



Resolución Ejecutiva Regional

N° 523-2018-GRSM/GR

Moyobamba, 09 OCT. 2018

VISTO:

El Expediente N° 001-2018077129 que contienen la Nota Informativa N° 263-2018-GRSM/GRPyP; de fecha 26 de setiembre de 2018, Informe Técnico N° 004-2018-GRSM/SGDI de fecha 26 de setiembre del 2018, y;

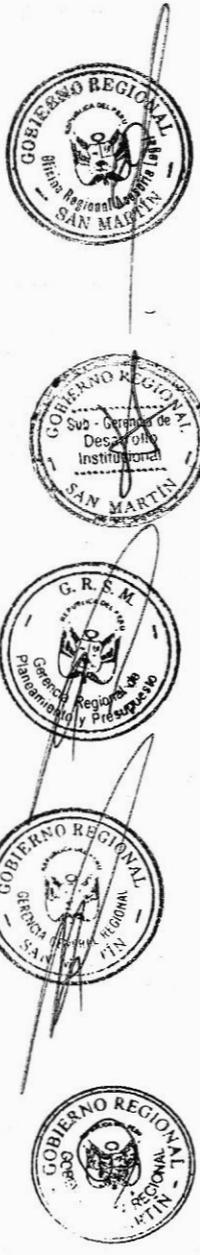
CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico N° 004-2018.GRSM/SGDI de fecha 26 de Setiembre del 2018 la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, la propuesta del Mapa de Procesos de la Sede Central del Gobierno Regional, recomendando que el proyecto del Mapa de Procesos de la Sede Central sea derivado, a la Oficina Regional de Asesoría Legal, para emitir el informe legal correspondiente, así como la emisión de la Resolución Ejecutiva Regional que apruebe dicho acto; En tal sentido, mediante Nota Informativa N° 263-2018-GRSM/GRPyP de fecha 26 de setiembre del 2018, la Gerencia General Regional remite el proyecto de la propuesta del Mapa de Procesos de la Sede Central a la Oficina Regional de Asesoría Legal para que se emita el informe legal, así como la Resolución Ejecutiva Regional correspondiente.

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización, Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales, y sus modificaciones Leyes N° 27902 y 28013, se les reconoce a los Gobiernos Regionales, autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, declara al Estado Peruano en proceso de modernización, en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano y su modificatoria mediante Decreto Legislativo N°1446;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprobó la Política de Modernización de la Gestión Pública, como el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión en el Perú, cuya finalidad es orientar el proceso de modernización del Estado Peruano; asimismo se aprobó la metodología para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021; que dentro de uno de sus objetivos es “Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar





Resolución Ejecutiva Regional

N° 523-2018-GRSM/GR

resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas”;

Además, precisa entre los Componentes de la Gestión Pública orientada a Resultados: “d) Gestión por procesos: Una gestión al servicio del ciudadano necesariamente deberá cambiar el tradicional modelo de organización funcional y migrar hacia una organización por procesos contenidos en las “cadenas de valor” de cada entidad, que aseguren que los bienes y servicios públicos de su responsabilidad generen resultados e impactos positivos para el ciudadano, dados los recursos disponibles. Los procesos son definidos como una secuencia de actividades que transforman una entrada o insumo (una solicitud de un bien o servicio o ambos) en una salida (la entrega del bien o servicio o ambos), añadiéndole un valor en cada etapa de la cadena (mejores condiciones de calidad/precio, rapidez, facilidad, comodidad, entre otros).” (PNMGP, 2013);

Que, mediante **Ordenanza Regional N° 035-2007-GRSM/CR**, de fecha 23 de octubre del 2007, se DECLARÓ en Proceso de Modernización la gestión del Gobierno Regional de San Martín, con el objeto de incrementar su eficiencia, mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía, y optimizar el uso de los recursos;

Que, en el numeral 1 del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional San Martín, aprobado con **Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR**, señala que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, tiene dentro de sus funciones: Planificar, organizar, coordinar, conducir, supervisar y evaluar el proceso de modernización de la gestión pública en el Gobierno Regional San Martín y sus órganos desconcentrados.

Que, mediante **Resolución Gerencial General Regional N° 105-2018-GRSM/GR** de fecha 03 de agosto de 2018, se aprobó la Directiva N° 001-2018-GRSM/GRPyP-SGDI, “Procedimientos para la elaboración, aprobación y modificación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín”, tiene por finalidad, facilitar la identificación, análisis, diseño, mejora, documentación de los procesos y procedimientos de las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín; el mismo que servirá como guía y herramienta de soporte para la entidad; por contener información ordenada y sistemática, en el marco del proceso de Modernización de la Gestión Pública del Estado.

Que, en el numeral 6.1.8 de la Directiva, define al Mapa de Procesos como un documento que está compuesto por la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tiene la entidad, orientado a obtener una mejor organización, dando cumplimiento a sus metas y objetivos.

Que, asimismo, en el 7.2.1 de la Directiva, señala respecto a la aprobación del Mapa de Procesos, dicho documento deberá ser revisado y validado por la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, con la participación y apoyo de los dueños o





Resolución Ejecutiva Regional

N° 523-2018-GRSM/GR

responsables del proceso, asimismo, deberá ser aprobado mediante acto resolutivo, previa Informe Técnico de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional.

