos). Generalmente los procesos involucran combinaciones de personas, máquinas, herramientas, técnicas y materiales en una serie definida de pasos y acciones. Los procesos raramente operan en forma aislada y deben ser considerados en relación con otros procesos que pueden influir en ellos.

- **Procesos Estratégicos:** Son los procesos relacionados a la determinación de las políticas, estrategias, objetivos y metas de la entidad, así como asegurar su cumplimiento.
- **Procesos Operativos o Misionales:** Son los procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor, denominado también Proceso de Realización, Clave o Core Business.
- **Proceso de Apoyo o Soporte:** Se encargan de brindar apoyo o soporte a los procesos operativos o misionales.
- **Proceso de Nivel 0:** Usualmente se utiliza el término Macroproceso para denominar grupos de procesos.
- **Proceso de Nivel 1:** Primer nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- **Proceso de Nivel 2:** Segundo nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- **Proceso de Nivel 3:** Tercer nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- **Proceso de Nivel N:** Último nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0. Se describe a través de procedimientos que lo conforman.
- **Procedimiento:** Es la descripción de forma específica y detallada del último nivel desagregado del proceso, de cómo se lleva a cabo. Son las instrucciones, pautas, pasos que describen la forma de ejecutar un proceso de Nivel N.
- **Producto:** Bien o servicio creado por el proceso.
- **Proveedor:** Entidad o persona que proporciona un bien y servicio. Un proveedor puede ser interno o externo a la entidad. En una situación contractual el proveedor puede denominarse "contratista".
- **Satisfacción del ciudadano o destinatario de los bienes y servicios:** Percepción del usuario o cliente interno y externo sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos.
- **Tarea:** Pasos a seguir para la ejecución de una actividad.
- **Unidad Orgánica:** Son las unidades de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad y que pueden aparecer, en caso se crea necesario, detallados en el documento de gestión correspondiente.



## VI. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS NIVEL 0

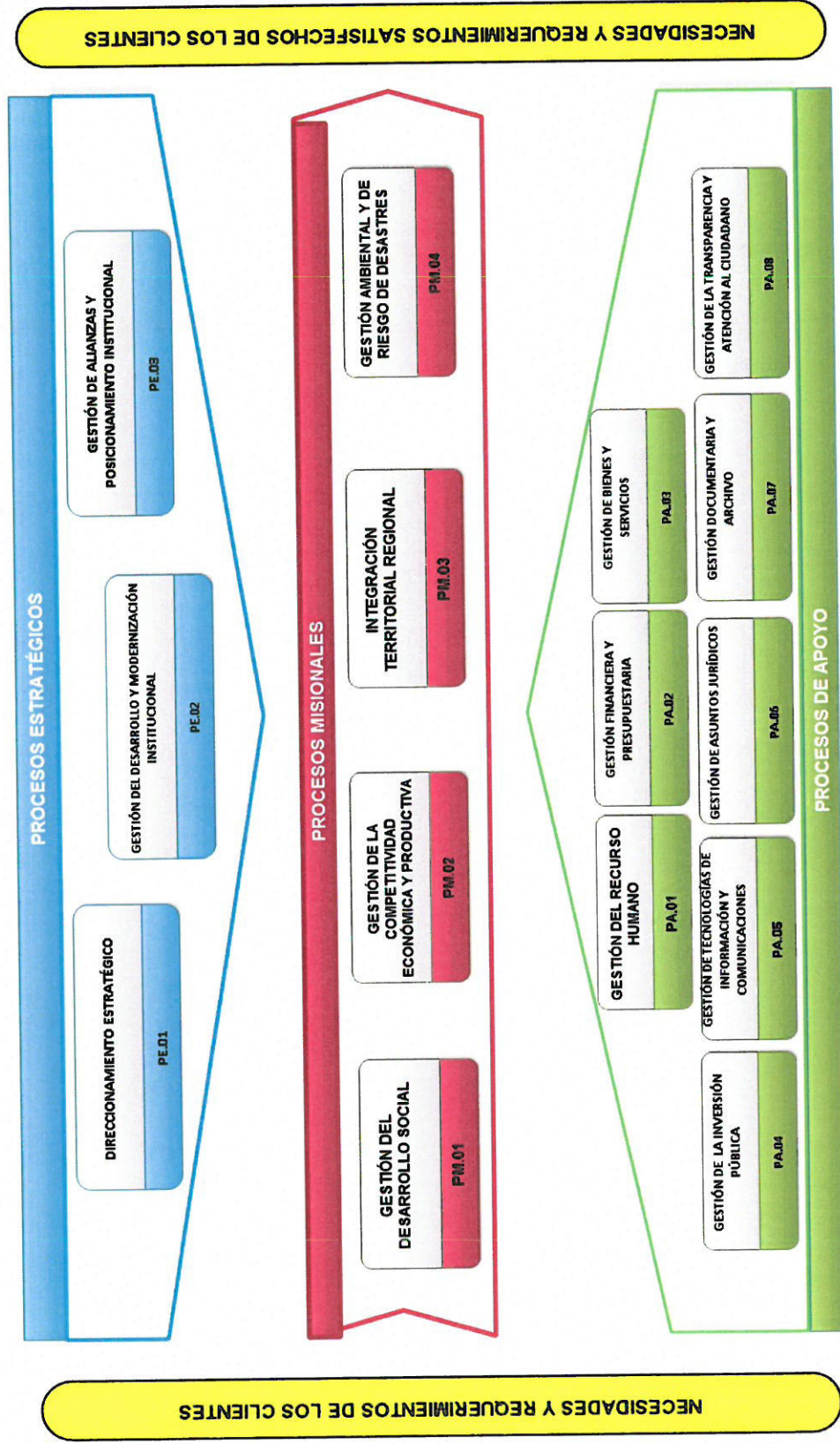




# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

## MAPA DE PROCESOS DE NIVEL 0

VERSIÓN 1.0



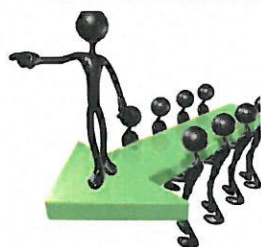
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

(\*) El sustento del Mapa de Procesos del Gobierno Regional Huánuco se encuentra en el Anexo I de IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLIENTES



|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

## VII. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0



# PROCESOS ESTRATÉGICOS





# FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Direccionamiento Estratégico                                                                                                                                                                                            | 5) Código                            | PE.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                                                                                                 | 6) Clasificación                     | Proceso Estratégico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3) Objetivo         | Gestionar oportunamente el marco estratégico, institucional y operativo para el desarrollo territorial regional sostenible.                                                                                             | 7) Responsable y Áreas participantes | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial (Dueño del proceso)</li><li>Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística</li><li>Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación</li><li>Sub Gerencia de Proyectos de Inversión</li><li>Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial</li><li>Secretaría General</li><li>Consejo Regional</li><li>Presidencia Regional</li><li>Gerencia General Regional</li><li>Oficina Regional de Asesoría Jurídica</li></ul> |
| 4) Alcance          | Comprende el planeamiento estratégico territorial e institucional, la articulación de estrategias de inversión, el planeamiento operativo, presupuesto institucional. Este proceso se aplica a nivel pliego del GOREHCO | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                                                          |                                                                                                                   |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                                                                                                                                   | 10) Entradas                                                                                                      | Código                                             | 11) Procesos Nivel 1                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                    | Identificación del Proceso                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• CEPLAN</li><li>• Ministerios del Poder Ejecutivo para cada sector bajo su rectoría. (PCM, MEF)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Políticas, Metodología y Lineamientos</li><li>• PESEM y el PEDN</li></ul> | PE.01.01                                           | Planeamiento estratégico territorial                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sub Gerente - Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                   | PE.01.02                                           | Planeamiento estratégico institucional                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sub Gerente - Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                   | 12) Salidas                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Desarrollo Regional Concertado</li><li>• Informe de evaluación del PDR</li><li>• Zonificación Ecológica Económica</li></ul>                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Entidades públicas y privadas sociedad civil</li><li>• Unidades Orgánicas</li><li>• PM.02 Gestión de la Competitividad Económica y Productiva</li><li>• PE.02 Gestión del Desarrollo y Modernización Institucional</li><li>• CEPLAN</li></ul>                                                                                                         |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                   | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Entidades públicas y privadas sociedad civil</li><li>• Unidades orgánicas</li><li>• PM.01 Gestión del Desarrollo Social</li><li>• PM.02 Gestión de la Competitividad Económica y Productiva</li><li>• PE.02 Gestión del Desarrollo y Modernización Institucional</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• PM.04 Gestión Ambiental y de Riesgo de desastre</li><li>• Entidades públicas y privadas sociedad civil</li><li>• Unidades orgánicas</li><li>• PM.01 Gestión del Desarrollo Social</li><li>• PM.02 Gestión de la Competitividad Económica y Productiva</li><li>• PE.02 Gestión del Desarrollo y Modernización Institucional</li><li>• CEPLAN</li></ul> |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                   |                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de evaluación del PEI</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |





|                                                                                          |                                                                                                                                                                           |          |                                          |                                                                                                   |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>MEF</li> <li>Sociedad civil organizada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Presupuesto Participativo instructivo</li> <li>Necesidades de la población</li> </ul>                                       | PE.01.03 | Articulación de Estrategias de inversión | Gerente Regional - Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Multianual de Inversiones</li> <li>Programa Multianual de Inversiones público-privada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PA.04 Gestión de la inversión Pública</li> <li>PM.02 Gestión de la Competitividad Económica y Productiva</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| CEPLAN                                                                                   | Políticas, metodología y lineamientos                                                                                                                                     | PE.01.04 | Planeamiento Operativo                   | Sub Gerente - Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Operativo Institucional</li> </ul>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contraloría GR</li> <li>PA.03 Gestión de bienes y servicios</li> <li>PA.07 Gestión Documentaria y Archivo</li> <li>PA.08 Gestión de la Transparencia y Atención al Ciudadano</li> <li>PM.01 Gestión del Desarrollo Social</li> <li>PM.02 Gestión de la Competitividad Económica y Productiva</li> <li>PM.03 Integración Territorial Regional</li> <li>PM.04 Gestión Ambiental y de Riesgo de desastre</li> </ul> |
| DGPP- MEF                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Directiva de programación y formulación anual con una perspectiva multianual</li> <li>Asignación presupuestal (diploma)</li> </ul> | PE.01.05 | Presupuesto Institucional                | Sub Gerente - Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto Institucional de Apertura</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contraloría GR</li> <li>PA.02 Gestión financiera y presupuestaria</li> <li>PA.03 Gestión de bienes y servicios</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Congreso de la República                                                                 | Ley de presupuesto anual del sector público para el siguiente año fiscal                                                                                                  |          |                                          |                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de evaluación del Presupuesto</li> </ul>                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>CPP - MEF</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                           | PE.01.06 | Gestión de la Gobernanza estratégica     | Gobernador - Gobernación Regional                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas y decretos Regionales</li> <li>Mecanismos de coordinación e integración</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedad Civil Organizada</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Sector privado</li> <li>Sociedad Civil Organizada</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Sector privado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |

| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización</li> <li>• Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902</li> <li>• Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto</li> <li>• Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</li> <li>• Ley N° 30594, Ley Marco de Promoción de la Inversión Privada Mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1251, que modifica el Decreto Legislativo N° 1224, Ley Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Públicas Privadas y Proyectos de Activos</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</li> <li>• Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH, Modificación del Reglamento de Organización y funciones del Gobierno Regional de Huánuco.</li> <li>• Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</li> <li>• Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el planeamiento institucional Aprobada por</li> <li>• Resolución Gerencial General N° 136-2017-GRH/GGR que aprueba "Normas para la elaboración, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional del Pliego 448: Gobierno Regional Huánuco"</li> </ul> | <p><b>Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente Regional - SERVIR</li> <li>• Asistente Administrativo - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li> <li>• Director Administrativo I - Nombrado</li> <li>• Economista III - Nombrado</li> <li>• Planificador - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> <li>• Especialista en Estadística - CAS</li> <li>• Técnico Administrativo - CAS</li> <li>• Técnico en Planeamiento - CAS</li> <li>• Técnico en Planificación Operativa - CAS</li> <li>• Técnico en Planeamiento Estratégico - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li> <li>• Evaluador Presupuestal - CAS</li> <li>• Especialista en Inversiones - CAS</li> <li>• Especialista en gasto corriente - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li> <li>• Economista - CAS</li> <li>• Ingeniero Geógrafo - CAS</li> <li>• Ingeniero en Recursos Naturales - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Proyectos de Inversión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li> <li>• Ingeniero IV - Nombrado</li> <li>• Secretaria General - CAS Directivo</li> <li>• Planificador - CAS</li> <li>• Economista - CAS y/o Nombrado</li> <li>• Técnico Administrativo III - Nombrado</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Oficina Regional de Asesoría Jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor Jurídico - CAS Directivo</li> <li>• Abogado Especialista - CAS</li> <li>• Abogado - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Secretaría General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria General- CAS Directivo</li> <li>• Abogado - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Auxiliar Administrativo - CAS</li> <li>• Técnico en Archivos III -Nombrado</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas administrativas</li> <li>• Equipos informáticos:</li> <li>• Computadoras e impresoras</li> <li>• Aplicativo web del presupuesto participativo - MEF</li> <li>• Aplicativo Web del POI-CEPLAN</li> <li>• Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP)</li> <li>• Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios, memorándum, resoluciones, otros documentos</li> <li>• Registro de la programación multianual</li> <li>• Registro de la programación de inversiones</li> <li>• Registro del PEI</li> <li>• Registro del POI</li> <li>• Actas de reunión</li> </ul> |





# EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

## 17) Indicadores

- Porcentaje de cumplimiento de metas de los objetivos estratégicos
- Porcentaje del alineamiento presupuestal orientado al desarrollo regional sostenible

## GESTIÓN DE RIESGOS

### 18) Riesgos

- Uso inadecuado de recursos públicos
- Programa de inversiones no alineado a los objetivos institucionales

### 19) Controles

- Emisión de directivas y lineamientos para el presupuesto
- Aprobar lineamiento del criterio técnicos para la priorización de proyectos

Elaborado por:

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
  
 Eco. Wilita I. Tacña Espinoza  
 Gerente Regional de Planeamiento Presupuestal  
 y Acondicionamiento Territorial

Revisado por:

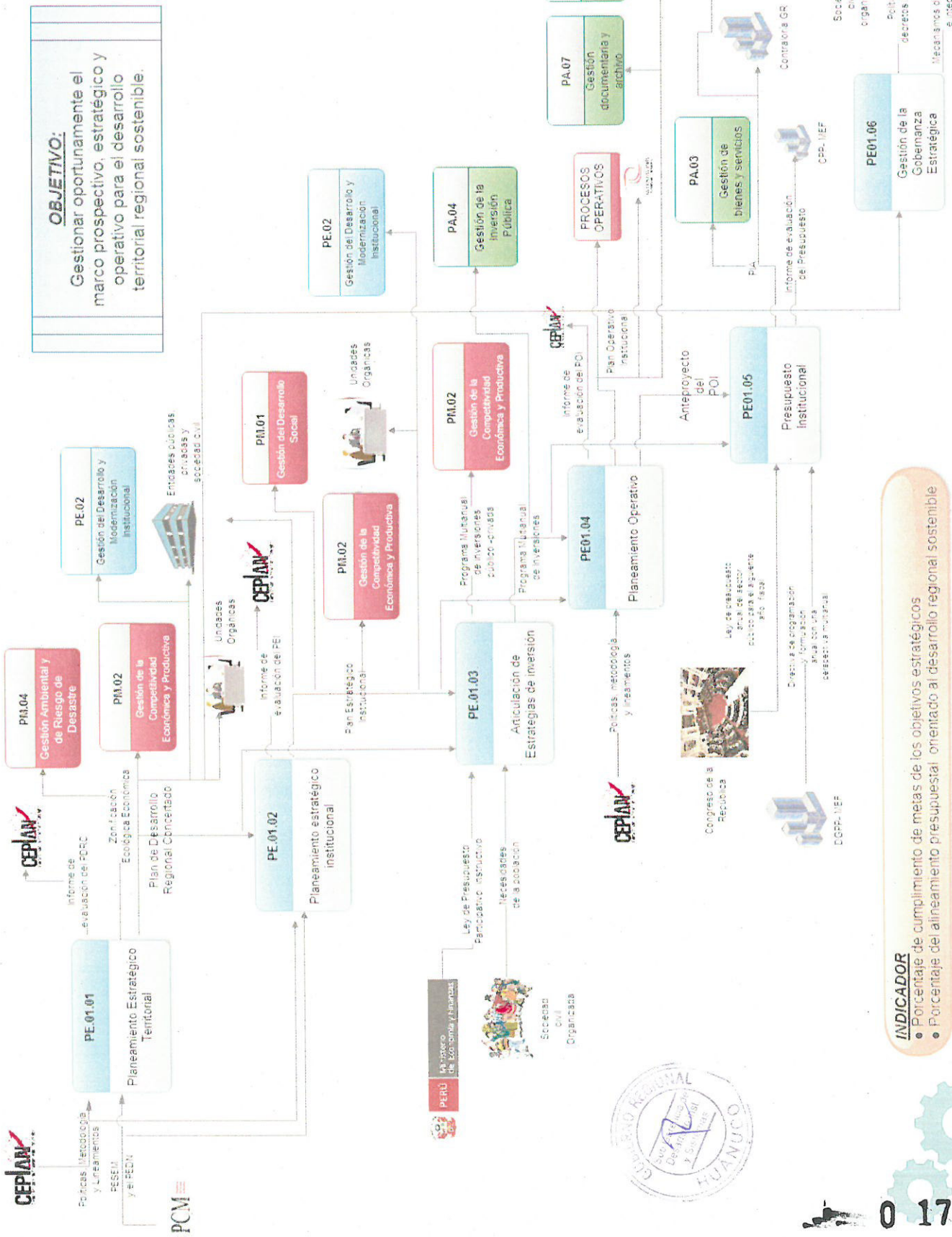
  
 Ing. Brittzi Gina Zarate Casachua  
 Especialista en Gestión por Procesos - B

Aprobado por:

GOBIERNO REGIONAL HUANUCO  
  
 Eco. Wilita I. Tacña Espinoza  
 Gerente Regional de Planeamiento Presupuestal



# PE.01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO





## PROCESO ESTRATÉGICO

PROCESO NIVEL 0

### PE.01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PROCESO NIVEL 1

PE 01 01 Planeamiento Estratégico Territorial

PROCESO NIVEL 2

PE 01 01 01 Gestión de la Zonificación Ecológica

PE 01 01 02 Gestión del Planeamiento Territorial

PE 01 02 01 Formulación del PEI

PE 01 03 02 Aprobación del PEI

PE 01 03 01 Presupuesto Participativo

PE 01 03 02 Programación de Inversiones

PE 01 04 01 Formulación del POI

PE 01 04 02 Aprobación del POI

PE 01 05 01 Programación y formulación del presupuesto rubros

PE 01 05 02 Aprobación del presupuesto

PE 01 05 03 Evaluación del presupuesto

PE 01 05 Presupuesto Institucional

PE 01 06 Gestión de la Gobernanza Estratégica



## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

0 19

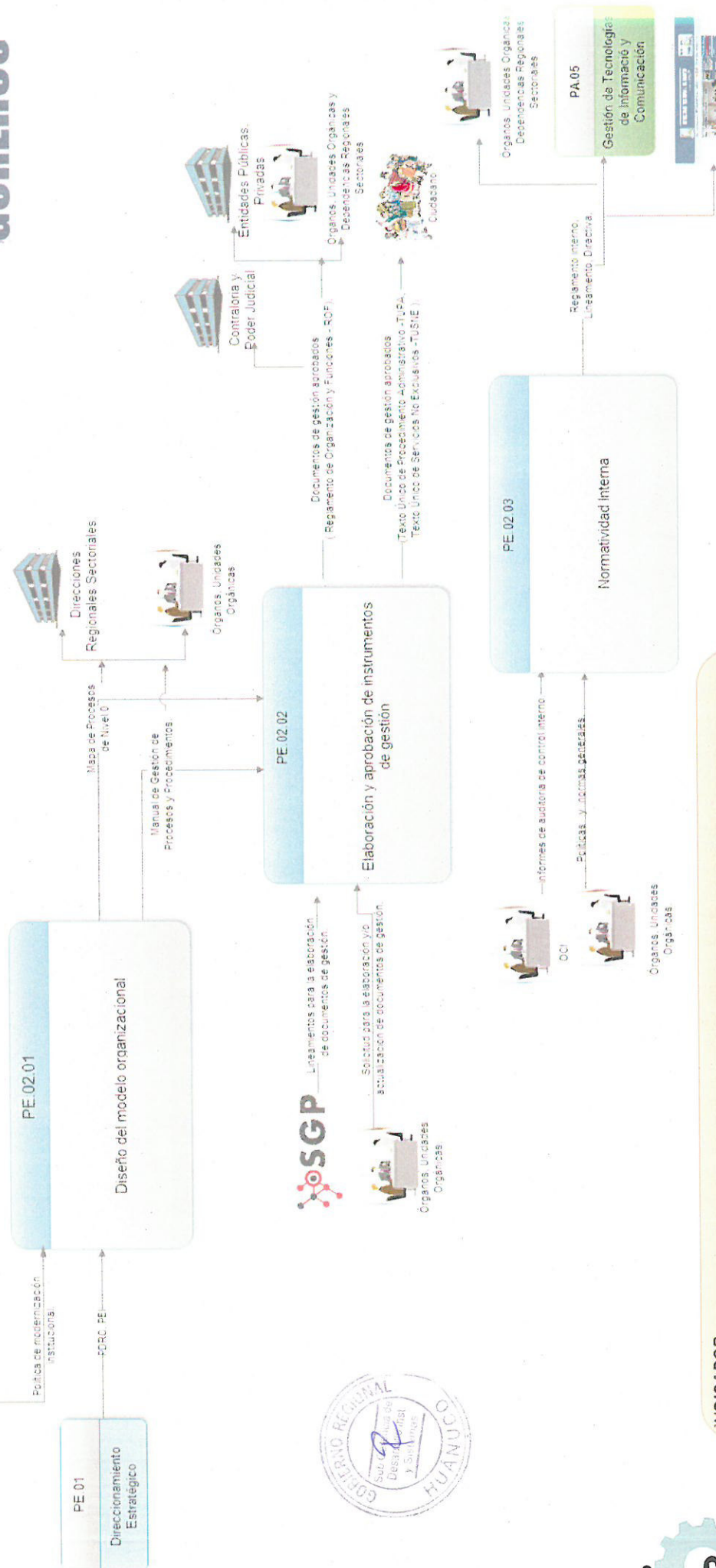


| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Constitución Política del Perú</li><li>• Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias</li><li>• Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.</li><li>• Ley del Procedimiento Administrativo General</li><li>• Ley N° 27656 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado</li><li>• Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias</li><li>• Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.</li><li>• Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del ROF.</li><li>• Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política de Modernización de Gestión Pública.</li><li>• R.P.E N° 160-2013-SERVIR-PE, Lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del servicio civil.</li><li>• Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH, Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huánuco.</li><li>• Ordenanza Regional N°002-2015-CR-GRH, Declaratoria de necesidad pública el proceso de modernización de gestión pública.</li></ul> | <p><b>Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y de Sistemas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li><li>• Secretaria - CAS</li><li>• Especialista en Racionalización III - Nombrado</li><li>• Especialista Administrativo II - Suplencia</li><li>• Especialista en gestión por procesos - CAS</li><li>• Especialista en gestión por procesos B - CAS</li><li>• Especialista Administrativo - CAS</li></ul> <p><b>Direcciones Regionales Sectoriales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Director Regional</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina administrativa</li><li>• Útiles de oficina</li><li>• Computadoras</li><li>• Impresoras</li><li>• Fotocopiadoras</li><li>• Equipos informáticos</li><li>• Aplicativos Informáticos:</li><li>• * SIGGEDO</li><li>• * Bizagi Modeler</li><li>• * Edraw Max</li><li>• * MiCosto</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de Trabajo para la Implementación de la Gestión por Procesos</li><li>• Plan de Trabajo para la elaboración o actualización del TUPA.</li><li>• Oficio, Memorándum, Informe de realización de sensibilización de la implementación de la gestión por procesos.</li><li>• Oficio, Memorándum, Informe para la identificación y validación de los procesos.</li><li>• Oficio, Memorándum, Informe de capacitación para la elaboración del TUPA.</li><li>• Informe Técnico de revisión del TUPA de las Direcciones Regionales Sectoriales.</li><li>• Informe Técnico de revisión y conformidad del Mapa de Proceso de las Direcciones Regionales Sectoriales</li></ul> |
| <b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>17) Indicadores</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Grado de implementación de instrumentos de gestión del GOREHCO, adecuados a la modernización</li><li>• Porcentaje de implementación del modelo organizacional del GOREHCO, orientado al proceso mejorado.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>GESTIÓN DE RIESGOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>18) Riesgos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>19) Controles</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso incipiente del mapa de procesos como modelo organizacional.</li><li>• Desconocimiento de los servidores en la formulación de documentos de gestión.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sensibilización a funcionarios y servidores</li><li>• Contar con un especialista con experiencia y/o capacitar al servidor que asume el trabajo para desarrollo de documento de gestión.</li></ul>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Elaborado por:</b><br><br>Se adjunta Lista de Asistencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Revisado por:</b><br><br>Ing. Yudith N. Nolasco Jorge<br>Especialista en gestión por procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Aprobado por:</b><br><br>Lic. Adm. Rocio Inés Vicente Robles<br>Gerente de Desarrollo Institucional y Sistemas                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |





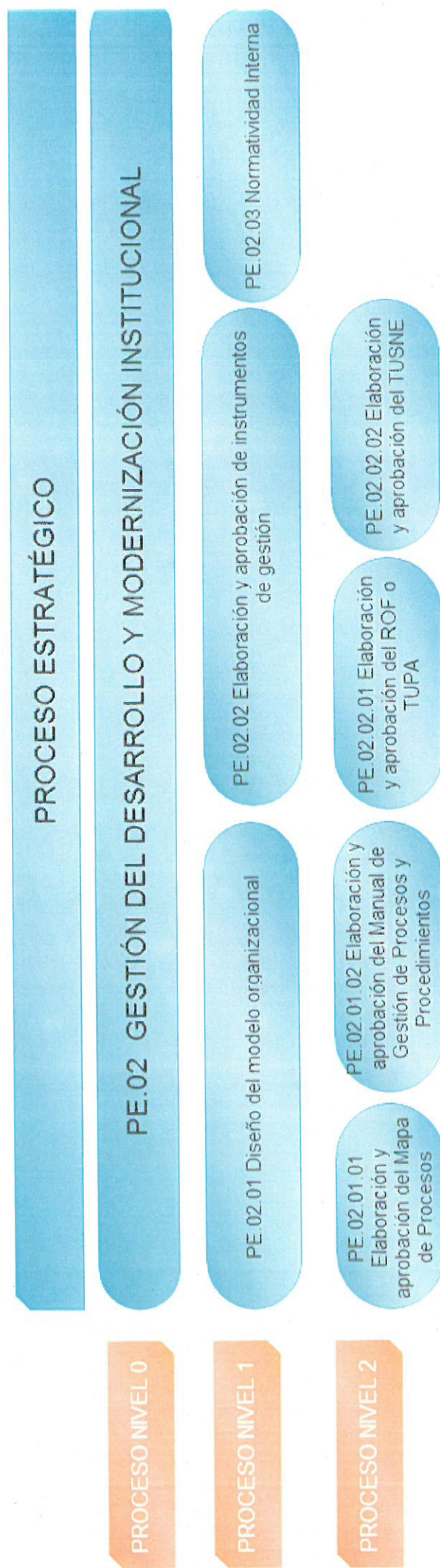
**OBJETIVO:**  
Diseñar e implementar el modelo organizacional moderno orientado a la mejora continua de procesos, a nivel institucional, formalizando con instrumentos técnicos normativos de gestión.



## INDICADOR

- Grado de implementación de instrumentos de gestión del GOREHCO, adecuados a la modernización
- Porcentaje de implementación del modelo organizacional del GOREHCO, orientado al proceso mejorado.





|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1) Nombre</b>           | Gestión de Alianzas y Posicionamiento Institucional                                                                                                                                                                                                                   | <b>5) Código</b>                            | PE.03.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>2) Nivel de Proceso</b> | Nivel 0                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>6) Clasificación</b>                     | Proceso Estratégico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3) Objetivo</b>         | Establecer y extender los vínculos y relaciones institucionales a nivel regional, nacional e internacional mediante convenios y/o acuerdos. Así mismo contribuir al posicionamiento institucional a través del desarrollo de actos de comunicación interna y externa. | <b>7) Responsable y Áreas participantes</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gerente General Regional - Gerencia General Regional (Dueño del proceso).</li> <li>● Gobernación Regional</li> <li>● Oficina Regional de Asesoría Jurídica</li> <li>● Oficina Regional de Cooperación Internacional</li> <li>● Oficina de Imagen Institucional</li> <li>● Secretaría General</li> <li>● Órganos, Unidades Orgánicas</li> <li>● Direcciones Regionales Sectoriales</li> </ul> |
| <b>4) Alcance</b>          | Abarcar la gestión de alianzas estratégicas, cooperación internacional y los actos de comunicación interna y externa.<br>Este proceso aplica a nivel pliego del GOREHCO.                                                                                              | <b>8) Versión</b>                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                                                                                             |                                                                           |                      |                                  |                                                      | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                                                                                                                                                                      | 10) Entradas                                                              | 11) Procesos Nivel 1 | 12) Salidas                      |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                     |                                                                           | Código               | Identificación del Proceso       | Responsable                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li> <li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li> <li>• Entidad Pública</li> <li>• Entidad Privada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de convenio</li> </ul> |                      |                                  |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio suscrito</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                     |                                                                           | PE.03.01             | Gestión de alianzas estratégicas | Gerente General Regional - Gerencia General Regional | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li> <li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li> <li>• Entidad Pública</li> <li>• Entidad Privada</li> <li>• Portal web institucional</li> <li>• Población de la región</li> <li>• PM.02 Gestión de la Competitividad Económica y Productiva</li> <li>• PM.03 Integración Territorial Regional</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuentes Cooperantes</li> </ul>                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de acuerdo</li> </ul>  |                      |                                  |                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuente Cooperante.</li> <li>• Portal web institucional.</li> <li>• Población de la región</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |





|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                     |          |                                                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li></ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Expediente solicitando opinión técnica ( con oficio o carta)</li></ul>                                                                                                                      | PE.03.02 | Gestión de cooperación internacional                | Director Regional - Oficina Regional de Cooperación Internacional. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de opinión técnica.</li><li>• Opinión técnica.</li><li>• Oficio de remisión de opinión técnica.</li><li>• Solicitud para el financiamiento del proyecto de cooperación internacional.</li><li>• Oficio, Informe, Memorándum sobre la respuesta de la Fuente Cooperante.</li><li>• Informe técnico del proyecto según comisión de servicios</li><li>• Documento de recepción de los bienes donados por la fuente cooperante</li><li>• Resultados de los ganadores de becas y pasantías difundidos.</li><li>• Resultados oficiales de voluntarios y expertos internacionales difundidos.</li><li>• Informe de resultados de evento</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li><li>• Fuente Cooperante.</li><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li><li>• Gerencia General Regional</li><li>• PA.03. Gestión de Bienes y Servicios.</li><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li><li>• Servidores públicos</li><li>• Ciudadanos.</li><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li><li>• Gerencia General Regional</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Necesidad de financiamiento</li></ul>                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Base de batos de diferentes ONGD que intervienen en proyectos.</li><li>• Necesidad de donaciones.</li></ul>                                                                                 |          |                                                     |                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Necesidad de fortalecimiento de capacidades a través de becas y pasantías</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Necesidad de voluntarios y expertos internacionales</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li><li>• Ciudadanos.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Portal web de la APCI</li></ul>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li></ul> |          |                                                     |                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li><li>• Servidores públicos</li><li>• Ciudadanos.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Necesidad de elaboración de material informativo gráfico, audiovisual y escrito.</li><li>• Necesidad de organización de eventos</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Necesidad de capacitación y talleres en materia de cooperación internacional</li></ul>                                                                                                      |          |                                                     |                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li><li>• Servidores públicos</li><li>• Sociedad Civil</li><li>• Ciudadanos.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Municipalidades Provinciales y Distritales.</li><li>• ONGD.</li><li>• ENIEX.</li><li>• IPREDA.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas.</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li></ul>                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Necesidad de actos de comunicación (conferencias de prensa, charla, actos protocolares, etc.).</li></ul>                                                                                    | PE.03.03 | Gestión de actos de comunicación interna y externa. | Director - Oficina de Imagen Institucional                         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Material informativo gráfico y audio visual (Archivos digitales, revistas, reportajes, videos y spots de actividades de la institución).</li><li>• Material escrito (Programas)</li><li>• Informes y/o programas televisivos, radiales y de prensa escrita.</li><li>• Medios Alternativos (Redes sociales y portal web institucional).</li><li>• Reporte de monitoreo de Redes Sociales.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Población</li><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Empresas de medios de comunicación.</li><li>• Población</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                           |

| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Infraestructura y Ambiente de                                                                                                                                                                                                                   | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución Política del Perú</li> <li>Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias</li> <li>Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias</li> <li>Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias</li> <li>Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>Ley N° 27692 - Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional</li> <li>DL N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento.</li> <li>DL N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional y su modificatoria.</li> <li>Ley N° 28875 - Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable (SINDCINR).</li> <li>D.S N° 015-92-PC - Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>R.D.E N° 068-2016-APCI-DE Aprueban los procedimientos en los registros de ONG y ENIEX.</li> <li>R.D.E N° 071-2016-APCI-DE Aprueban el procedimiento para el registro del plan de operaciones de las intervenciones y emisión de constancias para la devolución del IGV e IPM.</li> <li>R.D.E N° 072-2016-APCI-DE Aprueban el procedimiento para el trámite de las solicitudes de aprobación de mercancías donadas.</li> <li>R.D.E N° 073-2016-APCI-DE Aprueban la modificación de los Procedimientos en los registros de ONG y ENIEX.</li> <li>R.D.E N° 162-2015-APCI-DE Aprueban el procedimiento para la adscripción y prórroga de los expertos y voluntarios en el marco de la CTINR.</li> <li>R.D.E N° 130-2016/APCI-D, Aprueba la modificación de la Directiva que establecen los procedimientos con los registros de ONG, ONGD, y ENIEX que conduce el APCI.</li> <li>Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH, Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huánuco.</li> </ul> | <p><b>Oficina Regional de Asesoría Jurídica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director Regional - CAS Directivo</li> <li>Secretaría - CAS</li> <li>Abogado - CAS</li> <li>Abogado - CAS</li> <li>Auxiliar Administrativo - CAS</li> </ul> <p><b>Oficina Regional de Cooperación Internacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director Regional - Adscrito</li> <li>Secretaría - CAS.</li> <li>Técnico Administrativo II-Nombrado</li> <li>Economista II -Nombrado</li> <li>Especialista Administrativo III - Suplencia</li> </ul> <p><b>Oficina de Imagen Institucional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director - CAS</li> <li>Comunicador Social- CAS</li> <li>Redactor - CAS</li> <li>Camarógrafo - Editor - CAS</li> <li>Técnico Administrativo - CAS</li> <li>Diseñador Gráfico - Tercero</li> <li>Asistente Administrativo - Tercero</li> <li>Fotógrafo - Tercero</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficinas administrativas</li> <li>Útiles de oficina</li> <li>Equipos informáticos: Computadoras e impresoras</li> <li>Equipos de audio, video y fotografía.</li> <li>Discos de almacenamiento</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de convenios de: colaboración interinstitucional, específico de colaboración interinstitucional, marco de colaboración interinstitucional, con-ejecución, cofinanciamiento transferencia financiera, tripartito de cooperación interinstitucional.</li> <li>Oficios, cartas, memorándums para la suscripción de convenios.</li> <li>Registro de convenios de proyectos.</li> <li>Memorándum de Entendimiento (MOU).</li> <li>Documento de Amistad</li> <li>Actas de acuerdo.</li> <li>Ayuda memoria.</li> <li>Informe, Oficio de la revisión de documentos para los registros institucionales ante el APCI.</li> <li>Oficios, cartas, informes, memorándums de la Gestión de programas, proyectos o actividades de cooperación internacional no reembolsable</li> <li>Oficios, cartas, informes, memorándums de la Gestión de donaciones por fuentes de cooperación internacional</li> <li>Oficios, cartas, memorándums de la Gestión de becas, pasantías, voluntarios y expertos.</li> <li>Oficios, cartas, informes, memorándums de la Organización de eventos en materia de cooperación internacional</li> <li>Propuestas de Convenios de cooperación interinstitucional.</li> <li>Registro de convenios de proyectos.</li> <li>Base de datos de diferentes ONGD que intervienen en proyectos.</li> <li>Banco de becas.</li> <li>Oficios, cartas, memorándums, notas de prensa, comunicados, otros documentos</li> <li>Actas de reunión, listas de asistencia.</li> <li>Informe de resultados de evento.</li> <li>Registro de la realización de actos de comunicación (conferencias de prensa, charla, actos protocolares, etc.).</li> <li>Plan de Conferencias Sectoriales.</li> </ul> |





| EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO                                               |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 17) Indicadores                                                                    |  |
| • Porcentaje de convenios y/o acuerdos suscritos                                   |  |
| • Porcentaje de acciones de cooperación técnica y financiera ejecutadas.           |  |
| • Porcentaje de población informada que conoce las actividades que realiza el GRH. |  |

| GESTIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18) Riesgos                                                                                                                                                                     | 19) Controles                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios y/o acuerdos suscritos que no se implementan</li> <li>• Mala imagen del Gobierno Regional ante la opinión pública</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento a la implementación de los convenios y/o acuerdos suscritos por el GOREHCO.</li> <li>• Difundir información veraz y entendible</li> </ul> |

| Elaborado por:                 | Revisado por:                                                                                                                                              | Aprobado por:                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se adjunta Lista de Asistencia | <br>Ing. Yudit N. Nolasco Jorge<br>Especialista en gestión por procesos | <br><br>CPC GUSTAVO F. ALVARADO COZ<br>GERENTE GENERAL REGIONAL<br>Gerente General Regional |







PROCESO ESTRATÉGICO

PROCESO NIVEL 0

PE.03. GESTIÓN DE ALIANZAS Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL

PROCESO NIVEL 1

PE.03.01 Gestión de alianzas estratégicas

PE.03.03 Gestión de actos de comunicación interna y externa

PROCESO NIVEL 2

PE.03.01.01 Gestión de convenio de colaboración interinstitucional

PE.03.02.01 Revisión de documentos para los registros institucionales ante el APCI

PE.03.02.04 Gestión de becas y pasantías

PE.03.03.01 Elaboración y difusión de material informativo

PE.03.01.02 Gestión de acuerdos internacionales

PE.03.02.02 Gestión de programas, proyectos o actividades de cooperación internacional no reembolsable.