Que, asimismo cuenta con la opinión favorable de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, para su aprobación mediante acto resolutivo del “Mapa de procesos de las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín”, que en su forma gráfica representa la estructura de los procesos, permitiendo una visión general de su funcionamiento; comprendiéndose de **a) Procesos Estratégicos**, brindan lineamientos generales y objetivos a todos los demás procesos, **b) Procesos Misionales**, son los más críticos ya que ayudan a cumplir la misión de la Entidad; corresponden a la razón de ser de la Entidad y **c) Procesos de Soporte**, permite que los procesos misionales se ejecuten de manera fluida y les dan soporte tecnológico, logístico, entre otros por que realizan actividades de apoyo.

Que, mediante **Informe Legal N°663-2018-GRSM/ORAL**, la oficina Regional de Asesoría Legal del GRSM, OPINA FAVORABLE para su aprobación mediante acto resolutivo el “Mapa de procesos de las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín”.

Que, por las razones expuestas, en uso de las facultades y atribuciones conferidas, de conformidad con la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902 y 28013, y el Reglamento de Organización y Funciones aprobada mediante Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR, y con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Legal, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, la Secretaría General y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de San Martín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el documento “Mapa de procesos de las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín”, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ejecutiva Regional N°186-2008-GRSM/PGR, que aprueba el Manual de Procedimientos – MAPRO del Gobierno Regional San Martín.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, proseguir con la implementación de la Gestión por Procesos, dando inicio a la elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos, a partir de la publicación de la presente.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Secretaría General del Gobierno Regional de San Martín, notificar la presente Resolución Gerencial General Regional a todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional





Resolución Ejecutiva Regional

Nº 523-2018-GRSM/GR

San Martín involucradas en el Mapa de Procesos, para su implementación, conocimiento y acciones pertinentes.



ARTÍCULO QUINTO: DISPONER, la publicación del “Mapa de procesos de las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín”, en el Portal Institucional del Gobierno Regional San Martín.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN
Victor Manuel Noriega Reátegui
GOBERNADOR REGIONAL



SGDI - MP - 001

MAPA DE PROCESOS DE LA SEDE CENTRAL

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN 2018



MAPA DE PROCESOS DE LA SEDE CENTRAL

<p>Elaborado por : José Luis Vela Guerra Cargo : Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Firma:</p>  <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p> <p>Ing. José Luis Vela Guerra Gerente Regional de Planeamiento y Presupuesto</p>
<p>Revisado por : José Luis Vela Guerra Cargo : Gerente General Regional (e)</p>	<p>Firma:</p>  <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p> <p>Ing. José Luis Vela Guerra GERENTE GENERAL REGIONAL (e)</p>
<p>Aprobado por : Víctor Manuel Noriega Reátegui Cargo : Gobernador Regional</p>	<p>Firma:</p>  <p>GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN</p> <p>Victor Manuel Noriega Reátegui GOBERNADOR REGIONAL</p>



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Nro. de Ítem	Texto modificado	Versión	Fecha	Responsable

(*)



(*) Nota: No corresponde el llenado de la hoja de control de cambios, por ser la primera versión del Mapa de Procesos.

ÍNDICE

- 1 **Introducción**
- 2 **Objetivo**
- 3 **Alcance**
- 4 **Órganos y Unidades Orgánicas que Intervienen**
- 5 **Definiciones de Términos utilizados propios de cada unidad orgánica**
- 6 **Representación Gráfica de los Procesos Nivel 0**
- 7 **Fichas Técnicas de Procesos Nivel 0**
- 8 **Anexos**



INTRODUCCIÓN

La Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano; siendo modificada mediante Decreto Legislativo N°1446.

La Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros — PCM, ente rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, formula la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N°004-2013-PCM, la que se constituye como el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, planteándose en su Objetivo Especifico 4. **"Implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa en todas las entidades públicas a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos y empresas"**.

Por tanto, en atención a las disposiciones establecidas por dicho ente rector, el Gobierno Regional San Martín mediante Ordenanza Regional N°035-2007-GRSM/CR, declara en Proceso de Modernización la gestión del Gobierno Regional San Martín, con el objeto de incrementar su eficiencia, mejorar la calidad del servicio a la ciudadanía, y optimizar el uso de los recursos; asimismo con Resolución Gerencial General Regional N°105-2018-GRSM/GGR se aprueba la Directiva N° 001-2018-GRSM/GRPyP-SGDI; "Procedimientos para la elaboración, aprobación y modificación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín".

Considerando que el presente documento es un punto de inicio para el cambio a la gestión por procesos la cual se da inicio en la Sede Central del Gobierno Regional San Martín; de esta manera, bajo la conducción y el asesoramiento de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, se ha propuesto elaborar el Mapa de Procesos de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, el mismo que ha sido formulada con la participación de todos los dueños o responsables de procesos, además el presente documento contiene la representación gráfica de los procesos Nivel 0 y las Fichas Técnicas de procesos Nivel 0.



1. OBJETIVO

Identificar todos los procesos de nivel 0 y sus características, mostrando por medio de bloques la secuencia e interacción de los diferentes procesos que desarrollan las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, en beneficio de todo personal o ciudadano que requiera conocer y comprender acerca de las actividades que realizan las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.

2. ALCANCE

El presente Mapa de Procesos tiene alcance para todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, debiendo dar cumplimiento a las disposiciones del Mapa de Procesos, el mismo que será de pleno conocimiento de los Órganos y Unidades Orgánicas del pliego 459 - Gobierno Regional San Martín.

Asimismo, es necesario que las entidades públicas, privadas y población en general ligadas al quehacer de las Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, conozcan el contenido del presente Mapa de Procesos.

3. ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS QUE INTERVIENEN

Mediante Ordenanza Regional N° 023-2018-GRSM/CR, de fecha 10 de setiembre de 2018, se aprueba la modificación al Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional San Martín.

Dentro de la metodología para elaborar la presente propuesta de Mapa de Procesos, se requiere identificar a los dueños o responsables de procesos, siendo los responsables de monitorear la adecuada ejecución y desarrollo de los mismos.

Se dispone de once (11) Procesos nivel cero citados a continuación:

a) Procesos Estratégicos

- Gestión Gerencial General Regional
- Gestión de Planeamiento y Presupuesto
- Gestión de Seguridad y Defensa Nacional
- Gestión de Políticas de Promoción del Diálogo Sostenible

b) Procesos Misionales u Operativos

- Gestión de Desarrollo Económico
- Gestión de Desarrollo Social
- Gestión de Infraestructura

c) Procesos de Apoyo o Soporte

- Gestión de Administración
- Gestión de Asesoría Legal
- Gestión de Secretaría General
- Gestión de Defensa Legal



4. DEFINICIONES DE TÉRMINOS UTILIZADOS PROPIOS DE CADA UNIDAD ORGÁNICA

4.1. Gerencia General Regional

- **OCI:** Órgano de Control Institucional.
- **SOA:** Sociedades de Auditoría.
- **CGR:** Contraloría General de la República.
- **SAGU:** Sistema de Auditoría Gubernamental

4.2. Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto

4.2.1. Sub Gerencia Presupuesto

- **Avance Financiero:** Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los ingresos y gastos de un periodo determinado.
- **Avance Físico:** Estado que permite conocer el grado de cumplimiento de las metas presupuestales aprobadas en los presupuestos institucionales de las entidades, de un periodo determinado.
- **CAFAE:** Comité de administración del fondo de asistencia y estímulo.
- **Crédito Presupuestario:** Dotación de recursos consignada en los presupuestos del sector público, con el objeto de que las entidades públicas puedan ejecutar gasto. Es de carácter limitativo y constituye la autorización máxima de gasto que toda entidad pública puede ejecutar, conforme a las asignaciones individualizadas de gasto, que figuran en los presupuestos para el cumplimiento de los objetivos aprobados.
- **Ejecución Presupuestaria:** Etapa del proceso presupuestario en la que se perciben los ingresos y se atienden las obligaciones de gasto de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos.
- **Específica del Gasto:** Responde al desagregado del objeto de gasto y se determina según el clasificador de los gastos públicos.
- **Función:** Conjunto de factores interrelacionados orientados a un objetivo institucional, asimismo se entiende como un conjunto de actividades necesarias, permanentes, afines y coordinadas que se desarrollan para alcanzar los objetivos.
- **Gasto Corriente:** Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa, servicios básicos, prestaciones de la seguridad social, gastos financieros y otros. Están destinados a la gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho periodo.



- **Gasto de Capital:** Erogaciones destinadas a la adquisición o producción de activos tangibles e intangibles y a inversiones financieras en la entidad pública, que incrementan el activo del sector público y sirven como instrumentos para la producción de bienes y servicios.
- **Genérica de Gasto:** Nivel mayor de agregación que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los gastos en recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, así como los bienes, servicios y obras públicas que las entidades públicas contratan, adquieren o realizan para la consecución de sus objetivos institucionales.
- **Gestión Administrativa:** Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo. planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.
- **Gestión Pública:** Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el poder ejecutivo.
- **Indicadores de Desempeño:** Instrumentos que proporcionan información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros asociados al gasto público. establecen una relación entre dos o más variables, las cuales, comparadas con periodos anteriores, productos similares o metas establecidas, permitan realizar estimaciones sobre los avances y logros en la provisión de bienes y servicios por parte del estado.
- **Meta Presupuestaria:** Expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las actividades y proyectos establecidos para el año fiscal. se compone de 04 elementos: finalidad, unidad de medida, cantidad y ubicación geográfica.
- **Modificaciones Presupuestarias:** Constituyen cambios en los créditos presupuestarios, tanto en su cuantía como en el nivel institucional (créditos suplementarios y transferencias de partidas) y en su caso a nivel funcional programático (habilitaciones y anulaciones).
- **PCA:** Programación de Compromiso Anual. La PCA es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la ley de responsabilidad y transparencia fiscal y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.
- **PIA:** Presupuesto Institucional de Apertura. Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la ley anual de presupuesto del sector público para el año fiscal respectivo.
- **PIM:** Presupuesto Institucional Modificado. Presupuesto actualizado de la entidad pública consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto



a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal, a partir del PIA.

- **Programación Multianual de Presupuesto:** Instrumento de gestión pública, que basada en las proyecciones del marco macroeconómico multianual contiene las prioridades de gasto que las entidades del estado proponen ejecutar en el marco de las políticas públicas.
- **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera; sistema informático que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las entidades del estado, además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad.
- **Unidad Orgánica:** unidad de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