PE.03.02.05 Gestión de voluntarios y expertos internacionales

PE.03.03.02 Desarrollo y difusión de actos de comunicación

PE.03.02.06 Organización de eventos en materia internacional

PE.03.02.03 Gestión de donaciones.



|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |



# **PROCESOS OPERATIVOS**





## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión del Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5) Código                            | PM.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6) Clasificación                     | Proceso Misional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3) Objetivo         | Asegurar el acceso de los ciudadanos a los servicios de salud, educación, servicios relacionados a vivienda, construcción y saneamiento, protección social, promoción del trabajo y empleo así como garantizar la participación en campañas de seguridad ciudadana, todo ello con el fin de mejorar la calidad su calidad de vida. | 7) Responsable y Áreas Participantes | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social (Dueño del Proceso)</li><li>• Dirección Regional de Educación</li><li>• Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</li><li>• Dirección Regional de Salud</li><li>• Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento</li><li>• Aldea Infantil "San Juan Bosco"</li><li>• Oficina Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana</li><li>• Oficina Regional de Gestión en Conflictos Sociales</li></ul> |
| 4) Alcance          | Comprende los procesos Gestión de la Educación, Gestión de la Salud, Gestión de la Protección social, Administración en Vivienda, Construcción y Saneamiento, y Gestión del Trabajo y Empleo.<br>Este proceso aplica a nivel pliego GOREHCO                                                                                        | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO         |                                                                                        |                      |                            | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                  | 10) Entradas                                                                           | 11) Procesos Nivel 1 |                            | 12) Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                 |                                                                                        | Código               | Identificación del Proceso |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| • Área de Administración - UGEL | • Reporte de Nexus de plazas vacantes.                                                 |                      |                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Resolución Directoral Regional de contratación de personal</li><li>• Resolución Directoral Regional de destaque, permuta, reasignación, encargatura, licencia o designación de personal</li><li>• Resolución Directoral Regional de nombramiento o ascenso de docentes</li><li>• Resolución Directoral Regional de cargos adjudicados a especialistas en educación, directivos y jerárquicos</li></ul> |
|                                 | • Expedientes de adjudicación de contratos de personal directivo, jerárquico y docente |                      |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                 | • Expediente de solicitud de acción administrativa                                     |                      |                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Docentes de las Instituciones Educativas</li><li>• Personal administrativo de las Instituciones Educativas</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                 | • Expediente docente apto para nombramiento o ascenso                                  |                      |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                 | • Orden de servicio o contrato de proveedor de servicio de distribución                |                      |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



• Área de Administración - UGEL

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de distribución local de materiales y recursos educativos</li> <li>• Resolución de conformación de comité de mantenimiento y comité veedor de Instituciones Educativas y Centro de Educación Técnica Productiva</li> <li>• Ficha técnica de mantenimiento de Instituciones Educativas y Centro de Educación Técnica Productiva</li> <li>• Informe de declaración de gastos de Instituciones Educativas y Centro de Educación Técnica Productiva</li> </ul> |  |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe consolidado regional que determina las metas y brechas de atención en Instituciones Educativas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de necesidades de acceso al servicio y de aprendizaje de los estudiantes.</li> <li>• Estudio de brechas en aprendizajes y atención educativa</li> <li>• PER (Proyecto Educativo Regional)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DCN (Diversificación Curricular Nacional)</li> <li>• Catálogo de carreras de profesionales técnicos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| • Dirección de Gestión Pedagógica - DRE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| • Ministerio de Educación               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| • Ministerio de Educación               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |

|                                                                                                                                                         |                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informes de distribución local</li> </ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Educativas y alumnos</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelos de servicio educativos diferenciados.</li> </ul>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Educativas</li> </ul>           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartel Diversificado de Competencias y Capacidades Regionales (DCR) aprobado</li> </ul>                        |                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño curricular de carreras en Instituciones Educativas y Centros de Educación Técnica Productiva</li> </ul> |                                                                                        |





|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Administración - Dirección de Educación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de Nexus de plazas vacantes.</li> </ul>                                                                                                    |
|                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedientes de adjudicación de contratos de personal directivo, jerárquico y docente</li> </ul>                                                    |
|                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de solicitud de acción administrativa</li> </ul>                                                                                        |
|                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de servicio o contrato de proveedor del servicio de distribución</li> </ul>                                                                  |
|                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro de distribución regional de materiales educativos complementarios</li> </ul>                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión Educativa Institucional</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto Educativo Institucional</li> </ul>                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes</li> </ul>                                                                                       |
|                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados semáforo escolar</li> </ul>                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión Educativa Institucional</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Soporte y Acompañamiento Administrativo e Institucional a Institución Educativa y Centros de Educación Técnica Productiva</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Educativas</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Convivencia Escolar</li> </ul>                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión Educativa Institucional</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de buenas prácticas, investigación e innovación en Instituciones educativas y Centros de Educación Técnica Productiva</li> </ul>          |

PM.01.01

Gestión de la Educación

Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de contratación de personal</li> <li>• Resolución Directoral Regional de destaque, permuta, reasignación, encargatura, licencia o designación de personal</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes de nivel superior</li> <li>• Instituciones Educativas</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informes de distribución regional</li> <li>• Actas de distribución de materiales educativos</li> </ul>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones educativas</li> </ul>                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe de monitoreo de mantenimiento de infraestructura y mobiliario de las instituciones Educativas</li> </ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes de nivel superior</li> </ul>                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación</li> </ul>                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe mensual o anual de Acciones de Soporte Administrativo e Institucional a Institución Educativa y Centro de Educación Técnica Productiva</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Educativas</li> </ul>                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferias locales de investigación e innovación en Institución Educativa y Centro de Educación Técnica Productiva</li> <li>• Reconocimiento de buenas prácticas (premios/estímulos monetarios/no monetarios)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Educativas</li> </ul>                                       |

|                                                                                               |                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión Educativa Institucional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Soporte y Acompañamiento Administrativo e Institucional</li> </ul>                                |
|                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de buenas prácticas, investigación e innovación en Instituciones Educativas</li> </ul>                 |
|                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Conformación de red de Institución Educativa</li> </ul>                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Pedagógica - DRE</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Acompañamiento Pedagógico</li> </ul>                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión Educativa Local</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan local de monitoreo a Institución Educativa y Centros de Educación Técnica Productiva</li> </ul>            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de semáforo escolar</li> </ul>                                                                       |
|                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes</li> </ul>                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de Gestión Educativa Local</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Supervisión a Institución Educativa y Centros de Educación Técnica Productiva privados</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección Regional de Educación</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de monitoreo a Unidad de Gestión Educativa Local</li> </ul>                                                |
|                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de supervisión a Instituciones Educativas privados</li> </ul>                                              |

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe mensual o anual de acciones de soporte administrativo e institucional al Ministerio de Educación</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe mensual o anual de acciones de acompañamiento pedagógico al Ministerio de Educación</li> </ul>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe regional de buenas prácticas replicadas en Institución Educativa, Centro de Educación Técnica Productiva e Instituciones Educativas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Educativas</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de conformación de red de Instituciones Educativas</li> </ul>                                                                             |                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe mensual o anual de monitoreo a Institución Educativa y Centros de Educación Técnica Productiva</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe mensual o anual de supervisión a Institución Educativa y Centros de Educación Técnica Productiva privados</li> </ul>                           |                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe mensual o anual de monitoreo a Unidad de Gestión Educativa Local</li> </ul>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Educación</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo informe mensual o anual de supervisión a Instituciones Educativas privados</li> </ul>                                                                  |                                                                              |





|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de salud públicos y/o privados</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de inscripción al RENIPRESS</li> </ul>                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmación de inscripción al RENIPRESS a través de correo electrónico</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento de salud públicos y/o privados</li> </ul>                                                             |
|                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe del Establecimiento de Salud inscrito en el RENIPRESS</li> </ul>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo observaciones sobre la inscripción al RENIPRESS</li> </ul>                     |                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe del Establecimiento de Salud inscrito en el RENIPRESS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de actualización de datos en el RENIPRESS</li> </ul>                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmación de actualización de datos en el RENIPRESS a través de correo electrónico</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe del Establecimiento de Salud inscrito en el RENIPRESS</li> </ul>                                                 |
|                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de categorización del establecimiento de salud</li> </ul>                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo observaciones sobre la actualización de datos en el RENIPRESS</li> </ul>       |                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas afiliadas al Nuevo Régimen Único Simplificado</li> </ul>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de declaración de afiliación al Seguro Integral de Salud</li> <li>• DNI o Copia de DNI</li> <li>• Recibo de luz o agua</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de categorización del establecimiento de salud</li> </ul>         |                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población sin seguro de salud</li> </ul>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI</li> <li>• Clasificación socio-económica</li> <li>• Recibo de luz o agua</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas afiliadas al Nuevo Régimen Único Simplificado</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas afiliadas al Nuevo Régimen Único Simplificado</li> </ul>                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menores de 5 años afiliados</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• DNI de los padres del menor</li> <li>• DNI del menor</li> <li>• Acta de nacimiento</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de afiliación al Seguro Integral de Salud</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población afiliada</li> </ul>                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesionales Químicos farmacéuticos</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de inscripción en el Registro de Directores Técnicos y Químicos Farmacéuticos Asistentes</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscripción en el Registro de Directores Técnicos y Químicos Farmacéuticos Asistentes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestantes afiliadas</li> <li>• Menores de 5 años afiliados</li> <li>• Profesionales Químicos farmacéuticos</li> </ul> |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales en Ciencias de la Salud</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inscripción para el proceso de sorteo del SERUM</li> </ul>                                                                                                                               |
|                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de término del SERUM</li> </ul>                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales en Ciencias de la Salud</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrito por el solicitante.</li> <li>Formato de requerimiento de talonario de recetario especial.</li> <li>Copia del DNI y carne de CMP.</li> </ul> |
|                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de referencia</li> </ul>                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pacientes afiliados al SIS referidos</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de atención</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
|                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobantes de pago</li> </ul>                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona afiliada al SIS</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidad de atención en emergencia o urgencia</li> </ul>                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pacientes Particulares (no asegurados)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de pago por concepto de servicio de emergencia o urgencia</li> </ul>                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona afiliada al SIS</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidad de atención en medicina física o rehabilitación</li> </ul>                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pacientes Particulares (no asegurados)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de pago por concepto de atención en medicina física y rehabilitación</li> </ul>                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente atendido</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de pago por concepto de Certificado Médico</li> </ul>                                                                                                                                     |



|                                                                                                                                                             |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Proveído de Adjudicación de Plaza del SERUM</li> </ul>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales en Ciencias de la Salud</li> </ul>             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral Regional del SERUM</li> </ul>                                                                  |                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Inscripción y registro del profesional de la salud para la adquisición de talonario de recetario especial</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesionales en Ciencias de la Salud</li> </ul>             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Receta médicas</li> <li>Exámenes auxiliares</li> </ul>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente atendido en especialidades médicas</li> </ul>       |
|                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente atendido en atención quirúrgica compleja</li> </ul> |
|                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente atendido en consulta externa</li> </ul>             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de emergencia o urgencia brindado</li> </ul>                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente atendido</li> </ul>                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden para sesiones de atención</li> </ul>                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente rehabilitado</li> </ul>                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificados de discapacidad</li> </ul>                                                                              |                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado médico</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paciente atendido</li> </ul>                                 |



|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Salud Públicas y Privadas</li> <li>Pacientes afiliados al SIS</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio solicitando prueba de laboratorio</li> <li>Orden médica</li> <li>Hoja de referencia</li> <li>Muestra para prueba de laboratorio de enfermedades de salud pública</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural o jurídica que cuentan con tanque séptico y disposición final del terreno</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio solicitando autorización sanitaria para tanque séptico y disposición final del terreno para viviendas unifamiliares y multifamiliares</li> </ul>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural y/o jurídica con licencia de uso de recurso</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de caracter de declaración jurada para el registro de fuente de agua para consumo humano</li> </ul>                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresas que cuentan con sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de caracter de declaración jurada para el registro del sistema de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul>                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de resultado de laboratorio en enfermedades de salud pública</li> </ul>                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Salud Públicas y Privadas</li> </ul>                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral Regional otorgando autorización sanitaria para tanque séptico y disposición final del terreno</li> <li>Oficio remitiendo observaciones para la autorización sanitaria para tanque séptico y disposición final del terreno</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona Natural o Jurídica que cuentan con depósitos sépticos</li> </ul>                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral Regional otorgando registro para fuente de agua para consumo humano</li> <li>Oficio remitiendo observaciones para el registro de fuente de agua para consumo humano</li> </ul>                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural y/o jurídica con licencia de uso de recurso</li> </ul>                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral Regional otorgando registro para el sistema de abastecimiento de agua para consumo humano</li> <li>Oficio remitiendo observaciones para el registro del sistema de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresas que cuentan con sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul> |



|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural y/o jurídica que presta servicios como surtidor de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio solicitando autorización sanitaria al surtidor de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural y/o jurídica proveedoras de agua para consumo humano a través de camiones cisterna</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio solicitando autorización sanitaria para camiones cisterna</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas que solicitan certificación de principios sanitarios de higiene del CODEX</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio solicitando certificación de principios sanitarios de higiene del CODEX</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de autorización Sanitaria de Cambios, Modificaciones o de Ampliación de información Declarada en el Inicio de las Actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Botiquines, Laboratorios Farmacéuticos, Droguerías y/o almacenes especializados no adscritos am MINSA</li> <li>• Solicitud de nueva dirección técnica de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Botiquines, Laboratorios Farmacéuticos, Droguerías almacenes especializados no adscritos am MINSA</li> </ul> |

PM.01.02

Gestión de la Salud

Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional otorgando autorización sanitaria al surtidor de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul>                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas surtidoras de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo observaciones para la autorización sanitaria al surtidor de abastecimiento de agua para consumo humano</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional otorgando autorización sanitaria para camiones cisterna</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas proveedoras de agua para consumo humano a través de camiones cisterna</li> </ul>     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo observaciones para la autorización sanitaria para camiones cisterna</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de principios sanitarios de higiene del CODEX</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas que solicitan certificación de principios sanitarios de higiene del CODEX</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo observaciones para obtener la certificación de principios sanitarios de higiene del CODEX</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de autorización sanitaria de Cambios, Modificaciones o de Ampliación de información Declarada en el Inicio de las Actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Botiquines, Laboratorios Farmacéuticos, Droguerías y/o almacenes especializados no adscritos am MINSA</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de autorización sanitaria de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Botiquines, Laboratorios Farmacéuticos, Droguerías y/o almacenes especializados no adscritos am MINSA</li> </ul>                                                                                                     |                                                                                                                                        |





|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural y/o Jurídica, Director Técnico-Químico Farmacéutico y/o Químico farmacéutico asistente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de renuncia a dirección técnica y Químico Farmacéutico, Asistente de Farmacia, Boticas, Servicios de Farmacia, droguerías y/o almacenes especializados no adscritos am MINSA</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de autorización sanitaria de funcionamiento o traslado de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacias, Botiquines, Droguerías y Almacén Especializado</li> </ul>                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de autorización sanitaria de cierre temporal o definitivo de Droguería, almacén especializado no adscritos al MINSA Farmacias, Boticas, servicios de Farmacia y Botiquines</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos farmacéuticos público y privados</li> </ul>                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de destrucción de estupefacientes y psicotrópicos</li> </ul>                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento</li> </ul>                                                                                                                         |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de Autorización Sanitaria de renuncia a dirección técnica y Químico Farmacéutico, Asistente de Farmacia, Boticas, Servicios de Farmacia, droguerías y/o almacenes especializados no adscritos am MINSA</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Técnico-Químico Farmacéutico</li> </ul>                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de autorización sanitaria de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacias, Botiquines, Droguerías y Almacén Especializado</li> </ul>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional que deniega la autorización sanitaria de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacias, Botiquines, Droguerías y Almacén Especializado</li> </ul>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de autorización sanitaria de cierre temporal o definitivo de Droguería, almacén especializado no adscritos al MINSA, Farmacias, Boticas, servicios de Farmacia y Botiquines</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de destrucción de estupefacientes y psicotrópicos</li> </ul>                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos farmacéuticos públicos y privados</li> </ul>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Buenas Prácticas de Almacenamiento</li> </ul>                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento no farmacéutico</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de sanción por no cumplir con las Buenas Prácticas de Almacenamiento</li> </ul>                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de Sanción por encontrarse infracciones.</li> </ul>                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica representante de establecimiento farmacéutico</li> </ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de inspección por verificación donde indica que se encontraron productos con observaciones sanitarias en establecimientos no farmacéuticos</li> </ul>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio Público</li> </ul>                                                          |

|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.01 Direccionamiento Estratégico</li> </ul>                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional</li> </ul>                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural y/o jurídica con proyecto de construcción de piscinas o regularización</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de aprobación de proyecto o regularización de piscinas de uso público o privado</li> </ul>             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas y privadas en el rubro de cementerios</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio solicitando habilitación sanitaria de funcionamiento de cementerio</li> </ul>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas y privadas en el rubro de crematorios</li> </ul>                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio solicitando autorización sanitaria de funcionamiento de crematorio</li> </ul>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clínicas Veterinarias (Establecimiento de crianza, atención, comercialización y alimentación de canes)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de registro regional</li> </ul>                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica</li> </ul>                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio solicitando autorización de traslado de cadáver</li> </ul>                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica que posee canes</li> </ul>                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio solicitando certificado médico veterinario- constancia de animal controlado contra la rabia</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Aldea Infantil "San Juan Bosco"</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de brindar el servicio de la recreación, vestimenta y alimentación.</li> </ul>                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboradores</li> </ul>                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donaciones</li> </ul>                                                                                         |

|                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de inspección de control publicitario (pesquisa, captación) indicando no conformidad</li> </ul>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titular del registro sanitario del producto</li> </ul>                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de conformidad de inspección de control publicitario</li> </ul>                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Salud</li> </ul>                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo Informe Técnico de ejecución de atenciones médicas integral</li> </ul>                                 |                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de sanción y/o de cierre temporal por medida de seguridad sanitaria.</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento Farmacéutico</li> </ul>                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral de aprobación del proyecto de construcción de piscina</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural y/o Jurídica con proyecto de construcción de piscinas o regularización</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo observaciones a subsanar para obtener la aprobación del proyecto de construcción de piscina</li> </ul> |                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de habilitación sanitaria de funcionamiento de cementerio</li> </ul>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas y privadas en el rubro de cementerios</li> </ul>                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de autorización sanitaria de funcionamiento de crematorio</li> </ul>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas y privadas en el rubro de crematorios</li> </ul>                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro regional de establecimiento público</li> </ul>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clínicas Veterinarias,</li> </ul>                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáver</li> </ul>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica</li> </ul>                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado médico veterinario- constancia de animal controlado contra la rabia</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica que posee canes</li> </ul>                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas de agradecimiento Múltiples por las donaciones</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboradores</li> </ul>                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donaciones distribuidas</li> </ul>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la Aldea Infantil "San Juan Bosco"</li> </ul>             |



|                                                               |                                                                                               |          |                                 |                                                                                                                |                                                               |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| • Poder Judicial de Huánuco                                   | • Oficina de ingreso y resolución Judicial de apertura de investigación tutelar.              | PM.01.03 | Gestión de la Protección social | • Informe de decisión                                                                                          | • Poder Judicial de Huánuco                                   |
|                                                               | • Oficina de reinserción y/o resolución Judicial de reinserción.                              |          |                                 | • Informe de reinserción                                                                                       |                                                               |
| • PE.01 Direccionamiento Estratégico                          | • Plan Estratégico Institucional                                                              |          |                                 | • Plan Anual de Seguridad Ciudadana aprobado con Resolución Ejecutiva Regional                                 | • Ministerio del Interior                                     |
|                                                               |                                                                                               |          |                                 | • Audiencias públicas realizadas                                                                               | • Sociedad Civil Organizada                                   |
|                                                               | • Plan Operativo Institucional                                                                |          |                                 | • Oficina remitiendo informe de Cumplimiento del Plan Anual de Seguridad Ciudadana.                            | • Ministerio del Interior                                     |
|                                                               |                                                                                               |          |                                 | • Campañas y Talleres en Materia de Seguridad Ciudadana realizadas                                             | • Población vulnerable en materia de Seguridad Ciudadana      |
| • Persona natural o jurídica                                  | • Petitorio de capacitaciones y talleres                                                      | PM.01.03 | Gestión de la Protección social |                                                                                                                | • Persona natural o jurídica                                  |
| • Directores Sub Regionales                                   | • Requerimiento de capacitaciones y talleres                                                  |          |                                 | • Capacitaciones y talleres realizados para la Gestión de Conflictos Sociales.                                 | • Directores Sub Regionales                                   |
| • Directores Regionales                                       |                                                                                               |          |                                 |                                                                                                                | • Directores Regionales                                       |
| • Gobiernos Locales                                           |                                                                                               |          |                                 |                                                                                                                | • Gobiernos Locales                                           |
| • Persona natural o jurídica afectada por el conflicto social | • Solicitud de Intervención en Conflictos Sociales                                            |          |                                 |                                                                                                                |                                                               |
| • Medios de comunicación                                      | • Petitorio Ciudadano de Intervención en Conflictos Sociales                                  |          |                                 | • Información sobre el tema en conflicto social                                                                | • Medios de comunicación                                      |
| • Redes Sociales                                              | • Información respecto al conflicto social                                                    |          |                                 | • Acta de acuerdos sobre el tema en conflicto social                                                           | • Persona natural o jurídica afectada por el conflicto social |
| • Víctima de violencia política o familiar de tercer grado    | • Requisitos para el registro de la víctima de violencia política o personas con discapacidad |          |                                 | • Oficina remitiendo informe de registro único de víctima de violencia política o de personas con discapacidad | • Ministerio de Justicia                                      |
| • Persona con discapacidad                                    |                                                                                               |          |                                 |                                                                                                                | • Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables            |
|                                                               |                                                                                               |          |                                 |                                                                                                                |                                                               |



|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de desarrollo de campaña de arancelamiento</li> </ul>                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral Regional de aprobación de valores arancelarios</li> <li>Copia de los Planos prediales</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Población sin vivienda</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos para acreditar cumplimiento de requisitos (copia del Título de propiedad, Copia literal del Título de propiedad de registro público, copia de D.N.I. del Grupo familiar)</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Elegibilidad</li> </ul>                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiarios</li> </ul>                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Victimas de violencia política</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de Registro Único de Víctima de la violencia política</li> </ul>                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de cumplimiento de capacitaciones y talleres</li> </ul>                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerencia de Desarrollo Social</li> </ul>                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio solicitando capacitaciones y talleres</li> </ul>                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitaciones realizadas</li> </ul>                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>PE.01 Direccionamiento Estratégico</li> </ul>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Operativo Institucional</li> </ul>                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de Diagnóstico de Agua y Saneamiento en el Ámbito Rural y Pequeñas Ciudades actualizado</li> </ul>                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Ministerio de Vivienda</li> </ul>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio solicitando aprobación de la información en el Sistema de Diagnóstico</li> <li>Necesidad de actualizar el Sistema de Diagnóstico</li> <li>Oficio solicitando creación o baja de usuario</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico comunicando la creación del usuario</li> <li>Oficio comunicando la baja del usuario</li> </ul>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona Natural</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inscripción o reinscripción en el registro de sindicatos</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral Regional de inscripción o reinscripción de sindicatos</li> </ul>                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sindicatos</li> </ul>                                                                   |
|                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el estatuto vigente</li> </ul>                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula de notificación de observaciones de inscripción o reinscripción en el registro de sindicatos</li> <li>Resolución Directoral Regional de cancelación de inscripción y registro de sindicatos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona Natural</li> <li>Persona Natural</li> </ul>                                     |





|                                   |                                                                                                   |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Sindicatos                      | • Solicitud adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato  |
|                                   | • Pliego de reclamos                                                                              |
| • Persona Natural                 | • Solicitud de inscripción de federaciones y confederaciones                                      |
| • Persona Jurídica                | • Solicitud de aprobación, prórroga o modificación del contrato de trabajo de personal extranjero |
| • Persona Natural                 | • Necesidad de absolución de consultas de la normatividad laboral vigente                         |
| • Persona Jurídica                | • Necesidad de defensa legal laboral gratuita                                                     |
| • Persona Natural                 | • Documentos que prueben el conflicto laboral                                                     |
|                                   | • Necesidad de solución de Conflictos laborales.                                                  |
|                                   | • Solicitud de constancia de retiro de CTS                                                        |
| • Tutor del menor (14 años a más) | • Solicitud de Certificado de Trabajo Adolescente                                                 |



|                                                                                                                                 |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| • Cédula de notificación de observaciones de cancelación del registro sindical                                                  | • Sindicatos                      |
| • Pliego de reclamos negociados                                                                                                 |                                   |
| • Resolución Directoral Regional de inscripción de federaciones y confederaciones                                               | • Sindicato                       |
| • Cédula de notificación de observaciones de inscripción de federaciones y confederaciones                                      | • Persona Natural                 |
| • Resolución Directoral Regional de aprobación, prórroga o modificación del contrato de trabajo de personal extranjero          | • Persona Jurídica                |
| • Cédula de notificación de observaciones de aprobación, prórroga o modificación del contrato de trabajo de personal extranjero | • Persona Natural                 |
| • Asesoría de la normatividad laboral vigente                                                                                   | • Persona Jurídica                |
| • Patrocinio legal gratuito                                                                                                     | • Persona Natural                 |
| • Acta extra proceso con acuerdo                                                                                                | • Persona Natural                 |
| • Acta constancia de asistencia por no arribar a acuerdo                                                                        | • Persona Jurídica                |
| • Proveído de retiro de la CTS                                                                                                  | • Persona Natural                 |
| • Carnet de Autorización de Trabajo Adolescente                                                                                 | • Tutor del menor (14 años a más) |

|                                                     |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Persona Natural                                   | • Solicitud de fiscalización socio laboral                                                                                    |
| • Sindicatos                                        |                                                                                                                               |
| • Instituciones públicas                            |                                                                                                                               |
| • Persona Natural                                   | • Solicitud de seminarios y talleres en materia de seguridad y salud en el trabajo                                            |
| • Persona Jurídica                                  |                                                                                                                               |
| • PE.01 Direccionamiento Estratégico                | • Plan Operativo Institucional                                                                                                |
|                                                     | • Solicitud de aprobación del reglamento interno de trabajo                                                                   |
|                                                     | • Solicitud de aprobación de modificación del reglamento interno de trabajo                                                   |
| • Persona Jurídica.                                 | • Solicitud de registro y autorización de libros de servicios de calderos, compresores y otros equipos a presión.             |
|                                                     | • Libro de servicio de calderos y/o equipos de presión , uno por cada caldero y/o equipo                                      |
| • Persona en búsqueda de empleo (de 18 a 29 años)   | • DNI Original<br>• Copia de recibo de servicios de luz eléctrica o agua                                                      |
| • Persona natural representante de empresa privada  | • DNI Original<br>• N° de RUC<br>• Declaración Jurada de contar con no menos del 30% de trabajadores con discapacidad laboral |
| • Persona jurídica representante de empresa privada | • Certificado de salud                                                                                                        |

PM.01.05

Gestión del Trabajo y Empleo

• Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Social

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Resolución Sub Directoral Regional sancionatoria<br>• Resolución Directoral Regional sancionatoria<br>• Cédula de Notificación de sanción                                                                 | • Entidad privada fiscalizada                                                                             |
| • Seminarios y talleres de seguridad y salud en el trabajo realizados<br>• Certificados de participación en seminarios y talleres de seguridad y salud en el trabajo                                        | • Persona Natural                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                             | • Persona Jurídica                                                                                        |
| • Reglamento interno de trabajo aprobado y visado<br>• Proveído de aprobación de reglamento interno de trabajo<br>• Cédula de notificación de observaciones de aprobación del reglamento interno de trabajo | • Persona Jurídica                                                                                        |
| • Proveído y registro brindando autorización de libros de servicios de calderos, compresores y otros equipos a presión.                                                                                     |                                                                                                           |
| • Certificado Único Laboral                                                                                                                                                                                 | • Persona en búsqueda de empleo (de 18 a 29 años)                                                         |
| • Constancia de Empresa Promocional                                                                                                                                                                         | • Persona natural representante de empresa privada<br>• Persona jurídica representante de empresa privada |





|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Representante de empresa privada societaria</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritura de constitución de empresas societarias</li> <li>N° de RUC</li> <li>DNI del representante legal</li> <li>Certificado del sector competente</li> <li>Declaración de contar con un capital social mayor a 45 UIT</li> <li>Declaración jurada de domicilio legal</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural representante legal de la Micro y Pequeña Empresa</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>RUC de la empresa a inscribir</li> <li>DNI de los trabajadores a inscribir en la planilla de la micro y pequeña empresa</li> <li>Copia simple de minuta notarial de constitución de la empresa</li> </ul>                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona jurídica representante legal de la Micro y Pequeña Empresa</li> </ul>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona en búsqueda de empleo (de 18 a 29 años)</li> </ul>                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>DNI Original</li> <li>Curriculum vitae no documentado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresas privadas en busca de personal para emplear</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de requerimiento de personal para contratar</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones educativas públicas y privadas que cuentan con alumnos de 4to y 5to de secundaria</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud para realización de talleres y paneles de evaluación vocacional</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas naturales de 14 a 29 años</li> </ul>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas con discapacidad</li> </ul>                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidad de orientación vocacional</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral Regional de registro de empresas y entidades de intermediación laboral</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Representante de empresa privada societaria</li> </ul>                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de autorización de intermediación laboral</li> </ul>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría en la emisión de constancias de inscripción de micro y pequeñas empresas brindada</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona natural representante legal de la Micro y Pequeña Empresa</li> <li>Persona jurídica representante legal de la Micro y Pequeña Empresa</li> </ul>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de acreditación en el REMYPE</li> </ul>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Intermediación laboral a través de contacto con empresas privadas en busca de personal para emplear</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona en búsqueda de empleo (de 18 a 29 años)</li> </ul>                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de vacantes de empleo disponibles</li> </ul>                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persona en búsqueda de empleo</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Talleres y paneles de evaluación vocacional realizados</li> <li>Constancia de participación en talleres o paneles ocupacionales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones educativas públicas y privadas que cuentan con alumnos de 4to y 5to de secundaria</li> <li>Personas naturales de 14 a 29 años</li> <li>Personas con discapacidad</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Empresas privadas</li> </ul>                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                     |                                                                                                             |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones educativas públicas y privadas que cuentan con alumnos de 4to y 5to de secundaria</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de orientación vocacional e inserción Laboral</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones educativas públicas y privadas que cuentan con alumnos de 4to y 5to de secundaria</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Universidades</li> </ul>                                                                                   |                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferias informativas y/o semanas laborales realizadas</li> </ul>                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de Educación Técnica Productiva</li> </ul>                                                          |                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Universidades</li> </ul>                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutos educativos</li> </ul>                                                                           |                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro de Educación Técnica Productiva</li> </ul>                                                          |
|                                                                                                                                                     |                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institutos educativos</li> </ul>                                                                           |

| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Requisitos Legales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Ley N° 22095, Ley General de Drogas.</li> <li>• Ley N° 23330, Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud.</li> <li>• Ley 26298, Ley de Cementerios y Servicios Funerarios.</li> <li>• Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificaciones.</li> <li>• Ley N° 27333, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.</li> <li>• Ley N° 27337, Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.</li> <li>• Ley N° 27265, Ley de Protección a los Animales Domésticos y a los Animales Silvestres mantenidos en cautiverio.</li> <li>• Ley N° 27337, que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.</li> <li>• Ley N° 27571, que modifica el Art. 51 de la Ley N° 27337</li> <li>• Ley 27626, Ley que regula la actividad de las empresas.</li> <li>• Ley N° 278667 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales v su</li> </ul> | <p><b>Recursos Humanos</b></p> <p><b>Gerencia Regional de Desarrollo Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente Regional - DESIGNADO</li> <li>• Secretaria Ejecutiva - CAS</li> <li>• Auxiliar Administrativo - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo-CAS</li> <li>• Abogado III - NOMBRADO</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Gestión del Desarrollo Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - Designado</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Promotor Social - CAS</li> <li>• Psicólogo - CAS</li> <li>• Especialista en promoción empresarial</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Desarrollo Humano e Inversión Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - Designado</li> <li>• Especialista Administrativo III - NOMBRADO</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Sociólogo - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> </ul> <p><b>Oficina Regional de Conflictos Sociales</b></p> | <p><b>Infraestructura y Ambiente de trabajo</b></p> <p><b>Documentos y Registros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral Regional de contratación de personal</li> <li>• Resolución Directoral Regional de destaque, permuta, reasignación, encargatura, licencia, designación</li> <li>• Oficio remitiendo informes de distribución regional</li> <li>• Oficio remitiendo informe de monitoreo de mantenimiento de infraestructura y mobiliario de -instituciones Educativas</li> <li>• Resolución Directoral Regional de racionalización</li> <li>• Informe mensual o anual de supervisión a Institución Educativa y Centros de Educación Técnica Productiva privados</li> <li>• Reportes de inscripciones admitidas en el RENIPRESS</li> <li>• Oficio remitiendo observaciones sobre la inscripción al RENIPRESS.</li> <li>• Confirmación de actualización de datos en el RENIPRESS a</li> </ul> |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Modificatoria Ley N° 27902.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 28044, Ley General de Educación.</li> <li>• Ley N° 28376, Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos.</li> <li>• Ley N° 29174, Ley General de Centros de Atención Residencial de Niñas, Niños y Adolescentes.</li> <li>• Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.</li> <li>• Ley N° 29459, Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios.</li> <li>• Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, código de los Niños y Adolescentes.</li> <li>• Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad</li> <li>• D.L. N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.</li> <li>• D.S. N° 07-2017-VIVIENDA, Que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.</li> <li>• R.M. N° 063-2017-VIVIENDA, Que aprueba los documentos denominados instrumentos técnicos que permiten obtener información de los servicios de saneamiento en el ámbito rural y aprueba el aplicativo informático denominado Sistema de Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Ámbito</li> <li>• R.M. N° 102-2012-VIVIENDA, Que aprueba el Reglamento operativo Para acceder al bono familiar habitacional Para las</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director - CAS Directivo</li> <li>• Técnico Administrativo II - NOMBRADO</li> <li>• Asistente Administrativo II - NOMBRADO</li> <li>• Asistente Administrativo - CAS</li> </ul> <p><b>Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - DESIGNADO</li> <li>• Director del Programa Sectorial II - NOMBRADO</li> <li>• Supervisor del Programa Sectorial I - NOMBRADO</li> <li>• Inspector de Trabajo II - NOMBRADO</li> <li>• Asistente en Vinculación Laboral - CAS</li> <li>• Abogado - CAS</li> <li>• Técnico en Abogacía - CAS</li> <li>• Gestor Social - CAS</li> </ul> <p><b>Dirección de Vivienda, Construcción y Saneamiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - DESIGNADO</li> <li>• Ingeniero III - NOMBRADO</li> <li>• Abogado III - NOMBRADO</li> <li>• Especialista Administrativo I - NOMBRADO</li> <li>• Administrador - CAS</li> <li>• Arquitecto - CAS</li> <li>• Gestor Social - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Aldea Infantil San Juan Bosco</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director - DESIGNADO</li> <li>• Administrador - DESIGNADO</li> <li>• Auxiliar de formación del niño - CAS</li> <li>• Madre Sustituta - CAS</li> <li>• Asistente de niños - CAS</li> <li>• Técnico enfermero - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p>Personal de las Direcciones de Salud y Educación</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina administrativa</li> <li>• Útiles de oficina</li> <li>• Computadoras</li> <li>• Impresoras</li> <li>• Fotocopiadoras</li> <li>• Aplicativos informáticos</li> <li>• SIGEDO</li> <li>• Web service SUSALUD</li> <li>• Web service SISFOH</li> <li>• RENIPRESS</li> </ul> | <p>través de correo electrónico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo observaciones sobre la actualización de datos en el RENIPRESS</li> <li>• Formato de afiliación al Seguro Integral de Salud</li> <li>• Inscripción en el Registro de Directores Técnicos y Químicos Farmacéuticos Asistentes</li> <li>• Proveído de Adjudicación de Plaza del SERUM</li> <li>• Resolución Directoral Regional del SERUM</li> <li>• Certificación de inscripción en el registro sanitario de alimentos y bebidas de consumo humano</li> <li>• Certificación de inscripción en el registro sanitario de proveedores de alimentos a empresas de transportes públicos</li> <li>• Resolución Directoral Regional autorizando el funcionamiento de laboratorio</li> <li>• autorización sanitaria de funcionamiento de cementerio</li> <li>• Certificado de autorización sanitaria de funcionamiento de</li> <li>• Acta de realización de la Audiencia Regional de Seguridad Ciudadana</li> <li>• Reporte de registro, recepción y derivación en el SIGEDO</li> <li>• Oficio de coordinaciones</li> <li>• Informe de desarrollo de la campaña de arancelamiento</li> <li>• Informe solicitando aprobación de los planos.</li> <li>• Proyecto de Resolución Directoral Regional</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modalidades de aplicación, de construcción en sitio propio y mejoramiento de vivienda</li> <li>• R.M. N° 165-2016, Que aprueba los Modelos Operacionales del Programa Presupuestal 0083, Programa Nacional de Saneamiento Rural.</li> <li>• R.D. N° 004-2015-VIVIENDA/MVU-DGPRVU, Que aprueba la Norma Nacional Para Determinar los Valores Unitarios Oficiales de Terrenos Urbanos rural</li> <li>• O.R N°047-2013-CR-GRH, que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF)</li> <li>• R.E.R N° 2629-2013-GRH/PR, que actualiza el Manual de Organización y Funciones (MOF), del Gobierno Regional de Huánuco 2013.</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes de Geo datos del Sistema de Diagnostico de Agua y Saneamiento en el Ambito Rural</li> <li>• Cedula de notificación de observaciones de inscripción en el registro de sindicatos</li> <li>• Cedula de notificación de observaciones de cancelación del registro sindical</li> <li>• Proveído de retiro de la CTS</li> <li>• Carnet de Autorización de Trabajo</li> <li>• Informe de fiscalización socio laboral</li> <li>• Reglamento interno de trabajo aprobado y visado</li> <li>• Libro de Expedientes</li> <li>• Libro de registro de pliego de reclamos y convenios con</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

##### 17 )Indicadores

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de ciudadanos que acceden a los servicios de salud, educación, servicios relacionados a vivienda, construcción y saneamiento, promoción del trabajo y empleo que brinda el Gobierno Regional</li> <li>• Número de ciudadanos que participan en campañas de seguridad ciudadana organizadas por el Gobierno Regional.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### GESTIÓN DE RIESGOS

##### 18) Riesgos

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población potencialmente beneficiaria de los servicios de salud, educación, servicios relacionados a vivienda, construcción, saneamiento, protección social y trabajo, que se encuentra desinformada de los requisitos y pasos a seguir para acceder a dichos servicios y a sus beneficios</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer un plan de comunicación, en el cual se informe a la población sobre los servicios que brinda el Gobierno Regional explicando los requisitos para acceder a ellos y los beneficios que ellos conllevan</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                            |                                                                                                             |                                                                     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:             | Revisado por:                                                                                               | Aprobado por:                                                       |
| Se adjunta Acta de reunión | <br>Ing. José Carlos Pérez Córdova<br>Especialista en Gestión por Procesos y Proyectos<br>Consultor Externo | <br>Mig. Ada Gonzales Soto<br>Gerente Regional de Desarrollo Social |





DIAGRAMA DE BLOQUES

PROCESO MISIONAL

PM 01 GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL

PROCESO  
NIVEL 0

PROCESO  
NIVEL 1

PROCESO  
NIVEL 2

PM 01 01 Gestión de la Educación

PM 01 01 01 Organización del Servicio Educativo

PM 01 01 02 Fortalecimiento del Servicio Educativo

PM 01 01 03 Monitoreo, Supervisión y Evaluación del Servicio Educativo

PM 01 02 Gestión de la Salud

PM 01 02 01 Acciones Previas para Brindar Servicio de Atención Médica

PM 01 02 02 Gestión de la Atención Médica a la Persona, Familia y Comunidad

PM 01 02 03 Gestión de la Inocuidad Alimentaria

PM 01 02 04 Gestión de Productos Farmacéuticos y Sanitarios, Dispositivos y Establecimientos Farmacéuticos

PM 01 02 05 Acciones de Prevención y Control de Riesgos y Enfermedades

PM 01 03 Gestión de la Protección Social y Seguridad Ciudadana

PM 01 03 01 Acciones de Protección Social Emocional y Psicológica a la Población Adulto Mayor

PM 01 03 02 Formulación y Aprobación del Plan Anual de Seguridad Ciudadana

PM 01 03 03 Organización de Equipos de Respuesta de Seguridad Ciudadana

PM 01 03 04 Registro de Víctimas de Violencia Política o Personas con Discapacidad

PM 01 04 Administración en Vivienda, Construcción y Saneamiento

PM 01 04 01 Aprobación de Volantes Arancelarios de los Planos Preciales

PM 01 04 02 Inscripción de Pasantías al Programa Techo Propio del Fondo Mi Vivienda S.A.