4.2.2. Sub Gerencia Planeamiento Estratégico y Estadística Regional

- **AG:** Acuerdo de Gobernabilidad, conjunto específico de compromisos que son suscritos por los actores políticos que postulan al gobierno regional, local o nacional a propuesta de un conjunto amplio de organizaciones de la sociedad civil y siguiendo determinados procedimientos democráticos.
- **APCI:** Agencia Peruana de Cooperación Internacional, organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- **CEPLAN:** Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, es la instancia gubernamental rectora del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico peruano.
- **CCR:** Consejo de Coordinación Regional, órgano consultivo y de coordinación del Gobierno Regional con las Municipalidades. Está integrado por los Alcaldes Provinciales y por los representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que le señala la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- **CER:** Comité Ejecutivo Regional, es la instancia descentralizada de la MCLCP, responsable de coordinar la puesta en práctica en la región de sus objetivos y funciones, teniendo como marco las orientaciones y acuerdos adoptados por el Comité Ejecutivo Nacional, recogiendo las propuestas de las instancias provinciales de concertación existentes dentro de su ámbito, y respondiendo a la realidad de su región.
- **MCLCP:** Mesa de Concertación para la Lucha Contra la Pobreza, espacio de diálogo y consenso que funciona en Perú, con la participación de organizaciones de sociedad civil e instituciones del Estado para adoptar acuerdos y coordinar acciones que permitan luchar eficazmente contra la pobreza en cada región, departamento, provincia y distrito del país.



- **PAC:** Plan Anual de Contrataciones, es el documento en el que consta, de manera planificada y ordenada, los procesos de selección que la entidad va a convocar o realizar en el año, en función al cumplimiento de sus metas y objetivos.
- **PDRC:** Plan de Desarrollo Regional Concertado, documento elaborado por los Gobiernos Regionales que presenta la estrategia de desarrollo concertada del territorio. Este plan debe contener la síntesis del análisis prospectivo, el escenario apuesta, la visión del territorio, los objetivos estratégicos, las acciones estratégicas, la ruta estratégica y la relación de proyectos de inversión pública de impacto territorial. Además, debe estar articulado al Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y a los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM).
- **PEDN:** Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, es un plan de largo plazo que contiene las políticas nacionales de desarrollo que deberá seguir el Perú en los próximos años.
- **PEI:** Plan Estratégico institucional, instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve y cumplir su misión.
- **PENDES:** Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico.
- **PPBR:** Presupuesto Participativo Basado en Resultados, Instrumento para la toma de decisiones compartida (Estado-Sociedad) sobre las acciones a implementar (principalmente proyectos) para el logro de la Visión del Desarrollo en el marco de los Planes de Desarrollo Concertado.
- **PERDES:** Plan Estratégico Regional para el Desarrollo Estadístico, herramienta de gestión que permite asegurar un adecuado sistema de monitoreo, manejo y evaluación de la información estadística que se genera a través de la gestión pública y genere información estadística relevante acorde a las necesidades de los usuarios públicos y privados, oportuna y transparente, que facilite la toma acertada de decisiones a nivel regional.
- **PESEM:** Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales, es un instrumento de gestión orientador de los objetivos del conjunto de los actores que forman los diversos sectores.
- **PIA:** Presupuesto institucional de Apertura, presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.



- **POI:** Plan Operativo Institucional, instrumento de gestión que contiene la programación de actividades de los distintos órganos del Gobierno Regional a ser ejecutadas en el período anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como a contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y actividades estratégicas del Plan Estratégico Institucional.
- **Actividades:** Son un conjunto de tareas establecidas y consolidadas que son necesarias para cumplir con un fin.
- **Bien o Servicio Público:** Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.
- **Bienestar Social:** Se le llama al conjunto de factores que participan en la calidad de la vida de las personas en una sociedad y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dan lugar a la satisfacción humana o social.
- **Brecha:** Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad y/o calidad.
- **Cadena de Valor (o cadena de resultados):** Estructura de una intervención pública, la cual identifica sus resultados esperados con los productos (bienes o servicios), actividades e insumos (o recursos) para alcanzarlos. Busca expresar el incremento en valor producido en la sociedad como consecuencia de la gestión pública, en la medida que satisface las demandas ciudadanas.
- **Calidad de Vida:** Es un concepto que hace alusión a varios niveles de generalización pasando por sociedad, comunidad, hasta el aspecto físico y mental, por lo tanto, el significado de calidad de vida es complejo y contando con definiciones desde sociología, ciencias políticas, medicina, estudios del desarrollo, etc.
- **Competitividad:** Se define como la capacidad de generar la mayor satisfacción de los consumidores fijado un precio o la capacidad de poder ofrecer un menor precio fijada una cierta calidad.
- **Diversidad Biológica:** Es, según el Convenio Internacional sobre la Diversidad Biológica, el término por el que se hace referencia a la amplia variedad de seres vivos sobre la Tierra y los patrones naturales que la conforman, resultado de miles de millones de años de evolución según procesos naturales y también de la influencia creciente de las actividades del ser humano.