PM 01 04 03 Desarrollo de Capacitaciones, Talleres y Asistencia Técnica en Materia de Vivienda y Saneamiento

PM 01 04 04 Administración del Sistema de Diagnóstico de Agua y Saneamiento en el Anillo Rural y Pequeñas Ciudades

PM 01 05 Gestión del Trabajo y Empleo

PM 01 05 01 Gestión de los Derechos Laborales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo

PM 01 05 02 Gestión de la Empleabilidad e Inserción Laboral





# FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión de la Competitividad Económica y Productiva                                                                                                                                                                                                     | 5) Código                            | PM.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                                                                                                                                 | 6) Clasificación                     | Proceso Misional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3) Objetivo         | Incrementar el Valor Agregado Bruto de la región Huánuco al 0.5%                                                                                                                                                                                        | 7) Responsable y Áreas participantes | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico (Dueño del proceso)</li><li>• Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Productivo e Innovación Tecnológica</li><li>• Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Finanzas</li><li>• Dirección Regional de Agricultura</li><li>• Dirección Regional de Producción.</li><li>• Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.</li><li>• Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos</li></ul> |
| 4) Alcance          | Abarca la gestión del desarrollo productivo, la gestión del desarrollo empresarial, la gestión de mercados, la gestión de la inversión privada y también la supervisión de actividades económicas.<br>Este proceso se aplica a nivel pliego del GOREHCO | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |





| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                                    |                                                        |              |                                   |                                                                                            |                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                                                                                                             |                                                        | 10) Entradas |                                   | 11) Procesos Nivel 1                                                                       |                                                                                                                          |
|                                                                                                                            |                                                        | Código       | Identificación del Proceso        | Responsable                                                                                | 12) Salidas                                                                                                              |
| ● PE.01. Direccionamiento Estratégico                                                                                      | ● Plan de Desarrollo Regional Concertado               | PM.02.01     | Gestión del Desarrollo Productivo | ● Sub Gerente - Sub Gerencia de Desarrollo Económico - Productivo e Innovación Tecnológica | ● Base gráfica de predios rurales                                                                                        |
|                                                                                                                            | ● Plan Estratégico Institucional (Cadenas Productivas) |              |                                   |                                                                                            | ● Certificado de prescripción adquisitiva e instrumento de rectificación de áreas                                        |
|                                                                                                                            | ● Plan Operativo Institucional                         |              |                                   |                                                                                            | ● Certificados de información catastral                                                                                  |
| ● Productores agrarios, persona natural y jurídicas y entidades públicas                                                   |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Certificado negativo de zonas catastradas                                                                              |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Planos y memoria descriptiva visados                                                                                   |
| ● Productores agrícolas, turísticos, pequeños mineros artesanales, productores acuícolas.                                  |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Título de tierras enrazas                                                                                              |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Título de predios rurales individuales                                                                                 |
| ● Gobiernos Locales, ONG'S                                                                                                 |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Reconocimiento y títulos de comunidades campesinas y nativas                                                           |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Expediente de titulación                                                                                               |
| ● Público interesado en desarrollar la acuicultura, empresarios, organizaciones de productores, emprendedores acuícultores |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Capacitaciones y sensibilizaciones en materia agrícola, acuícola, turística, comercial, artesanal, energética y minera |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Asistencia técnica sobre la conformación del Consejo Regional y Local de fomento artesanal                             |
| ● Organización de productores agrarios                                                                                     |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Asistencia técnica en gestión turística                                                                                |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Capacitación a comités de vigilancia y asociaciones de pescadores artesanales                                          |
| Productores agrícolas, personas naturales y jurídicas                                                                      |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Inspecciones técnicas para evaluar posibilidades de inversión en materia acuícola                                      |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Asistencia Cadenas productivas en cultivos y crianzas identificadas                                                    |
| Agencia de viajes, restaurantes, establecimiento de hospedajes                                                             |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Asistencia técnica en métodos de extensión agraria                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Asistencia técnica para la producción de productos agrarios con valor agregado                                         |
| MYPE, PYME y asociaciones                                                                                                  | ● Plan de Negocio                                      |              |                                   |                                                                                            | ● Capacitaciones y asistencia técnica para elaboración de planes de negocio                                              |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Cofinanciamiento adaptativo, mejora o transferencia de tecnología (Fondos Concursables)                                |
| PE.03 Gestión de Alianzas y Posicionamiento Institucional                                                                  |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Servicio de alquiler de maquinaria agrícola y agroindustrial                                                           |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Plantones forestales y frutícolas.                                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Viveros instalados                                                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Módulos de alpaca y ganado vacuno como fondo rotatorio.                                                                |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Informe de iniciativas de investigación                                                                                |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Asistencia técnica de calidad continua                                                                                 |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Personas naturales y jurídicas, productores y comunidades agrícolas                                                    |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Universidades, colegios, institutos                                                                                    |
|                                                                                                                            |                                                        |              |                                   |                                                                                            | ● Productores agrícolas y asociaciones                                                                                   |



|                                                                                    |                                |          |                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • PE.01 Direccionamiento Estratégico                                               | • Plan Operativo Institucional |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres para el adiestramiento empresarial</li> <li>• Capacitaciones y asistencia técnica en generación de competencia en comercio exterior</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas con potencial exportador, estudiantes de 3.º y 5.º de Secundarias, autoridades de los centros poblados rurales y centros universitarios</li> </ul> |
| • Asociaciones de artesanos                                                        |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resoluciones de reconocimientos y distinciones</li> </ul>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones de artesanos</li> </ul>                                                                                                                        |
| • Asociaciones de Pescadores artesanales reconocidas                               |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación del COREMYPE</li> </ul>                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones públicas y privadas (Gobiernos Locales, gremios empresariales, universitarios y ONG)</li> </ul>                                               |
| • Asociaciones de artesanos formalizados                                           |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferias y eventos en materia empresarial</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones, MYPE y PYME</li> </ul>                                                                                                                        |
| • Agencia de viajes, restaurantes, establecimiento de hospedaje y guías de turismo |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas para la inscripción al Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE)</li> </ul>                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MYPE y PYME</li> </ul>                                                                                                                                      |
| • Emprendedores Individuales y/o asociados y público privado (INEI, otros)         |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones de pescadores artesanales inscritos</li> </ul>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones de Pescadores artesanales reconocidas</li> <li>• Dirección General de pesca artesanal</li> </ul>                                               |
| • Establecimientos de hospedajes y restaurantes                                    |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Nacional de artesanos</li> </ul>                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones de artesanos formalizados</li> </ul>                                                                                                           |
| • MYPE                                                                             |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos de prestadores de servicios turísticos</li> </ul>                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agencia de viajes, restaurantes, establecimiento de hospedaje y guías de turismo</li> </ul>                                                                 |
|                                                                                    | • Solicitud del usuario        | PM.02.02 | Gestión del Desarrollo Empresarial | Sub Gerente - Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Finanzas | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sistematizada de MYPE por sector productivo</li> <li>• Información estadística de piscícolas</li> </ul>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprendedores Individuales y/o asociados y público privado (No hay sugerencias))</li> </ul>                                                                 |
|                                                                                    |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de clasificación y categorización de prestadores de servicios turísticos</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimientos de hospedajes y restaurantes</li> </ul>                                                                                                    |
|                                                                                    |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoramiento técnico para la conformación y organización empresarial, costos de producción, fuentes de financiamiento</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Público interesado en desarrollar la acuicultura</li> </ul>                                                                                                 |
|                                                                                    |                                |          |                                    |                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría en el proceso de constitución de empresas</li> </ul>                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprendedores Individuales y/o</li> </ul>                                                                                                                   |





|                                                                                                               |                                                                                                                                                             |  |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Público interesado en desarrollar la acuicultura</li> </ul>          |                                                                                                                                                             |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y sensibilización en formalización de la MYPE</li> <li>• Asesoramiento para la conformación de organizaciones sociales representativas de pescadores artesanales de productos hidrobiológicos</li> <li>• Minuta de constitución de empresas formalizadas por emprendedores asociados</li> <li>• Minuta de constitución de empresas formalizadas por emprendedores individuales</li> <li>• Crédito aprobado (financiamiento)</li> <li>• Notificación de cobranza</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pescadores artesanales</li> <li>• Emprendedores Individuales y/o asociados</li> <li>• PA. 02 Gestión Financiera y Presupuestaria</li> <li>• MYPE</li> <li>• PA. 06 Gestión de Asuntos Jurídicos</li> </ul> | asociados y público en general |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.03 Gestión de Alianzas y Posicionamiento Institucional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios con organismos públicos y privados para la promoción y el desarrollo de la actividad acuícola</li> </ul> |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de recursos turísticos en el Sistema Nacional de Inventario Turístico</li> <li>• Ferias locales, regionales y nacional de productores acuícolas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobiernos Locales</li> <li>• Productores y compradores Industriales y Agroindustriales de la Región Huánuco.</li> </ul>                                                                                    |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.01 Direccionamiento Estratégico</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional</li> </ul>                                                                            |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferias y expos agropecuarias</li> <li>• Servicio de organización en mesas de diálogo y rueda de negocios de productos priorizados para acceso a mercados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de productores y product agrario</li> </ul>                                                                                                                                                   |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitantes, población en general</li> </ul>                          |                                                                                                                                                             |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de información turística</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitantes, población en general</li> </ul>                                                                                                                                                                |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas con potencial exportador</li> </ul>                         |                                                                                                                                                             |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventos de promoción artesanal</li> <li>• Servicio de promoción recursos, atractivos y eventos turísticos</li> <li>• Ferias y eventos de carácter turístico</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociación de artesanos, artesanos independientes y público en general.</li> </ul>                                                                                                                         |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de productores y productor agrario</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud del usuario</li> </ul>                                                                                   |  | PM.02.03 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia para la internacionalización de las empresas</li> <li>• Asesoramiento de desarrollo de inteligencia de mercado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas con potencial exportador</li> </ul>                                                                                                                                                               |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Productora de Molinos</li> </ul>                              |                                                                                                                                                             |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe para la diversificación de la Oferta Exportable</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobiernos Locales</li> </ul>                                         |                                                                                                                                                             |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa anual de producción y comercialización de ovas, alevinos y truchas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas naturales y jurídicas</li> </ul>                                                                                                                                                                  |                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                             |  |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte t-6</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA.02 Gestión Financiera y Presupuestaria</li> </ul>                                                                                                                                                       |                                |



|                                                                                                                                                               |                                                    |           |                                                                                   |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • PE.01<br>Direccionamiento Estratégico                                                                                                                       | • Plan multianual de Inversiones privadas          | PM. 02.04 | Gestión de la Inversión Privada                                                   | • Sub Gerente - Sub Gerente de Promoción Empresarial y Finanzas | • Plan de acción para promover las iniciativas privadas en la región Huánuco                                                                                                                                                                         | • Entidades públicas y privadas                                                                                                                               |
| • PE.03<br>Gestión de Alianzas y Posicionamiento Institucional                                                                                                | • Convenios para realizar el Informe de Evaluación |           |                                                                                   |                                                                 | • Informe de evaluación del proyecto de Inversión privada                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |
| • Entidades públicas y privadas                                                                                                                               | • Informe de evaluación                            |           |                                                                                   |                                                                 | • Versión del contrato del proyecto de Inversión privada                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                               | • Plan de promoción y consultas a instituciones    |           |                                                                                   |                                                                 | • Contrato final del proyecto de Inversión privada                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                               |
| • Público interesado en desarrollar acuicultura                                                                                                               |                                                    |           |                                                                                   |                                                                 | • Concesión para desarrollar acuicultura                                                                                                                                                                                                             | • Público interesado en desarrollar acuicultura                                                                                                               |
| • Personas naturales y jurídicas                                                                                                                              |                                                    |           |                                                                                   |                                                                 | • Contratos de cesión en uso<br>• Concesiones forestal maderable y no maderable                                                                                                                                                                      | • Personas naturales y jurídicas                                                                                                                              |
| • Productores mineros artesanales en proceso ordinario<br>• Pequeños productores mineros en proceso ordinario<br>• Empresas privadas de generación de energía |                                                    |           |                                                                                   |                                                                 | • Autorización del plan minado metálico y no metálico<br>• Autorización para el aprovechamiento del recurso (minería y energía)                                                                                                                      | • Productores mineros artesanales en proceso ordinario<br>• Pequeños productores mineros en proceso ordinario<br>• Empresas privadas de generación de energía |
| • Personas Naturales y Jurídicas                                                                                                                              |                                                    |           |                                                                                   |                                                                 | • Licencia y autorización para la caza comercial y deportiva<br>• Plantaciones forestales inscritas<br>• Permisos y autorizaciones de aprovechamiento forestal y de fauna silvestre aprobados<br>• Guías de transporte forestal y de fauna silvestre | • Personas Naturales y Jurídicas                                                                                                                              |
| • Acuícultores formalizados                                                                                                                                   | • Solicitud del Usuario                            | PM. 02.05 | Otorgamiento de concesiones, constancias, certificados, autorizaciones y permisos | • Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico  | • Permiso de pesca artesanal                                                                                                                                                                                                                         | • Acuícultores formalizados                                                                                                                                   |
| • Acuícultores formalizados                                                                                                                                   |                                                    |           |                                                                                   |                                                                 | • Certificados acuícolas: Importación de ovas de truchas, verificación de desinfección de ovas importadas, verificación de stock de peces, traslado de peces                                                                                         |                                                                                                                                                               |
| • Productor agrario                                                                                                                                           |                                                    |           |                                                                                   |                                                                 | • Certificado de marcas y señales de ganado<br>• Constancia de posesión<br>• Constancia de productor agrario                                                                                                                                         | • Productor agrario                                                                                                                                           |





|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |  |  |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productores mineros artesanales que se encuentran en proceso de formalización</li> <li>• Pequeños productores mineros que se encuentran en proceso de formalización</li> </ul> |                                                                                                                                                                            |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de operación minera excepcional</li> <li>• Certificado de operación minera - COM</li> </ul>                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productores mineros artesanales que se encuentran en proceso de formalización</li> <li>• Pequeños productores mineros que se encuentran en proceso de formalización</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones artesanales</li> </ul>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias artesanales</li> </ul>                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asociaciones artesanales</li> </ul>                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE 01 Direccionamiento Estratégico</li> </ul>                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Estratégico</li> </ul>                                                                                             |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de registros especiales de Alcohol Etílico</li> </ul>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas usuarias comercializadoras y transportistas de alcohol etílico</li> </ul>                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud para transportar y comercializar productos y/o servicios</li> </ul>                                                     |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renovación de constancia en el Registro Único de Control de Alcohol Etílico</li> <li>• Constancia de el Registro Único de Control de Alcohol Etílico</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas usuarias comercializadoras y transportistas de alcohol etílico</li> </ul>                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE 01. Direccionamiento Estratégico</li> </ul>                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional</li> </ul>                                                                                           |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de supervisión de servicios turísticos</li> </ul>                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• MYPE y PYME</li> </ul>                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</li> </ul>                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Anual de Evaluación y Fiscalización</li> </ul>                                                                               |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de fiscalización y control en seguridad y salud ocupacional en el Sector Minero</li> </ul>                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productores mineros Artesanales y pequeños productores mineros en proceso ordinario y en proceso de formalización</li> </ul>                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas que transportan y comercializan alcohol etílico</li> </ul>                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de empresas que transportan y comercializan alcohol etílico</li> </ul>                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empresas que transportan y comercializan alcohol etílico</li> </ul>                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuicultores formalizados</li> </ul>                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud del usuario</li> </ul>                                                                                                  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de supervisión de la actividad acuícola</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuicultores formalizados</li> </ul>                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productores mineros Artesanales y pequeños productores mineros en proceso ordinario</li> </ul>                                                                                 |                                                                                                                                                                            |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Administrativo Sancionador</li> </ul>                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto Geológico Minero y Metalúrgico (INGEMMET)</li> </ul>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe técnico con relación de derechos Mineros declarados caducos por incumplimiento del pago de Derecho de Vigencia</li> </ul> |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de caducidad de concesión definitiva</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productores mineros Artesanales y pequeños productores mineros en proceso ordinario</li> </ul>                                                                                 |



# IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Ley N° 24657, Ley de deslinde, Titulación de comunidades campesinas</li> <li>• Ley N° 26505, Ley de la Inversión Privada en el Desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas</li> <li>• Ley N° 27460, Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura</li> <li>• Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización</li> <li>• Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902</li> <li>• Ley N° 28059, Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada</li> <li>• Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto</li> <li>• Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa</li> <li>• Ley N° 29271, Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de Promoción y Desarrollo de Cooperativas y sobre Micro y Pequeña Empresa</li> <li>• Ley N° 29632, Ley para erradicar la Elaboración y Comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano.</li> <li>• D.L. N° 705 de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa, Competitividad, Formalización y Desarrollo de la MYPE y del Empleo Decente y su Reglamento.</li> <li>• D.L. N° 1016, Decreto Legislativo que modifica la tercera disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1012, que aprobó la "Ley Marco de Asociaciones Público-Privadas para la Generación del Empleo Productivo y dicta normas para la agilización de los procesos de Promoción de la Inversión Privada"</li> <li>• D.L. N° 1089 Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales</li> <li>• D.L. N° 1251, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</li> <li>• D.L. N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva</li> <li>• D.S. N° 032-2008-Vivienda - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089</li> <li>• D.S. N° 040-2008-AG Reglamento del Sistema Nacional de Innovación Agraria</li> <li>• D.S. N° 147-81-AG que aprueba el Reglamento del D.L. N° 02 Ley de Promoción y Desarrollo Agrario</li> <li>• Ley 29337, Ley de PROCOMPITE</li> <li>• Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH, Modificación del Reglamento de Organización y funciones del Gobierno Regional de Huánuco.</li> <li>• Resolución Ejecutiva Regional N° 846-2017- GRH/GR Reglamento del Programa Promoción de la Micro y Pequeña Empresa de la Sub Gerencia de Desarrollo Insit. de la Región Huánuco</li> </ul> | <p><b>Recursos Humanos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente Regional - CAS Directivo</li> <li>• Sub gerente - CAS Directivo</li> <li>• Ingenieros III - Nombro</li> <li>• Esp. en evaluación Industrial - Nombro</li> <li>• Abogado - CAS</li> <li>• Planificador III - Suplencia</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Ingeniero en ciencias agropecuarias</li> <li>• III - Nombro</li> <li>• Técnico en Ingeniería II - Plazo fijo</li> </ul> <p><b>DRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional</li> <li>• Director del Programa Sectorial IV</li> <li>• Director de Sistema Administrativo II</li> <li>• Ingeniero en Ciencias Agropecuarias IV</li> <li>• Ingeniero en Ciencias Agropecuarias III</li> <li>• Especialista Administrativo II</li> <li>• Secretaria III</li> <li>• Director Sistema Administrativo IV</li> <li>• Cajero I</li> <li>• Técnico en archivo II</li> <li>• Estadístico II</li> <li>• Especialista en Organización, Agrop. III</li> <li>• Especialista en Comercialización II</li> <li>• Director del Programa Sectorial III</li> <li>• Director del Programa Sectorial I</li> <li>• Especialista Forestal IV</li> <li>• Especialista Forestal III</li> <li>• Especialista Forestal II</li> <li>• Especialista Administrativo</li> <li>• Sancionador III</li> <li>• Especialista Forestal I</li> <li>• Ingeniero Forestal III</li> <li>• Ingeniero Forestal II</li> <li>• Especialista Administrativo II</li> <li>• Técnico Agrario II</li> <li>• Secretaria II</li> </ul> | <p><b>Infraestructura y Ambiente de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas administrativas</li> <li>• Equipos informáticos</li> <li>• Aplicativos Informáticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>*Microsoft Office</li> <li>*SISGEDO</li> <li>*SAF</li> </ul> </li> <li>• Registro Único de alcohol etílico</li> </ul> | <p><b>16) Documentos y Registros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de tierras eriazas</li> <li>• Título de predios rurales individuales</li> <li>• Títulos de comunidades campesinas y nativas</li> <li>• Certificado de prescripción adquisitiva e instrumento de rectificación de áreas</li> <li>• Certificado de información catastral</li> <li>• Certificado negativo de zonas catastradas</li> <li>• Documentos y/o comunicados emitidos para el desarrollo de los programas y/o Proyectos.</li> <li>• Registro de Planes de Negocio recepcionados</li> <li>• Registro de Comunidades Agrícolas atendidas</li> <li>• Resoluciones de reconocimientos y distinciones</li> <li>• Registro Nacional de artesanos</li> <li>• Base de datos de prestadores de servicios turísticos</li> <li>• Certificado de clasificación y categorización de prestadores de servicios turísticos</li> <li>• Minuta de constitución de empresas formalizadas por emprendedores individuales</li> <li>• Minuta de constitución de empresas formalizadas por emprendedores asociados</li> <li>• Informe de crédito aprobado</li> <li>• Notificación de cobranza</li> <li>• Registro de recursos turísticos en el Sistema Nacional de Inventario Turístico</li> <li>• Informe de convenios con organismos públicos y privados para la promoción y el desarrollo de la actividad acuicola</li> <li>• Registros especiales de Alcohol Etílico</li> <li>• Renovación de constancia en el Registro Único de Control de Alcohol Etílico y Metílico</li> <li>• Constancia en el Registro Único de Control de Alcohol Etílico y Metílico</li> <li>• Convenios para realizar el informe de evaluación de la inversión privada</li> <li>• Plan de acción para promover las iniciativas privadas en la región Huánuco</li> <li>• Informe de evaluación del proyecto de inversión privada</li> <li>• Versión del contrato del proyecto de inversión privada</li> <li>• Contrato final del proyecto de inversión privada</li> <li>• Contratos de cesión en uso</li> <li>• Concesiones forestal maderable y no maderable</li> <li>• Concesión para desarrollar acuicultura</li> <li>• Licencia y autorización para la caza y captura de fauna silvestre con fines comerciales</li> <li>• Guías de transporte forestal y de fauna silvestre</li> <li>• Constancias artesanales</li> <li>• Certificado de operación minera excepcional</li> <li>• Certificado de operación minera - COM</li> <li>• Certificado de marcas y señales de ganado</li> <li>• Constancias de posesión y de productor</li> <li>• Certificados acuícolas</li> <li>• Registro de empresas que transportan y comercializan alcohol etílico y metílico</li> <li>• Informe de supervisión de productos o servicios</li> <li>• Informe de fiscalización y control en seguridad y salud ocupacional en el Sector Minero</li> <li>• Resolución Administrativo Sancionador</li> <li>• Notificación de Resolución de caducidad de concesión definitiva</li> </ul> |





|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p><b>DIREPRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - CAS Directivo</li> <li>• Administradora - Designado</li> <li>• Asistente en Proyectos - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Ingeniero Industrial - CAS</li> <li>• Especialista en proyectos de Inversión - CAS</li> <li>• Jefe Piscigranja - CAS</li> <li>• Auxiliar Piscicultor - CAS</li> <li>• Asistente Administrativo - CAS</li> <li>• Director de Programa Sectorial I - Nominado</li> <li>• Técnico Administrativo II - Nominado</li> <li>• Especialista Administrativo - Nominado</li> </ul> <p><b>DIRETUR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - Nominado</li> <li>• Administradora - Nominado</li> <li>• Profesional en Turismo - CAS</li> <li>• Comunicador Social - CAS</li> <li>• Director de Programa Sectorial III</li> <li>• Auxiliar de Sistema Administrativo II - Nominado</li> <li>• Director de Programa Sectorial II</li> <li>• Especialista en Comercialización II - CAS</li> <li>• Especialista en Turismo II - Nominado</li> <li>• Técnico en Turismo I - Nominado</li> <li>• Especialista en Promoción Artesanal II</li> <li>• Técnico Promotor Social II - Nominado</li> </ul> <p><b>DREMH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - CAS Directivo</li> <li>• Responsable del Área Técnica de Energía - CAS</li> <li>• Secretaria III - CAS</li> <li>• Ingeniero III - CAS</li> <li>• Abogado - CAS</li> </ul> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

17) Indicadores

- Índice de competitividad

GESTIÓN DE RIESGOS

19) Controles

18) Riesgos

- Inadecuada programación de la producción
- Baja inversión privada
- Lineamientos y normativas para el control de la producción
- Marco legal para la inversiones privadas

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Se adjunta lista de participantes



Ing. Tito Josip Jaime Hidalgo  
GERENTE REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONÓMICO

Ing. Tito Josip Jaime Hidalgo  
Gerente Regional de Desarrollo Económico

Ing. José Carlos Pérez Córdova  
Especialista en Gestión por Procesos y Proyectos  
Consultor Externo





## PROCESO MISIONAL

## PM.02 GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA Y PRODUCTIVA

PROCESO  
NIVEL 0PROCESO  
NIVEL 1PROCESO  
NIVEL 2

PM.02.01.01 Gestión de Desarrollo Productivo

PM.02.01.01.01  
Gestión de Desarrollo Productivo

PM.02.01.02 Competitividad Productiva

PM.02.01.02.01  
Competitividad Productiva

PM.02.02 Gestión del Desarrollo Empresarial

PM.02.02.01  
Promoción del emprendimiento RegionalPM.02.02.02  
Formalización de EmpresasPM.02.02.03  
Financiamiento a la MYPE

PM.02.03 Gestión de Mercados

PM.02.03.01  
Promoción de mercados turísticos y turísticos de la regiónPM.02.03.02  
Comercialización de productos y servicios de la Unidad Productiva Misional

PM.02.04 Gestión de la Inversión Privada

PM.02.04.01  
Captación de inversiones privadas de la inversiónPM.02.04.02  
Estructuración de la inversiónPM.02.04.03  
Transferencia de la inversión

PM.02.05 Otorgamiento de licencias, autorizaciones, constancias, certificados, autorizaciones y permisos

PM.02.05.01  
Otorgamiento de licencias, autorizaciones, constancias, certificados, autorizaciones y permisosPM.02.05.02  
Otorgamiento de autorizaciones y permisos para el aprovechamiento de recursos de la regiónPM.02.05.03  
Otorgamiento y conservación de autorizaciones y constancias para el aprovechamiento de recursos de la región

PM.02.06 Supervisión de las entidades económicas

PM.02.06.01  
Supervisión de entidades económicas, morales, físicas y jurídicasPM.02.06.02  
Ejecución de acciones de promoción administrativa



# FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Integración Territorial Regional                                                                                                                                                                                                          | 5) Código                            | PM.03                                                                                                                                                                                                                       |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                                                                                                                   | 6) Clasificación                     | Proceso Misional                                                                                                                                                                                                            |
| 3) Objetivo         | Determinar los límites políticos administrativos de todos los distritos y provincias del departamento de Huanuco, reducir la inseguridad en el Sistema de Transporte e incrementar la inversión en infraestructura de Telecomunicaciones. | 7) Responsable y Áreas participantes | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerente General - Gerencia General Regional (Dueño del Proceso)</li><li>Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial</li><li>Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones</li></ul> |
| 4) Alcance          | Comprende los procesos de Gestión del Desarrollo Vial, Gestión del Desarrollo de las Telecomunicaciones y Demarcación y Organización Territorial.<br>Este proceso aplica a nivel pliego del GOREHCO.                                      | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                         |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                      |                                                                                    |                                                                               |                                                                                                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                               | 10) Entradas                                                                       | 11) Procesos Nivel 1                                                          |                                                                                                  |
|                                              |                                                                                    | Código                                                                        | Responsable                                                                                      |
| • Oficina de Seguridad Vial de la DRTC - HCO | • Plan Anual de Seguridad Vial Regional del año anterior                           |                                                                               |                                                                                                  |
|                                              | • Programa del Curso/Sensibilización en Seguridad Vial                             |                                                                               |                                                                                                  |
|                                              | • Informe del Diagnóstico de los Puntos Críticos de la Región HCO del año anterior |                                                                               |                                                                                                  |
|                                              |                                                                                    | 12) Salidas                                                                   | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios                                               |
|                                              |                                                                                    | • Certificados del Curso/Sensibilización en Seguridad Vial realizado          | • Conductores infractores<br>• Conductores dedicados al servicio de transporte público y privado |
|                                              |                                                                                    | • Informe del Curso/Sensibilización en Seguridad Vial realizado               |                                                                                                  |
|                                              |                                                                                    | • Lista de asistencia del Curso/Sensibilización en Seguridad Vial realizado   | • Dirección Regional de Transportes y Telecomunicaciones                                         |
|                                              |                                                                                    | • Informe del Diagnóstico de los Puntos Críticos de la Región HCO actualizado |                                                                                                  |







|                                                                                                                                 |                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • PE.01 Direccionamiento Estratégico                                                                                            | • POI                                                                                                             |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de autorización/renovación - Formulario                                                               |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de autorización eventual - Formulario                                                                 |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de modificación de autorización - Formulario                                                          |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de autorización bajo la modalidad de transporte especial - Formulario                                 |
| • Empresas que brindan servicio de Transporte Público Interprovincial Regular de Personas y Transporte Mixto de ámbito Regional | • Requerimiento de inscripción de acto en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías - Formulario |
| • Empresas que brindan servicio de Transporte Público de Personas bajo la Modalidad de Transporte Especial                      | • Requerimiento de actualización de la información de la Partida Registral - Formulario                           |
| • Empresas que brindan servicio de Transporte de Cargas y Mercancías                                                            | • Renuncia a la autorización - Formulario                                                                         |
| • Centros de salud que realizan exámenes psicosomáticos                                                                         | • Solicitud de habilitación vehicular - Formulario                                                                |
| • Terminales Terrestres y Estaciones de Ruta                                                                                    | • Presentación de la renuncia a la habilitación vehicular - Formulario                                            |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de suspensión voluntaria de la vigencia de la habilitación vehicular - Formulario                     |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de duplicado de Tarjeta Única de Circulación - Formulario                                             |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de habilitación de conductor - Formulario                                                             |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de certificado de habilitación técnica para Terminales Terrestres y Estaciones de Ruta - Formulario   |
|                                                                                                                                 | • Solicitud de suspensión voluntaria de la habilitación técnica de la Infraestructura Complementaria - Formulario |

PM.03.01

Gestión del Desarrollo Vial

Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Tarjeta de autorización/renovación                                                                | • Empresas que brindan servicio de Transporte Público Interprovincial Regular de Personas y Transporte Mixto de ámbito Regional<br>• Empresas que brindan servicio de Transporte Público de Personas bajo la Modalidad de Transporte Especial<br>• Empresas que brindan servicio de Transporte de Cargas y Mercancías<br>• Centros de salud que realizan exámenes psicosomáticos<br>• Terminales Terrestres y Estaciones de Ruta |
| • Tarjeta de autorización eventual                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Tarjeta de autorización modificado                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Tarjeta de autorización bajo la modalidad de transporte especial                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Constancia de inscripción de acto en el Registro Nacional de Transporte Terrestre de Mercancías   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Tarjeta de actualización de la información de la Partida Registral                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Registro de la renuncia a la autorización                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Certificado de habilitación vehicular                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Registro de renuncia en el Sistema Nacional de Transporte y Mercancías                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Registro de suspensión voluntaria de la vigencia de la habilitación vehicular                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Tarjeta Única de Circulación duplicado                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Certificado de habilitación de conductor                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Certificado de habilitación técnica para Terminales Terrestres y Estaciones de Ruta               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| • Registro de suspensión voluntaria de la habilitación técnica de la Infraestructura Complementaria |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales que desean obtener permiso para conducir vehículo de clase A</li> <li>• Dirección de Caminos</li> <li>• Comunidades afectadas por desastres naturales.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de licencia de conducir de clase A</li> <li>• Solicitud de renovación de licencia de conducir profesional de clase A/licencia de conducir especial</li> <li>• Solicitud de duplicado de licencia de conducir profesional de clase A/licencia especial</li> <li>• Inventario vial georeferencial del año anterior</li> </ul> |                                                                                                   |                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia de conducir de clase A</li> <li>• Licencia de conducir profesional de clase A/licencia de conducir especial renovado</li> <li>• Licencia de conducir profesional de clase A/licencia especial duplicado</li> <li>• Informe de mantenimiento vial realizado</li> <li>• Informe de conservación de obras de arte menores y mayores realizado</li> <li>• Informe de emergencias viales atendidas</li> <li>• Acta de Control</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas Naturales</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de atención ante emergencias viales</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de procedimiento sancionador</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductores Infractores</li> <li>• Empresas que brindan servicio de Transporte de Cargas y Mercancías</li> <li>• Empresas que brindan servicio de Transporte Público Interprovincial Regular de Personas y Transporte Mixto de ámbito Regional</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.03 Gestión de Alianzas y Posicionamiento Institucional</li> </ul>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio suscrito</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                   |                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de levantamiento de control</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Dirección de Transporte Terrestre</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.01 Direccionamiento Estratégico</li> </ul>                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• POI</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PM.03.02<br> | Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificados del Curso/Sensibilización del desarrollo de las Telecomunicaciones realizado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Públicas y Privadas</li> <li>• Instituciones Educativas Públicas y Privadas de nivel inicial, primaria, secundaria y superior.</li> <li>• Docentes.</li> <li>• Padres de familia</li> <li>• Estudiantes.</li> <li>• Gobiernos locales</li> <li>• Persona natural o jurídica dedicada al servicio de radiotelevisión.</li> <li>• Persona natural o jurídica que brinda servicios relacionados a las telecomunicaciones.</li> <li>• Comunidades organizadas</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                   |                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del Curso/Sensibilización del desarrollo de las Telecomunicaciones realizado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                  |          |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Telecomunicaciones</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Promoción</li> <li>• Programa del Curso/Sensibilización del desarrollo de las Telecomunicaciones</li> </ul>                                                                     |          |                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de asistencia del Curso/Sensibilización del desarrollo de las Telecomunicaciones realizado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Telecomunicaciones</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario del Sistema de Telecomunicaciones del año anterior</li> </ul>                                                                                                                |          |                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional</li> </ul>      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.01 Direccionamiento Estratégico</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• POI</li> </ul>                                                                                                                                                                          |          |                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de remisión adjuntado el oficio para la evaluación del EDZ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Mensajería</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio del EDZ aprobado con Resolución Ministerial</li> <li>• Solicitud de acción de Demarcación Territorial y el Expediente Único de Saneamiento y Organización Territorial</li> </ul> | PM.03.03 | Demarcación y Organización Territorial | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de remisión adjuntado el oficio para evaluación del Expediente Único de Saneamiento y Organización Territorial(SOT)</li> <li>• Guía de remisión adjuntado el oficio dando a conocer que su solicitud no es viable/no es admisible/les admisible</li> <li>• Guía de remisión adjuntado el oficio dando a conocer que no se tiene la información/brindando la información solicitada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Mensajería</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona Natural o Jurídica</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de información de Demarcación Territorial</li> </ul>                                                                                                                          |          |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                            |



| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 102 de la Constitución Política del Perú.</li> <li>• Ley N° 27795: Ley de Demarcación y Organización Territorial.</li> <li>• Ley N° 27887 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y Modificatoria.</li> <li>• Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.</li> <li>• Ley N° 28900 - Ley que Otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones-Fiel la Calidad de Persona Jurídica de Derecho Público, adscrita al Sector Transportes y Comunicaciones.</li> <li>• Ley N° 29022 - Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones.</li> <li>• Ley N° 29904 - Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica.</li> <li>• Ley N° 30518 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.</li> <li>• Ley N° 31087: Modificatoria de la Ley de Demarcación y Organización Territorial.</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1252 - Decreto Legislativo que crea El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>• Decreto Supremo N° 013-93-TCC, Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones.</li> <li>• Decreto Supremo N° 014-2013-MTC, Reglamento de la Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica.</li> <li>• Decreto Supremo N° 019 - 2003 - PCM - Reglamento de la Ley N° 27795.</li> <li>• Decreto Supremo N° 020-2007-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones.</li> <li>• Decreto Supremo N° 034-2008-MTC - Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.</li> <li>• Decreto Supremo N° 040-2008-MTC - Reglamento Nacional de Licencias de Conducir de Vehículos Automotores y no Motorizados de Transporte Terrestre.</li> <li>• Decreto Supremo N° 017-2009-MTC - Aprobación del Reglamento Nacional de Administración de Transportes.</li> <li>• Directiva N° 001-2017-EF/63.01 - Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>• Directiva N° 002-2017-EF/63.01 Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>• Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH.</li> <li>• Ordenanza Resolutiva N° 062-2016-CR-GRH, Reglamento de Organización y Funciones de la DRTC.</li> </ul> | <p><b>Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - DESIGNADO</li> <li>• Responsable de Oficina - ENCARGADO</li> <li>• Director de Circulación Terrestre - DESIGNADO</li> <li>• Director de Caminos - DESIGNADO</li> <li>• Director de Telecomunicaciones - ENCARGADO</li> <li>• Sub Director - ENCARGADO</li> <li>• Sub Director de Transporte - NOMBRADO</li> <li>• Sub Gerente - NOMBRADO</li> <li>• Secretaría - CAS</li> <li>• Inspectores de transporte - CAS</li> <li>• Técnico administrativo en licencias - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo en licencias - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo en Seguridad vial - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo en la red vial - CAS</li> <li>• Especialista en Telecomunicaciones - CAS</li> <li>• Técnico en Mantenimiento de Telecomunicaciones - CAS</li> <li>• Ing. Electrónico y/o Telecomunicaciones - CAS</li> <li>• Abogado - CAS</li> <li>• Especialista en Telecomunicaciones - CAS</li> <li>• Especialista en Reparación de Radio y TV - CAS</li> <li>• Ingeniero de Sistemas - CAS</li> </ul> <p><b>Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente Regional - SERVIR</li> <li>• Asistente Administrativo - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Ordenamiento Territorial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li> <li>• Economista - CAS</li> <li>• Ingeniero Geógrafo - CAS</li> <li>• Ingeniero en Recursos Naturales - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina administrativa.</li> <li>• Equipos informáticos (proyector multimedia, laptop, pc, impresora, mouse, cable de red, etc.)</li> <li>• Materiales de oficina (papel bond, lapiceros, lápiz, goma, cinta de embalaje, tijera, etc.)</li> <li>• Equipos de ingeniería: GPS</li> <li>• Escritorio, silla y mesa.</li> <li>• Aplicativos informáticos:</li> <li>• Suite Ofimática</li> <li>• SIGEDO</li> <li>• Equipo de Radiodifusión</li> <li>• Vatímetro.</li> <li>• Frecuencímetro.</li> <li>• Escáner de Frecuencias.</li> <li>• Medidor de Radiaciones no ionizantes.</li> <li>• Analizador de Espectro.</li> <li>• GPS</li> <li>• Drones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario N° 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011 Y 012 para las Autorizaciones y Habilitaciones en el servicio de Transporte Terrestre.</li> <li>• Formulario N° 001 Y 002 para Otorgamiento de Licencias.</li> <li>• Registro del Inventario vial georreferenciado actualizado.</li> <li>• Registro de informes de estudios de suelos.</li> <li>• Registro de informes de mantenimiento vial realizado.</li> <li>• Registro de informes de conservación de obras de arte menores y mayores realizado.</li> <li>• Registro de informes de emergencias viales atendidas.</li> <li>• Registro de actas de control.</li> <li>• Registro de Resoluciones de procedimiento sancionador.</li> <li>• Registro de Frecuencias Autorizadas.</li> <li>• Registro de Proyectos en el Banco de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>• Registro del informe presentando el Plan Anual de Telecomunicaciones.</li> <li>• Registro del informe de invitación a los ponentes del curso/sensibilización.</li> <li>• Registro del informe para la revisión de la propuesta del EDZ.</li> <li>• Registro del informe solicitando elaboración de oficio de reunión con los involucrados.</li> <li>• Registro del informe para revisión del SOT.</li> <li>• Registro del informe dando a conocer que el Expediente cumple con todos los requisitos.</li> <li>• Registro del informe brindándole la información que ha solicitado.</li> </ul> |





EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO  
17) Indicadores

- Número de provincias con límites políticos y administrativos definidos en el departamento de Huánuco.
- Número de incidencias presentadas en materia de seguridad del Sistema de transportes reportados

GESTIÓN DE RIESGOS

18) Riesgos

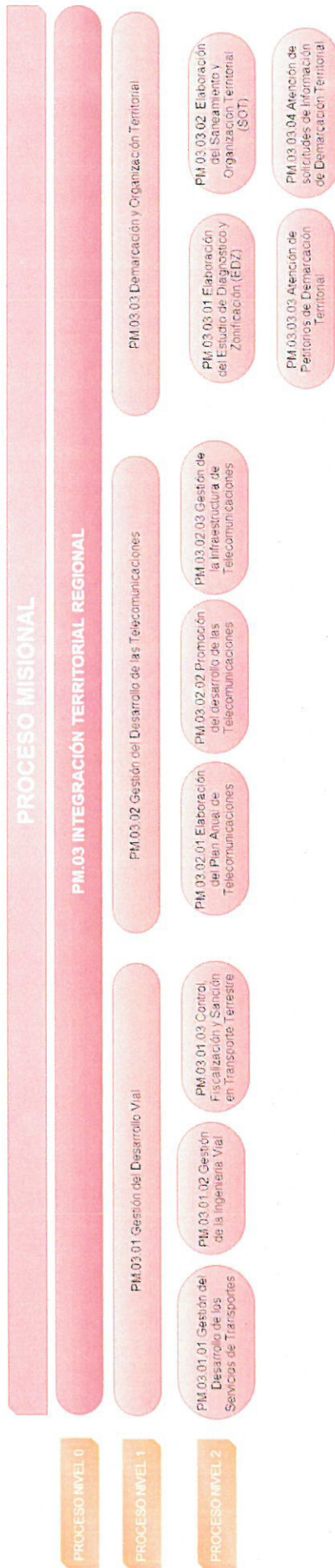
- Interés decreciente por parte de las autoridades e involucrados en el desarrollo del sector de transportes y telecomunicaciones.

19) Controles

- Organización de campañas de sensibilización a la población y a las autoridades competentes sobre la importancia del desarrollo del sector de transportes y telecomunicaciones y cómo estos coadyuvan a la mejora en la calidad de vida de las personas y al desarrollo regional

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por:</p> <p>Se adjunta Lista de Asistencia</p> | <p>Revisado por:</p> <p><br/>Ing. José Carlos Pérez Córdova<br/>Especialista en Gestión por Procesos y Proyectos<br/>Consultor Externo</p> | <p>Aprobado por:</p> <p><br/>CPC. Gustavo Alvarado Coz<br/>Gerente General Regional</p> <p></p> |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|







## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

0 69

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Gestión de los Recursos Hídricos</li> </ul>                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Agricultura y Riego</li> <li>• Población</li> </ul>                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias y plan de acción regional de la diversidad biológica de la Región Huánuco</li> </ul>                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio del Ambiente.</li> <li>• Gobiernos Locales</li> <li>• Población</li> <li>• Ministerio de Agricultura y Riego (ANA, ALA, AAA, SENASA, SERFOR, ATFFS, AGRO RURAL).</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de avance de planes</li> </ul>                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio del Ambiente.</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias y Plan de Implementación Regional frente al Cambio Climático</li> </ul>                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio del Ambiente.</li> <li>• Gobierno Regional</li> <li>• Gobiernos Locales</li> </ul>                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de creación de áreas de conservación</li> </ul>                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio del Ambiente</li> <li>• Presidencia del Consejo de Ministros</li> </ul>                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas y actividades para la conservación, recuperación, manejo de los recursos naturales, ejecutados</li> <li>• Programas y estudio de infraestructura de riego, desarrollados</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio del ambiente</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe proponiendo la veda para preservar la especie de truchas</li> </ul>                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio de Producción</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Siembra y cosecha de agua</li> </ul>                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de infraestructura de riego</li> </ul>                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio del Ambiente</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de la biodiversidad</li> </ul>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantaciones forestales</li> </ul>                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población</li> <li>• Persona natural o jurídica</li> </ul>                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concesiones para conservación de los recursos forestales y de fauna silvestre.</li> </ul>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizaciones de centros de rescate y custodia temporal</li> </ul>                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica</li> </ul>                                                                                                                                                  |

Gerente Regional - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental

Gestión Ambiental

PM.04.01

|                                                                                         |                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.01. Direccionamiento Estratégico</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonificación Ecológica Económica</li> </ul>                                       |
|                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de conservación de áreas protegidas</li> </ul>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de conservación de recursos naturales</li> </ul>                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.01 Direccionamiento Estratégico</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Operativo Institucional</li> </ul>                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Población</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de conservación de los recursos forestales y fauna silvestre</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica</li> </ul>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de autorizaciones de centros de rescate y custodia temporal</li> </ul>  |





|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personas natural o jurídica</li> </ul>                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de aprobación de instrumentos de gestión ambiental (DIA, EIA, PAMA)</li> </ul>                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes, memoriales, oficios de denuncia ambiental</li> </ul>                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministerio del Ambiente</li> </ul>                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Gestión Ambiental Nacional</li> </ul>                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidad de sensibilizaciones en temas de conservación y gestión ambiental</li> </ul>                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural y jurídica</li> </ul>                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de reunión</li> </ul>                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura de planes</li> </ul>                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plataforma de Trabajo de Defensa Civil</li> </ul>                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos, Programas y Proyectos Nacionales</li> <li>• Manual de Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales.</li> </ul>   |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonificación Ecológica Económica</li> </ul>                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• INDECI</li> <li>• Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</li> <li>• PE 01 Direcciónamiento Estratégico</li> <li>• Instituto Geográfico Nacional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta Nacional</li> </ul>                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico</li> <li>• Instituto Nacional de Estadística e Informática</li> <li>• IGEP</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas</li> <li>• Sociedad civil</li> </ul>                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios geofísicos</li> </ul>                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de evaluación de riesgos</li> </ul>                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Certificado ambiental para categorías I, II.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA)</li> </ul>                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de fiscalización ambiental</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica</li> </ul>                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de supervisión ambiental</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiscalía Especializada del medio ambiente (FEMA)</li> <li>• Sectores competentes (SERFOR, AAA).</li> <li>• Entidades públicas</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe fundamentado / técnico de la inspección de la denuncia</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica</li> </ul>                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Productos forestales decomisados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de proceso administrativo sancionador</li> <li>• Resoluciones administrativos en materia forestal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones y sensibilizaciones realizadas en temas de conservación y gestión ambiental</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones y sensibilizaciones realizadas en temas de conservación ambiental en el sector minero y energía</li> <li>• Capacitaciones realizadas en gestión forestal y fauna silvestre</li> </ul>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Regional de Gestión de Riesgo de Desastres</li> <li>• Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre</li> <li>• Plan de Operación de Emergencia Regional</li> <li>• Plan de Contingencia</li> <li>• Plan Preparación</li> <li>• Plan de Educación Comunitaria</li> <li>• Plan de Rehabilitación</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• INDECI</li> <li>• CENEPRED</li> <li>• Población</li> </ul>                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe técnico de evaluación de riesgos</li> <li>• Expediente de evaluación de riesgos</li> <li>• Base de datos de identificación de peligros y vulnerabilidades</li> </ul>                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades Públicas</li> <li>• Sociedad civil</li> </ul>                                                                                  |



|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                       |                                                                  |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> </ul>                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de apoyo logístico para actividades de mitigación de riesgo</li> </ul>                                                                                                                                                       | <p>PM.04.02</p> <p>Gestión de Riesgo de Desastres</p> | <p>Director - Oficina de Defensa Civil y Seguridad Ciudadana</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de entrega de recursos logísticos para actividades de mitigación de riesgo</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas</li> <li>Gobiernos locales</li> <li>Población</li> </ul>                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>CENEPRED</li> </ul>                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Nacional de Gestión de Riesgo del Desastre</li> </ul>                                                                                                                                                                             |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de proyectos</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas</li> <li>Gobiernos locales</li> </ul>                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> <li>Gobiernos regionales</li> </ul>                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de capacitación en gestión de riesgos</li> </ul>                                                                                                                                                                             |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Información sobre escenarios de riesgo</li> <li>Informes de capacitaciones realizadas</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Grupo de trabajo de la gestión de riesgos de desastres</li> <li>Plataforma de Trabajo de Defensa Civil</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</li> <li>Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres</li> <li>INDECI</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</li> </ul>                                                                                                                                                                            |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaratoria de estado de emergencia</li> <li>Declaratoria de situación de emergencia</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Población afectada y/o damnificados</li> </ul>                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Gobierno Nacional</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de evaluación de daños</li> <li>Suministro de equipos y personal especializado</li> </ul>                                                                                                                                       |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>PECOSA</li> <li>Acta de entrega de Bienes de ayuda humanitaria</li> </ul>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Local</li> </ul>                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Nacional</li> </ul>                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de ejecución de simulacros y simulaciones</li> </ul>                                                                                                                                                                        |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de ejecución de simulacros y simulaciones</li> </ul>                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>INDECI</li> </ul>                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Agricultura y Riego</li> </ul>                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático en el sector Agrario período 2012-2021</li> </ul>                                                                                                                           |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Padrón de beneficiarios del Seguro Agrario Catastrófico</li> <li>Apoyo con insumos a productores damnificados</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Población afectada y/o damnificados</li> </ul>                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Locales</li> </ul>                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades</li> </ul>                                                                                                                                                                         |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro al Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades correspondientes para la atención en la rehabilitación según el tipo de daño</li> </ul>                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> </ul>                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de apoyo logístico para actividades de rehabilitación de riesgo</li> </ul>                                                                                                                                                   |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de entrega de equipos logísticos</li> </ul>                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Locales</li> </ul>                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha Evaluación de Daños y análisis de Necesidades</li> </ul>                                                                                                                                                                         |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro al Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades correspondientes para la atención en la rehabilitación según el tipo de daño</li> </ul>                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Centro de operaciones de emergencia Regional</li> <li>Centro de operaciones de emergencia Locales</li> <li>Secretario técnico de cada Localidad</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de ayuda vía Correo electrónico para la reconstrucción</li> <li>Solicitud de ayuda vía telefónica para la reconstrucción</li> <li>Solicitud de ayuda vía página web de Defensa Civil- COER para la reconstrucción</li> </ul> |                                                       |                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio del informe técnico de recomendaciones para la reconstrucción</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades correspondientes (SEDA Huánuco, Electrocentro, etc)</li> </ul>                                          |





| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo, General modificatoria</li> <li>• Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria</li> <li>• Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales en Perú.</li> <li>• Ley N° 26839, Ley de Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica</li> <li>• Ley N° 27446, Ley del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental</li> <li>• Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su Reglamento.</li> <li>• Ley N° 28611, Ley General del ambiente</li> <li>• Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.</li> <li>• Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos</li> <li>• Ley N° 29664, Ley de Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</li> <li>• Ley 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre y su reglamentos</li> <li>• Decreto Supremo N° 048-2011-PCM - Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Recursos Solidos.</li> <li>• Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH Modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huánuco.</li> <li>• R.E.R N° 051-2017-GRH/GR Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental, PLANEFA - 2017.</li> </ul> | <p><b>RRNGA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente - Nombrado</li> <li>• Sub gerentes - Nombrado</li> <li>• Ing. Ambientales - Mandato Judicial</li> <li>• Ing. Químico - Nombrado</li> <li>• Ing. Agrónomo - Nombrado</li> <li>• Ing. Zootecnista - Nombrado</li> <li>• Economistas - Nombrado</li> <li>• Contadores - CAS</li> <li>• Técnicos - CAS</li> <li>• Secretarías - CAS</li> </ul> <p><b>DRA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional</li> <li>• Ing. Forestales - CAS</li> <li>• Veterinario - CAS</li> <li>• Biólogo - CAS</li> <li>• Ing. Agrónomo - CAS</li> <li>• Técnicos - CAS</li> <li>• Secretarías - CAS</li> <li>• Veterinario - CAS</li> </ul> <p><b>DREMH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Programa Sectorial III</li> <li>• Ing. ambiental - CAS</li> </ul> <p><b>DIREPRO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Programa Sectorial I</li> <li>• Ing. ambiental - CAS</li> </ul> <p><b>COER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director - Cargo de confianza</li> <li>• Ing. de Sistemas - CAS</li> <li>• Ing. Civiles - CAS</li> <li>• Ing. Agrónomo - CAS</li> <li>• Secretarías - CAS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas administrativas</li> <li>• Útiles de oficina</li> <li>• Impresoras</li> <li>• Fotocopadoras</li> <li>• Equipos informáticos</li> <li>• Computadoras</li> <li>• Aplicativos Informáticos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARCGIS</li> <li>• AUTOCAD</li> <li>• SIGGEDO</li> <li>• EMVI</li> <li>• PIX4D MAPER</li> <li>• GPS</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de declaración de área natural protegida y/o conservada</li> <li>• Registro de solicitudes de Estudios de Impacto Ambiental</li> <li>• Ordenanzas de aprobación de Políticas, normas, planes e instrumentos ambientales               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política Ambiental Regional:</li> <li>• Reglamento del Sistema Regional de Gestión Ambiental (SEIA, SIAR, SINEFA, SRHH, Sistema Regional de Conservación)</li> <li>• Instrumentos de fiscalización ambiental regional (Manual de procedimientos de denuncias ambientales, Reglamento de supervisión y fiscalización ambiental, Plan anual de evaluación y fiscalización, Reglamento de procedimiento administrativo sancionador).</li> <li>• Agenda Ambiental Regional</li> <li>• Plan de Acción Ambiental Regional</li> <li>• Estrategias (Cambio climático y diversidad biológica) y Plan de Implementación Regional</li> <li>• Plan de Gestión de los Recursos Hídricos</li> <li>• Plan Regional de áreas naturales protegidas por el estado</li> <li>• Normas de alcance regional</li> <li>• Plan Regional de Educación Ambiental</li> </ul> </li> <li>• Documentos y/o comunicados emitidos para el desarrollo de los programas de promoción</li> <li>• Registro de eventos de capacitación en materia de defensa civil y seguridad ciudadana</li> <li>• Registro de incidencias de desastres naturales</li> </ul> |

| EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO                                                                                                                                            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 17) Indicadores                                                                                                                                                                 |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice de desempeño ambiental</li> <li>• Número de personas con formación y conocimiento en gestión del riesgo de desastres</li> </ul> |  |



| GESTIÓN DE RIESGOS                        |                                                                                                    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18) Riesgos                               | 19) Controles                                                                                      |
| Escasa cultura ambiental de la población. | Promover la cultura ambiental a través de capacitaciones y sensibilizaciones en materia ambiental. |

|                            |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:             | Revisado por:                                                                                                                                                                                 | Aprobado por:                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Se Adjunta Acta de Reunión | <br>Ing. José Carlos Pérez Córdova<br>Especialista en Gestión por Procesos y Proyectos<br>Consultor Externo | <br><br>Ing. Juan Canción Salazar Rojas<br>Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental |





## PROCESO MISIONAL

PROCESO  
NIVEL 0

## PM 04. GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RIESGO DE DESASTRES

PROCESO  
NIVEL 1

## PM 04.01 Gestión Ambiental

PROCESO  
NIVEL 2PM 04.01.01 Formulación de  
Políticas, Normas, Planes e  
Instrumento AmbientalPM 04.01.02 Conservación Sostenible  
de los Recursos Naturales y de la  
Diversidad Biológica.

## PM 04.02 Gestión de Riesgo del Desastre

PM 04.02.01 Desarrollo de  
Instrumentos Estratégicos para  
la Gestión de Riesgo de  
DesastresPM 04.02.02 Gestión  
Prospectiva de Riesgo del  
DesastrePM 04.01.03 Evaluación,  
Supervisión y Fiscalización  
AmbientalPM 04.01.04 Capacitación y  
Sensibilización AmbientalPM 04.02.03 Gestión  
Correctiva ante el  
DesastresPM 04.02.04  
Recomendaciones Previo  
a la Reconstrucción

|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |



# PROCESOS DE APOYO





## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión del Recurso Humano                                                                                                                                                                                                                                                        | 5) Código                            | PA.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6) Clasificación                     | Proceso de Apoyo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3) Objetivo         | Garantizar el calificado Capital Humano en términos de los perfiles y las competencias necesarias para el cumplimiento de la finalidad del Gobierno Regional Huancayo, promoviendo el desarrollo de buenas prácticas y asegurando una gestión eficiente, oportuna y transparente. | 7) Responsable y Áreas participantes | <ul style="list-style-type: none"><li>● Director - Oficina de Recursos Humanos (Dueño del proceso)</li><li>● Gobernación Regional</li><li>● Gerencia General Regional</li><li>● Oficina Regional de Asesoría Jurídica</li><li>● Oficina Regional de Administración</li><li>● Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas</li><li>● Secretaría General</li></ul> |
| 4) Alcance          | Comprende los procesos orientados a gestionar el empleo, elaborar las planillas de pago para el personal y las AFP, ejecutar las capacitaciones y administrar el bienestar social.<br>Este proceso aplica a la Unidad Ejecutora 001 - Sede GOREHCO.                               | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |                                       |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                                                                                                                                                                                                             | 10) Entradas                                                                    | 11) Procesos Nivel 1                  |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                 | Código                                | Identificación del Proceso                         |
| <br>Unidades Orgánicas<br>● Direcciones Regionales Sectoriales<br>● Poder Judicial<br>● Postulantes al trabajo<br>● Unidades Orgánicas | ● Requerimiento de personal                                                     |                                       |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                            | ● Sentencia o medida cautelar                                                   |                                       |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                            | ● Curriculum Vitae documentado                                                  |                                       |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                            | ● Solicitud de licencias diversas (incluye Certificado de Incapacidad Temporal) |                                       |                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                 | 12) Salidas                           | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                 | ● Memorándum de asignación de puesto  | ● Ganador del concurso de selección                |
|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                 | ● Contrato CAS / Resoluciones (copia) |                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                        |                             |                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe y/o memorándum de inicio de acciones disciplinarias con medios probatorios</li> </ul> | PA.01.01 Gestión del Empleo | Director Regional -<br>Oficina de Recursos Humanos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta del procedimiento administrativo</li> </ul>                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidor Público</li> </ul>                    |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de disposición de desplazamiento y/o desvinculación del personal</li> </ul>        |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Gerencial Regional y/o Directoral del procedimiento administrativo y sus antecedentes (copia)</li> </ul> |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución del Órgano Sancionador</li> </ul>                                                                        |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Directoral declarando Fundada o Infundada la apelación o reconsideración</li> </ul>                      |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobernación Regional</li> </ul>                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  | PA.01.01 Gestión del Empleo | Director Regional -<br>Oficina de Recursos Humanos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo antecedentes del procedimiento administrativo (Expediente completo y original)</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tribunal de Servicio civil - SERVIR</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> </ul>                                       |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de comunicación de desvinculación</li> </ul>                                                             |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> </ul>                                       |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario Titular</li> </ul>                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  | PA.01.01 Gestión del Empleo | Director Regional -<br>Oficina de Recursos Humanos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo antecedentes del procedimiento administrativo (Expediente completo y original)</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tribunal de Servicio civil - SERVIR</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> </ul>                                       |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de comunicación de desvinculación</li> </ul>                                                             |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> </ul>                                       |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario Externo (Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional, Fiscalía, Ministerio Público, Poder Judicial, Policía Nacional del Perú)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  | PA.01.01 Gestión del Empleo | Director Regional -<br>Oficina de Recursos Humanos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo antecedentes del procedimiento administrativo (Expediente completo y original)</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tribunal de Servicio civil - SERVIR</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> </ul>                                       |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de comunicación de desvinculación</li> </ul>                                                             |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> </ul>                                       |                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidor Público</li> </ul>                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  | PA.01.01 Gestión del Empleo | Director Regional -<br>Oficina de Recursos Humanos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio remitiendo antecedentes del procedimiento administrativo (Expediente completo y original)</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tribunal de Servicio civil - SERVIR</li> </ul> |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> </ul>                                       |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de comunicación de desvinculación</li> </ul>                                                             |                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de renuncia</li> </ul>                                                                  |                             |                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> </ul>                                       |                                                                                         |





|                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |          |                                                          |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usuario Externo (Poder Judicial, Cajas financieras, seguros, etc.)</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento para descuentos</li> </ul>                                                     | PA.01.02 | Elaboración de Planillas para el Pago del Personal y AFP | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - Oficina de Recursos Humanos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planillas de remuneraciones y pensiones</li> <li>• Planillas ocasionales</li> <li>• Planillas previsionales (AFP's)</li> <li>• Solicitud de aprobación de la Certificación del Crédito Presupuestal</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA.02 Gestión Financiera y Contable</li> </ul>               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizadores de actividades internas (Polladas, campañas para lentes, etc.)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de necesidad de capacitaciones</li> <li>• Orden de Servicio</li> </ul>         | PA.01.03 | Fortalecimiento de Capacidades                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - Oficina de Recursos Humanos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones realizadas</li> </ul>                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores Públicos del Gobierno Regional Huánuco</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidades Orgánicas</li> </ul>                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesidades de bienestar social</li> <li>• Necesidad de atención médica</li> </ul>       | PA.01.04 | Administración del Bienestar Social                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - Oficina de Recursos Humanos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campañas y eventos realizados</li> <li>• Atención médica realizada</li> </ul>                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores Públicos del Gobierno Regional Huánuco</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA.03 Gestión de Bienes y Servicios</li> </ul>                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de licencias diversas (incluye Certificado de Incapacidad Temporal)</li> </ul> |          |                                                          |                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de solicitud de Certificación del Crédito Presupuestal</li> </ul>                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA.02 Gestión Financiera y Contable</li> </ul>               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidores Públicos del Gobierno Regional Huánuco</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio</li> </ul>                  |          |                                                          |                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos para tramites de seguros y subsidios</li> </ul>                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESSALUD</li> </ul>                                           |



| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.</li> <li>• Ley N° 24241, los cargos y plazas en la administración publica así como las promociones de Categoría o funciones serán cubiertos por concurso de mérito.</li> <li>• Ley General de Salud N° 26842.</li> <li>• Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM</li> <li>• Ley N° 278667 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902.</li> <li>• Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y Reglamento General aprobado por el D.S N° 040-2014-PCM.</li> <li>• Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobada por el D.L N° 276 y su Reglamento aprobada por el D.S N° 005-90-PCM.</li> <li>• Ley de contratación administrativa de servicios CAS, aprobada por el D.L N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D.S N° 075-2008-PCM, modificado por D.S N° 065-2011-PCM y Ley N° 29849</li> <li>• R.M N° 386-2006/MINSA, Que aprueba la Norma Técnica N° 042-MINSA/DGSPV.01 "Norma técnica de Salud de los Servicios de Emergencia".</li> <li>• R.P.E N° 092-2016-SERVIR-PE, Que formaliza la modificación de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057.</li> <li>• O.R N° 047-2013-CR-GRH, que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).</li> <li>• R.E.R N° 2629-2013-GRH/PR, que actualiza el Manual de Organización y Funciones (MOF), del Gobierno Regional de Huánuco 2013.</li> <li>• R.E.R N° 157-2017-GRH/PR, que aprueba el Presupuesto Analítico del Personal (PAP), de Plazas Permanentes de Funcionarios, Empleados de Confianza, Directivos y Servidores nombrados y contratados de la Unidad Ejecutora :001 Sede Huánuco, del Pliego: 448 Gobierno Regional Huánuco.</li> </ul> | <p><b>Oficina Regional de Administración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - DESIGNADO</li> <li>• Técnico Administrativo II - NOMBRADO</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> <li>• Asistente Administrativo - CAS</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador en Sistemas</li> </ul> <p><b>Secretaría General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria General - CAS DIRECTIVO</li> <li>• Técnico en Archivos III - NOMBRADO</li> <li>• Auxiliar Administrativo - CAS</li> <li>• Abogado - CAS</li> </ul> <p><b>Oficina de Recursos Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director-CAS DIRECTIVO</li> <li>• Comisión especial de proceso de selección de personal</li> <li>• Abogado-CAS</li> <li>• Director del Sistema Administrativo I-Nombrado.</li> <li>• Director del Sistema Administrativo II-Nombrado.</li> <li>• Técnico Administrativo II-Nombrado</li> <li>• Especialista Administrativo C-CAS</li> <li>• Especialista Administrativo III - CAS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina administrativa</li> <li>• Útiles de oficina</li> <li>• Computadoras</li> <li>• Impresoras</li> <li>• Fotocopiadoras</li> <li>• Equipos informáticos</li> <li>• Equipos para esterilización</li> <li>• Equipos de sutura</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicativos Informáticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Visual Planilla</li> <li>* Visual escalafón</li> <li>* Sistema de Administración de personal</li> <li>* SIGGEDO</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de registro, recepción y derivación en el SIGGEDO</li> <li>• Informe y memorándum para conformación de Comité de Procesos de Selección</li> <li>• Bases del concurso de selección aprobadas y publicadas</li> <li>• Convocatoria publicada en la pagina web y periódico mural institucional</li> <li>• Formatos de evaluación de los Curriculum Vitae</li> <li>• Lista de aptos a la entrevista personal y lista del resultado final</li> <li>• Memorándum de asignación de puesto</li> <li>• Informe del proceso de selección culminado</li> <li>• Contrato CAS / Resoluciones</li> <li>• Informe mensual de reporte de asistencia</li> <li>• Informe de control de asistencia (faltas y tardanzas) y licencias.</li> <li>• Grabaciones del informe oral y transcripciones del informe oral del servidor publico</li> <li>• Carta solicitando ampliación para el procedimiento administrativo</li> <li>• Carta o Escrito de Descargo para el procedimiento administrativo y/o solicitando un informe oral para el procedimiento administrativo</li> <li>• Escrito solicitando recurso de apelación o reconsideración de la Resolución del Órgano Sancionador.</li> <li>• Memorándum de disposición de desplazamiento y/o desvinculación del personal</li> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> <li>• Memorándum y copias de legajos para absolución de consultas</li> <li>• Informe de remisión de legajos para el archivo Regional.</li> <li>• Planillas de remuneraciones y pensiones y planillas previsionales (AFP).</li> <li>• Reporte de asistencia y reporte de personal registrado en el visual planilla</li> </ul> |

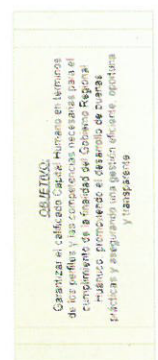


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• O.R N°047-2013-CR-GRH, que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).</li> <li>• R.E.R N° 2629-2013-GRH/PR, que actualiza el Manual de Organización y Funciones (MOF), del Gobierno Regional de Huánuco 2013.</li> <li>• R.E.R N° 157-2017-GRH/PR, que aprueba el Presupuesto Analítico del Personal (PAP), de Plazas Permanentes de Funcionarios, Empleados de Confianza, Directivos y Servidores nombrados y contratados de la Unidad Ejecutora :001 Sede Huánuco, del Pliego: 448 Gobierno Regional Huánuco.</li> <li>• R.E.R N° 1672-2013-GRH/PR, Que aprueba el reglamento de control de asistencia y permanencia del personal</li> <li>• R.E.R N° 658-2017-GRH/GR, Que ratifica la vigencia de la R.E.R N° 1672-2013-GRH/PR y modifica los artículos 4°, 7°, 8°, 10° y 15° del Reglamento de control de Asistencia y Permanencia del personal del Gobierno Regional Huánuco, aprobado con R.E.R N° 476-2009-GRH/PR.</li> <li>• R.G.R N°125-2016-GRH/GGR, Aprobar la Directiva General, N° 014-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS: "Normas para la Foliación de</li> </ul> | CAS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialista Administrativo A-CAS</li> <li>• Especialista Administrativo B-CAS</li> <li>• Especialista Administrativo C-CAS</li> <li>• Secretaria-CAS</li> </ul> | Aplicativos Informáticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Visual Planilla</li> <li>* Visual escalafón</li> <li>* Sistema de Administración de personal</li> <li>* SIGGEDO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución Ejecutiva Regional de desplazamiento y/o desvinculación</li> <li>• Memorándum y copias de legajos para absolución de consultas</li> <li>• Informe de remisión de legajos para el archivo Regional.</li> <li>• Planillas de remuneraciones y pensiones y planillas previsionales (AFP).</li> <li>• Reporte de asistencia y reporte de personal registrado en el visual planilla</li> <li>• Informe remitiendo el presupuesto para la elaboración de las planillas de salarios</li> <li>• Material informativo y encuestas para la capacitación</li> <li>• Informe de cumplimiento de la capacitación</li> <li>• Listas de asistencia y certificados</li> <li>• Listas de atención</li> <li>• Oficios solicitando auditorio, banners publicitarios y material de comunicación</li> <li>• Registro de visitas realizadas</li> <li>• Papeleta de salida por descanso médico</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO                                                                                    |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17) Indicadores                                                                                                         |                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de recursos humanos que cumplen con el perfil de puesto.</li> </ul> |                                                                                                                         |
| GESTIÓN DE RIESGOS                                                                                                      |                                                                                                                         |
| 18) Riesgos                                                                                                             | 19) Controles                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal incorporado que incumple con requisitos de contratación.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer mecanismos de selección para la contratación de personal</li> </ul> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:             | Revisado por:                                                                                                                                                                                                   | Aprobado por:                                                                                                                                                                                                                                       |
| Se adjunta Acta de reunión | <br>Ing. Maritza Bejarano Soto<br>Especialista en Gestión por Procesos y Tecnologías de la Información<br>Consultor Externo | <br><br>DPC ROSA A. HUAMAN LEÓN<br>Directora de la Oficina de Recursos Humanos |







PROCESO DE APOYO

PROCESO  
NIVEL 0

PM.01 GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

PROCESO  
NIVEL 1

PA.01.01 Gestión del Empleo

PA.01.02 Elaboración de planillas para el pago del personal y AFP

PA.01.03 Fortalecimiento de Capacidades

PA.01.04 Administración del Bienestar Social

PROCESO  
NIVEL 2

PA.01.01.01 Gestión de la incorporación

PA.01.01.02 Administración de personas

PA.01.03.01 Programación de capacitaciones

PA.01.03.02 Ejecución de las capacitaciones

PA.01.04.01 Organización de campañas y eventos de bienestar social

PA.01.04.02 Atención de emergencias y consultas médicas

PA.01.04.03 Administración subsidios y seguros





## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

|                     |                                                                                                                     |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión Financiera y Presupuestaria                                                                                 | 5) Código                            | PA.02                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                             | 6) Clasificación                     | Proceso de Apoyo                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3) Objetivo         | Administrar y controlar los Recursos Presupuestarios y Financieros de acuerdo a las normas establecidas.            | 7) Responsable y Áreas participantes | Director Regional - Oficina Regional de Administración (Dueño del proceso) <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficina de Contabilidad</li><li>• Oficina de Tesorería</li><li>• Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación</li><li>• Unidades Ejecutoras</li></ul> |
| 4) Alcance          | Abarca desde la Gestión Presupuestaria hasta la Gestión Financiera. Este proceso aplica a nivel pliego del GOREHCO. | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                                      |                                                         | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                                                                                                                        | 10) Entradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Código   | Identificación del Proceso           | Responsable                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Organos/Unidades Orgánicas</li><li>• Unidades Ejecutoras</li></ul>                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de Modificación Presupuestaria</li><li>• Solicitud de aprobación de priorización</li></ul>                                                                                                                                                                                      | PA.02.01 | Preparatoria a la ejecución de Gasto | Sub Gerente - Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de Priorización aprobado</li><li>• Nota de Modificación Presupuestaria aprobado en el SIAF Web y Visual</li><li>• Presupuesto Institucional Modificado</li><li>• Certificación del Crédito Presupuestal Aprobado</li></ul> |
|                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimiento de Modificación Presupuestaria a nivel Pliego</li></ul>                                                                                                                                                                                                                     |          |                                      |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PA.03 Gestión de Bienes y Servicios</li><li>• PA.04 Gestión de la Inversión Pública</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud Certificación del Crédito Presupuestal/Ampliación</li><li>• Informe, Anexos y antecedentes</li><li>• Solicitud de aprobación CCP para proyectos de inversión por Contrato y Administración Directa</li><li>• TDR</li><li>• Resolución del Expediente Técnico aprobado</li></ul> |          |                                      |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PA.01 Gestión del Recurso Humano</li></ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Planillas de remuneraciones y pensiones</li><li>• Planillas ocasionales</li><li>• Planillas previsionales(AFP's)</li><li>• Solicitud de aprobación de la Certificación del Crédito Presupuestal</li><li>• Memorandum de solicitud de Certificación del Crédito Presupuestal</li></ul>     |          |                                      |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                            |





| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 77 y 78 de la Constitución Política del Perú</li> <li>• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.</li> <li>• Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y Modificatoria.</li> <li>• Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.</li> <li>• Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y modificatorias.</li> <li>• Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017.</li> <li>• Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de contabilidad, Modificada por la Ley N° 29537.</li> <li>• Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.</li> <li>• Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.</li> <li>• Ley N° 29622 - Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional del Control y de la Contraloría General de la República.</li> <li>• Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su Reglamento Decreto Supremo N° 104 - 2014 - EF.</li> <li>• Ley N° 30391, que modifica la denominación de la unidad monetaria del Perú de "Nuevo Sol" a "Sol".</li> <li>• Ley N° 29411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y Modificatorias.</li> <li>• Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15</li> <li>• Resolución Directoral que aprueba N° 004 - 2007 - EF/93.01, que aprueba la Metodología para la elaboración de los Estados Financieros Consolidados a nivel del Sector Público.</li> <li>• Texto actualizado al 30.9.2017 Resolución de Superintendencia 245 - 2017/SUNAT</li> <li>• Comunicado N° 002-2015-EF/51.01, que aprueba las de depuraciones, regularización, corrección de error y sinceramiento en el marco de la NICSP 03 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores".</li> <li>• ORDENANZA REGIONAL N° 079-2014-CR-GRH. APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA-SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO.</li> <li>• Directiva General N° 006-2017-GRH-ORA/OC</li> <li>• Directiva General N° 002 - 2016 - GRH - ORA - OC/: "LINEAMIENTOS CONTABLES PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y COMPLEMENTARIA; PARA EL CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO ANUAL DEL PLIEGO 448 - GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO.</li> <li>• Directiva General N° 009-2016 - GRH - DRA/OT: "LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAGO"</li> <li>• Directiva General N° 003-2018 -GRH-GRPPAT/SGPTS: "EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO FISCAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO"</li> <li>• Directiva General N° 002 - 2018 - GRH/GR "LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO"</li> </ul> | <p><b>Recursos Humanos</b></p> <p><b>Oficina Regional de Administración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - DESIGNADO</li> <li>• Técnico Administrativo II - NOMBRADO</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> <li>• Asistente Administrativo - CAS</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li> <li>• Evaluador Presupuestal - CAS</li> <li>• Especialista en Inversiones - CAS</li> <li>• Especialista en gasto corriente - CAS</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Oficina de Tesorería:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director - DESIGNADO</li> <li>• Director del Sistema Administrativo I - NOMBRADO</li> <li>• Cajera - NOMBRADO</li> <li>• Asistente Administrativo II - NOMBRADO</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Contador - CAS</li> <li>• Asistente Contable - CAS</li> <li>• Técnico Contable - CAS</li> <li>• Técnico Administrativo - CAS</li> </ul> <p><b>Oficina de Contabilidad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director - DESIGNADO</li> <li>• Estadístico III - NOMBRADO</li> <li>• Especialista Administrativo III - NOMBRADO</li> <li>• Técnico Administrativo II - NOMBRADO</li> <li>• Contador - CAS</li> <li>• Asistente Contable - CAS</li> </ul> | <p><b>Infraestructura y Ambiente de trabajo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina administrativa.</li> <li>• Equipos informáticos (proyector multimedia, laptop, pc, impresora, mouse, cable de red, etc)</li> <li>• Materiales de oficina (papel bond, lapiceros, lápiz, goma, cinta de embalaje, tijera, etc.)</li> <li>• Escritorio, silla y mesa.</li> <li>• Aplicativos informáticos:</li> <li>• Suite Ofimática</li> <li>• SIAF Visual</li> <li>• SIAF Web</li> <li>• SISGEDO</li> </ul> | <p><b>16) Documentos y Registros</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de la Nota Modificatoria en el SIAF(Web-Visual)</li> <li>• Informe/Memorandum solicitando Modificación Presupuestaria</li> <li>• Oficio de Requerimiento de Modificación Presupuestaria a nivel Pliego</li> <li>• Informe/Memorandum/Oficio de priorización</li> <li>• Informe de Priorización aprobado</li> <li>• Solicitud CCP/Ampliación en el SIAF Visual</li> <li>• Certificación Presupuestal Aprobado - SIAF Visual</li> <li>• Informe de CCP aprobado</li> <li>• Registro del resumen de ingreso de Recursos Directamente Recaudado SEDE - GRH en el SIAF</li> <li>• Registro del Devengado por el cumplimiento del producto parcial/ total en el SIAF - SP</li> <li>• Registro del Girado en el SIAF - SP</li> <li>• Contratos</li> <li>• Ordenes de compra y/o Ordenes de servicio</li> <li>• Registro de los Estados Financieros a nivel UE - SIAF Web "Modulo Contable de Información Financiera y Presupuestaria"</li> </ul> |





| EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 Indicadores                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje del Gasto Ejecutado del monto total anualmente</li> </ul>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
| GESTIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |
| 18) Riesgos                                                                                                                                                                          | 19) Controles                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los Órganos/Unidades Organicas presentan los requerimientos con demora</li> <li>• Usuarios presentan la documentación incompleta</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres de sensibilización/capacitación para el cumplimiento de la Directiva con respecto a cada proceso.</li> <li>• Contratar personal capacitado para las áreas usuarias</li> </ul>              |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <p>Acta de Reunión N° 01</p>                                                                                                                                                         | <p>Revisado por:</p> <p></p> <p>Ing. Maritza Bejarano Soto<br/>Especialista en Gestión por Procesos y Tecnologías de Información<br/>Consultor Externo</p> | <p>Aprobado por:</p> <p></p> <p>GOBIERNO REGIONAL HUANUCO<br/>Lic. Adm. Joel N. Santiago Echevarría<br/>DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN</p> |



**Administrar y controlar los recursos presupuestarios y financieros de acuerdo a las normas establecidas.**





PROCESO DE APOYO

PROCESO NIVEL 0

PA 02 GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

PROCESO NIVEL 1

PA 02.01 Preparatoria a la ejecución de Gasto

PROCESO NIVEL 2

PA 02.01.01 Modificación Presupuestaria

PA 02.01.02 Certificación Presupuestal

PA 02.02.01 Gestión de Ingresos

PA 02.02.02 Gestión Financiera

PA 02.02.03 Integración de Documentos Contables





## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión de Bienes y Servicios                                                                                                                         | 5) Código                            | PA 03                                                                                                                                                                                                                              |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                               | 6) Clasificación                     | Proceso de Apoyo                                                                                                                                                                                                                   |
| 3) Objetivo         | Gestionar bienes y servicios de manera eficiente, en el tiempo oportuno para satisfacer las necesidades de la entidad.                                | 7) Responsable y Áreas participantes | • Director - Oficina Regional de Administración (Dueño del proceso)<br>• Oficina Regional de Administración.<br>• Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.<br>• Oficina de Patrimonio.<br>• Direcciones Regionales Sectoriales |
| 4) Alcance          | Abarca desde el requerimiento del bien o servicio hasta su desvinculación con la entidad. Este proceso aplica a la Unidad Ejecutora 001-sede GOREHCO. | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                      |                                                                         |          |                              |                                                          | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios            |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 11) Procesos Nivel 1                                         |                                                                         |          |                              |                                                          | 12) Salidas                                                   |
| 9) Proveedores                                               | 10) Entradas                                                            | Código   | Identificación del Proceso   | Responsable                                              |                                                               |
| ● PE.01 Direccionamiento Estratégico                         | ● Plan Operativo Institucional                                          | PA.03.01 | Gestión de las Adquisiciones | ● Director - Oficina de Logística y Servicios Auxiliares | ● Solicitud Certificación del Crédito Presupuestal/Ampliación |
|                                                              | ● Presupuesto Institucional de Apertura                                 |          |                              |                                                          | ● Informe, Anexos y antecedentes                              |
|                                                              | ● Presupuesto Institucional Modificado                                  |          |                              |                                                          | ● Acta de conformidad de recepción de bienes                  |
|                                                              | ● Certificación del Crédito Presupuestal Aprobado                       |          |                              |                                                          | ● Orden de compra /Orden de servicio/Contrato                 |
| ● Áreas usuarias                                             | ● Requerimientos del área usuaria                                       |          |                              |                                                          | ● Informe de conformidad de servicios                         |
|                                                              | ● Especificaciones Técnicas y/o términos de referencia                  |          |                              |                                                          | ● Adelantos directos/materiales                               |
| ● PA.05 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación | ● Informe para atención por un externo                                  |          |                              |                                                          | ● Orden de servicio                                           |
| ● PE.03 Gestión de Alianzas y Posicionamiento Institucional  | ● Documento de recepción de los bienes donados por la fuente cooperante | PA.03.02 | Gestión Patrimonial          | ● Director - Oficina de Patrimonio                       | ● Informe de la empresa aseguradora                           |
|                                                              | ● Relación de bienes activos                                            |          |                              |                                                          | ● Cheque por cobranza de póliza de seguro                     |
|                                                              | ● Asignación de bienes en cargos personales                             |          |                              |                                                          | ● Relación de bienes con póliza de seguros                    |
|                                                              | ● Relación de bienes donados                                            |          |                              |                                                          | ● Relación de tipos de cobertura de seguros por cada bien     |
| ● Entidades donantes                                         | ● Partida Contable                                                      |          |                              |                                                          | ● Listado de bienes propuestos para altas y bajas             |
|                                                              | ● Partida presupuestal aprobada                                         |          |                              |                                                          | ● Listado de bienes siniestrados, perdidos, averiados.        |
| ● PA.02 Gestión Financiera y Presupuestaria                  |                                                                         |          |                              |                                                          | ● Registro del bien dado de baja en el SIGA Patrimonio        |
| ● SUNARP                                                     | ● Ficha registral de SUNARP                                             |          |                              |                                                          | ● Registro vehicular en la SUNARP                             |
|                                                              |                                                                         |          |                              |                                                          | ● Lista de bienes donados/transferidos                        |
|                                                              |                                                                         |          |                              |                                                          | ● Acta de disposición final del bien                          |
|                                                              |                                                                         |          |                              |                                                          | ● Registro de subasta de vehículos                            |
|                                                              |                                                                         |          |                              |                                                          | ● Oficina de Patrimonio                                       |