- **Ejecución Física:** Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.
- **Ejecución Financiera:** Grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Se denomina ejecución presupuestaria cuando se considera la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.
- **Estructura Funcional:** Estructura del presupuesto institucional que permite identificar las líneas de acción que desarrolla la entidad para lograr sus objetivos institucionales, de acuerdo con las categorías de (i) función (agregación de acciones o servicios en una materia o temática), (ii) división funcional (conjunto de acciones orientadas a un objetivo) y (iii) grupo funcional (conjunto de acciones orientadas a un objetivo más específico). El clasificador funcional vigente consta de 25 funciones, 53 divisiones funcionales y 118 grupos funcionales.
- **Evaluación de Planes de Gestión:** La Fase de Evaluación proporciona información relevante a la Alta Dirección a través del Informe de evaluación, con el fin de mejorar la toma de decisiones y la gestión del pliego, basado en el aprendizaje continuo, que implica la revisión del cumplimiento de los objetivos estratégicos, la ruta estratégica y las acciones que implementa la entidad, con el fin de optimizar los resultados.
- **Gobernabilidad:** Se refiere al estilo de gobierno caracterizado por un mayor grado de cooperación e interacción entre el Estado y actores no estatales en el interior de redes de decisiones mixtas públicas y privadas.
- **Inclusión Social:** Es la situación que asegura que todos los ciudadanos sin excepción, puedan ejercer sus derechos, aprovechar sus habilidades y tomar ventaja de las oportunidades que encuentran en su medio.
- **Indicador:** Es la expresión concreta y cuantificable que me va a permitir medir el grado de avance en las metas propuestas.
- **Informe por Periodo Anual:** Comprende la información correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año calendario.
- **Informe por Periodo Final:** Al cese de un titular, corresponde informar por el periodo comprendido del 1 de enero del último año de su gestión hasta la fecha de su cese.
- **Logro:** Es la obtención o consecución de aquello que la Dependencia se ha comprometido alcanzar. en apoyo y sustento a los Objetivos Institucionales a los cuales se adscribe; y a lo cual también se le destinaron recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos organizados a través de las acciones operativas y productos.
- **Metas:** Es la expresión concreta, cuantificable y medible que determina el resultado final de las actividades y/o proyectos (servicios y funciones) que



desarrollará la institución durante un tiempo prudente, mostrando el grado de avance en el logro de los objetivos específicos e institucionales.

- **Objetivo Estratégico Institucional:** Son aquellos propósitos establecidos por el Titular del Pliego para cada Año Fiscal, en base a los cuales se procede a articular el Planeamiento Operativo y el Presupuesto Institucional. Estos expresan los lineamientos de la política sectorial a la que responderá cada entidad durante el período.
- **Órganos Desconcentrados:** Forman parte de la centralización administrativa cuyas atribuciones o competencia la ejercen en forma regional, fuera del centro geográfico en que tiene su sede el poder central supremo, con la intención de obtener la mejor atención y eficacia ante el desarrollo de los asuntos de su competencia.
- **Plan de Continuidad Operativa:** Instrumento que debe formar parte de las operaciones habituales de la Entidad, incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan que la entidad de manera eficiente y eficaz siga cumpliendo con sus objetivos, así como la relación del personal que se encontrará a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye los protocolos, la realización de pruebas y ensayos, entre otros elementos señalados en los presentes lineamientos.
- **Planeamiento Estratégico:** Es un proceso sistemático de la situación de una determinada localidad, entidad), definiendo los objetivos de evaluación continua y realidad (país, sector, región, (mediano y corto plazo), identificando metas y objetivos cuantitativos, desarrollando estrategias para alcanzar dichos objetivos y asignando recursos para llevar a cabo dichas estrategias. La planificación estratégica es una invitación a la acción.
- **PMI:** Programación Multianual de Inversiones, Proceso para programar la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, en un horizonte mínimo de tres (3) años, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión. Se realiza a partir de un diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos.
- **PMA:** Programación Multianual, Fase del proceso presupuestario que contiene las prioridades de gasto que las entidades proponen ejecutar en un periodo de tres (3) años. Busca establecer un escenario previsible para el financiamiento de las intervenciones públicas a cargo de las entidades.
- **Producto:** Representan los bienes y servicios que entrega la Entidad o Dependencia para lograr el Resultado Esperado. Los productos se pueden lograr o completar mediante la realización de un conjunto articulado de Actividades /Acciones Operativas.



- **Programas Presupuestales:** Definidos como la categoría que constituye un instrumento del Presupuesto por Resultados, y que es una unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos para lograr un resultado específico en la población y así contribuir al logro de un resultado final asociado a un objetivo de política pública.
- **Proyecto de Inversión:** Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población.
- **Resultado Esperado:** Es el cambio que se busca alcanzar en la población objetivo y contribuye al logro del Objetivo General. Constituye el punto de partida para la formulación de los productos y actividades que permiten la operatividad de las intervenciones, a favor de dicha población.
- **Seguimiento:** Es una función continua que utiliza la recolección y el análisis sistemático de datos sobre indicadores específicos para proporcionar información del avance y el logro de las metas, en relación con lo planificado.
- **UE:** Unidad Ejecutora, nivel de desconcentración administrativa de una entidad pública. Conduce la ejecución de las operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administra, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería. Responsable directa de los ingresos y egresos que administran.
- **Usuarios:** Grupo de la población que recibe los bienes o servicios ofrecidos por las entidades públicas.

4.2.3. Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

- **Brecha de Infraestructura o de Acceso a Servicios Públicos:** Es la diferencia entre la oferta disponible optimizada de infraestructura (la cual incluye la infraestructura natural) y/o acceso a servicios públicos y la demanda, a una fecha determinada y ámbito geográfico determinado. Puede ser expresada en términos de cantidad, en lo que respecta a cobertura de un servicio público, y/o calidad, en lo que respecta a las condiciones en las cuáles se dispone del acceso a los servicios públicos.
- **Cartera de Inversiones:** Se realiza la selección y priorización de las inversiones a ser financiadas total o parcialmente con recursos públicos, identificadas para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado, asociados a la inversión, las cuales deben ser consistentes con los objetivos de cierre de brechas identificadas y priorizadas previamente por los Sectores del Gobierno Nacional, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda, para su inclusión en el PMI. Asimismo, la selección y priorización de inversiones de la Cartera de Inversiones debe considerar la capacidad de gasto de capital y del gasto corriente para su operación y mantenimiento, por parte de los Sectores del



Gobierno Nacional, Gobierno Regional o Gobierno Local, según corresponda.