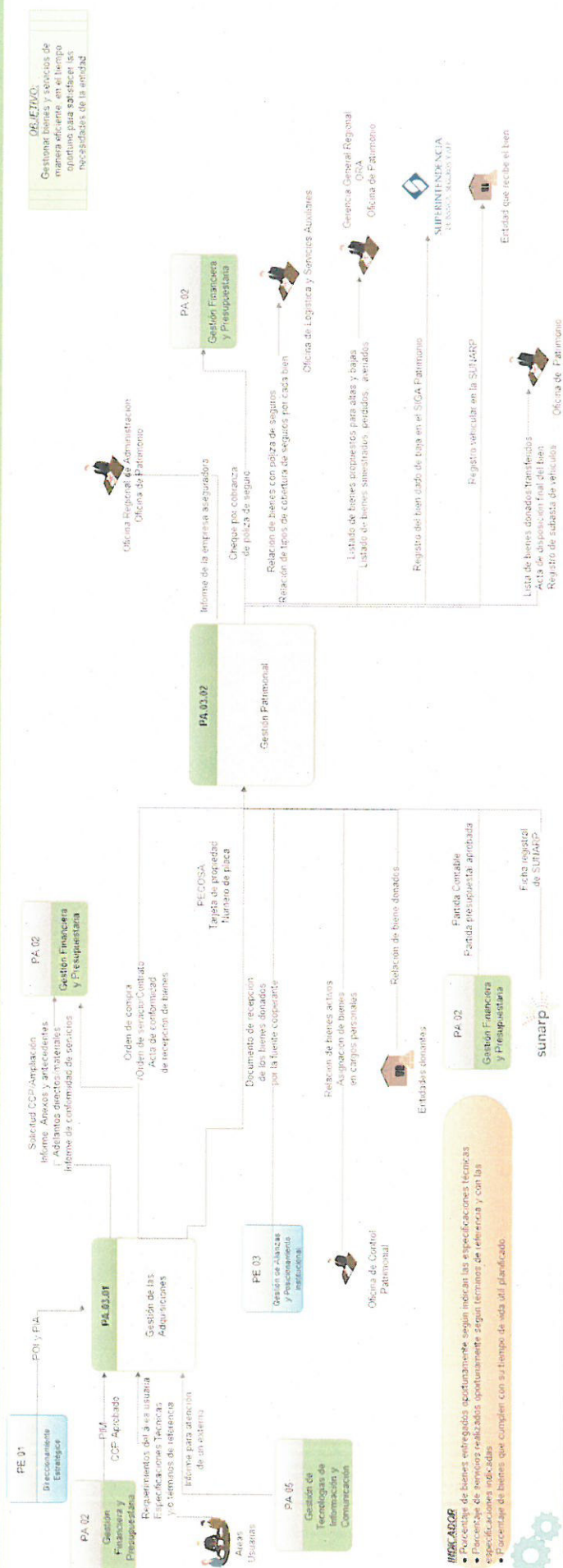


| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15) Recursos<br>Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (Ley N° 30225)</li> <li>• Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225</li> <li>• Directiva de la Contraloría de Control Interno</li> <li>• Normativa del Sistema Nacional de Contabilidad</li> <li>• Ley N° 29151 Ley del Sistema Nacional de Bienes Estatales</li> <li>• D.S. N° 007-2008 Vivienda Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales</li> <li>• Ley N° 26972 – Ley Orgánica de Municipalidades</li> <li>• Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales</li> <li>• Resolución N° 028-2007/SBN - Directiva N° 004-2007/SBN para el Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal</li> <li>• Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno</li> <li>• Procedimientos para la donación de predios de dominio privado Resolución N° 026-2002/SBN</li> <li>• Procedimientos para la donación de bienes muebles dados de baja Resolución N° 031-2002/SBN</li> <li>• Directiva 001/2015 de la SBN aprobada con Resolución N° 046-2015/SBN</li> <li>• Directiva 003-2013 SBN</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director regional - CAS Directivo</li> <li>• Especialista administrativo - CAS</li> <li>• Asistente administrativo - CAS</li> <li>• Técnico administrativo II - Nombrada</li> <li>• Director - Nombrado</li> <li>• Especialista administrativo III - Nombrado</li> <li>• Técnico administrativo II - Nombrado</li> <li>• Estadístico III - Nombrado</li> <li>• Asistente administrativo - CAS</li> <li>• Técnico mecánico - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Director - CAS DIRECTIVO</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Especialista administrativo II - CAS</li> <li>• Asistente administrativo - CAS</li> <li>• Técnico administrativo - CAS</li> <li>• Operador del Plan Anual de Contrataciones del Estado - CAS</li> <li>• Especialista en contrataciones con el estado - CAS</li> </ul> | <p>16) Documentos y Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de bienes</li> <li>• Registro de Inventarios de bienes patrimoniales</li> <li>• Orden de servicio</li> <li>• Nota de entrada a almacén</li> <li>• Ordene de compra</li> <li>• PECOSA</li> <li>• Registro en el SIGA patrimonio</li> <li>• Registro de bienes muebles</li> <li>• Registro de bienes inmuebles</li> <li>• Inventarios de bienes patrimoniales</li> <li>• Ficha técnica de evaluación de maquinaria o vehículo</li> <li>• Registro de maquinarias y vehículos asegurados</li> <li>• Registro de coberturas de pólizas de seguros</li> <li>• Ordenes de compra</li> <li>• Guía de remisión</li> <li>• Registro de bienes en el SIGA patrimonio</li> <li>• Relación de bienes con póliza de seguros</li> <li>• Relación de tipos de cobertura de seguros por cada bien</li> <li>• Listado de bienes propuestos para la altas y bajas</li> <li>• Listado de bienes siniestrados, perdidos, averiados.</li> <li>• Propuesta para transferencia de bienes</li> <li>• Registro de bienes inventariados</li> <li>• Informe final de inventario de bienes</li> <li>• Registro vehicular en la SUNARP</li> <li>• Lista de bienes donados/transferidos</li> <li>• Acta de disposición final del bien</li> <li>• Registro de subasta de vehículos</li> </ul> |

| EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17) Indicadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de bienes entregados oportunamente según indican las especificaciones técnicas.</li> <li>• Porcentaje de servicios realizados oportunamente según términos de referencia y con las especificaciones indicadas.</li> <li>• Porcentaje de bienes que cumplen con su tiempo de vida útil planificado.</li> </ul> |

| GESTIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18) Riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimientos de contratación otorgadas con deficiencias por falta de certificación presupuestal.</li> <li>• Contratos no suscritos por postores ganadores por no haber realizado una correcta estimación.</li> <li>• Bienes posiblemente siniestrados o averiados.</li> <li>• Diferencia cuantitativa y cualitativa entre inventario de bienes que figura en el sistema respecto al real estado y cantidad de bienes físicos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 19) Controles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalizar que el área usuaria debe contar con la certificación presupuestal antes de hacer el requerimiento.</li> <li>• Brindar especificaciones claras y precisas en referencia al plazo de entrega, lugar de entrega, garantía, impuestos, entre otros para que el proveedor envíe propuesta económica acorde al mercado.</li> <li>• Brindar capacitación sobre el buen empleo del bien a los responsables del bien asignado.</li> <li>• Brindar capacitación a los responsables asignados de los activos fijos sobre acciones a realizar en caso de presentarse siniestros.</li> <li>• Implementar controles periódicos para determinar variación existente entre el inventario de bienes que figura en el sistema respecto a los bienes físicos reales.</li> </ul> |

|                            |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:             | Revisado por:                                                                                                              | Aprobado por:                                                                                                                                                                                           |
| Se Adjunta Acta de Reunión | Ing. Maritza Bejarano Soto<br>Especialista en Gestión por Procesos<br>y Tecnologías de la Información<br>Consultor Externo | <p>GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO</p> <p>Lic. Adm. Joel N. Santiago Echevarría<br/>DIRECTOR REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN<br/>Lic. Adm. Joel N. Santiago Echevarría<br/>Director Regional de Administración</p> |







PROCESO DE APOYO

PROCESO  
NIVEL 0

PA.03 GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PROCESO  
NIVEL 1

PA.03.01 Gestión de las Adquisiciones

PROCESO  
NIVEL 2

PA.03.01.01 Programación  
y Actos preparatorios

PA.03.01.02  
Selección

PA.03.01.03 Ejecución  
Contractual

PA.03.02.01 Registro y  
asignación de bienes

PA.03.02.02 Gestión de  
Seguro para bienes  
patrimoniales

PA.03.02.03  
Control de  
bienes

PA.02.01.04  
Desvinculación o  
Afectación de Bienes





# FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión de la Inversión Pública                                                                                                                                                                        | 5) Código                            | PA.04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                                                                                | 6) Clasificación                     | Proceso de Apoyo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3) Objetivo         | Determinar el uso adecuado de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo de la región. | 7) Responsable y Áreas participantes | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerente Regional - Gerencia General Regional (Dueño del proceso)</li><li>Gerencia Regional de Infraestructura</li><li>Sub Gerencia de Estudios</li><li>Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre-Inversión</li><li>Sub Gerencia de Obras y Supervisión</li><li>Sub Gerencia de liquidación</li><li>Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial</li><li>Gerencia Regional de Desarrollo Económico</li><li>Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental</li><li>Gerencia Regional de Desarrollo Social</li><li>Oficina Regional de Asesoría Jurídica</li><li>Secretaría General</li><li>Dirección Regional de Agricultura</li><li>Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones</li></ul> |
| 4) Alcance          | Abarca desde Formulación y evaluación de las inversiones hasta la transferencia. Este proceso aplica a nivel Pliego del GOREHCO                                                                        | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |                      |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                                                                                                       | 10) Entradas                                                                                                                                                                       | 11) Procesos Nivel 1 |                                                                                              | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                    | Código               | Responsable                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Gerencia General Regional</li><li>PE.01 Direcciónamiento Estratégico</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Memorandum para implementación de acuerdo de directorio (Lista de proyectos nuevos)</li><li>Programación Multianual de Inversiones</li></ul> | PA.04.01             | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerente Regional- Gerencia General Regional</li></ul>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Laudo arbitral</li></ul>                                                                                                                     | PA.04.02             | <ul style="list-style-type: none"><li>Gerente Regional - Gerencia General Regional</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud de aprobación CCP para proyectos de inversión por Contrato y Administración</li><li>TDR</li><li>Resolución del Expediente Técnico aprobado</li><li>Valorizaciones de Obra aprobado</li><li>PA.02 Gestión Financiera y Presupuestaria</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>PA.06 Gestión de Asuntos Jurídicos</li></ul>                                   |                                                                                                                                                                                    |                      |                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>PA.06 Gestión de Asuntos Jurídicos</li></ul>                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                    |                      |                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Gobiernos Locales, Unidades ejecutoras del GOREHCO y/u otras entidades públicas</li></ul>                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                    |                      |                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Ministerio de Economía y Finanzas</li></ul>                                                                                                                                                                                                              |



| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                         | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria D.L. N° 1341.</li> <li>• Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• D.L. N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>• D.S. N° 027-2017-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.</li> <li>• Directiva N° 002-2017 - EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>• Reglamentos Peruanos: Nacional de Edificaciones, de Metrados, de Licencias de Construcción, etc.</li> <li>• Normas Técnicas Peruanas: Concreto, Suelos y cimentaciones, Sismos, Carreteras, etc.</li> <li>• Directiva General N° 007-2017-GRH-GR/ISGOS, Supervisión de obras públicas en el Gobierno Regional Huánuco</li> <li>• Directiva para la Formulación y Evaluación de Expedientes Técnicos aprobada con R.E.R N° 817-2008-GRH/PR.</li> <li>• Normas Técnicas vigentes de cada sector.</li> </ul> | <p><b>Recursos Humanos</b></p> <p><b>Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre-Inversión:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li> <li>• Especialista en Evaluación - CAS</li> <li>• Evaluador de Proyectos - CAS</li> <li>• Ingeniero Civil - CAS</li> <li>• Economista A - CAS</li> <li>• Economista B - CAS</li> <li>• Economista C - CAS</li> <li>• Economista D - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> </ul> <p><b>Gerencia Regional de Desarrollo Social</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerente Regional - Nombrado</li> <li>• Secretaria Ejecutiva - CAS</li> </ul> <p>Sub Gerencia de Desarrollo Humano e Inversión Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub gerente - Designado</li> <li>• Sociólogo - CAS</li> <li>• Economista - CAS</li> </ul> <p><b>Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director Regional - Designado</li> <li>• Técnico en planificación II -</li> <li>• Especialista administrativo IV-</li> <li>• Director de programa sectorial II / Director de caminos</li> </ul> <p><b>Sub Gerencia de Estudios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo</li> <li>• Administrador de Contratos tipo A- CAS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas administrativas</li> <li>• Equipos informáticos</li> <li>• Módulo de proyecto de infraestructura</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum de designación para el proyectista y evaluador</li> <li>• Plan de trabajo de campo y gabinete</li> <li>• Ordenes de servicio</li> <li>• Copia de contrato firmado</li> <li>• Informe de solicitud de evaluación</li> <li>• Copia de contrato firmado</li> <li>• Reporte de registro, recepción y derivación en el SIGGEDO</li> <li>• Informe de observaciones</li> <li>• Carta de observaciones</li> <li>• Carta de continuidad</li> <li>• Informe de absolución de observaciones</li> <li>• Informe de conformidad del estudio</li> <li>• Informe de culminación del Expediente Técnico</li> <li>• Formato N° 01 registrado en el banco de inversiones</li> <li>• Informe y Memorándum para registro del Formato N° 01</li> <li>• Memorándum comunicando el registro del Formato N° 01</li> <li>• Informe y memorándum solicitando aprobación del expediente técnico</li> <li>• Resolución de la Gerencia Regional de Infraestructura aprobando Expediente Técnico</li> <li>• Informe de autorización para la reformulación del Expediente Técnico durante la Ejecución de obra</li> <li>• Expediente Técnico adicional por adelanto directo y/o deductivo de obra.</li> <li>• Informe y Memorándum para absolución de consulta</li> <li>• Informe y Memorándum de consulta absuelta</li> <li>• Informe de conformidad de evaluación del Expediente Técnico modificado (reformulado, adicional)</li> <li>• Registro en el Cuaderno de Obra de la Paralización de Obra, la Ampliación de Plazos de Obra, Prestaciones Adicionales o Deductivo de Obra y la Anulación de Contrato</li> <li>• Registro de inversiones culminadas</li> <li>• Documentos emitidos y recepcionados</li> <li>• Registro de inversiones transferidas</li> </ul> |



- Administrador de Contratos tipo B-CAS
  - Evaluador de Estudios Definitivos-Inversiones
  - Topografo III-Nombrado
  - Técnico en Ingeniería II-Nombrado
  - Administrador de Contratos de obras- CAS
  - Especialista de contratos-CAS
  - Secretaria-CAS
- Sub Gerencia de Obras y Supervisión:**
- Sub Gerente - CAS Directivo
  - Comité de recepción de obra
  - Administrador de Contrato - CAS
  - Residente
  - Supervisor o Inspector
  - **Secretaria-CAS**
- Sub Gerencia de Liquidación:**
- Sub Gerente - CAS Directivo
  - Secretaria - CAS
  - Contador III - Nombrado
  - Tec. Administrativo III - Nombrado
  - Director de Programa. Sectorial I-Nombrada
  - Ingeniero III - Suplencia
  - Asistente Administrativo- Mandato Judicial
  - Tec. Ingeniería II - Nombrado
  - Asesor Jurídico - CAS Directivo
  - Abogado Especialista - CAS
  - Abogado - CAS

# EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

17 Indicadores

- Porcentaje de inversiones culminadas al año para el desarrollo regional





| GESTIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18) Riesgos                                                                                                                                             | 19) Controles                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Expediente Técnico inadecuadamente formulados</li><li>Demora en la entrega de materiales en Inversiones</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Implementación de sistema de control para evaluación de expedientes técnicos</li><li>Revisión del documentos emitidos para adquisición de materiales</li></ul> |

| Elaborado por:                 | Revisado por:                                                                                                                                                                                                    | Aprobado por:                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se Adjunta Lista de Asistencia | <br>Ing. Maritza Belarano Soto<br>Especialista en Gestión por Procesos<br>y Tecnologías de la Información<br>Consultor Externo | <br><br>CPC. Gustavo Alvarado Coz<br>Gerente General Regional |

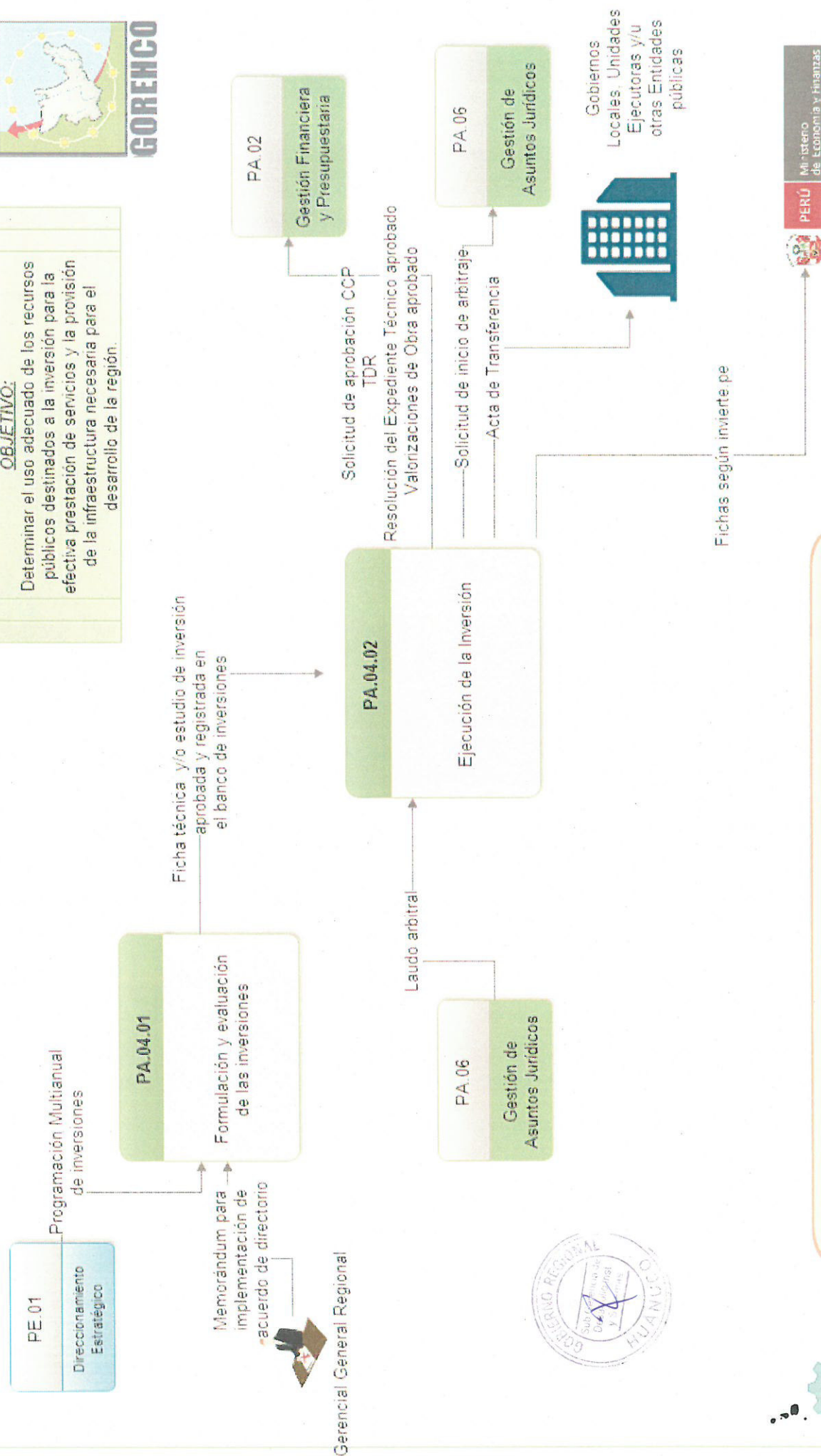


## PA.04 GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA



### OBJETIVO:

Determinar el uso adecuado de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo de la región.



### INDICADOR

- Porcentaje de inversiones culminadas al año para el desarrollo regional





PROCESO DE APOYO

PROCESO  
NIVEL 0

PA.04 GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

PROCESO  
NIVEL 1

PA.04.01 Formulación y evaluación de las inversiones

PROCESO  
NIVEL 2

PA.04.01.01 Elaboración de  
plan de trabajo

PA.04.01.02 Formulación y  
Evaluación del PIP

PA.04.02 Ejecución de la Inversión

PA.04.02.01 Gestión de  
expedientes Técnicos

PA.04.02.02 Ejecución  
física de la Inversión

PA.04.02.03 Liquidación  
y Transferencia de la  
inversión





## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

|                     |                                                                                                                                                                                              |                                      |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación                                                                                                                                         | 5) Código                            | PA.05                                                                                                                                                                                                                   |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                                                                      | 6) Clasificación                     | Proceso de Apoyo                                                                                                                                                                                                        |
| 3) Objetivo         | Garantizar la disponibilidad y operatividad de las TICs. para el óptimo funcionamiento de los procesos del GOREHCO.                                                                          | 7) Responsable y Áreas participantes | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Gerente - Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas (Dueño de proceso)</li> <li>Órganos, Unidades Orgánicas</li> <li>Direcciones Regionales Sectoriales</li> </ul> |
| 4) Alcance          | Abarca desde la planificación, desarrollo, implementación hasta el mantenimiento de los sistemas y tecnologías de información y comunicación. Este proceso aplica a nivel pliego del GOREHCO | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                     |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                                    |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                                                                                                             | 10) Entradas                                                                                                                                             | 11) Procesos Nivel 1                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                       |                                                                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                          | Código                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Identificación del Proceso                                            | Responsable                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PCM</li></ul>                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lineamientos para la formulación y evaluación de planes.</li></ul>                                               | PA.05.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Gestión de planes de sistemas y tecnologías de información            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sub Gerente - Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas</li></ul> |
|                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Normatividad referido a la Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software.</li></ul> | PA.05.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Desarrollo e implementación de sistemas y tecnologías de información. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sub Gerente - Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas</li></ul> |
|                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de requerimiento de automatización</li></ul>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                     |
|                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Lineamiento</li><li>• Directiva</li></ul>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitud de requerimiento de capacitación del sistema de información.</li></ul>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• PE.02. Gestión del Desarrollo y Modernización Institucional</li></ul>              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li></ul> |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                          | 12) Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistemas de información implementado</li><li>• Manual de usuario del sistema de información.</li><li>• Informe de implementación de sistemas y tecnologías de información.</li><li>• Acta de capacitación</li><li>• Personal capacitado en nuevas tecnologías</li></ul> |                                                                       |                                                                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                          | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                       |                                                                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Página Web del Portal del Estado Peruano</li><li>• Portal de Transparencia Estándar</li><li>• Portal web institucional</li></ul>                                                     |                                                                       |                                                                                                                     |
|                                                                                                                            |                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li></ul>                                                                                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                                                     |





|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                      |          |                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                       |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li> <li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de atención de soporte técnico (Hardware y Software).</li> <li>• Necesidad de mantenimiento preventivo</li> </ul> | PA.05.03 | Soporte de las tecnologías de información y comunicación. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de atención de soporte técnico.</li> <li>• Hardware o software operativos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos, Unidades Orgánicas</li> <li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA.03 Gestión de Bienes y Servicios.</li> </ul>                                      |                                                                                                                                                                      |          |                                                           |                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe para atención por un externo.</li> </ul>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA.03 Gestión de Bienes y Servicios.</li> </ul>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA.02 Gestión Financiera y Presupuestaria</li> </ul>                                 |                                                                                                                                                                      |          |                                                           |                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe técnico del trabajo realizado por el proveedor</li> </ul>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA.02 Gestión Financiera y Presupuestaria</li> </ul>                                 |

| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                 | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Perú</li> <li>• Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado</li> <li>• Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias</li> <li>• Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.</li> <li>• Ley N° 28612 - Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública (Art. 3, 4, 6, 7 y 8)</li> <li>• Ley sobre el Derecho de Autor - Decreto Legislativo N° 822 (TÍTULO I : Art.5-k, TÍTULO II: Art.16, TÍTULO VI: CAPITULO II y III)</li> <li>• D.S N° 081-2013-PCM, Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM, Formulación y evaluación del POI de las entidades de la administración pública y su guía de elaboración.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ª Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.</li> <li>• Directiva N° 22-2008-GRH-GRPPAT/SGDISE. Almacenamiento y respaldo de la información.</li> <li>• Directiva Regional N° 009-2015-GRH/GR. Normas y procedimientos relacionados con el sistema de gestión documentarios (V2.0).</li> <li>• Directiva General N° 005- 2008-GRH-GRPPAT/SGDISE, Sistemas de comunicación e información implementados en red.</li> <li>• Directiva General N° 006-2016-GRH-GRPPAT/SGDIS Administración de recursos informáticos.</li> </ul> |  | <p><b>Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS Directivo.</li> <li>• Secretaria -CAS</li> <li>• Especialista en desarrollo de sistemas.</li> <li>• Administrador en Sistemas de Información - CAS</li> <li>• Ingeniero de Sistemas- CAS</li> <li>• Técnico en redes y telecomunicaciones - CAS</li> <li>• Técnico en computación - CAS.</li> <li>• Técnico en finanzas II - Plazo fijo</li> <li>• Practicante</li> </ul> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas administrativas</li> <li>• Equipos informáticos</li> <li>• IDEs (Entorno de Desarrollo Integrado) de desarrollo.</li> <li>• Herramientas y materiales para mantenimiento de equipos informáticos y redes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de requerimientos de sistemas de información</li> <li>• Manuales de usuarios</li> <li>• Actas de capacitaciones</li> <li>• Registro de requerimientos de mantenimiento correctivo</li> <li>• Papeleta de atención de soporte técnico</li> <li>• Informes para realización de mantenimiento preventivo</li> <li>• Registro de equipos con mantenimiento preventivo</li> </ul> |  |



| EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO                                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 17 )Indicadores                                                                          |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de TICs en funcionamiento</li> </ul> |  |

| GESTIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18) Riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                           | 19) Controles                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistencia de un Plan de contingencia informático actualizado</li> <li>• Infraestructura no se adapta al tema de implementación de las nuevas tecnologías</li> <li>• Personal sin conocimiento en el uso de nuevas tecnologías.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización e implementación del Plan de contingencia informático</li> <li>• Implementación de la infraestructura adecuada</li> <li>• Capacitar al personal responsable.</li> </ul> |

|                                                             |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Elaborado por:</p> <p>Se adjunta lista de asistencia</p> | <p>Revisado por:</p> <p><br/>Ing. Judith N. Nolasco Jorge<br/>Especialista en gestión por procesos</p> | <p>Aprobado por:</p> <p><br/><br/>Rocio Inés Vicente Robles<br/>Sub Gerente de Desarrollo Institucional Y Sistemas</p> |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

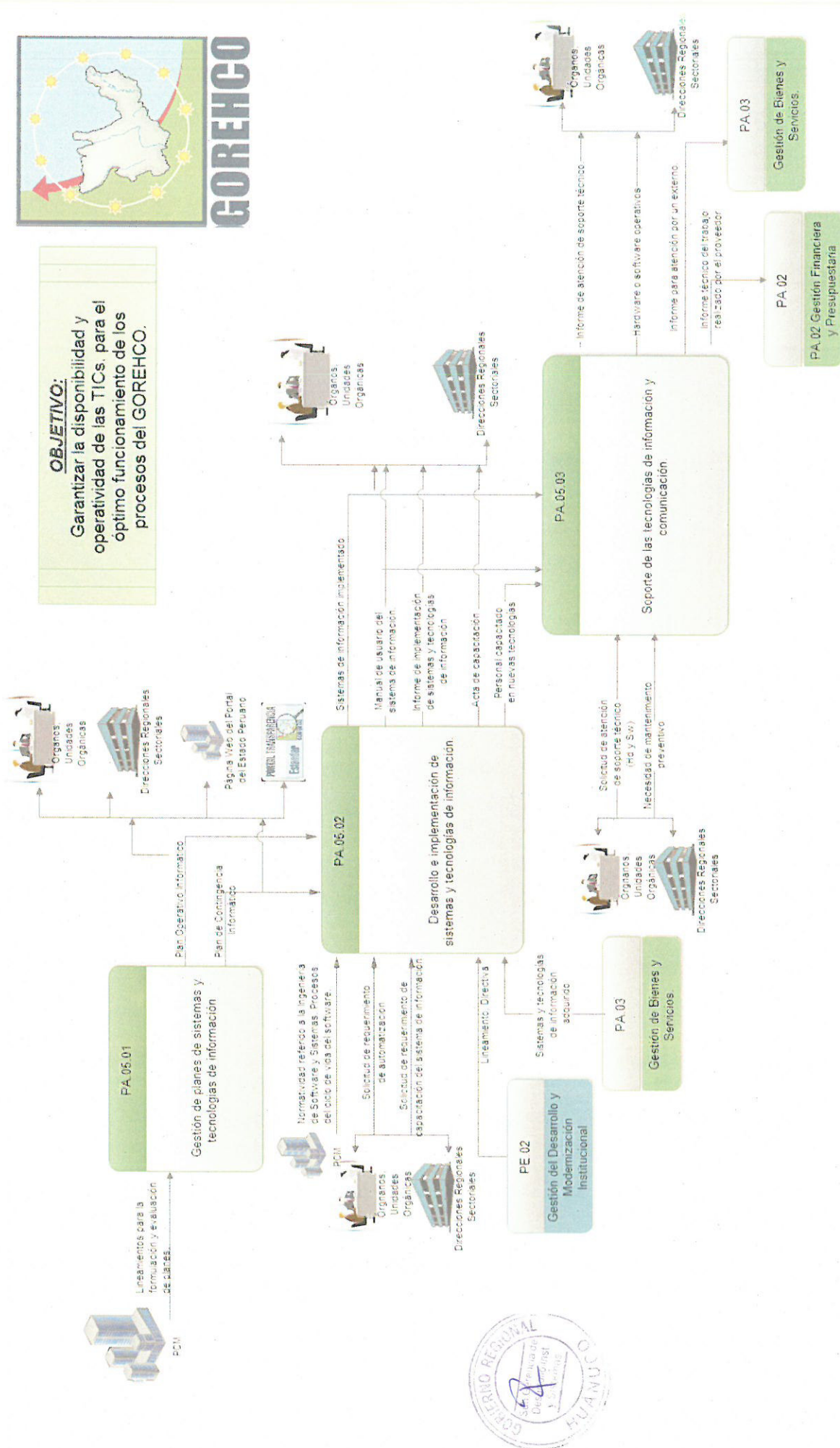




# PA.05. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



**OBJETIVO:**  
Garantizar la disponibilidad y operatividad de las TICs. para el óptimo funcionamiento de los procesos del GOREHCO.



**INDICADOR**

• Porcentaje de TICs en funcionamiento

0104

## PROCESO DE APOYO

## PROCESO NIVEL 0

## PA.05 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

## PROCESO NIVEL 1

PA.05.01 Gestión de planes de sistemas y tecnologías de información

PA.05.02 Desarrollo e implementación de sistemas y tecnologías de información.

PA.05.03 Soporte de los sistemas y tecnologías de información y comunicación

## PROCESO NIVEL 2

PA.05.02.01 Desarrollo de sistemas de información

PA.05.03.01 Atención de soporte técnico

PA.05.02.02 Implementación de sistemas y tecnologías de información.

PA.05.03.02 Administración de sistemas de información

PA.05.02.03 Capacitación técnica en nuevas tecnologías

PA.05.03.03 Ejecución de programas de mantenimiento







| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                       |                            |                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                                                                                                                                                                                         | 10) Entradas                                                                                                                                                                          |                            | 11) Procesos Nivel 1 |                                            | 12) Salidas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                        | Código                                                                                                                                                                                | Identificación del Proceso | Responsable          |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Poder Judicial</li><li>• Unidades Orgánicas</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• OCI</li><li>• Contraloría General de la República</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cédulas de notificación</li></ul>                                                                                                             | PA.06.01                   | Defensa Jurídica     | Procurador - Procuraduría Pública Regional | <ul style="list-style-type: none"><li>• Escritos de contestación de demanda</li></ul>                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Poder Judicial</li></ul>                                                      |
|                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio/Informe dando a conocer presunta responsabilidad civil /penal</li></ul>                                                                |                            |                      |                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Escritos de demandas</li></ul>                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Poder Judicial</li></ul>                                                      |
|                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sentencias de primera instancia</li><li>• Sentencias de segunda instancia</li><li>• Autos</li><li>• Decretos</li><li>• Resoluciones</li></ul> |                            |                      |                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Escritos de denuncias</li></ul>                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ministerio Público (Fiscalía de la Nación)</li></ul>                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Poder Judicial</li></ul>                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Sentencias de primera instancia</li><li>• Sentencias de segunda instancia</li><li>• Autos</li><li>• Decretos</li><li>• Resoluciones</li></ul> | PA.06.01                   | Defensa Jurídica     | Procurador - Procuraduría Pública Regional | <ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos de Apelación</li><li>• Recursos de Casación</li><li>• Recursos de Queja</li><li>• Recursos de Reposición</li><li>• Recursos de Revisión</li><li>• Aclaración</li><li>• Corrección</li><li>• Nulidad</li><li>• Tacha</li><li>• Oposición</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Poder Judicial</li><li>• Ministerio Público (Fiscalía de la Nación)</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Disposiciones</li></ul>                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta con firma de acuerdo total</li></ul>                                                                                                     |                            |                      |                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gobernación Regional</li><li>• Unidades Orgánicas</li></ul>                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                        |          |                                           |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas Naturales o Jurídicas</li> </ul>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de conciliación</li> </ul>                                                                                                                            | PA.06.02 | Defensa en procedimientos administrativos | Procurador - Procuraduría Pública Regional | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acta con firma de acuerdo parcial</li> <li>Acta de conclusión por inasistencia de los partes a dos sesiones.</li> <li>Acta de conclusión por inasistencia de ambas partes a una sesión.</li> <li>Acta de falta de acuerdo entre las partes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gobernación Regional</li> </ul>                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades Orgánicas</li> <li>PA.04 Gestión de la Inversión Pública</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inicio de Arbitraje</li> </ul>                                                                                                                     |          |                                           |                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Laudo arbitral</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades Orgánicas</li> <li>PA.04 Gestión de la Inversión Pública</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Públicas/Privadas</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos con los que se inicia el procedimiento administrativo correspondiente</li> <li>Resoluciones emitidas en primera instancia administrativa.</li> </ul> |          |                                           |                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritos de descargos</li> <li>Recursos Apelación</li> <li>Recursos Reconsideración</li> <li>Recursos Revisión</li> </ul>                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Públicas/Privadas</li> </ul>                                   |

| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO |                  |                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                      | 15) Recursos     |                                       | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                             | Recursos Humanos | Infraestructura y Ambiente de trabajo |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                             |                  |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Escritos de contestación de demanda</li> <li>Escritos de demandas</li> <li>Escritos de denuncias</li> <li>Recursos de Apelación</li> <li>Recursos de Casación</li> <li>Recursos de Queja</li> </ul> |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Perú</li> <li>• Ley N° 278667 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902.</li> <li>• D.L.N° 1068 del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento D.S N° 017-2008-JUS</li> <li>• O.R.N°047-2013-CR-GRH, que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).</li> <li>• R.E.R N° 2629-2013-GRH/PR, que actualiza el Manual de Organización y Funciones (MOF), del Gobierno Regional de Huánuco 2013.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procurador Público Regional</li> <li>• Procurador Público Adjunto</li> <li>• Abogado - CAS</li> <li>• Abogado A- CAS</li> <li>• Abogado B- CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Asistente Administrativo -CAS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina administrativa</li> <li>• Útiles de oficina</li> <li>• Computadoras</li> <li>• Impresoras</li> <li>• Fotocopiadoras</li> <li>• Aplicativos Informáticos:</li> <li>* Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado.</li> <li>* SIGGEDO</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos de Reposición</li> <li>• Recursos de Revisión</li> <li>• Aclaración</li> <li>• Corrección</li> <li>• Nulidad</li> <li>• Tacha</li> <li>• Oposición</li> <li>• Acta con firma de acuerdo total</li> <li>• Acta con firma de acuerdo parcial</li> <li>• Acta de conclusión por inasistencia de los partes a dos sesiones.</li> <li>• Acta de conclusión por inasistencia de ambas partes a una sesión.</li> <li>• Acta de falta de acuerdo entre las partes</li> <li>• Laudo arbitral</li> <li>• Escritos de descargos</li> <li>• Recursos Apelación</li> <li>• Recursos Reconsideración</li> <li>• Recursos Revisión</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

##### 17 Indicadores

- Porcentaje de casos con fallo a favor del GOREHCO

#### GESTIÓN DE RIESGOS

##### 18) Riesgos

- Falta de apoyo del personal de GOREHCO en brindar información documentada para defender a tiempo al Gobierno Regional de Huánuco.
- Incumplimiento de las fechas programadas de entrega de documentos solicitados para defender a tiempo al Gobierno Regional Huánuco.
- Desconocimiento de los demás áreas sobre el alcance de la atención de procuraduría.

##### 19) Controles

- Aprobar una Directiva en donde indica cual es la repercusión de las unidades orgánicas y sancionar en caso de no cumplir lo mencionado.
- Designar abogados a cada unidad orgánica para brindar información contundente cuando solicita la oficina de Procuraduría Pública Regional.
- Documentos emitidos y recepcionados correctos.

Elaborado por:

  
 Abog. Abog. Carla Mariel Ortiz De Zevallos Gomez  
 Procuradora de la Oficina de Procuraduría Pública Regional

Revisado por:

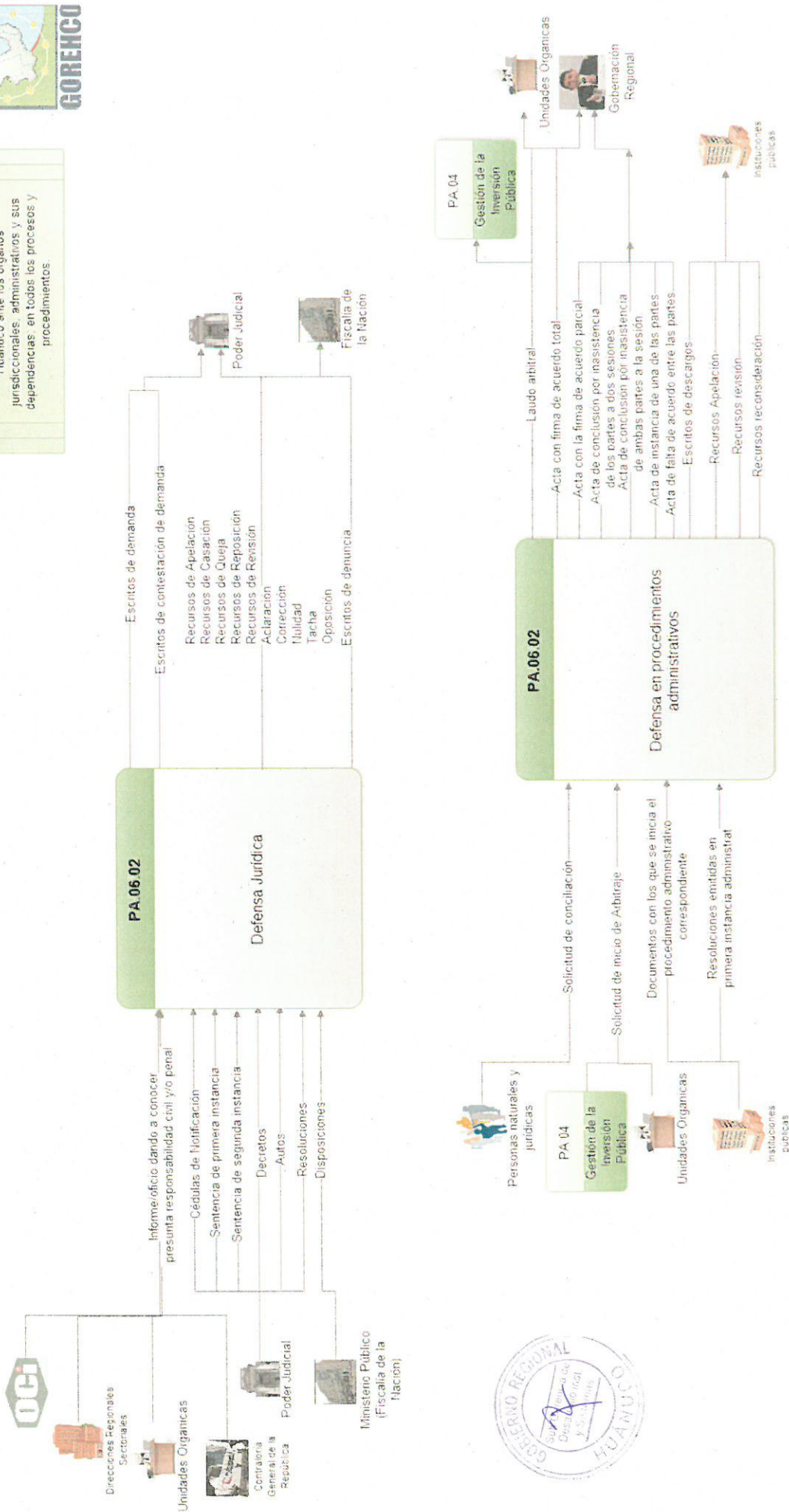
  
 Ing. Maritza Bejarano Soto  
 Especialista en Gestión por Procesos y Tecnologías de la Información  
 Consultor Externo

Aprobado por:

  
 Abog. Abog. Carla Mariel Ortiz De Zevallos Gomez  
 Procuradora de la Oficina de Procuraduría Pública Regional



**OBJETIVO:**  
Presenar la defensa judicial y administrativa del Gobierno Regional Huancayo ante los órganos jurisdiccionales administrativos y sus dependencias, en todos los procesos y procedimientos



INDICADOR

- Porcentaje de casos con fallo a favor del

0109





## PROCESO DE APOYO

PROCESO  
NIVEL 0

## PA.06 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

PROCESO  
NIVEL 1

## PA.06.01 Defensa Jurídica

PROCESO  
NIVEL 2PA.06.01.01 Formulación de  
escritos de contestación de  
demandaPA.06.01.03 Formulación de  
Medios ImpugnatoriosPA.06.01.02 Formulación de  
escritos de denuncias

PA.06.02 Defensa en Procedimientos Administrativos

PA.06.02.01 Conciliación

PA.06.02.03 Representación ante  
los órganos administrativos

PA.06.02.02 Arbitraje

PA.06.02.04 Recursos  
impugnatorios administrativos

0110



## TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión Documentaria y Archivo                                                                            | 5) Código                            | PA.07                                                                                                                                                                               |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                   | 6) Clasificación                     | Proceso de Apoyo                                                                                                                                                                    |
| 3) Objetivo         | Velar por la defensa y conservación del patrimonio documental de la Región                                | 7) Responsable y Áreas participantes | • <b>Secretaría General - Secretaría General (Dueño del proceso)</b><br>• Dirección Regional de Archivo<br>• Direcciones Regionales Sectoriales<br>• Unidades Orgánicas del GOREHCO |
| 4) Alcance          | Abarca el trámite documentario y la gestión de archivo.<br>Este proceso aplica a nivel pliego del GOREHCO | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                 |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO          |                                                                                           |          |                                                    | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios        |                                                                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                   | 10) Entradas                                                                              | Código   | 11) Procesos Nivel 1<br>Identificación del Proceso | Responsable                                               | 12) Salidas                                                                                                                   |
| • Unidades Orgánicas             | • Documentos generados por las Unidades Orgánicas                                         | PA.07.01 | Trámite Documentario                               | • Técnico en archivo III - Unidad de Trámite Documentario | • Guía de remisión de documentos                                                                                              |
| • Entidades Públicas             | • Trámite requerido                                                                       |          |                                                    |                                                           | • Hoja de trámite con el documento adjunto                                                                                    |
| • Personas Naturales o Jurídicas |                                                                                           |          |                                                    |                                                           | • Plan de trabajo<br>• Plan de siniestros<br>• Plan de Supervisión Anual                                                      |
| • Archivo General de la Nación   | • Lineamientos para la organización, descripción y conservación del patrimonio documental |          |                                                    |                                                           | • Resolución Directoral de la conformación de la Comisión Técnica de Archivo                                                  |
|                                  |                                                                                           |          |                                                    |                                                           | • Informe de organización de documentos                                                                                       |
|                                  |                                                                                           |          |                                                    |                                                           | • Inventario topográfico de los documentos<br>• Auxiliares o Instrumentos descriptivos<br>• Registro de signatura en el Excel |
| • Unidades Orgánicas             | • Propuesta de PCD                                                                        |          |                                                    |                                                           | • Solicitud de aprobación para el Programa de Control Documentario                                                            |
|                                  |                                                                                           |          |                                                    |                                                           | • Acta de transferencia                                                                                                       |
|                                  |                                                                                           |          |                                                    |                                                           | • Inventario de eliminación aprobado mediante Resolución del archivo Regional                                                 |
|                                  |                                                                                           |          |                                                    |                                                           | • Entidades públicas o privadas<br>• Unidades Orgánicas                                                                       |





|                                                              |                                                                                                              |          |                    |                                              |                                                                                                                      |                                                                              |                          |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ● Entidades Públicas                                         |                                                                                                              | PA.07.02 | Gestión de Archivo | ● Secretaría General -<br>Secretaría General | ● Capacitaciones realizadas<br>● Servicio de Asesoramiento                                                           | ● Entidades públicas y privadas<br>● Unidades Orgánicas                      |                          |
| ● PE.01 Direccionamiento Estratégico                         | ● Plan Operativo Institucional                                                                               |          |                    |                                              |                                                                                                                      |                                                                              |                          |
| ● Corte Superior de Justicia Huánuco                         |                                                                                                              |          |                    |                                              |                                                                                                                      |                                                                              | ● Expedientes judiciales |
| ● Personas naturales o jurídicas                             | ● Solicitud de préstamos (adjuntando recibo de pago y copia de DNI ) para trámites o servicios de documentos |          |                    |                                              |                                                                                                                      |                                                                              | ● Documentos diversos    |
| ● Unidades Orgánicas                                         |                                                                                                              |          |                    |                                              |                                                                                                                      | ● Unidades Orgánicas                                                         |                          |
| ● PA. 08 Gestión de la Transferencia y Atención al Ciudadano | ● Oficio de requerimiento                                                                                    |          |                    |                                              | ● Oficio de respuesta                                                                                                | ● PA. 08 Gestión de la Transferencia y Atención al Ciudadano                 |                          |
| ● Personas naturales o jurídicas<br>● Entidades Públicas     | ● Solicitud de regularización de documento                                                                   |          |                    |                                              | ● Resolución Directoral Regional autorizando la regularización de documentos                                         | ● Personas naturales y jurídicas<br>● Colegio de Notarios de Huánuco y Pasco |                          |
|                                                              | ● Formato de exhibición                                                                                      |          |                    |                                              | ● Servicio de Exhibición y difusión de documentos                                                                    | ● Personas naturales o jurídicas<br>● Entidades Públicas                     |                          |
| ● Personas naturales o jurídicas                             | ● Denuncia de la población                                                                                   |          |                    |                                              | ● Oficio simple de supervisión<br>● Informe Técnico de supervisión<br>● Informe de implementación de recomendaciones | ● Entidades públicas y privadas                                              |                          |



| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15) Recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>• Ley N° 25323, Sistema Nacional de Archivos y su Decreto Supremos N° 008-92-JUS, Reglamento de la Ley N° 25323</li> <li>• Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>• Resolución Jefatural N° 073-85/AGN-J, Aprobar las Normas Generales del Sistema Nacional de Archivos.</li> <li>• D.S. N° 011-2006-ED -Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</li> <li>• Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba:</li> <li>-Directiva N° 004/86-AGN-DGAI "Normas para la formulación del Programa de Control de Documentos en los archivos administrativos del Sector Públicos Nacional".</li> <li>-Directiva N° 005/86-AGN-DGAI "Normas para la transferencia de documentos en los archivos administrativos del Sector Públicos Nacional".</li> <li>-Directiva N° 006/86-AGN-DGAI "Normas para la Eliminación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Públicos Nacional".</li> <li>-Directiva N° 007/86-AGN-DGAI "Normas para la Conservación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Públicos Nacional".</li> <li>-Resolución Jefatural N° 375-2008-AGN/J Directiva N° 005-2008-AGN-DGAI, Normas para la foliación de Documentos Archivísticos en los Archivos Integrantes del Sistema Nacional de Archivos"</li> <li>-Resolución Jefatural N° 040-96-AGN/J que aprueba el Manual de Organización básica sobre Prevención y Recuperación de Siniestros"</li> <li>-Resolución Jefatural N° 159-97-AGN/J que aprueba el "Plan de Prevención y Recuperación de Siniestros por Inundación en Archivos"</li> <li>-Resolución Jefatural N° 354-2002-AGN/J que aprueba el "Manual de Uso y Manejo de Documentos"</li> <li>• Resolución Jefatural N° 051-2006-AGN/J que aprueba la Directiva N° 001-2006-AGN/DNAHDC sobre "Prevención de Siniestros por Incendio en Archivos.</li> <li>• Ordenanza Regional N° 047-2013-CR-GRH Modificación del reglamento de organización y funciones del Gobierno Regional de Huánuco.</li> <li>• Directiva Regional N° 0009-2015-GRH/GR Normas y Procedimiento relacionados con el sistema de gestión documentario versión 2.</li> <li>• Directiva General - Normas Generales para las comunicaciones escritas en el Gobierno Regional Huánuco, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 724-2015-GRH/GR.</li> </ul> | <p><b>ARCHIVO CENTRAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria General - Nombrado</li> <li>• Técnico en Archivo III - Plazo fijo</li> <li>• Vigilancia - CAS</li> </ul> <p><b>ARCHIVO REGIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de Archivo Regional - Designado</li> <li>• Especialista Administrativo II - Nombrado</li> <li>• Especialista Administrativo I - Nombrado</li> <li>• Técnico en Archivo - Nombrado</li> <li>• Apoyo Administrativo - Nombrado</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Técnico Administrativo - CAS</li> <li>• Servicio de Limpieza - CAS</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas administrativas</li> <li>• Equipos informáticos</li> <li>• Aplicativos Informáticos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>*SUITE de Ofimática</li> <li>*SIGEDO</li> <li>*SIGA</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo</li> <li>• Plan de Supervisión Anual</li> <li>• Resolución de la conformación de la Comisión Técnica de Archivo</li> <li>• Inventario topográfico de los documentos</li> <li>• Auxiliares o Instrumentos descriptivos</li> <li>• Registro de signatura en el excel</li> <li>• Informe de organización de documentos</li> <li>• Cronograma de eliminación</li> <li>• Cronograma anual de transferencia</li> <li>• Acta de transferencia</li> <li>• Inventario de eliminación aprobado mediante Resolución del archivo Regional</li> <li>• Solicitud de capacitaciones</li> <li>• Solicitud de asesoramiento</li> <li>• Solicitud de préstamos de documentos</li> <li>• Solicitud de información pública</li> <li>• Solicitud de regularización de documento</li> <li>• Capacitaciones realizadas y asesoramiento</li> <li>• Formato de exhibición</li> <li>• Acta de entrega de la información</li> <li>• Resolución Directoral Regional autorizando la regularización de documentos</li> <li>• Oficio simple de supervisión</li> <li>• Informe Técnico de supervisión</li> <li>• Informe de implementación de recomendaciones</li> <li>• Guía de remisión de documentos</li> </ul> |



# EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

## 17) Indicadores

- Tiempo de respuesta a un trámite realizado
- Porcentaje de crecimiento anual del volumen de documentación
- Número de archivos históricos conservados

## GESTIÓN DE RIESGOS

### 18) Riesgos

- No se cuenta con personal capacitado para la distribución de los documentos
- Archivo Central no se encuentra como órgano Administrativo dentro de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Huánuco.

### 19) Controles

- Contratar al personal capacitado
- Proponer el reconocimiento del Archivo Central como un órgano de Administración de archivos dentro de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Huánuco.

Aprobado por:

Revisado por:

Elaborado por:

Se adjunta lista de participantes



Lic. Norma Toledo Minaya de Salazar  
Secretaría General

*[Signature]*

Ing. Maritza Bejarano Soto  
Especialista en Gestión por Procesos y Tecnologías de la Información  
Consultor Externo

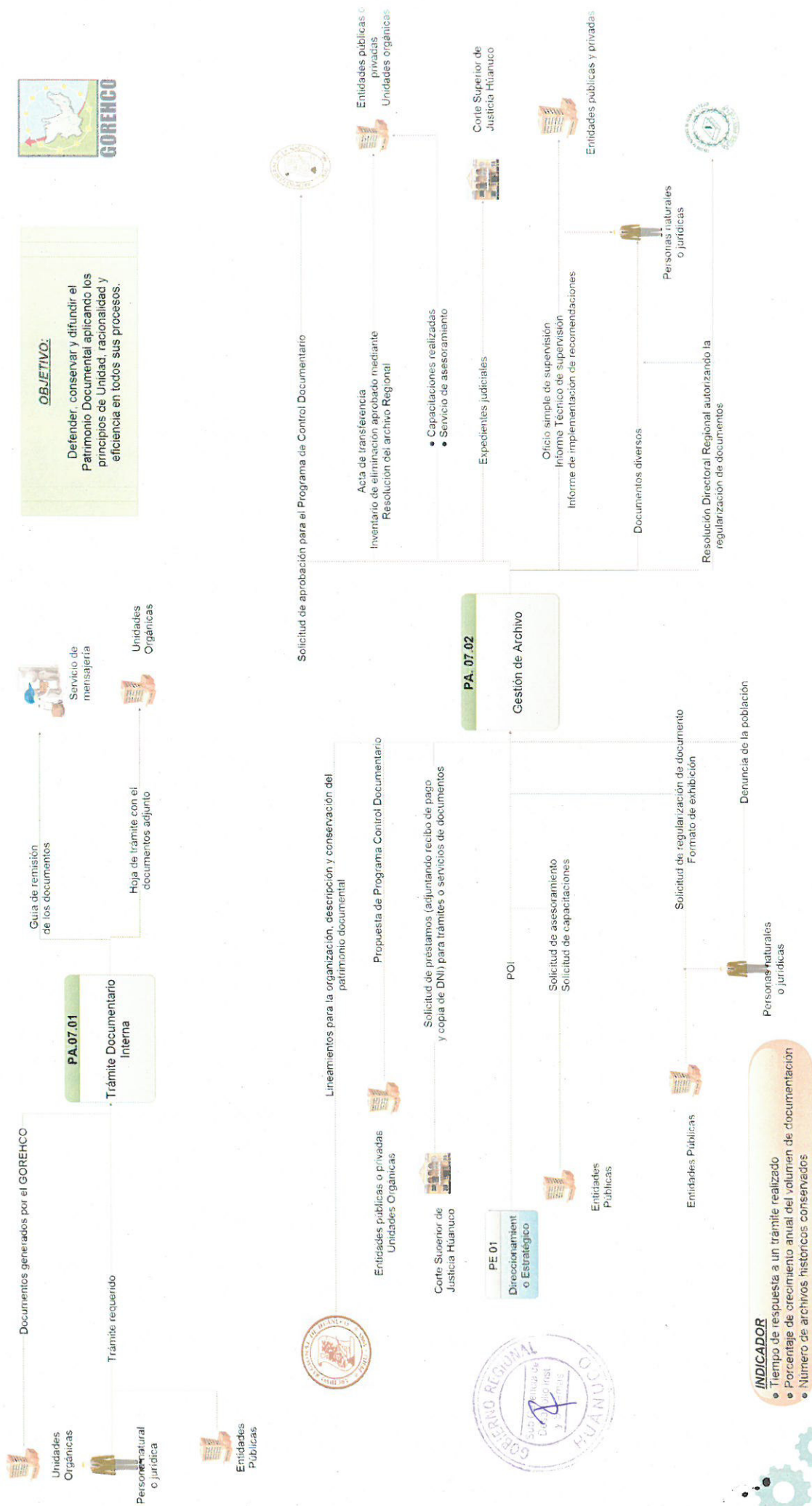


0114



**OBJETIVO:**

Defender, conservar y difundir el Patrimonio Documental aplicando los principios de Unidad, racionalidad y eficiencia en todos sus procesos.



**INDICADOR**

- Tiempo de respuesta a un trámite realizado
- Porcentaje de crecimiento anual del volumen de documentación
- Número de archivos históricos conservados





## PROCESO DE APOYO

PROCESO NIVEL  
0

### PA.07 GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVOS

PROCESO NIVEL  
1

PA 07.01 Trámite Documentario

PA 07.02 Gestión de Archivos

PROCESO NIVEL  
2

PA.07.01.01  
Recepción y  
Derivación de  
Documentos Internos

PA.07.01.02 Recepción  
y Derivación de  
Documentos Externos

PA.07.02.01 Desarrollo de  
instrumentos estratégicos para la  
gestión archivística

PA.07.02.02 Organización,  
descripción y conservación  
documental



PA.07.02.03 Selección  
Documental

PA.07.02.04 Servicios Archivísticos

PA.07.02.05 Supervisión y  
control archivístico







## FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Nombre           | Gestión de la Transparencia y Atención al Ciudadano                                                                                                                                                                                                                     |  |  | 5) Código                            | PA.08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2) Nivel de Proceso | Nivel 0                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | 6) Clasificación                     | Proceso de Apoyo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3) Objetivo         | Garantizar el derecho de acceso a la información pública velando por su accesibilidad, exigibilidad y disponibilidad, y fiscalizando el cumplimiento de los deberes de transparencia a través de los medios y procedimientos que establezcan las normativas aplicables. |  |  | 7) Responsable y Áreas participantes | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Secretaría General - Secretaría General (Dueño del proceso)</b></li><li>• Gobernación Regional</li><li>• Gerencia General Regional</li><li>• Oficina Regional de Asesoría Jurídica</li><li>• Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas</li><li>• Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística</li><li>• Direcciones Regionales Sectoriales</li><li>• Unidades Orgánicas</li><li>• Unidad de Trámite Documentario</li><li>• Imagen Institucional</li></ul> |
| 4) Alcance          | Desde la Gestión del acceso a la información hasta la Gestión de publicación proactiva de la información.<br>Este proceso aplica a nivel pliego del GOREHCO                                                                                                             |  |  | 8) Versión                           | 1.0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO              |                                                                                                  |                      |                                            |                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9) Proveedores                       | 10) Entradas                                                                                     | 11) Procesos Nivel 1 |                                            | 12) Salidas                                                                                                                                      | 13) Ciudadano o Destinatario de Bienes y Servicios                                                                         |
|                                      |                                                                                                  | Código               | Identificación del Proceso                 |                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |
| • Ciudadano                          | • Solicitud de información                                                                       | PA 08.01             | Atención al Ciudadano                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de entrega de solicitud de información pública</li><li>• Acta de entrega de Información</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidades Orgánicas</li><li>• Ciudadano</li></ul>                                   |
|                                      | • Memorando solicitando actualización de información en el Portal de Transparencia Institucional |                      | • Secretaría General - Secretaría General  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio de entrega de solicitud de información pública</li><li>• Acta de entrega de Información</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Instituciones Públicas / Privadas</li></ul>                                        |
| • Organo de Control Interno          | • Necesidad de tener acceso a la información pública                                             | PA 08.02             | Actualización del Portal de Transparencia  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Información publicada en el Portal de Transparencia Institucional</li></ul>                              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ciudadano</li></ul>                                                                |
| • PE.01 Direcciónamiento Estratégico | • Plan Operativo Institucional                                                                   | PA.08.03             | Audencia Pública y Participación Ciudadana | • Boletín informativo                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Gobernador / Representante</li><li>• Representantes de la Sociedad Civil</li></ul> |
|                                      |                                                                                                  |                      |                                            | • Acta de participación en la audiencia pública                                                                                                  |                                                                                                                            |

01117



| IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14) Requisitos Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15) Recursos<br>Infraestructura y Ambiente de trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 16) Documentos y Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.</li> <li>• Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> <li>• Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.</li> <li>• Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28056.</li> <li>• Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.</li> <li>• DECRETO SUPREMO N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del PTE.</li> <li>• Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 01-2017-PCM/SGP.</li> <li>• Directiva N° 01-2017-PCM/SGP, Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.</li> </ul> | <p><b>SG:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaria General - NOMBRADO</li> <li>• Abogado - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Técnico en Archivo III - PLAZO FIJO</li> <li>• Asistente Administrativo - CAS</li> <li>• Técnico Administrativo - CAS</li> </ul> <p><b>SGDIS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - CAS DIRECTIVO</li> <li>• Ingeniero de Sistemas - CAS</li> </ul> <p><b>SGPEE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sub Gerente - NOMBRADO</li> <li>• Especialista Administrativo - CAS</li> <li>• Especialista en Estadística - CAS</li> <li>• Secretaria - CAS</li> <li>• Técnico en Planificación Operativa - CAS</li> <li>• Planificador - CAS</li> <li>• Economista III - NOMBRADO</li> <li>• Director en Sistema Administrativo I - NOMBRADO</li> <li>• Economista IV - SUPLENCIA</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficinas administrativas</li> <li>• Útiles de oficina</li> <li>• Computadoras</li> <li>• Impresoras</li> <li>• Fotocopiadoras</li> <li>• Equipos informáticos</li> <li>• Aplicativos Informáticos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>* SIAP</li> <li>* SEACE/OSCE</li> <li>* SIGA</li> <li>* OSCE</li> <li>* SIGEDO.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de entrega de solicitud de información pública</li> <li>• Oficio de entrega de solicitud de información pública</li> <li>• Acta de entrega de Información</li> <li>• Acta de participación en la audiencia pública</li> <li>• Boletín informativo</li> </ul> |



| EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO                                            |                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 17) Indicadores                                                                 |                                                                                                                     |  |
| ● Porcentaje de solicitud de información respondidas y entregadas oportunamente |                                                                                                                     |  |
| GESTIÓN DE RIESGOS                                                              |                                                                                                                     |  |
| 18) Riesgos                                                                     | 19) Controles                                                                                                       |  |
| ● Demora en la atención de solicitud de información pública al ciudadano        | ● Implementar procedimientos y tiempos límites para la atención a la solicitud de información pública del ciudadano |  |

| Elaborado por:                        | Revisado por:                                                                                                                                                                                                                   | Aprobado por:                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Se adjunta acta de reunión</div> | <div><br/>Ing. Maritza Bejarano Soto<br/>Especialista en Gestión por Procesos<br/>y Tecnologías de la Información<br/>Consultor Externo</div> | <div><br/><br/>Lic. Norma Toledo Minaya<br/>Secretaría General</div> |





## PA.08 GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



### OBJETIVO:

Garantizar el derecho de acceso a la información pública velando por su accesibilidad, exigibilidad y disponibilidad, y fiscalizando el cumplimiento de los deberes de transparencia a través de los medios y procedimientos que establezcan las normativas aplicables.

Ciudadano y Unidades Orgánicas

Oficio / Carta de entrega de solicitud de información pública  
Acta de entrega

Oficio de entrega de solicitud de información pública  
Acta de entrega

Instituciones públicas y/o privadas

PA.08.02

Actualización del Portal de Transparencia

Información publicada en el Portal de Transparencia Institucional

Ciudadano

Necesidad de tener acceso a la información pública

Memorando solicitando actualización de información en el Portal de Transparencia Institucional

Órgano de Control Interno

PA.08.03

Audiencia Pública y Participación Ciudadana

Plan Operativo Institucional

PE.01

Direccionamiento Estratégico

Boletín informativo

Acta de participación en la audiencia pública

Representantes de la Sociedad Civil

Gobernador / Representante

### INDICADOR

• Porcentaje de solicitud de información respondidas y entregadas oportunamente

0120



PROCESO DE APOYO

PROCESO  
NIVEL 0

PA.08 GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

PROCESO  
NIVEL 1

PA.08.01 Atención al Ciudadano

PA.08.02 Actualización del portal  
de Transparencia

PA.08.03 Audiencia Pública y  
Participación Ciudadana

PROCESO  
NIVEL 2

PA.08.01.01 Atención a la  
Solicitud de Información  
Pública

PA.08.01.02 Atención a  
Consultas del Ciudadano

PA.08.03.01 Preparatoria para  
la Audiencia Pública

PA.08.01.03 Respuesta al  
Libro de Reclamaciones

PA.08.03.02 Ejecución de la  
Audiencia Pública





|                                                                                   |                                     |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | <b>MAPA DE PROCESOS<br/>NIVEL 0</b> | <b>Código:</b> SGDIS-MP-001 |
|                                                                                   |                                     | <b>Versión:</b> 1.0         |
|                                                                                   |                                     | <b>Fecha:</b> Enero - 2018  |

---

# ANEXOS

---



# ANEXO I

|                                                                                     |                                                 |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|
|  | IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CLIENTES |                         |
|                                                                                     | Código: IBS-C-01                                |                         |
|                                                                                     | Versión: 2.0                                    | Fecha: Noviembre - 2017 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VISIÓN TERRITORIAL</b>     | Huánuco territorio andino amazónico integrado, que ha impulsado el desarrollo humano y la sostenibilidad de su economía, en base a la grandeza de su biodiversidad y el respeto por la interculturalidad<br><i>Fuente: PDRC 2021</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>MISIÓN</b>                 | Gestionar y promover el desarrollo humano sostenible en los pobladores de la Región Huánuco con respeto a la biodiversidad e interculturalidad<br><i>Fuente: PEI 2017-2019</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover el desarrollo social e igualdad de oportunidades en la región Huánuco.</li> <li>2. Disminuir los niveles de violencia, conflictos sociales y delictivos en la región Huánuco.</li> <li>3. Garantizar la atención de salud integral de la población.</li> <li>4. Asegurar el acceso oportuno a los servicios de calidad de educación de los diferentes niveles y modalidades de educación.</li> <li>5. Mejorar las condiciones de habitabilidad en la población urbana rural.</li> <li>6. Garantizar el uso de los servicios de transporte terrestre de manera eficiente y segura, en la región Huánuco.</li> <li>7. Fortalecer la gestión administrativa e institucional.</li> <li>8. Fortalecer el desarrollo económico y la competitividad regional en la región Huánuco.</li> <li>9. Consolidar la integración y comunicación intra regional.</li> <li>10. Promover el ordenamiento territorial adecuado para el desarrollo sostenible en la región Huánuco.</li> <li>11. Mejorar el aprovechamiento y conservación sostenible de los recursos naturales.</li> <li>12. Fortalecer la gestión de riesgos de desastres en la región Huánuco.</li> </ol> |

Fuente: PEI 2017 -2019

## ANEXO ALINEAMIENTO

| Propósito de la Entidad                                                             | Bienes o Servicios                                                                                                               | Clientes / Destinatarios                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Formación en educación básica regular (Inicial, primaria y secundaria), educación básica especial y educación básica alternativa | Alumnos Educación Básica Regular Pública, Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa                                                        |
|                                                                                     | Formación de profesionales de Educación no Universitaria                                                                         | Alumnos de superior tecnológica y pedagógica                                                                                                              |
|                                                                                     | Dotación de materiales educativos                                                                                                | Alumnos en general                                                                                                                                        |
|                                                                                     | Acompañamiento pedagógico en aula                                                                                                | Alumnos, Docentes de Educación Básica Regular (1 y 2 grado de educación primaria y 1 de secundaria)                                                       |
|                                                                                     | Visación de certificados de estudios                                                                                             | Alumnos de Instituciones Educativas de Educación Básica Regular                                                                                           |
|                                                                                     | Registro de Títulos del sector educación                                                                                         | Profesionales de la carrera de educación                                                                                                                  |
|                                                                                     | Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas                                                              | Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular, Centros de Educación Básica Alternativa, Educación Básica Especial, Institutos, Academias. |
|                                                                                     | Campañas de prevención y promoción en salud                                                                                      | Población en General (Madres gestantes, infantes, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores)                                                       |
|                                                                                     | Programas de enfermedades transmisibles (VIH, TBC, enfermedades venéreas)                                                        | Pacientes que presentan enfermedades transmisibles                                                                                                        |
|                                                                                     | Servicio de exámenes especializados (Radiografía, mamografía, rayos X, endoscopia, proctoscopia, etc.)                           | Pacientes que requieren exámenes especializados                                                                                                           |
|                                                                                     | Servicio de trastornos de salud mental                                                                                           | Pacientes con trastornos de salud mental y adicciones                                                                                                     |
|                                                                                     | Servicio de especialidades médicas (Traumatología, cardiología, UCI, etc.)                                                       | Pacientes que requieren especialidades médicas                                                                                                            |
|                                                                                     | Servicio de nutrición y dietética (Dietas balanceadas, hospitalarias, etc.)                                                      | Pacientes que requieren el servicio de nutrición, trabajadores, pacientes internados.                                                                     |
|                                                                                     | Atención de medicamentos                                                                                                         | Paciente recuperado                                                                                                                                       |
|                                                                                     | Atención general y/o hospitalaria                                                                                                | Pacientes que requieren atención general y/o hospitalaria                                                                                                 |
|                                                                                     | Prestaciones asistenciales de emergencia                                                                                         | Pacientes en situaciones de emergencia                                                                                                                    |
|                                                                                     | Servicio de medicina física y rehabilitación                                                                                     | Pacientes que requieren terapias de rehabilitación                                                                                                        |

0123

126



|                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prestaciones asistenciales de clínico-quirúrgicas de mediana complejidad                                                                                             |
| Certificados médicos                                                                                                                                                 |
| Referencia y contra referencias                                                                                                                                      |
| Servicio de atención móvil de urgencia (SAMU)                                                                                                                        |
| Acreditación sanitaria                                                                                                                                               |
| Acreditación de servicios de salud ocupacional                                                                                                                       |
| Resolución de aprobación del plan de cierre replanteado de infraestructura de residuos sólidos                                                                       |
| Resolución de aprobación del plan de control de calidad del agua para el consumo humano                                                                              |
| Certificado de habilitación de funcionamiento de cementerios y crematorios                                                                                           |
| Autorización sanitaria                                                                                                                                               |
| Registro sanitario o renovación de autorización sanitaria                                                                                                            |
| Constancia de autorización sanitaria para traslado de cadáver                                                                                                        |
| Certificado de autorización sanitaria                                                                                                                                |
| Certificado de inscripción o reinscripción en el registro sanitario de alimentos y bebidas de consumo humano                                                         |
| Certificado de principios generales de higiene del Codex (PGH)                                                                                                       |
| Certificado de libre comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados en el país, por despacho o lote de embarque y país de destino        |
| Registro sanitario de alimentos y bebidas de consumo humano                                                                                                          |
| Registro de las fuentes de agua para consumo humano                                                                                                                  |
| Registro de sistemas de abastecimiento de agua para consumo humano                                                                                                   |
| Registro regional de comercialización de juguetes y/o útiles de escritorio                                                                                           |
| Registro, reinscripción, ampliación de actividades y/o servicios                                                                                                     |
| Certificado médico veterinario - constancia de animal controlado contra la rabia                                                                                     |
| Autorización sanitaria de funcionamiento, nueva dirección y/o, renuncia del químico farmacéutico y químico farmacéutico asistente y renuncia de actividades de salud |
| Servicio de laboratorio                                                                                                                                              |
| Tarjetas de manipulación de alimentos                                                                                                                                |
| Código de RENIPRESS                                                                                                                                                  |
| Resolución de cierre temporal o definitivo del establecimiento farmacéutico                                                                                          |

|                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pacientes que requieren el servicio de clínico-quirúrgicas                                                                                                       |
| Usuarios que requieren certificados de defunción, de nacimiento, discapacidad, salud mental, y de buena salud                                                    |
| Pacientes en estado de gravedad                                                                                                                                  |
| Pacientes en situaciones de emergencia                                                                                                                           |
| *Establecimientos de crianza de cerdos en asociaciones de pequeños criadores                                                                                     |
| *Persona Natural y/o Jurídica que cuentan con depósitos sépticos                                                                                                 |
| Empresas privadas                                                                                                                                                |
| Empresas privadas o públicas al rubro de procesos de residuo sólido                                                                                              |
| EPS y JASS                                                                                                                                                       |
| Empresas en el rubro de cementerios                                                                                                                              |
| *Persona Natural y/o Jurídica que cuentan con depósitos sépticos                                                                                                 |
| *Empresas que ofrecen baños sauna                                                                                                                                |
| *Entidades públicas o privadas con piscina                                                                                                                       |
| *Entidades privadas de fabricación de juguetes y/o útiles de escritorio                                                                                          |
| Clinicas Veterinarias, Consultorios Veterinarios, Crianza, Comercialización y albergue de canes                                                                  |
| *Familiares de los difuntos                                                                                                                                      |
| *Entidades Públicas                                                                                                                                              |
| *Empresas privadas y/o públicas que cuenta en con camiones sistema                                                                                               |
| *SEDA HCO y otras entidades del rubro de agua                                                                                                                    |
| *Empresas de transportes públicos                                                                                                                                |
| Empresas privadas que fabrican, comercializan, almacén y expendien alimentos y bebidas de consumo humano                                                         |
| Plantas procesadoras                                                                                                                                             |
| Empresas privadas de comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados en el país, por despacho o lote de embarque y país de destino    |
| Empresas privadas comercializadora de alimentos y bebidas de consumo humano                                                                                      |
| Juntas Administradoras de Servicio de Saneamiento (JASS), Empresas prestadoras de servicios, Operador Especial que solicita la municipalidad, Entidades Privadas |
| SEDA HCO y otras entidades del rubro de agua                                                                                                                     |
| Empresas privadas comercializadoras de juguetes y/o útiles de escritorio                                                                                         |
| Empresas privadas de comercializadoras y/o prestadoras de residuos sólidos                                                                                       |
| Personal natural que posee canes y/o gatos                                                                                                                       |
| Druguerías, farmacias y almacentes especializados, Boticas, servicios de farmacia, botiquines                                                                    |
| Público en general                                                                                                                                               |
| Pacientes de los centros de salud                                                                                                                                |
| Ambulantes                                                                                                                                                       |
| Instituciones públicas o privados prestadoras de servicios de Salud                                                                                              |
| FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA, BOTIQUINES, almacentes especializados y DROGUERÍAS                                                                    |



|                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Acta de destrucción de estupefacientes, psicotrópicos, precursores, dispositivos médicos, productos sanitarios con observaciones sanitarias |
| Certificado de buenas prácticas                                                                                                             |
| Inscripción y registro para adquisición de talonario de recetario especial                                                                  |
| Constancia de registro químico farmacéuticos                                                                                                |
| Servicio de clasificación por horario de trabajo de establecimientos de salud y médicos de apoyo                                            |
| Constancia de autorización de funcionamiento de laboratorio                                                                                 |
| Informe de supervisión a laboratorio                                                                                                        |
| Servicio de afiliación al SIS                                                                                                               |
| Constancia de término de SERUMS                                                                                                             |
| Asistencia técnica en vivienda, urbanismo y construcción                                                                                    |
| Planos prediales del ámbito jurisdiccional de la Región aprobados                                                                           |
| Fortalecimiento de capacidades en materia de saneamiento rural y pequeñas ciudades                                                          |
| Capacitación para la gestión de los servicios de saneamiento e instalación de sistemas de cloración                                         |
| Asistencia técnica y sistema de información de los servicios de saneamiento                                                                 |
| Capacitaciones laborales y acciones de sensibilización (charlas, pasacalles, etc.).                                                         |
| Contratos de trabajo de personal extranjero aprobados                                                                                       |
| Reglamento interno de trabajo aprobados                                                                                                     |
| Registro de sindicatos                                                                                                                      |
| Registro de federaciones y confederaciones                                                                                                  |
| Registro de trabajadores de obras de construcción civil                                                                                     |
| Reuniones extraprocesales                                                                                                                   |
| Asesoría de la normatividad laboral vigente                                                                                                 |
| Contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional aprobados                                                                    |
| Pliego de reclamos negociados                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Farmacias, boticas, servicios de farmacia, almacenes especializados y droguerías                                                                                                                                                                                                                                        |
| Farmacias, boticas, servicios de farmacia, almacenes especializados, droguerías y farmacias de los establecimientos de salud                                                                                                                                                                                            |
| Profesionales prescriptores (Médico, cirujano dentista y Obstetra)                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Químicos Farmacéuticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Hospitales o clínicas de atención general, Hospitales o clínicas de atención especializada, Centros de salud con camas de internamiento, Centro de atención geriátrica y/o institutos de salud especializados, Consultorio de profesionales de la salud, policlínicos, centros médicos y centros médicos especializados |
| Servicios de rayos x, Centro de rehabilitación o dependientes de sustancias psicoactivas y otros, casa de reposo, centros de apoyo al diagnóstico y otros                                                                                                                                                               |
| Laboratorios                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Laboratorios                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Población que no cuenta con Seguro Integral de Salud                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Profesionales de la salud (Obstetras, médicos, enfermeras, Instituciones de nivel Regional y local (Gobiernos Locales)                                                                                                                                                                                                  |
| Gobiernos Locales                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Área Técnica Municipal de Gobiernos Locales, Distritales y Provinciales                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Población focalizada, Centros poblados                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Instituciones de nivel Regional y local (Gobiernos Locales, Distritales y Provinciales)                                                                                                                                                                                                                                 |
| *Personas con discapacidad                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| *Menores de edad y Trabajadores de hogar                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| *Población empleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| *Población desempleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| *Población subempleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Población empleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Empresas privadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| *Población empleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| *Población desempleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| *Población subempleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Sindicatos                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Federaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| *Población empleada en obras de construcción civil                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| *Población Sub empleada en obras de construcción civil                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Población empleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| *Población empleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| *Población desempleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| *Población subempleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| *Empleado                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| *Población empleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| *Población subempleada                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| *Empleado                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| *Empresas privadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Sindicatos públicos y privados                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Defensa legal laboral gratuita                                                       |
| Certificado de trabajo adolescente                                                   |
| Fiscalizaciones socio laborales                                                      |
| Charlas laborales de seguridad y salud del trabajo                                   |
| Constancia de retiro de la CTS                                                       |
| Actas de infracción en primera y segunda instancia                                   |
| Certificado único laboral                                                            |
| Constancias de empresas promocionales                                                |
| Registro de empresas y entidades de intermediación laboral                           |
| Asesoría en la emisión de constancias de inscripción de micro y pequeñas empresas    |
| Servicio de búsqueda de vacantes de empleo                                           |
| Talleres de orientación vocacional e información ocupacional                         |
| Asesoría para la búsqueda de empleo                                                  |
| Ferias informativas y/o semanas laborales                                            |
| Lineamientos que emite el Comité Regional de Seguridad Ciudadana                     |
| Amparo a niños abandonados en extrema pobreza por mandato judicial                   |
| Curso extraordinario de capacitación en seguridad vial                               |
| Campañas de sensibilización a la comunidad sobre seguridad y educación vial          |
| Autorizaciones para empresas que brindan servicio de transporte de personas y cargas |
| Autorizaciones para empresas que brindan servicio de transporte de mercancías        |

|                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Población empleada                                                                             |
| *Población subempleada                                                                          |
| *Empleador                                                                                      |
| Población adolescente                                                                           |
| *Instituciones públicas con régimen privado de contratación                                     |
| *Población empleada del régimen privado.                                                        |
| *Instituciones públicas con régimen privado de contratación                                     |
| *Población empleada del régimen privado.                                                        |
| Población empleada del régimen privado.                                                         |
| *Instituciones públicas con régimen privado de contratación                                     |
| *Población empleada del régimen privado.                                                        |
| Población                                                                                       |
| Empresas privadas                                                                               |
| Empresas privadas                                                                               |
| Micro empresas y Pequeñas empresas                                                              |
| Población desempleada                                                                           |
| Colegios                                                                                        |
| *CETPROS                                                                                        |
| *Universidades                                                                                  |
| *Institutos                                                                                     |
| *CEOS                                                                                           |
| *Población sub empleada                                                                         |
| *Población desempleada                                                                          |
| Población desempleada                                                                           |
| *Colegios                                                                                       |
| *CETPROS                                                                                        |
| *Universidades                                                                                  |
| *Institutos                                                                                     |
| *CEOS                                                                                           |
| *Población sub empleada                                                                         |
| *Población desempleada                                                                          |
| Gobiernos Locales                                                                               |
| Niños abandonados de 4 a 17 años                                                                |
| Conductores:                                                                                    |
| *Conductores infractores                                                                        |
| Conductores:                                                                                    |
| *Conductores infractores                                                                        |
| *Conductores dedicados al servicios de transporte publico y privado                             |
| *Conductores dedicados al servicios de transporte publico y privado                             |
| Instituciones educativas publicas y privadas de nivel inicial, primaria, secundaria y superior: |
| *Docentes.                                                                                      |
| *Padres de familia                                                                              |
| *Estudiantes.                                                                                   |
| *Inspectores                                                                                    |
| *Policia de tránsito                                                                            |
| Persona natural o jurídica:                                                                     |
| *Persona natural o jurídica dedicada al servicio de transporte de personas y cargas.            |
| Persona natural o jurídica dedicada al servicios de transporte de mercancías                    |