- **Comité Regional de Inversiones (CRI):** Es el espacio técnico político responsable de priorizar, controlar y hacer seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión pública durante las diferentes fases del ciclo de proyectos, los cuales se encuentran en la cartera de proyectos, Presupuesto inicial de apertura y el modificado, programa multianual de inversión pública, plan de desarrollo institucional, plan concertado de desarrollo departamental y en otros instrumentos de gestión.
- **Indicador:** Medida cualitativa o cuantitativa observable, que permite describir características, comportamientos o fenómenos, a través de su comparación con períodos anteriores o con metas o compromisos. Dichos indicadores deben seguir las pautas establecidas para los indicadores de desempeño en el marco del Presupuesto por Resultados.
- **Inversiones No Previstas**

Se distingue dos tipos de inversiones no previstas:

- Las inversiones no previstas Tipo 1: son aquellas inversiones que se encuentran priorizadas en los años 2 y 3 de la Cartera de Inversiones del PMI.
Las inversiones no previstas Tipo 1 se presentan cuando en el año 1 se requiere iniciar la ejecución de inversiones programadas en los años 2 y 3 de la Cartera de Inversiones del PMI, debido a la disponibilidad de recursos en el presupuesto anual de la entidad correspondiente, siempre que no generen demandas adicionales al Tesoro Público.
 - Las inversiones no previstas Tipo 2: son aquellas inversiones que no se encuentran registradas en la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones aprobado.
Las inversiones no previstas Tipo 2 se presentan cuando en el año 1 se requiere incorporar o iniciar la ejecución de inversiones no previstas en la Cartera de Inversiones del PMI aprobado, debido a la disponibilidad de mayores recursos en el presupuesto anual de la entidad correspondiente, siempre que no generen demandas adicionales al Tesoro Público.
- **Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición, y de Rehabilitación (IOARR):** Las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación se registran de forma agregada y simplificada en el PMI del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local respectivo, con la indicación de la brecha a la que están directamente vinculadas, la tipología del activo o bien, de corresponder; así como el monto de inversión total estimado, el plazo estimado de inicio y término de su ejecución.
 - **Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI):** Tienen a su cargo la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones; verifican que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones; realizan el seguimiento de las metas e indicadores previstos



en el Programa Multianual de Inversiones y monitorean el avance de la ejecución de los proyectos de inversión.

- **Órgano Resolutivo (OR):** En los Sectores es el Ministro, el titular o la máxima autoridad ejecutiva del sector; en los Gobierno Regional es el Gobernador Regional y en los Gobierno Locales es el Alcalde.
- **Programación Multianual de Inversiones (PMI):** Comprende la elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, y la definición de los objetivos a alcanzarse respecto a dichas brechas, mediante el establecimiento de metas de producto específicas, así como los indicadores de resultado en un horizonte mínimo de 3 años.
- **Unidad Formuladora (UF):** Responsables de aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación; elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión requeridos teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual y de su aprobación o viabilidad, cuando corresponda.
- **Unidad Ejecutora de Inversión (UEI):** Responsables de la ejecución de las inversiones y se sujetan al diseño de las inversiones aprobado en el Banco de Inversiones.

4.2.4. Sub Gerencia de Desarrollo Institucional

- **Directiva:** Es un documento normativo que emite el Gobierno Regional de San Martín, a través de sus unidades orgánicas, en el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, que pueden partir de una norma de carácter general. Las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes.
- **Estructura orgánica:** Es un conjunto de órganos interrelacionados racionalmente entre sí para cumplir funciones preestablecidas que se orientan en relación con objetivos derivados de la finalidad asignada a la Entidad.
- **Gestión por procesos:** Es la forma de gestionar toda la organización basándose en los Procesos. Entendiendo estos como una secuencia de actividades orientadas a generar un valor añadido sobre una ENTRADA para conseguir un resultado, y una SALIDA que a su vez satisfaga los requerimientos del Cliente.
- **Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos – MGPP:** Es un documento descriptivo que tiene un carácter instructivo e informativo, contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de cada uno de los procesos generados, para el cumplimiento de la misión de la entidad, así como para la satisfacción del ciudadano.
- **Manual de Operaciones - MOP:** Es el documento técnico normativo de gestión organizacional que formaliza: a) La estructura funcional de los



programas y los proyectos especiales; y b) La estructura funcional de entidades que carecen de personería jurídica, de corresponder.

- **Mapa de Procesos:** Es un documento que está compuesto por la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, clasificados en procesos estratégicos, operativos o misionales y de apoyo o soporte, y de las fichas técnicas de cada proceso nivel 0.
- **Memoria Anual Institucional:** Es el documento consolidado resultante de la sistematización de todas las acciones públicas ejecutadas por los distintos Órganos del Gobierno Regional San Martín y tiene como objeto principal presentar los resultados de la gestión durante el año fiscal culminado.
- **Nivel Jerárquico:** Refleja la dependencia jerárquica de los cargos dentro de la estructura orgánica de la Entidad.
- **Nivel Organizacional:** Es la categoría dentro de la estructura orgánica de la Entidad que refleja la dependencia entre los órganos y demás niveles organizacionales, de acuerdo con sus funciones y atribuciones.
- **Organigrama:** Es la representación gráfica de la estructura del Gobierno Regional San Martín, en la cual se muestran las distintas unidades de organización y sus relaciones jerárquicas.
- **Procesos de Apoyo:** Son los procesos que se encargan de brindar apoyo o soporte a los procesos misionales y estratégicos.
- **Procesos Estratégicos:** Son los procesos relacionados a la determinación de las políticas internas, estrategias, objetivos y metas del Gobierno Regional San Martín, así como asegurar su cumplimiento. Estos procesos definen la orientación hacia donde debe operar la entidad
- **Procesos Misionales:** Son los procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor y responden a las funciones sustantivas de la entidad. También se denominan procesos clave u operativos.
- **Organización:** s un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas.
- **Órganos:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad. Se clasifican de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos
- **Órganos Desconcentrados:** No tienen personalidad jurídica ni patrimonio propio, jerárquicamente están subordinados a las dependencias de la administración pública a que pertenecen, y sus facultades son específicas para resolver sobre la materia y ámbito territorial que se determine en cada caso por la ley. Desarrolla funciones sustantivas de uno o varios de



los órganos de línea que brinda bienes y servicios y se crean para atender necesidades o para aumentar su cobertura.

- **Reglamento de Organización y Funciones - ROF:** Es un instrumento técnico normativo de gestión que determina la naturaleza, finalidad, competencia, estructura orgánica y relaciones de una entidad Pública, las funciones y la composición de cada una de sus dependencias; las atribuciones, jerarquías de decisión y ámbito de supervisión de los cargos directivos.
- **Simplificación Administrativa:** Tiene por objetivo la eliminación de obstáculos o costos innecesarios para la sociedad, que generan el inadecuado funcionamiento de la Administración Pública. La Simplificación Administrativa, entonces, representa una de las principales acciones que debe ser implementada por las entidades públicas para orientar y optimizar la prestación de los servicios que brinda el Estado, lo cual se logra con el uso adecuado del marco normativo y las herramientas (guías metodológicas y sistemas informáticos) de simplificación y determinación de costos; así como, el manual para mejorar la atención a la ciudadanía que la Secretaría de Gestión Pública pone a disposición.
- **Sistemas Administrativos:** Son los conjuntos de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública y que tienen por finalidad asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos de las entidades a través de la utilización eficiente de los medios y recursos humanos, logísticos y financieros.
- **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA:** Es el documento de gestión, que contiene los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que brinda a la ciudadanía.
- **Texto Único de Servicios no Exclusivos – TUSNE:** Es un documento compilador que agrupa los servicios que no son prestados en exclusividad, que establece requisitos, costos y plazos correspondientes a los mismos.
- **Unidad Orgánica:** Es la unidad de organización que conforma los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.



4.3. Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional

- **COER:** Centro Operaciones de Emergencia Regional.
- **COEN:** Centro de Operaciones de Emergencia Nacional.
- **COED:** Centro de Operaciones de Emergencia Distrital.
- **CONASEC:** Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.
- **CORESEC:** Comité Regional de Seguridad Ciudadana.
- **COPROSEC:** Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.

- **CODISEC:** Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- **CENEPRED:** Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.
- **INDECI:** Instituto Nacional de Defensa Civil.
- **ORSDNA:** Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional.
- **SIGRID:** Sistema de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- **SIREDECI:** Sistema Regional de Defensa Civil.
- **SINAGERD:** Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- **SEDENA:** Secretaría de la Defensa Nacional.
- **SINASEC:** Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- **Afectado:** Persona, animal, territorio o infraestructura que sufre perturbación en su ambiente por efectos de un fenómeno. Puede requerir de apoyo inmediato para eliminar o reducir las causas de la perturbación para la continuación de la actividad normal.
- **Damnificado:** Persona afectada parcial o íntegramente por una emergencia o desastre y que ha sufrido daño o perjuicio a su salud o en sus bienes, en cuyo caso generalmente ha quedado sin alojamiento o vivienda en forma total o parcial, permanente o temporalmente, por lo que recibe refugio y ayuda humanitaria temporales. No tiene capacidad propia para recuperar el estado de sus bienes y patrimonio.
- **Emergencia:** Estado de daños sobre la vida, el patrimonio y el medio ambiente ocasionados por la ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico que altera el normal desenvolvimiento de las actividades de la zona afectada.
- **Evaluaciones de Riesgo:** Es el conjunto de acciones y procedimientos que se realizan "in situ", a fin de levantar la información sobre la identificación de los peligros, el análisis de las condiciones de vulnerabilidad y cálculo del riesgo con la finalidad de recomendar las medidas de prevención.
- **Peligro:** Probabilidad de ocurrencia de un fenómeno natural o tecnológico potencialmente dañino, para un período específico y una localidad o zona conocidas. Se identifica, en la mayoría de los casos, con el apoyo de la ciencia y tecnología.
- **Riesgo:** Estimación o evaluación matemática de pérdidas de vidas, de daños a los bienes materiales, a la propiedad y economía, para un período específico y área conocidos, de un evento específico de emergencia. Se evalúa en función del peligro y la vulnerabilidad.
- **Vulnerabilidad:** Grado de resistencia y/o exposición de un elemento o conjunto de elementos frente a la ocurrencia de un peligro. Puede ser: física, social, económica, cultural, institucional y otros.