¿Qué más hace la Entidad?

|                                  |                                                                                                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>¿Qué más hace la Entidad?</p> | Cursos de capacitación sobre el desarrollo de las telecomunicaciones y los procedimientos regulados por el MTC         |
|                                  | Mantenimiento del sistema de comunicaciones CPAC/HF                                                                    |
|                                  | Recepción de solicitudes para autorizaciones y concesiones en servicios de telecomunicaciones                          |
|                                  | Autorización del plan de minado metálico y no metálico                                                                 |
|                                  | Autorización para el aprovechamiento del recurso (minería y energía)                                                   |
|                                  | Capacitaciones y sensibilizaciones en materia agrícola, acuícola, turística, comercial, artesanal, energética y minera |
|                                  | Asistencia técnica sobre la conformación del Consejo Regional y Local de fomento artesanal                             |
|                                  | Resolución de caducidad de concesión definitiva                                                                        |
|                                  | Inspecciones Técnicas para evaluar posibilidades de inversión en materia acuícola                                      |
|                                  | Informe de supervisión de la actividad Acuícola                                                                        |
|                                  | Concesiones para desarrollar la acuicultura                                                                            |
|                                  | Cofinanciamiento adaptativo, mejora o transferencia de tecnología (Fondos Concursables)                                |
|                                  | Informe de iniciativas de investigación                                                                                |
|                                  | Formación del COREMYPE                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ferias y eventos en materia empresarial                                                                                                                        |
| Certificaciones Acuícolas: Importación de ovas de Truchas, verificación de Desinfección de ovas importadas, verificación de stock de peces, traslado de peces. |
| Charlas para la inscripción al Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE)                                                                                 |
| Asociaciones de pescadores artesanales inscritos                                                                                                               |
| Base de datos de prestadores de servicios turísticos                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| *Persona natural o jurídica que brinda servicios relacionadas a las telecomunicaciones                                                                                                                                                                                    |
| *Centros poblados que no cuentan con cobertura de señal de televisión para instalación de sistemas de tv.                                                                                                                                                                 |
| <p>Persona natural o jurídica:</p> <p>*Persona natural o jurídica dedicada al servicio de radio.</p> <p>*Persona natural o jurídica dedicada al servicio de televisión.</p> <p>*Persona natural o jurídica que brinda servicios relacionados a las telecomunicaciones</p> |
| *Productores mineros Artesanales en proceso ordinario                                                                                                                                                                                                                     |
| *Pequeños productores mineros en proceso ordinario                                                                                                                                                                                                                        |
| *Productores mineros artesanales en proceso ordinario                                                                                                                                                                                                                     |
| *Pequeños productores mineros en proceso ordinario                                                                                                                                                                                                                        |
| *Empresas privadas de generación de energía                                                                                                                                                                                                                               |
| *Productores agrícolas, turísticos, productores acuícolas. Productores mineros Artesanales en proceso ordinario y pequeños productores mineros en proceso ordinario.                                                                                                      |
| Gobiernos Locales, ONG                                                                                                                                                                                                                                                    |
| *Productores mineros Artesanales en proceso ordinario                                                                                                                                                                                                                     |
| *Pequeños productores mineros en proceso ordinario                                                                                                                                                                                                                        |
| Público interesado en desarrollar la acuicultura. Empresarios, organizaciones de productores, emprendedores acuícultores                                                                                                                                                  |
| Acuícultores formalizados                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Público interesado en desarrollar la acuicultura                                                                                                                                                                                                                          |
| Asociaciones, MYPE y PYME                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Universidades, colegios, institutos                                                                                                                                                                                                                                       |
| Instituciones públicas y privadas (Gobiernos Locales, gremios empresariales, universitarios y ONG)                                                                                                                                                                        |
| Asociaciones, MYPE y PYME                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Acuícultores formalizados                                                                                                                                                                                                                                                 |
| MYPE y PYME                                                                                                                                                                                                                                                               |
| *Asociaciones de Pescadores artesanales reconocidas                                                                                                                                                                                                                       |
| *Dirección General de pesca artesanal                                                                                                                                                                                                                                     |
| Agencia de viajes, restaurantes, establecimiento de hospedaje y guías de turismo                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Información sistematizada de MYPE por sector productivo                                                                            |
| Información estadística de piscícolas                                                                                              |
| Asesoramiento técnico para la conformación y organización empresarial, costos de producción, fuentes de financiamiento             |
| Asesoramiento a la conformación de organizaciones sociales representativas de pescadores artesanales de productos hidrobiológicos. |
| Constancias artesanales                                                                                                            |
| Permisos de pesca artesanal                                                                                                        |
| Minuta de constitución de empresas formalizadas por emprendedores asociados e individuales                                         |
| Capacitaciones a comités de vigilancia y asociaciones de pescadores artesanales                                                    |
| Producción y comercialización de ovas, alevinos y truchas de la Unidad Productora Molinos                                          |
| Constancias y renovación del registro único de control de alcohol etílico y metílico                                               |
| Autorización de registros especiales de Alcohol Etilico.                                                                           |
| Asesoría en el proceso de Constitución de Empresas                                                                                 |
| Sensibilización y capacitación en formalización de MYPES                                                                           |
| Informe de supervisión de servicios turísticos                                                                                     |
| Informe de fiscalización y control en seguridad y salud ocupacional en el Sector Minero                                            |
| Registro de empresas que transportan y comercializan alcohol etílico                                                               |
| Ferias locales, Regionales y Nacionales de productores acuícolas                                                                   |
| Registro nacional de artesanos                                                                                                     |
| Resolución Administrativa Sancionador                                                                                              |
| Asistencia técnica sobre la conformación del Consejo Regional y Local de Fomento Artesanal.                                        |
| Eventos de promoción artesanal ( Congreso Regional de Artesanos, desfiles de modas, ferias, etc.)                                  |
| Resoluciones de reconocimientos y distinciones                                                                                     |
| Asistencia técnica de calidad continua                                                                                             |
| Certificado de clasificación y categorización de prestadores de servicios turísticos                                               |
| Registro de recursos turísticos en el Sistema Nacional de Inventario Turístico                                                     |
| Asistencia técnica en gestión turística                                                                                            |
| Servicio promoción de recursos, atractivos y eventos turísticos                                                                    |
| Ferias y eventos de carácter turístico                                                                                             |

COMPETITIVIDAD ECONOMICA

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Emprendedores Individuales y/o asociados y público privado (No hay sugerencias)                                              |
| Emprendedores Individuales y/o asociados y público privado (No hay sugerencias)                                              |
| Público interesado                                                                                                           |
| Pescadores artesanales                                                                                                       |
| Asociaciones artesanales                                                                                                     |
| Asociaciones de pescadores artesanales                                                                                       |
| Emprendedores Individuales y/o asociados                                                                                     |
| Asociación de pescadores artesanales y comités de vigilancia                                                                 |
| Público interesado en desarrollar la acuicultura                                                                             |
| Empresas comercializadoras y transportistas de Alcohol Etilico y metílico.                                                   |
| Empresas usuarias comercializadoras y transportistas de Alcohol Etilico.                                                     |
| Emprendedores Individuales y/o asociados                                                                                     |
| Emprendedores Individuales y/o asociados y público en general                                                                |
| MYPE y PYME                                                                                                                  |
| Productores mineros Artesanales y pequeños productores mineros en proceso ordinario y en proceso de formalización            |
| Empresas que transportan y comercializan alcohol etílico                                                                     |
| Productores y compradores Industriales y Agroindustriales de la Región Huánuco.                                              |
| Población artesana                                                                                                           |
| Productores mineros Artesanales y pequeños productores mineros en proceso ordinario                                          |
| Gobiernos Locales y otros.                                                                                                   |
| Asociación de artesanos, artesanos independientes y público en general.                                                      |
| Instituciones pública, privadas y sociedad civil vinculadas a la actividad artesanal, turística, cultura y comercio exterior |
| Agencia de viajes, restaurantes, establecimiento de hospedajes                                                               |
| Establecimientos de hospedajes y restaurantes                                                                                |
| Gobiernos locales                                                                                                            |
| Gobiernos locales, ONG's                                                                                                     |
| Visitantes, población en general                                                                                             |
| Visitantes, población en general                                                                                             |





|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Servicio de información Turística                                                                                |
| Informe para la diversificación de la oferta exportable                                                          |
| Asistencia técnica para la internacionalización de las empresas                                                  |
| Asesoramiento de desarrollo de inteligencia de mercado                                                           |
| Talleres para el adiestramiento de Transferencia empresarial                                                     |
| Capacitaciones y asistencia técnica en generación de competencia en comercio exterior (Emprendimiento)           |
| Asistencia Técnica en cadenas productivas y de valor en cultivos y crianzas                                      |
| Constancias de posesión y productor agrario                                                                      |
| Certificados de marcas y señales de ganado                                                                       |
| Asistencia técnica en métodos de extensión agraria                                                               |
| Servicio de alquiler de maquinaria agrícola y agroindustrial                                                     |
| Servicio de organización en mesas de diálogo y rueda de negocios de productos priorizados para acceso a mercados |
| Plantones forestales y frutícolas                                                                                |
| Ferias agropecuarias y expos                                                                                     |
| Asistencia técnica para la producción productos agrarios con valor agregado                                      |
| Capacitaciones y asistencia técnica para elaboración de planes de negocio                                        |
| Módulos de alpacas y ganado vacuno (Fondo rotatorio)                                                             |
| Títulos de predios rurales, individuales                                                                         |
| Título de tierras eriazas                                                                                        |
| Expedientes de titulación                                                                                        |
| Base gráfica de predios rurales                                                                                  |
| Reconocimiento y títulos de comunidades campesinas y nativas                                                     |
| Certificado de prescripción adquisitiva e instrumento de rectificación de áreas                                  |
| Certificados de información catastral                                                                            |
| Certificado negativo de zonas catastradas                                                                        |
| Planos y memoria descriptiva visados                                                                             |
| Concesiones forestales maderables y no maderables aprobadas                                                      |
| Contratos de cesión en uso                                                                                       |
| Permisos y autorizaciones de aprovechamiento forestal y de fauna                                                 |

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| Visitantes, población en general                           |
| *Empresas con potencial exportador                         |
| *Gobiernos Locales                                         |
| *Entidades Públicas y ONG's                                |
| Empresas con potencial exportador                          |
| Empresas con potencial exportador                          |
| Empresas con potencial exportador                          |
| Empresas con potencial exportador                          |
| *Empresas con potencial exportador                         |
| *Estudiantes de 3,4 y 5 año de Secundarias                 |
| *Autoridades de los centros poblados rurales               |
| *Universitarios                                            |
| Organización de productores                                |
| Productor agrario                                          |
| Productor pecuario                                         |
| Organización de productores, productor agrario             |
| Productor agropecuario                                     |
| Organización de productores, productor agrario y acuícola  |
| Organización Productores, productor agrario                |
| Organización de productores y productor agrario            |
| Organización de productores                                |
| Asociaciones, MYPE y PYME                                  |
| Productores agrarios                                       |
| Productores agrarios                                       |
| Productores agrarios                                       |
| Productores agrarios, persona natural                      |
| Productores agrarios, persona natural y entidades públicas |
| Comunidades campesinas y nativas                           |
| Productor agrario                                          |
| Productor agrario                                          |
| Personas naturales y jurídicas                             |
| Productor agrario                                          |
| Personas naturales y jurídicas                             |
| Personas naturales y jurídicas                             |
| Personas naturales y jurídicas                             |





|  |                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | Resoluciones administrativas en materia forestal                                                                                                                                                                              | Persona natural o jurídica                              |
|  | Planes de Gestión de riesgos (Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastre, Plan de Operación de Emergencia Regional, Plan de Contingencia, Plan Preparación, Plan de Educación Comunitaria, Plan de Rehabilitación) | *INDECI<br>*CENEPRED<br>*Población                      |
|  | Expediente de evaluación de riesgos                                                                                                                                                                                           | *Entidades Públicas<br>*Sociedad civil                  |
|  | Base de datos de identificación de peligros y vulnerabilidades                                                                                                                                                                | *Entidades Públicas<br>*Gobiernos locales<br>*Población |
|  | Recursos mitigación de riesgo u otro                                                                                                                                                                                          | Población afectada y/o damnificados                     |
|  | Declaratoria de estado o situación de emergencia                                                                                                                                                                              | Población afectada y/o damnificados                     |
|  | Padrón de beneficiarios del Seguro Agrario Catastrófico                                                                                                                                                                       | Población afectada y/o damnificados                     |
|  | Apoyo con insumos a productores damnificados                                                                                                                                                                                  | Población damnificada                                   |
|  | Ayuda directa a los Damnificados y afectados por eventos adversos                                                                                                                                                             |                                                         |
|  | Información Centro de Operaciones de Emergencia Regional                                                                                                                                                                      | Centro de Operaciones de Emergencia Nacional            |

|                                                                                   |                                                                                                     |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|  | <b>ALINEAMIENTO DE LOS PROCESOS NIVEL 0<br/>CON EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL<br/>2017-2019</b> | Código: APEI-01<br>Versión: 1.0<br>Fecha: Noviembre- 2017 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|

| Plan Estratégico Institucional 2017-2019                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Procesos de nivel 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivos Estratégicos Institucionales                                                                                        | Acciones Estratégicas Institucionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.- Promover el desarrollo social e igualdad de oportunidades en la región Huánuco.                                           | 1.1. Asistencia y atención integral a poblaciones vulnerables.<br>1.2. Asistencia técnica en igualdad de oportunidades a la población general.<br>1.3. Asistencia y apoyo integral para la recuperación de la identidad cultural en la población de Huánuco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.- Disminuir los niveles de violencia, conflictos sociales y delictivos en la región Huánuco.                                | 2.1. Asistencia social oportuna contra la violencia familiar y abuso sexual a la población vulnerable.<br>2.2. Acciones de sensibilización y fortalecimiento de capacidades para disminuir la inseguridad ciudadana y los conflictos delictivos.<br>2.3. Acciones de prevención y resolución de reclamos y controversias sociales en la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3.- Garantizar la atención de salud integral de la población.                                                                 | 3.1. Atención integral para reducir la desnutrición crónica de niños menores de 5 años.<br>3.2. Atención integral al niño y la gestante.<br>3.3. Atención preventiva y de control de las enfermedades transmisibles y no transmisibles a la población.<br>3.4. Atención preventiva y de control de las enfermedades metaxénicas y zoonóticas de manera integral en la población.<br>3.5. Atención preventiva y de control para la disminución de la morbilidad por cáncer en la población.<br>3.6. Atenciones para la reducción de mortalidad por emergencias y urgencias médicas<br>3.7. Atención integral preventiva y de control en salud mental<br>3.8. Acciones e instrumentos complementarios de salud. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> </ul>                                                                                |
| 4.- Asegurar el acceso oportuno a los servicios de calidad de educación de los diferentes niveles y modalidades de educación. | 4.1. Acciones e instrumentos para garantizar el logro de aprendizajes en la Educación Básica Regular, implementando las TIC's<br>4.2. Acciones para la inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.<br>4.3. Asistencia para el desarrollo de los servicios complementarios de educación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.- Mejorar las condiciones de habitabilidad en la población urbana rural.                                                    | 5.1. Asistencia en el acceso a programas de vivienda de calidad a la población con ingresos medios y bajos.<br>5.2. Asistencia en sistemas de constructivos y no convencionales a gobiernos locales.<br>5.3. Asistencia y monitoreo integral para una gestión adecuada de agua y saneamiento a gobiernos locales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> <li>• Gestión del desarrollo social</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.- Garantizar el uso de los servicios de transporte terrestre de manera eficiente y segura, en la región Huánuco.            | 6.1. Asistencia integral de capacitación y sensibilización en seguridad vial.<br>6.2. Asistencia y atención integral para optimizar los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías<br>6.3 Asistencia complementaria para el adecuado servicio de transporte terrestre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración Territorial Regional</li> <li>• Integración Territorial Regional</li> <li>• Integración Territorial Regional</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7.- Fortalecer la gestión administrativa e institucional                                                                      | 7.1. Mejorar la gobernanza y gestión pública regional<br>7.2. Impulsar la mejora de los servicios de atención al ciudadano<br>7.3. Fortalecer la modernización de la gestión pública regional<br>7.4. Promover medidas de fiscalización y anticorrupción en el Gobierno Regional<br>7.5. Mantener y mejorar la infraestructura y equipamiento de las dependencias institucionales<br>7.6. Fortalecer los espacios y mecanismos de comunicación y participación ciudadana.<br>7.7 Promover la inversión pública y privada.                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del desarrollo y modernización institucional</li> <li>• Gestión de la transparencia y atención al ciudadano</li> <li>• Gestión del desarrollo y modernización institucional</li> <li>• Gestión de bienes y servicios</li> <li>• Gestión de la inversión</li> <li>• Gestión de alianzas y posicionamiento institucional</li> <li>• Gestión de pre inversión</li> </ul> |
|                                                                                                                               | 8.1. Incrementar la productividad agrícola y pecuaria en cadenas identificadas en cada Área de Desarrollo.<br>8.2 Mejorar la competitividad turística y comercial de la región Huánuco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la competitividad económico y productivo</li> <li>• Gestión de la competitividad económico y productivo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                        |                                                                                                                                                                 |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 8.- Fortalecer el desarrollo económico y la competitividad regional en la región Huánuco.              | 8.3. Generar acceso al financiamiento de actividades económicas de Micro y Pequeñas Empresas.                                                                   | • Gestión de la competitividad económico y productivo |
|                                                                                                        | 8.4 Promover la innovación y transferencia tecnológica en la región Huánuco.                                                                                    | • Gestión de la competitividad económico y productivo |
|                                                                                                        | 8.5 Asistencia y apoyo integral especializado en producción industrial y acuícola.                                                                              | • Gestión de la competitividad económico y productivo |
|                                                                                                        | 8.6 Acciones e instrumentos para la inserción, promoción y aspectos complementarios laborales.                                                                  | • Gestión del desarrollo social                       |
|                                                                                                        | 8.7 Acciones e instrumentos adecuados de eficiencia energética y energía renovable.                                                                             | • Gestión de la competitividad económico y productivo |
| 9.- Consolidar la integración y comunicación intra regional                                            | 9.1. Mejoramiento y mantenimiento de las redes viales departamentales                                                                                           | • Integración Territorial Regional                    |
|                                                                                                        | 9.2. Implementación y mantenimiento adecuado del sistema de comunicaciones                                                                                      | • Integración Territorial Regional                    |
| 10.- Promover el ordenamiento territorial adecuado para el desarrollo sostenible en la región Huánuco. | 10.1. Asistencia Técnica focalizada para el uso y ocupación ordenada y sostenible del territorio a Gobiernos Locales.                                           | • Gestión ambiental y de riesgos de desastres         |
| 11.- Mejorar el aprovechamiento y conservación sostenible de los recursos naturales.                   | 11.1. Instrumentos y mecanismos de seguimiento y vigilancia de la calidad ambiental en la región Huánuco.                                                       | • Gestión ambiental y de riesgos de desastres         |
|                                                                                                        | 11.2 Intervenciones con fines de recuperación, conservación y protección de ecosistemas en áreas vulnerables al cambio climático.                               | • Gestión ambiental y de riesgos de desastres         |
|                                                                                                        | 11.3 Acciones e instrumentos de capacitación y sensibilización para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales a familias, organizaciones y otros. | • Gestión ambiental y de riesgos de desastres         |
| 12.- Fortalecer la gestión de riesgos de desastres en la región Huánuco.                               | 12.1. Acciones e instrumentos de prevención y reducción de vulnerabilidad de emergencias por desastres.                                                         | • Gestión ambiental y de riesgos de desastres         |
|                                                                                                        | 12.2 Acciones e instrumentos de reacción y atención de emergencias por desastres.                                                                               | • Gestión ambiental y de riesgos de desastres         |
|                                                                                                        | 12.3. Acciones e instrumentos para incrementar la capacidad adaptativa ante emergencias y desastres.                                                            | • Gestión ambiental y de riesgos de desastres         |

| IDENTIFICACIÓN DE OTROS PROCESOS |                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                      |                              | Código: IOP.01          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|
|                                  |                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                      |                              | Versión: 1.0            |
|                                  |                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                      |                              | Fecha: Noviembre - 2017 |
| N°                               | Producto (bien o servicio)                                                                                                           | Proceso                                                                           | Afinidad 1                                           | Afinidad 2                   | Afinidad 3              |
| 1                                | Plan de Desarrollo Regional Concertado                                                                                               | Formulación del Plan de Desarrollo Regional Concertado                            | PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL               | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO |                         |
| 2                                | Plan Estratégico Institucional                                                                                                       | Formulación del Plan Estratégico Institucional                                    |                                                      |                              |                         |
| 3                                | Plan Estratégico de Salud                                                                                                            | Formulación del Plan Estratégico de Salud                                         |                                                      |                              |                         |
| 4                                | Proyecto Educativo Regional                                                                                                          | Formulación del Proyecto Educativo                                                |                                                      |                              |                         |
| 5                                | Plan Vial Departamental                                                                                                              | Formulación del Plan Vial Departamental                                           |                                                      |                              |                         |
| 6                                | Plan Estratégico Regional Agrario                                                                                                    | Elaboración del Plan Estratégico Regional Agrario                                 |                                                      |                              |                         |
| 7                                | Plan Estratégico Regional Turístico                                                                                                  | Elaboración del Plan Estratégico Regional Turístico                               |                                                      |                              |                         |
| 8                                | Plan Estratégico Regional de Producción                                                                                              | Elaboración del Plan Estratégico Regional de Producción                           |                                                      |                              |                         |
| 9                                | Plan Estratégico Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento                                                                    | Elaboración del Plan Estratégico Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento |                                                      |                              |                         |
| 10                               | Plan Estratégico Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos                                                                          | Elaboración del Plan Estratégico Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos       |                                                      |                              |                         |
| 11                               | Plan Estratégico Regional de Trabajo y Promoción del Empleo                                                                          | Elaboración del Plan Estratégico Regional de Trabajo y Promoción del Empleo       | ESTRATEGIAS DE INVERSIÓN                             |                              |                         |
| 12                               | Plan de Desarrollo Social                                                                                                            | Elaboración del Plan de Desarrollo Social                                         |                                                      |                              |                         |
| 13                               | Plan Exportador                                                                                                                      | Formulación de Plan Exportador                                                    |                                                      |                              |                         |
| 14                               | Acta de Concertación y Priorización de Proyectos (Presupuesto Participativo)                                                         | Gestión del presupuesto participativo                                             |                                                      |                              |                         |
| 15                               | Informe de Audiencias Públicas                                                                                                       | Emisión de informes de Audiencias Públicas                                        |                                                      |                              |                         |
| 16                               | Programa Regional de Inversiones                                                                                                     | Gestión del Programa Regional de Inversiones                                      | GESTIÓN OPERATIVA Y PRESUPUESTAL                     |                              |                         |
| 17                               | Plan Operativo Institucional                                                                                                         | Gestión del Plan Operativo Institucional                                          |                                                      |                              |                         |
| 18                               | Presupuesto Inicial de Apertura (PIA)                                                                                                | Gestión del Presupuesto Inicial de Apertura (PIA)                                 |                                                      |                              |                         |
| 19                               | Presupuesto Anual y Multianual                                                                                                       | Gestión del presupuesto anual y multianual                                        |                                                      |                              |                         |
| 20                               | Plan Estadístico Regional                                                                                                            | Elaboración del Plan Estadístico Regional                                         |                                                      |                              |                         |
| 21                               | Informes de Gestión y Memoria Anual                                                                                                  | Emisión de informes de Gestión y Memoria Anual                                    | GESTIÓN DEL DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL |                              |                         |
| 22                               | Documentos de Gestión (Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Normatividad Regional) | Documentos de Gestión                                                             |                                                      |                              |                         |
| 23                               | Convenios y Acuerdos Aprobados                                                                                                       | Gestión de la Normatividad Regional                                               |                                                      |                              |                         |
| 24                               | Materiales de Comunicación (Folletos, Videos, Spot Televisivos, Etc.)                                                                | Gestión de convenios                                                              | GESTIÓN DE CONVENIOS                                 | GESTIÓN DE ALIANZAS Y        |                         |
| 25                               |                                                                                                                                      | Emisión de materiales de comunicación                                             |                                                      |                              |                         |



|    |                                                                                                                                                                      | GESTIÓN DE IMAGEN INSTITUCIONAL                            | POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|
|    |                                                                                                                                                                      |                                                            |                               |  |
| 26 | Representación en Eventos y/o Actividades de Competencia Regional                                                                                                    | Gestión de Eventos y/o Actividades de Competencia Regional |                               |  |
| 27 | Eventos y Campañas Publicitarias                                                                                                                                     | Ejecución de eventos y Campañas Publicitarias              |                               |  |
| 36 | Proyecto Manual de Perfiles de Puestos                                                                                                                               | Elaboración del perfil de puestos                          |                               |  |
| 37 | Proyecto de Cuadro de Puesto de la Entidad                                                                                                                           | Elaboración del cuadro de puesto de la entidad             |                               |  |
| 38 | Planilla de Remuneraciones y Pensiones                                                                                                                               | Remuneraciones y Pensiones                                 |                               |  |
| 39 | Bases de Concurso de Selección                                                                                                                                       | Concurso de Selección                                      |                               |  |
| 40 | Plan de Desarrollo de las Personas                                                                                                                                   | Fortalecimiento de capacidades                             |                               |  |
| 41 | Licencias                                                                                                                                                            | Orgamimiento de licencia al personal                       |                               |  |
| 42 | Contratos de Personal                                                                                                                                                | Contratos                                                  |                               |  |
| 43 | Informe de Análisis de Necesidades de Personal                                                                                                                       | Emisión del informe de Análisis de Necesidades de Personal |                               |  |
| 44 | Plan Inducción                                                                                                                                                       | Gestión Plan Inducción                                     |                               |  |
| 45 | Actas de Resultados Finales de Comité de Selección                                                                                                                   | Selección de personal                                      |                               |  |
| 46 | Legajos y Fichas Escalonarias                                                                                                                                        | Legajo                                                     |                               |  |
| 47 | Rol de Vacaciones                                                                                                                                                    | Licencia de personal                                       |                               |  |
| 48 | Consolidado de Horas de Trabajo a Pagar                                                                                                                              | Remuneraciones                                             |                               |  |
| 49 | Registro de Desplazamiento de Personal (Rotación, Desistake, Designación, Encargo de Funciones y Comisión de Servicios)                                              | Desplazamiento de Personal                                 |                               |  |
| 50 | Proyectos de Resolución de Desplazamiento, Determinación de Responsabilidades, Desvinculación , Orgamimiento de Pensiones y Planillas, Beneficios, Asuntos Laborales | Desplazamiento de Personal                                 |                               |  |
| 51 | Reporte de Planillas, Compensaciones no Económicas                                                                                                                   | Emisión de planillas                                       |                               |  |
| 52 | Plan Anual de Evaluación de Desempeño                                                                                                                                | Evaluación de Desempeño                                    |                               |  |
| 53 | Herramientas y Metodologías de Evaluación                                                                                                                            | Evaluación de Desempeño                                    |                               |  |
| 54 | Resultados de Evaluaciones                                                                                                                                           | Evaluación de Desempeño                                    |                               |  |
| 55 | Diagnóstico de Competencias Necesarias                                                                                                                               | Evaluación de competencias                                 |                               |  |
| 56 | Programas de Capacitación                                                                                                                                            | Fortalecimiento de capacidades                             |                               |  |
| 57 | Plan y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo                                                                                                                  | Seguridad y Salud en el Trabajo                            |                               |  |
| 58 | Plan de Bienestar Social                                                                                                                                             | Bienestar Social                                           |                               |  |
| 59 | Contratos de Personal                                                                                                                                                | Contratos                                                  |                               |  |

**GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

|    |                                                                                        |                                                                                                   |                                                      |                              |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|--|
| 60 | Proyectos de Resoluciones (Ejecutiva Regional, Gerencial Regional)                     | Emisión de resoluciones                                                                           | GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES                           | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |  |
| 61 | Informes Legales                                                                       | Emisión de informes legales                                                                       |                                                      |                              |  |
| 62 | Proyectos de Convenios                                                                 | Convenios                                                                                         |                                                      |                              |  |
| 63 | Informes de Absolución de Consultas de las Unidades Orgánicas                          | Absolución de Consultas                                                                           |                                                      |                              |  |
| 64 | Cartas Notariales                                                                      | Emisión de Cartas Notariales                                                                      | GESTIÓN DE ASUNTOS LEGALES                           | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |  |
| 65 | Proyectos de Contratos y Adendas en Materia de Contratación y Adquisiciones del Estado | Emisión de Proyectos de Contratos y Adendas en Materia de Contratación y Adquisiciones del Estado |                                                      |                              |  |
| 66 | Escritos en Materia de Defensa Administrativa                                          | Defensa Administrativa                                                                            |                                                      |                              |  |
| 67 | Formular y Contestar Demandas y Denuncias                                              | Demandas y Denuncias                                                                              |                                                      |                              |  |
| 68 | Formulación de Medios Impugnatorios (Apelaciones y Nulidades)                          | Medios Impugnatorios                                                                              | GESTIÓN JURÍDICA                                     | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |  |
| 69 | Formulación de Escritos para Defensa                                                   | Formulación de Escritos para Defensa                                                              |                                                      |                              |  |
| 70 | Informe Solicitando Autorización para Conciliar (para Conciliaciones y Arbitrales)     | Autorización para Conciliar                                                                       |                                                      |                              |  |
| 71 | Informes Legales                                                                       | Emisión de Informes Legales                                                                       |                                                      |                              |  |
| 72 | Formulación de Descargos y Apelaciones en Sede Administrativa                          | Descargos y Apelaciones en Sede Administrativa                                                    | GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA                      | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |  |
| 73 | Plan de Trabajo o TDR                                                                  | Elaboración de Plan de Trabajo o TDR                                                              |                                                      |                              |  |
| 74 | Estudios de Pre Inversión                                                              | Estudios de Pre Inversión                                                                         |                                                      |                              |  |
| 75 | Informes de Opiniones Técnicas de Estudios de Pre Inversión                            | Opiniones Técnicas de Estudios de Pre Inversión                                                   |                                                      |                              |  |
| 76 | Informes Técnicos de Evaluación de Proyectos de Pre Inversión                          | Evaluación de Proyectos de Pre Inversión                                                          | GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA                      | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |  |
| 77 | Registros Proyectos Declarados Viables en el Banco de Proyectos                        | Banco de Proyectos                                                                                |                                                      |                              |  |
| 78 | Registros en la Fase de Inversión (Formato 15, 16 Y 17)                                | Fase de Inversión                                                                                 |                                                      |                              |  |
| 79 | Expedientes técnicos para ejecución de obras de infraestructura                        | Formulación de expedientes técnico para ejecución de obras                                        |                                                      |                              |  |
| 80 | Servicio de ejecución de proyectos de infraestructura                                  | Ejecución de proyectos de infraestructura                                                         | GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA                      | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |  |
| 81 | Servicio de supervisión de proyectos de infraestructura                                | Supervisión de proyectos de infraestructura                                                       |                                                      |                              |  |
| 82 | Cierre de Proyectos                                                                    | Gestión del Cierre de Proyectos                                                                   |                                                      |                              |  |
| 83 | Informes Técnicos de Seguimiento                                                       | Seguimiento y monitoreo a proyectos                                                               |                                                      |                              |  |
| 84 | Plan Anual de Contingencias                                                            | Elaboración del Plan Anual de Contingencias                                                       | GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA                      | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |  |
| 85 | Plan Operativo Informático                                                             | Elaboración Operativo Plan Operativo Informático                                                  |                                                      |                              |  |
| 86 | Desarrollo e Implementación de Software                                                | Desarrollo e Implementación de Software                                                           |                                                      |                              |  |
| 87 | Informes Técnicos Para Adquisición de Equipos Informático y Software.                  | Adquisición de Equipos Informático y Software.                                                    |                                                      |                              |  |
| 88 | Informe Técnico para Verificación                                                      | Verificación de equipos informáticos                                                              | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS |  |
| 89 | Reporte del inventario de Hardware y software                                          | Inventario de Hardware y software                                                                 |                                                      |                              |  |
| 90 | Documentación de Software                                                              | Documentación de Software                                                                         |                                                      |                              |  |
| 91 | Mantenimiento de Equipos Informáticos                                                  | Mantenimiento de Equipos Informáticos                                                             |                                                      |                              |  |
| 92 | Contratos de Bienes y Servicios                                                        | Contratos de Bienes y Servicios                                                                   |                                                      |                              |  |



|     |                                                                      |                                                              |                                     |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 93  | Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones                         | Elaboración del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones | ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS   |  |
| 94  | Ordenes de Servicio y Compra                                         | Emisión de Ordenes de Servicio y Compra                      |                                     |  |
| 95  | Pecosas                                                              | Emisión de pecosas                                           |                                     |  |
| 96  | Inventario Físico de Almacén                                         | Inventario físico                                            |                                     |  |
| 97  | Servicio de mantenimiento de Bienes Patrimoniales                    | Mantenimiento de Bienes Patrimoniales                        |                                     |  |
| 98  | Inventario y Codificación de Bienes Patrimoniales                    | Inventario de bienes patrimoniales                           | CONTROL DE BIENES                   |  |
| 99  | Servicio de altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes                   | Altas, Bajas y Enajenaciones de Bienes                       |                                     |  |
| 100 | Actas de Transferencia de Bienes en Cesión de Uso                    | Transferencia de Bienes en Cesión de Uso                     |                                     |  |
| 101 | Actas de Transferencia de Bienes Internos                            | Transferencia de Bienes Internos                             |                                     |  |
| 102 | Actas de Recepción de Bienes en Cesión de Uso                        | Gestión de bienes de cesión de uso                           |                                     |  |
| 103 | Papeletas de Salida de Bienes Patrimoniales                          | Gestión de bienes patrimoniales                              | GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS       |  |
| 104 | Servicios de depreciaciones y Revaluaciones de Bienes Patrimoniales  | Depreciaciones y Revaluaciones de Bienes Patrimoniales       |                                     |  |
| 105 | Modificaciones Presupuestales                                        | Gestión presupuestal                                         |                                     |  |
| 106 | Priorizaciones Presupuestales                                        | Gestión presupuestal                                         |                                     |  |
| 107 | Certificaciones Presupuestales                                       | Gestión presupuestal                                         |                                     |  |
| 108 | Aprobación de Notas Modificadorias                                   | Nota modificatoria                                           | EJECUCIÓN DEL GASTO                 |  |
| 109 | Solicitud de la Programación de Compromiso Anual                     | Gestión de la programación de compromiso anual               |                                     |  |
| 110 | Distribución de la Programación de Compromiso Anual a las Unidades E | Gestión de la programación de compromiso anual               |                                     |  |
| 111 | Registro Fases del Gasto Compromiso                                  | Fase del gasto compromiso                                    |                                     |  |
| 112 | Registro de los estados Financieros y Presupuestarios                | Estados Financieros y Presupuestarios                        |                                     |  |
| 113 | Documentos Sustentatorios referente a pagos de la SUNAT, OSCE, Etc.  | Emisión de documentos sustentatorios referente a pagos       | GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA |  |
| 114 | Servicio de conciliaciones Financieras                               | Conciliaciones Financieras                                   |                                     |  |
| 115 | Registro Fases del Gasto Devengados                                  | Fase del Gasto Devengados                                    |                                     |  |
| 116 | Arqueo de Caja Chica                                                 | Gestión de caja chica                                        |                                     |  |
| 117 | Declaraciones a la SUNAT                                             | Emisión de declaraciones a la SUNAT                          |                                     |  |
| 118 | Comprobante de Pago                                                  | Gestión de pagos                                             |                                     |  |
| 119 | Registro Fases del Gasto Girados, Pagados y Rendidos.                | Fase del Gasto Girados, Pagado y Rendido                     |                                     |  |
| 120 | Reporte de Programa de Declaración Telemática-PDT                    | Gestión del Programa de Declaración Telemática-PDT           |                                     |  |
| 121 | Servicio de Caja                                                     | Gestión de caja                                              |                                     |  |
| 122 | Formato T-6, T-5                                                     | Elaboración de Formato T-6, T-5                              |                                     |  |
| 123 | Reporte de Caja Chica                                                | Gestión de caja chica                                        | GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA |  |
| 124 | Conciliaciones Financieras a nivel Sede                              | Conciliaciones Financieras                                   |                                     |  |
| 125 | Servicio de restauración y Reprografía de los Documentos en Custodia | Restauración y Reprografía de los Documentos en Custodia     |                                     |  |
| 126 | Conservación y eliminación de archivos                               | Gestión de la Conservación y eliminación de archivos         |                                     |  |

|     |                                                                                     |                                                                                  |                                             |                                                     |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 127 | Capacitación en normativas archivísticas                                            | Fortalecimiento de capacidades en normativas archivísticas                       | GESTIÓN DE ARCHIVOS                         | GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO                      |  |
| 128 | Servicio de Fondo Documentales                                                      | Fondo Documentales                                                               |                                             |                                                     |  |
| 129 | Copias Certificadas, Testimonio, Documentos Notariales, Judiciales y Civiles        | Emisión de Certificadas, Testimonio, Documentos Notariales, Judiciales y Civiles |                                             |                                                     |  |
| 130 | Copias de Archivos Históricos                                                       | Gestión de Archivos Históricos                                                   |                                             |                                                     |  |
| 131 | Custodia y Administración de los Archivos Administrativos                           | Gestión de Archivos Administrativos                                              |                                             |                                                     |  |
| 132 | Coordinar las Acciones de Depuración, Transferencia y Eliminación de los Documentos | Gestión de Acciones de Depuración, Transferencia y Eliminación de los Documentos | GESTIÓN DOCUMENTARIA                        |                                                     |  |
| 133 | Certificación de los Documentos Existentes en los Archivos                          | Emisión certificada de documentos en archivos                                    |                                             |                                                     |  |
| 134 | Seguimiento a los Expedientes y Documentación en General en el GOREHCO              | Gestión documentaria de los Expedientes en General en el GOREHCO                 | GESTIÓN DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO |  |
| 135 | Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública                          | Acceso a la Información Pública                                                  |                                             |                                                     |  |
| 136 | Atención al ciudadano                                                               | Gestión de atención al ciudadano                                                 | GESTIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA         |                                                     |  |
| 137 | Administración del Portal de Transparencia                                          | Portal de Transparencia                                                          |                                             |                                                     |  |



0131



|                                                                                     |                               |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--|
|  | <b>INVENTARIO DE PROCESOS</b> |  |
|                                                                                     | Código: IP 01                 |  |
|                                                                                     | Versión: 1.0                  |  |
|                                                                                     | Fecha: Noviembre - 2017       |  |

| N°/ CÓDIGO |  | PROCESOS DE NIVEL 0                                  |
|------------|--|------------------------------------------------------|
| PE.01      |  | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO                         |
| PE.02      |  | GESTIÓN DEL DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL |
| PE.03      |  | GESTIÓN DE ALIANZAS Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL  |
| PM.01      |  | GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL                        |
| PM.02      |  | GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA Y PRODUCTIVA  |
| PM.03      |  | INTEGRACIÓN TERRITORIAL REGIONAL                     |
| PM.04      |  | GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RIESGO DE DESASTRES           |
| PA.01      |  | GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO                           |
| PA.02      |  | GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA                  |
| PA.03      |  | GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS                        |
| PA.04      |  | GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA                      |
| PA.05      |  | GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN |
| PA.06      |  | GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS                         |
| PA.07      |  | GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO                       |
| PA.08      |  | GESTIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO  |

|                                                                                     |                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
|  | CLASIFICACIÓN DE PROCESOS |  |
|                                                                                     | Código: CP 01             |  |
|                                                                                     | Versión: 1.0              |  |
|                                                                                     | Fecha: Noviembre - 2017   |  |

| PROCESOS ESTRATÉGICOS                                      | PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES                          | PROCESOS DE APOYO O SOPORTE                                |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| PE.01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO                         | PM.01 GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL                       | PA.01 GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO                           |
| PE.02 GESTIÓN DEL DESARROLLO Y MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL | PM.02 GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA Y PRODUCTIVA | PA.02 GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA                  |
| PE.03 GESTIÓN DE ALIANZAS Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL  | PM.03 INTEGRACIÓN TERRITORIAL REGIONAL                    | PA.03 GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS                        |
|                                                            | PM.04 GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RIESGO DE DESASTRES          | PA.04 GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA                      |
|                                                            |                                                           | PA.05 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN |
|                                                            |                                                           | PA.06 GESTIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS                         |







## ACTA N°001-2018-GRH/CCRI

En el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobado con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se conformó según Resolución Ejecutiva Regional N° 019-2016-GRH/GR, la Comisión Central de Reforma Institucional, que será responsable de planificar, gestionar y supervisar el desarrollo del proceso de Reforma Institucional en el Gobierno Regional Huánuco.