4.4. Oficina Regional de Diálogo y Sostenibilidad

- **Conflicto Social:** Es un proceso en el que dos o más actores sociales consideran que sus intereses se contraponen.
- **Diálogo:** Herramienta clave para transformar problemas en oportunidades de desarrollo.
- **Gestión de Diálogo:** Es un conjunto de acciones pre establecidas mediante las cuales una entidad del estado implementa un proceso de dialogo y toma decisiones entre actores involucrados en una diferencia controversia o conflicto social.
- **Mapeo de Actores:** Es una Herramienta de análisis que permite identificar a múltiples actores involucrados en la problemática del caso.
- **Mesa de Diálogo:** Es un espacio de negociación creado a raíz del surgimiento de conflictos sociales
- **Monitoreo:** Seguimiento del caso de conflictividad.
- **ORDYS:** Oficina Regional de Dialogo y Sostenibilidad.
- **Prevención:** Asumida como la planificación y ejecución de la gestión del diálogo para anticiparse a situaciones de conflicto.
- **Seguimiento:** Etapa de seguimiento de los acuerdos asumidos por cada dependencia.

4.5. Gerencia Regional de Desarrollo Económico

- **Asociación:** Se define como una organización estable de personas naturales o jurídicas, o de ambas que, a través de una actividad común, persiguen un fin no lucrativo. (Código Civil, artículo 80)
- **Asociatividad:** Se define como una alianza voluntaria entre empresas y emprendedores para disminuir costos y compartir riesgos en los negocios y promover conjuntamente sus productos o servicios en el mercado, sin perder la individualidad empresarial. (Mincetur, 2018)
- **Cadenas de Valor:** Se define como la secuencia de procesos productivos (funciones) desde la provisión de insumos específicos para un producto en particular hasta la comercialización y el consumo final. Es un acuerdo institucional porque enlaza y coordina a productores, procesadores, comerciantes y distribuidores de un producto en particular. Desarrolla un modelo económico que combina la selección de un producto y la tecnología apropiada con una forma de organizar a los actores para acceder al mercado. Y, combina información, tecnología y habilidades para coordinar la producción y comercialización. (Cadena de Valor GIZ, 2015)



- **Cooperativa:** La cooperativa es una organización que agrupa a varias personas con la finalidad de realizar una actividad empresarial. Su funcionamiento se basa, fundamentalmente, en la cooperación de todos sus socios, de ahí el nombre “cooperativa”. Todos “cooperan” para beneficiarse en forma directa, obteniendo un bien, un servicio o trabajo en las mejores condiciones. Podemos decir que sus características se resumen en: a) La asociación libre y voluntaria de consumidores o trabajadores. b) La auto-ayuda, entendida como un mecanismo para resolver sus propios problemas. c) La autogestión o auto-administración, entendida como un mecanismo que permite a los propios socios (consumidores o trabajadores) conducir sus propias empresas. d) La ausencia de un fin lucrativo respecto de las operaciones que la cooperativa realiza con sus socios, es decir, la actividad está dirigida a obtener un beneficio para los socios, siendo la cooperativa una herramienta para alcanzar estos beneficios. En el Perú se rigen por la ley general de cooperativas. (Produce, 2018)
- **Competitividad Sistémica:** Se define como la capacidad para competir en los mercados por bienes o servicios. Tiene como premisa la integración social y económica de un territorio. Busca el mejoramiento continuo de las empresas y las cadenas de valor para generar un entorno adecuado que desarrolle eficiencia en costos, calidad, diversidad de productos y capacidad de respuesta. (Revista de la CEPAL N° 59, 1996)
- **Desarrollo Económico Regional:** Se define como un proceso en el que se verifica una asociatividad entre los gobiernos locales, la población y el sector privado; con el propósito de administrar los recursos existentes, crear empleo y estimular la economía de un territorio definido. De esa manera, el Estado tiene un rol a nivel local en asegurar el bienestar y crecimiento en dicho ámbito territorial. (Presidencia de Consejo de Ministros, 2011)
- **Desarrollo Humano:** Se define como un proceso de ampliación de las oportunidades del ser humano. Este concepto imprime un carácter de flexibilidad y dinamismo muy grande.
Al desarrollo humano le interesa tanto la generación de crecimiento económico como su distribución, tanto la satisfacción de las necesidades básicas como el espectro total de las aspiraciones humanas. (Informe sobre Desarrollo Humano Perú – PNUD, 2002)
- **Desarrollo Sostenible:** se define como el desarrollo que asegura las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones para enfrentarse a sus propias necesidades. El desarrollo sostenible se sustenta en tres elementos: crecimiento económico, conservación del medioambiente y bienestar social. (Informe Brundtland, 1987).
- **Desarrollo Local:** Se define como un proceso de diversificación y enriquecimiento de las actividades económicas y sociales en un territorio de escala local a partir de la movilización y la coordinación de sus recursos materiales e inmateriales. El objetivo es el crecimiento de la economía local, del empleo y el aumento del ingreso de las familias. Proceso liderado principalmente por: gobiernos locales, comunidad local y asociaciones empresariales, empresas locales e instituciones de apoyo (Presidencia del Consejo de Ministros, 2011).



- **Desarrollo Rural Bajo en Emisiones:** Es un enfoque de trabajo que busca que una jurisdicción – o región– alcance el desarrollo sostenible en su ámbito rural considerando las dimensiones sociales, ambientales y económicas a la par que logra reducir emisiones de gases de efecto invernadero. En la Región San Martín el desarrollo rural inclusivo bajo en emisiones busca: a) incrementar la rentabilidad de la producción bajo un enfoque de sostenibilidad, b) mantener la cobertura de bosques poniendo en valor su biodiversidad, c) lograr que los pobladores rurales se beneficien de este modelo de desarrollo bajo esquemas de incentivos