En ese sentido siendo las 16:00 horas del 07 de febrero del 2018 en las instalaciones del local "Estancia Country Club", se ha reunido la Comisión Central de Reforma Institucional con la finalidad de dar conformidad al Mapa de Procesos del Gobierno Regional Huánuco.

Enseguida se apertura la reunión, detallando el objetivo, la definición, la importancia y el contenido del Mapa de procesos, como documento de gestión para la institución.

Los miembros de la Comisión Central de Reforma Institucional, han revisado las fichas de procesos de nivel 0, los diagramas de contexto, diagramas de bloques e inventario de procesos, los cuales son los siguientes:

### **Procesos Estratégicos:**

PE.01 Direccionamiento Estratégico

PE.02 Gestión del Desarrollo y Modernización Institucional

PE.03 Gestión de Alianzas y Posicionamiento Institucional

### **Procesos Misionales:**

PM.01 Gestión del Desarrollo Social

PM.02 Gestión de la Competitividad Económica y Productiva

PM.03 Integración Territorial Regional

PM.04 Gestión Ambiental y de Riesgo de Desastres

### **Procesos de Apoyo:**

PA.01 Gestión del Recurso Humano

PA.02 Gestión Financiera y Presupuestaria

PA.03 Gestión de Bienes y Servicios

PA.04 Gestión de la Inversión Pública

PA.05 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones

PA.06 Gestión de Asuntos Jurídicos

PA.07 Gestión de Documentaria y Archivo

PA.08 Gestión de la Transparencia y Atención al Ciudadano

Luego de la participación, los miembros de la comisión, acuerdan por unanimidad dar conformidad a través del visto bueno, el Mapa de procesos del Gobierno Regional Huánuco.



# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Siendo las 18:00 horas, del 07 de febrero del 2018, se da por concluida la reunión, firmando los miembros de la Comisión Central de Reforma Institucional en señal de conformidad.



ING. RUBEN ALVA OCHOA

Titular del Gobierno Regional  
Huánuco



LIC. ARINDO LUCIANO GUILLERMO

Gerente General Regional



ECON. WILDA JACHA ESPINOZA  
Gerente Regional de Planeamiento,  
Presupuesto y Acondicionamiento  
Territorial



ING. TITO JOSIP JAIME HIDALGO  
Gerente Regional de Desarrollo  
Económico



MG. ADA GONZALES SOTO  
Gerente Regional de Desarrollo  
Social



ING. JUAN C. SALAZAR ROJAS  
Gerente Regional de Recursos  
Naturales y Gestión Ambiental.



ING. CESAR E. MARTEL BERNAL  
Gerente Regional de Infraestructura



LIC. ROCIO I. VICENTE ROBLES  
Sub Gerente de Desarrollo  
Institucional y Sistemas.





## ACTA N° 001-2018-GRH/CTRSC

En el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública aprobado con Decreto Supremo N° 004-2013-PCM y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil se conformó según Resolución Ejecutiva Regional N° 905-2015-GRH/GR, la Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil del Gobierno Regional de Huánuco, que será encargada de impulsar el Proceso de Tránsito al Nuevo Régimen, la difusión y supervisión de cada una de las etapas de dicho proceso.

En ese sentido siendo las 16:00 horas del 07 de febrero del 2018 en las instalaciones del local "Estancia Country Club", se ha reunido la Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil, con la finalidad de dar conformidad al Mapa de Procesos del Gobierno Regional Huánuco.

Enseguida se apertura la reunión, detallando el objetivo, la definición, la importancia y el contenido del Mapa de procesos, como documento de gestión para la institución.

Los miembros de la Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil, han revisado las fichas de procesos de nivel 0, los diagramas de contexto, diagramas de bloques e inventario de procesos, los cuales son los siguientes:

### **Procesos Estratégicos:**

- PE.01 Direccionamiento Estratégico
- PE.02 Gestión del Desarrollo y Modernización Institucional
- PE.03 Gestión de Alianzas y Posicionamiento Institucional

### **Procesos Misionales:**

- PM.01 Gestión del Desarrollo Social
- PM.02 Gestión de la Competitividad Económica y Productiva
- PM.03 Integración Territorial Regional
- PM.04 Gestión Ambiental y de Riesgo de Desastres

### **Procesos de Apoyo:**

- PA.01 Gestión del Recurso Humano
- PA.02 Gestión Financiera y Presupuestaria
- PA.03 Gestión de Bienes y Servicios
- PA.04 Gestión de la Inversión Pública
- PA.05 Gestión de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- PA.06 Gestión de Asuntos Jurídicos
- PA.07 Gestión de Documentaria y Archivo
- PA.08 Gestión de la Transparencia y Atención al Ciudadano

Luego de la participación, los miembros de la comisión, acuerdan por unanimidad dar conformidad a través del visto bueno, el Mapa de procesos del Gobierno Regional Huánuco.



# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Siendo las 18:00 horas, del 07 de febrero del 2018, se da por concluida la reunión, firmando los miembros de la Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil en señal de conformidad.



ING. RUBEN ALVA OCHOA  
Gobernador Regional Huánuco



LC. ARLINDO LUCIANO GUILLERMO  
Gerente General Regional



ECON. WILDA JACHA ESPINOZA  
Gerente Regional de Planeamiento,  
Presupuesto y Acondicionamiento  
Territorial



MG. JEDUTUM BLAS MORA  
Director de la Oficina Regional de  
Administración.



CPC. ROSA A. HUAMAN LEON  
Directora de la Oficina de Recursos  
Humanos



# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

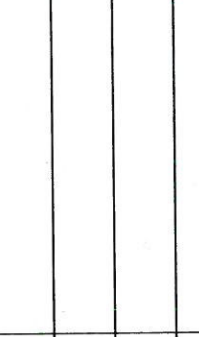
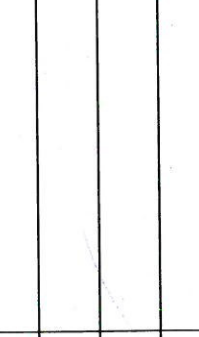
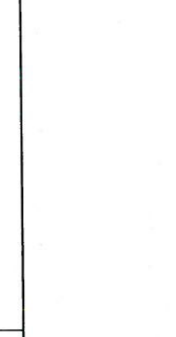
## LISTA DE ASISTENCIA

TALLER DE DIFUSIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DE NIVEL 0 DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO,  
EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS

FECHA: 07 - 02 - 2018 HORA: 04:00pm - 06:00pm

LUGAR: Estancia Country Club

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS                 | CARGO / ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA | FIRMA |
|----|-------------------------------------|------------------------------------|-------|
| 1  | CÉSAR EDGARDO MARTEL BERNAL         | GERENTE REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN |       |
| 2  | EDILBERTO MARTINEZ ROMAN            | DRA                                |       |
| 3  | Alc. Gonzalo Sot.                   | GRDS                               |       |
| 4  | Augusto Vargas Solis                | GRDS SG DHTS                       |       |
| 5  | Wilda Lacerda Espinoza              | GERENTE                            |       |
| 6  | Armando Luciano Guillermo           | GER. GOREHCO                       |       |
| 7  | Fernando Maldonado Portugal Roberto | ORDN, DC y SC - HCO                |       |
| 8  | Jose Escalante Soplin               | Director Regional / DIREPRO        |       |
| 9  | Nery Yari Tovarim                   | DPECL - HCO                        |       |
| 10 | José Alvarado P.                    | DIREPRO - HCO                      |       |
| 11 | José Manuel y Anthon                | SGT - HCO                          |       |
| 12 | Leonardo Piz / Banda                | SGRN.                              |       |
| 13 | José María Nuñez Araya              | SGL                                |       |
| 14 | Juan Salazar Rojas                  | GRNCA                              |       |
| 15 | Richard Leonardo Sotomayor          | SGA                                |       |

|    |                                       |                      |                                                                                     |
|----|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Domingo Trujillo Pérez                | SGPI - CRR           |     |
| 17 | Angel Castro Contreras                | SGPT. HCS            |    |
| 18 | Benjamin Benavides Hilario            | SGPEP H.             |    |
| 19 | Perez Cesar Perez                     | DRE. DCS             |    |
| 20 | Gordy Salazar, JIM EDUARDO            | DRENH                |   |
| 21 | Puero Trujillo Camacho P              | DREMH                |  |
| 22 | Huamancayo Cuba Martinez              | DBSP                 |  |
| 23 | Orlando Tendencia Varga               | DIRESA Abarca        |  |
| 24 | Miguel Angel Rodriguez Ortega         | SGTPI - GRH          |  |
| 25 | Fabio Caydon Comm                     | PRE - HCS            |  |
| 26 | JAMES JUMP BRANCATO                   | DIRCEWR              |  |
| 27 | Teodoro Oros Mont                     | ORA                  |  |
| 28 | Carla Mariel Ortiz de Zarzillos Gomez | PROCURADORIA         |  |
| 29 | RUIZ ALVARADO JUAN LUIS               | IMAGEN INST.         |  |
| 30 | Thalia Teodor Peko                    | Imagen Institucional |  |
| 31 |                                       |                      |                                                                                     |
| 32 |                                       |                      |                                                                                     |
| 33 |                                       |                      |                                                                                     |
| 34 |                                       |                      |                                                                                     |
| 35 |                                       |                      |                                                                                     |
| 36 |                                       |                      |                                                                                     |
| 37 |                                       |                      |                                                                                     |
| 38 |                                       |                      |                                                                                     |







# GOBIERNO REGIONAL HUANUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

## IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

### ACTA DE REUNIÓN N° 03

FECHA: 21/06/17

HORA: 8:30 am - 1:00 pm

LUGAR: SGOIS

#### AGENDA:

1. Validación de los procesos nivel 0 y 1
2. Designación de responsables

#### ASISTENTES:

| N° | UNIDAD ORGÁNICA | NOMBRES Y APELLIDOS            | CARGO                           | FIRMA |
|----|-----------------|--------------------------------|---------------------------------|-------|
| 1  | SGOIS           | Duilio Agui Fabian             | Escritorista Administrativo III |       |
| 2  | SGOIS           | Milton Gorky Pardave Dávila    | Esp. Desarrollo Sistemas        |       |
| 3  | SGOIS           | NIEL SALVADOR BOZA             | ADMINISTRADOS DE SOST. DE INF.  |       |
| 4  | SGOIS           | Rosmary Selma Rodriguez Aquino | Especialista Administrativo     |       |
| 5  | SGOIS           | Maribel zulema soto Cueva      | Practicante                     |       |
| 6  | SGOIS           | Andrés Zorob Cabanueva         | Español nuevo - Tramo           |       |
| 7  | SGOIS           | Ronal Sigristky Cabanueva      | Practicante                     |       |
| 8  | SGOIS           | Elydel Vilca Mosquera          | Practicante                     |       |
| 9  | SGOIS           | Rosa Vanessa Dextre Canal      | Ingeniero de Sistemas           |       |
| 10 | SGOIS           | GILMIRA CEPEDERO B.            | Dep. Rec. VII                   | 4-D   |

|    |                          |                           |                          |  |
|----|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--|
| 11 | SGDIS                    | Clara yga Hya Dominguez   | Procesos                 |  |
| 12 | SGDIS / Desarrollo Inst. | Yulith Nedi Noberto Doray | Exp. en Gobierno Proceso |  |
| 13 | SGDIS                    | Mon Apolinario Sebastian  | SUB GERENTE              |  |
| 14 |                          |                           |                          |  |
| 15 |                          |                           |                          |  |
| 16 |                          |                           |                          |  |
| 17 |                          |                           |                          |  |

RESPONSABLES POR CADA PROCESO:

| N° | UNIDAD ORGÁNICA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|----|-----------------|---------------------|-------|-------|
| 1  |                 |                     |       |       |
| 2  |                 |                     |       |       |
| 3  |                 |                     |       |       |
| 4  |                 |                     |       |       |
| 5  |                 |                     |       |       |

OBSERVACIONES:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |





# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

## IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

### ACTA DE REUNIÓN N° 01

#### "RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PE3. GESTIÓN DE ALIANZAS Y POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL"

FECHA: 11/05/17 HORA: 08:30am - LUGAR: Oficina Regional de Cooperación Internacional

#### AGENDA:

1. Presentación del Equipo de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas
2. Presentación de las fichas propuestas de nivel 0 y 1
3. Designación de los responsables por proceso (para entrevista)

#### ASISTENTES:

| N° | UNIDAD ORGÁNICA | NOMBRES Y APELLIDOS          | CARGO                    | FIRMA |
|----|-----------------|------------------------------|--------------------------|-------|
| 1  | ORCI            | Rosbet Vazquez Portas        | ECONOMISTA II            |       |
| 2  | ORCI            | Alexis Velly Araquezo Lozano | Economista               |       |
| 3  | ORCI            | David L. Ponce Ponce         | Exp. Adm. III            |       |
| 4  | ORCI            | Jorge Espinoza Ponce         | Especcinista Adm. III    |       |
| 5  | ORCI            | Gróver A. Palacios Trujillo  | Exp. en cooperación Int. |       |
| 6  | ORCI            | KAREN LIZ CONTRERAS ATACHACA | SECRETARIO               |       |
| 7  | ORCI            | MEYER M. CHAVEZ GALARZA      | DIRECTOR                 |       |
| 8  | ORCI            |                              |                          |       |
| 9  |                 |                              |                          |       |
| 10 |                 |                              |                          |       |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |

**RESPONSABLES POR CADA PROCESO:**

| N° | UNIDAD ORGÁNICA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|----|-----------------|---------------------|-------|-------|
| 1  |                 |                     |       |       |
| 2  |                 |                     |       |       |
| 3  |                 |                     |       |       |
| 4  |                 |                     |       |       |
| 5  |                 |                     |       |       |

**OBSERVACIONES:**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

### ACTA DE REUNIÓN N°

"RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PM1. GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL"

FECHA: 15/12/17 HORA: 3:00 pm - 6:00 pm LUGAR: Dirección Regional de Educación

#### AGENDA:

1. Validación de los procesos de "Gestión de la Educación"
2. Identificación del Diagrama PEPS de los procesos de "Gestión de la Educación"

#### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS   | CARGO                       | FIRMA |
|----|-----------------------|-----------------------------|-------|
| 1  | Flavio Cajalon Catrin | Especialista en Reclamación |       |
| 2  |                       |                             |       |
| 3  |                       |                             |       |

#### RESPONSABLES POR CADA PROCESO:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|----|---------------------|-------|-------|
| 1  |                     |       |       |
| 2  |                     |       |       |
| 3  |                     |       |       |

#### OBSERVACIONES:

|  |
|--|
|  |
|  |

# RELACION DE PARTICIPANTES DE GESTION POR PROCESO

Direccion Regional  
 de Trabajo y  
 Promocion del Empleo.

FECHA DE INICIO: 14.12.17

HORA: 3:20

| N° | NOMBRE Y APELLIDOS            | CARGO            | DNI       | CORREO ELECTRONICO           | FIRMA   |
|----|-------------------------------|------------------|-----------|------------------------------|---------|
| 1  | Jhull Apac Acosta             | Asist. Adm.      | 46697873  | jhullapac6@gmail.com         | Jhull   |
| 2  | Lourdes Rodriguez Dur         | Asist. Adm.      | 20061718  | lourdes_0305@hotmail.com     | Lourdes |
| 3  | Jose Chillonave Sotelo        | Dº. Prev.        | 221115807 |                              | Jose    |
| 4  | Nenay Yoli Toonim             | Dº. Prev.        | 22432831  | tayam1858@gmail.com          | Nenay   |
| 5  | EUSEO QUISTHO REMIGIO         | AUX. COACTIVO    | 40586070  | eliseoquiastho@hotmail.com   | Euseo   |
| 6  | William Nelson Herrera Bernal | SUBDIRECT. INSP. | 20097264  | willyabogabo7@hotmail.com    | William |
| 7  | Andy Clyde Faura Flores       | Asist. TERCERO   | 43459925  | cleyde.flores.cf@hotmail.com | Andy    |
| 8  | Aguirre Chamoli Chuytiam P.   | Participante     | 71688943  | chamolichuytiam@hotmail.com  | Aguirre |
| 10 | Juan Manzano Levallos         | Asist. Adm.      | 22415824  | juanvit62@gmail.com          | Juan    |
| 11 | Frida Rosa Cespedes Galaz     | Directora OPA    | 22862058  | frida-rosa2005@hotmail.com   | Frida   |
|    |                               |                  |           |                              |         |
|    |                               |                  |           |                              |         |
|    |                               |                  |           |                              |         |
|    |                               |                  |           |                              |         |
|    |                               |                  |           |                              |         |
|    |                               |                  |           |                              |         |
|    |                               |                  |           |                              |         |
|    |                               |                  |           |                              |         |







## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

### ACTA DE REUNIÓN N°

"RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PM1. GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL"

HORA:

FECHA: 07/10/12

LUGAR:

AGENDA: validación de procesos y procedimientos e identificación de entes y servicios en los procesos  
DICESA - Dirección Regional de Salud

#### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS              | CARGO                           | FIRMA          |
|----|----------------------------------|---------------------------------|----------------|
| 1  | Liz Arabela Benavente Rodriguez  | Especialista en Planeamiento    | <i>[Firma]</i> |
| 2  | Rolando GARCIA DAVILA            | Planificador                    | <i>[Firma]</i> |
| 3  |                                  |                                 |                |
| 4  | Eneldo GARCIA Ruiz               | Director General de Bienestar   | <i>[Firma]</i> |
| 5  |                                  |                                 |                |
| 6  | Blanca Leticia Domínguez Barrios | Jefe Unidad de Planeamiento     | <i>[Firma]</i> |
| 7  | Diana Contreras Lopez            | DETID                           | <i>[Firma]</i> |
| 8  | ESTANISLAO BERRIOS DOMÍNGUEZ     | ESP. PLANIFICACIÓN I            | <i>[Firma]</i> |
| 9  | Zork Consuelo Huacho Romero      | Director de Acceso y Uso - DUAU | <i>[Firma]</i> |
| 10 |                                  |                                 |                |
| 11 |                                  |                                 |                |
| 12 |                                  |                                 |                |
| 13 |                                  |                                 |                |

#### OBSERVACIONES:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |

0146

233

149



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

### ACTA DE REUNIÓN N°

"VALIDACION DE LA INFORMACIÓN RECOPIADA DEL PROCESO PM1. GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL"

FECHA: 20/12/2017 HORA: 8:30 - 10:05 am LUGAR: Gerencia Regional de Desarrollo Social  
AGENDA: Validación de procesos y procedimientos, e identificación de entradas y salidas en los procesos

#### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS          | CARGO                        | FIRMA |
|----|------------------------------|------------------------------|-------|
| 1  | Bertha Ada Gonzales Soto     | Gerente de Desarrollo Social |       |
| 2  | Hedolaine M. Ramos Vargas    | Residente de Proyecto        |       |
| 3  | Martha Villanueva Alparotida | Exp. Planeación Social IV    |       |
| 4  | José Alcedo Benam            | SGDHS                        |       |
| 5  | Ingrid Reynaga Martínez      | GRDS                         |       |
| 6  |                              |                              |       |

#### OBSERVACIONES:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |







# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

## ACTA DE REUNIÓN N°

"RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PM 2. GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA Y PRODUCTIVA"

FECHA: 30-10-17

HORA: 3:00 p.m. - 5:00 p.m.

LUGAR: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas

### AGENDA:

1. Asistencia al taller de gestión por procesos
2. Validación del diagrama de contexto nivel 0

### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS          | CARGO               | FIRMA |
|----|------------------------------|---------------------|-------|
| 1  | Elvis Anderson Martínez Díaz | Sub Gerente - SGPEF |       |
| 2  | Villicacio Oloro Jonathan    | PROCOMPITE          |       |
| 3  | Jimmy E. Goosy Sacazan-      | DIREMH              |       |
| 4  | Robertoy Albornoz Romero     | DIREPRO             |       |
| 5  |                              |                     |       |
| 6  |                              |                     |       |
| 7  |                              |                     |       |





# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

## ACTA DE REUNIÓN N°

"RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PM 2. GESTIÓN DE LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA Y PRODUCTIVA"

FECHA: 31-10-17

HORA: 4:00 pm - 7:00 pm

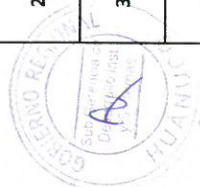
LUGAR: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

AGENDA:

1. Asistencia al taller de gestión por procesos
2. Validación del diagrama de contexto nivel 0

ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS            | CARGO                                    | FIRMA |
|----|--------------------------------|------------------------------------------|-------|
| 1  | Ylich Lenin Acosta Rueda.      | Sub Gerente DE PETT                      |       |
| 2  | Elvis Anderson Matamoros Elías | Sub Gerente de Promoción Empresarial     |       |
| 3  | Edto Josip Saime Valderrama    | Sub Gerente Regional de Desarrollo Econ. |       |
| 4  |                                |                                          |       |
| 5  |                                |                                          |       |
| 6  |                                |                                          |       |







# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

## ACTA DE REUNIÓN N° 4

" Recopilación de Información del Macroproceso PM.03 INTEGRACIÓN TERRITORIAL REGIONAL "

FECHA: 14-12-17 HORA: 4:30 pm

### AGENDA:

1. Identificación de los procesos de nivel 1, 2 y 3.
2. Validación de la ficha de proceso de nivel 1, 2 y 3.

### ASISTENTES:

| N° | UNIDAD ORGÁNICA  | NOMBRES Y APELLIDOS      | CARGO                    | FIRMA |
|----|------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
| 1  | D.R.T.C - H.C.O. | CELSO ESPINOZA SAMANIEGO | DIRECTOR REGIONAL        |       |
| 2  | D.R.T.C - H.C.O. | ROJO VICENTE ROBLES      | EXP. EN. RACIONALIZACIÓN |       |
| 3  | D.R.T.C - H.C.O. | YEPERSON VICTORIO CONTR  | DIRECTOR DE CONTINOS     |       |
| 4  | SGOT             | David Martinez y Huaman  | Sub Gerente              |       |
| 5  |                  |                          |                          |       |

### OBSERVACIONES:



# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

## IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

### ACTA DE REUNIÓN N° 5

" Recopilación de Información del Macroproceso PA.03 INTEGRACIÓN TERRITORIAL REGIONAL"

FECHA: 22-12-17 HORA: 4:30 pm

#### AGENDA:

1. Identificación de los procesos de nivel 1, 2 Y 3.

#### ASISTENTES:

| N° | UNIDAD ORGÁNICA                         | NOMBRES Y APELLIDOS         | CARGO         | FIRMA         |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------|---------------|---------------|
| 1  | Subgerencia de Ordenamiento Territorial | Manuel Alejandro Bravo León | Ing. Geógrafo | <i>Manuel</i> |
| 2  |                                         |                             |               |               |
| 3  |                                         |                             |               |               |
| 4  |                                         |                             |               |               |
| 5  |                                         |                             |               |               |

#### OBSERVACIONES:

|  |
|--|
|  |
|--|





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

### ACTA DE REUNIÓN N° 01

"IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO PM04. GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RIESGO DE DESASTRES"

LUGAR: Sala de reuniones de la Gerencia Regional de Planeamiento, presupuesto y acondicionamiento territorial

HORA: 11:30 - 13:00 pm

FECHA: 30/10/2017

#### AGENDA:

1. Presentación del marco teórico
2. Taller para identificación del proceso PM04. GESTIÓN AMBIENTAL Y DE RIESGO DE DESASTRES (Objetivo, indicador, entradas, salidas)
3. Presentación del modelo propuesto de nivel 0
4. Validación del modelo propuesto de nivel 0

#### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS                | CARGO / ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA        | FIRMA |
|----|------------------------------------|-------------------------------------------|-------|
| 1  | RICHARDSON NIXON LEANDRO INOCENCIO | Sub Gerente / S66A - GEREN 6A             |       |
| 2  | CARLOS CRISTHIAN JULCA AGAPITO     | ESP. EN DEMARCACION                       |       |
| 3  | ELIAS LAURENCIO ENRIQUE            | ECONOMISTA - S60T                         |       |
| 4  | DAVID MARTINEZ Y MARINO            | SUB GERENTE DT.                           |       |
| 5  | ETHEL PLAZO FORTES RIVERA          | ECONOMISTA - S66A                         |       |
| 6  | JIMY EDUARDO GODOY GARCIA          | ESP. DEL AREA TEC. DE EMERGENCIAS - DREMT |       |
| 7  | GRISELY ALVARADO VILLOREAL         | Especialista Ambiental / S66A             |       |
| 8  | ROGER MARTINEZ CANCHERI            | Resp. Area Técnica Minería                |       |
| 9  | ANAXIMANDES KACOR KACOR            | S66A / Zup. IV                            |       |
| 10 | MOLISEN ASCENSION ROJAS RIVERA     | S66A                                      |       |
| 11 | RUTHY CELITA SALAZAR RIVERA        | ECONOMISTA - ONDCYSC / GER                |       |

984 02 1107

|    |                          |                         |                                                                                  |
|----|--------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | TERNAUDO MORALES GALINDO | JEFE ODPE - DIREPRO HCO |  |
| 13 |                          |                         |                                                                                  |
| 14 |                          |                         |                                                                                  |
| 15 |                          |                         |                                                                                  |







# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

## ACTA DE REUNIÓN N° 01

"RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PA1. GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO"

FECHA: 31/10/2017 HORA: 8:30 am - 10:40 am LUGAR: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

AGENDA:

1. Asistencia al taller de gestión por procesos
2. Validación del diagrama de contexto nivel 1
3. Validación del diagrama de contexto nivel 2

ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS                | CARGO                        | FIRMA |
|----|------------------------------------|------------------------------|-------|
| 1  | Aldiney Andrusmeda Ponce Alvarado  | Abogada                      |       |
| 2  | Lucila Rosalín Chuquiyauri Talenas | Especialista Administrativo  |       |
| 3  | ROSA NANCY MEZA Y PALACIOS         | TEC. ADM. II                 |       |
| 4  | ANDY B. CAPCHA CHAVEZ              | Abogado                      |       |
| 5  | Geraldine Jauni Roque              | LIC. ENFERMERIA              |       |
| 6  | Susan Katherin Albornoz Aliaga     | Asistente en Servicio Social |       |
| 7  | Franziska Maria Huñoz Bernaf       | Exp. Adm. B                  |       |

|    |                                 |                       |                |
|----|---------------------------------|-----------------------|----------------|
| 8  | Ruth E. Palomino Melpartida     | Especialista Adm. III | <i>[Firma]</i> |
| 9  | Marcelina Cotino Chamorro       | Técnico               | <i>[Firma]</i> |
| 10 | Karin Cepeda Jerez              | Exp. Adm              | <i>[Firma]</i> |
| 11 | Beatriz Flores Sandoval         | TEC. ADMINISTRATIVO   | <i>[Firma]</i> |
| 12 | Carlos Adolfo, Alvarado Leonora | Especialista ADM. IV  | <i>[Firma]</i> |
| 13 | José Maximino Mallqui Ronguilla | Dir. Sist. Adm. I     | <i>[Firma]</i> |
| 14 | Esteban Melus Sandoval          | Dir. Sist. Adm. II    | <i>[Firma]</i> |
| 15 |                                 |                       |                |

RESPONSABLES POR CADA PROCESO:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | FIRMA |
|----|---------------------|-------|-------|
| 1  |                     |       |       |
| 2  |                     |       |       |
| 3  |                     |       |       |
| 4  |                     |       |       |





# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

## ACTA DE REUNIÓN N° 01

"RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PA02. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE"

FECHA: 04 - 11 - 2017

HORA: 09:00 - 11:00

LUGAR: Oficina Regional de Administración

### AGENDA:

1. Presentación de las fichas propuestas de nivel 0
  2. Validación de las fichas propuestas de nivel 0
  3. Identificación de procesos de nivel 1
- Oficina Regional de Administración (Dueño del proceso)
  - Oficina de contabilidad
  - Oficina de tesorería
  - Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación

### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS               | CARGO                             | FIRMA |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------|-------|
| 1  | GUSTAVO E ALVARADO COZ            | GERENTE GENERAL                   |       |
| 2  | Guillermo Foshlen Pagano Faustino | Subgerente SCDSS                  |       |
| 3  | SESUS TOLEDO ALVA                 | ASISTENTE CONTABLE                |       |
| 4  | Danny chuín Peña Páez             | Secretaría - OP                   |       |
| 5  | Mirtha Luz Domínguez Ramírez      | Especialista administrativo (ORA) |       |
| 6  | Marisol Martín Mayo               | Contador B - contabilidad         |       |
| 7  | Florez Espinoza, Amby Katty       | Secretaría                        |       |
| 8  | EDWIN INOCENTE CASILLAS           | CONTADOR                          |       |
| 9  |                                   |                                   |       |
| 10 |                                   |                                   |       |
| 11 |                                   |                                   |       |
| 12 |                                   |                                   |       |
| 13 |                                   |                                   |       |



# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

## ACTA DE REUNIÓN N° 01

"RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PA03. GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS"

FECHA: 04 - 11 - 2017

HORA: 09:00 - 11:00

LUGAR: Oficina Regional de Administración

### AGENDA:

1. Presentación de las fichas propuestas de nivel 0
  2. Validación de las fichas propuestas de nivel 0
  3. Identificación de procesos de nivel 1
- Oficina Regional de Administración (Dueño del proceso)
  - Oficina de Logística
  - Oficina de Patrimonio

### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS                 | CARGO                         | FIRMA |
|----|-------------------------------------|-------------------------------|-------|
| 1  | GUSTAVO E. ALVARADO COZ             | GERENTE GENERAL               |       |
| 2  | Guillermo Foshlen, Paganon Faustino | Subgerente SODIS              |       |
| 3  | Dolores Habel Doran Custobal        | Asistente Logística           |       |
| 4  | JESUS TOLEDO ALVA                   | ASISTENTE DE CONTABILIDAD     |       |
| 5  | RICHARDS CERRO LARO                 | TÉCNICO ENCARGADO MABUYNAROS  |       |
| 6  | Milena Huayta Villanueva            | Secretaria Unidad Regulatoria |       |
| 7  | Joel Santoya Belumore               | Directo Adm.                  |       |
| 8  | HURTADO SANCHEZ MIGUEL ANGEL        | TÉCNICO ADMINISTRATIVO        |       |
| 9  | ELVIS YARQUEZ INOCENCIO             | ASISTENTE ADMINISTRATIVO      |       |
| 10 | Augusto Santos Nieto Ortega         | Asistente Administrativo      |       |
| 11 | AGUIRRE MAYS, HOMERO                | ASISTENTE ADMINISTRATIVO      |       |
| 12 | JUANES TORRES YONNY CARLOS          | ASIST. ADM.                   |       |
| 13 | EDGARD GOMEZ VALVERDE               | ASIST. ADM.                   |       |



|    |                            |                                |                                   |
|----|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| 14 | Fernando Guiz Sanchez      | Esp. Contrataciones del Estado | <i>Fernando Guiz Sanchez</i>      |
| 15 | Franco Jesus Kusbel Julian | Asistente Administrativo       | <i>Franco Jesus Kusbel Julian</i> |

SABES POR CADA PROCESO:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS               | CARGO               | FIRMA                             |
|----|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 1  | Domingo Chao David Pazos          | Secretaria -OP      | <i>Domingo Chao</i>               |
| 2  | Fernando William Marcelo Trinidad | Esp. Adm. - OLSA    | <i>Fernando William</i>           |
| 3  | Noel Julio Tello Aguilar          | DIC. OF. PATRIMONIO | <i>Noel Julio Tello</i>           |
| 4  | Alberto E. Adriano Barrios        | DIC. OF. LOGISTICA  | <i>Alberto E. Adriano Barrios</i> |
| 5  | <i>Alzati</i>                     |                     |                                   |

OBSERVACIONES:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |



# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

Nº 01

## TALLER PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS GESTIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

LUGAR: AUDITORIO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

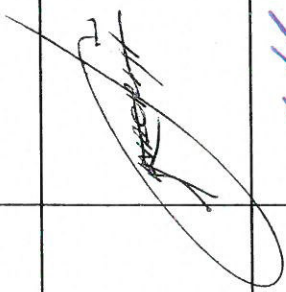
HORA: 08-09:00AM

FECHA: 11/09/2017

| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS           | CARGO                                                                       | FIRMA                                                                               |
|----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Juan Carlos Pérez             | Administrador de Contratos "D",<br>Sub Gerencia de Estudios                 |    |
|    | JOHNY PONCIANO TARAZONA       | Administrador de Contratos,<br>Sub Gerencia de Supervisión                  |    |
| 3  | BERTHA MARTINEZ ROMAN         | Especialista de Contratos,<br>Sub Gerencia de Obras y Supervisión           |   |
| 4  | Fuente F. Alvarado Villanueva | Administrador de Contratos de Obras,<br>Sub Gerencia de Obras y Supervisión |  |
| 5  | Amancio Mahin Prospero        | Especialista de Contratos de Obras,<br>Sub Gerencia de Obras y Supervisión  |  |





| N° | NOMBRES Y APELLIDOS        | CARGO                                      | FIRMA                                                                               |
|----|----------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    | WANDER CRIOLLO TIMOTEO     | ADMINISTRADOR DE CONTRATOS                 |    |
| 6  | Atencio Deodor Jose Luis   | Especialista en Contratos de obra          |    |
| 7  | Liz Jaqueline, Perez Cruz. | Asistente Administrativo                   |    |
| 8  | Katya Y. Alexo Alvar       | Formulador y evaluador de Proyectos        |    |
|    | Elizabeth Ricabel Yaguar   | Programador en lo Sub Gerencia de FEPI     |   |
| 10 |                            |                                            |                                                                                     |
|    | Alan S. James Javeriano    | Ing. Planta - S.G.O.S.                     |  |
| 11 | Karina G. Mengoa Aguilera  | Administrador de Contratos Administrativos |  |
| 12 |                            |                                            |                                                                                     |



| N° | NOMBRES Y APELLIDOS            | CARGO                                                 | FIRMA                                                                               |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | Sanjay Raúl Estela Ortega      | Especialista Administrativo (SGDIS)                   |    |
| 14 | Cecilia Helen Casimiro Galarza | INGENIERO CIVIL DE PLANTA. - SGOS                     |    |
| 15 | Noelia Mary Espinoza Valera    | Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos |    |
| 16 | Vianey Silva San Martín        | Secretaría (FERI)                                     |    |
| 17 | Beranda Ampudia Valero         | Asistente Administrativo (SGOS)                       |    |
| 18 | Katerin Gómez Marticorena      | Asistente de Especialista Administrativo              |  |
| 19 | Domingo Trujillo Robles        | Especialista en PMT                                   |  |
| 20 | ANATOLIO BEXARLOS CARLOS REYES | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO                           |  |





| N° | NOMBRES Y APELLIDOS       | CARGO                              | FIRMA                                                                              |
|----|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | Oscar Villanueva Cardenas | liquidador tecnico (SEL)           |   |
| 22 | Angelito Lopez Jimenez    | Asist. Admin. (SEL)                |   |
| 23 | Franz Cordova Ruiz        | Sub Gerente de liquidaciones (SEL) |   |
| 24 | Lucas Y. Cueva Romero     | TECNICO ADMINISTRATIVO (SEL)       |   |
| 25 | VALDIE JAONI GARDENAS     | LIQUIDADOR TECNICO (SEL)           |   |
| 26 | Betsabe, Bernardo Fariña  | Planificador (SGPI)                |  |
| 27 |                           |                                    |                                                                                    |
| 28 |                           |                                    |                                                                                    |



valoisjc@hotmail.com

165

# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

## ACTA DE REUNIÓN N° 01

"VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PAS. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN"

FECHA: 03/07/17

HORA: 12:00 - 1:00 pm

LUGAR: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas

### AGENDA:

1. Validación de la ficha de nivel 0
2. Validación de las fichas de nivel 1,2,3,4,5

### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS          | CARGO                          | FIRMA |
|----|------------------------------|--------------------------------|-------|
| 1  | Betty Bernarolo Cabore       | Coord. g. Implementación SAS   |       |
| 2  | Niel Salvador Boza.          | Admin. Sistemas de Informac.   |       |
| 3  | Maribel Zulema, Soto Cueva   | Practicante                    |       |
| 4  | Zorati Capachepuro, Pruttygi | Preparado - Procesos           |       |
| 5  | Ovidio Acui Tobiano          | Especialista Administrativo IT |       |
| 6  | Cardozo Zambure, Pedro A.    | Especialista PAB               |       |
| 7  | Milton Carly Lardevé Dávila  | Exp. Des. S-S                  |       |
| 8  | Bernal Sagastegui Carbajal   | Practicante                    |       |
| 9  | Miza Dominguez, Clara Reyn   | Personas - Procesos            |       |
| 10 | Vilca Masquera, Emytel       |                                |       |
| 11 |                              |                                |       |
| 12 |                              |                                |       |
| 13 |                              |                                |       |
| 14 |                              |                                |       |
| 15 |                              |                                |       |
| 16 |                              |                                |       |

0163





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

### ACTA DE REUNIÓN N° 02

"VALIDACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO PA5. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN"

FECHA: 04/07/17

HORA: 09:30 - 12:00 pm

LUGAR: Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Sistemas

#### AGENDA:

1. Validación de la ficha de nivel 0
2. Validación de las fichas de nivel 1,2,3,4,5

#### ASISTENTES:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS              | CARGO                           | FIRMA |
|----|----------------------------------|---------------------------------|-------|
| 1  | Ovidio Agui Fabian               | Especialista Administrativo III |       |
| 2  | Gilmar Caycedo Burrofe           | Especialista en Recursos PIS    |       |
| 3  | Rafael Alcides Cardozo Zanchetta | Especialista en Recursos PIS    |       |
| 4  | Rosa Tanya Lantier Coronel       | Ingeniera de Sistemas           |       |
| 5  | Betty Bernando Cabezas           | Coord. e Implementador. SPA     |       |
| 6  | Milton Gorky Paredes Paredes     | En. Doc. Sist.                  |       |
| 7  | Niuf Salvador Boza               | Administrador de SI             |       |
| 8  | Maribel Soto Cuervo              | Practicante                     |       |
| 9  | Ronal Sagastegui Carbajal        | Practicante                     |       |
| 10 | Mesa Dominguez, Clara Karyn      | Teniente                        |       |
| 11 | Vilca Mosquera, Elydel           |                                 |       |
| 12 |                                  |                                 |       |
| 13 |                                  |                                 |       |



# GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y SISTEMAS

IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN POR PROCESOS EN EL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO - 2017

## ACTA DE REUNIÓN N° 01

### "ETAPA II: DIAGNOSTICO E IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS"

FECHA: 29-11-2017

AGENDA:

1. Validación de fichas técnicas de procesos Nivel 2
2. Validación de diagramas de contexto Nivel 2

HORA: 8:00 - 12:00 p.m.  
Lugar: Dirección Regional de Archivo

#### ASISTENTES:

| N° | UNIDAD ORGÁNICA     | NOMBRES Y APELLIDOS         | CARGO                  | FIRMA |
|----|---------------------|-----------------------------|------------------------|-------|
| 1  | D. Regional Hec     | Ch. Cely M. Gaj             | Espec. Adm. I          |       |
| 2  | " "                 | Elva Ramírez Pizarro        | Esp. Adm. I            |       |
| 3  | Exccarí Pac. Andino | Alba D. Quispe P.           | Tec. en Archivo        |       |
| 4  | Archivo Regional    | Frey Denis Maldonado Solano | Técnico Archivo        |       |
| 5  | Archivo Regional    | Percy J. Paz Soldán Pro     | Técnico Administrativo |       |
| 6  |                     |                             |                        |       |
| 7  |                     |                             |                        |       |
| 8  |                     |                             |                        |       |

OBSERVACIONES: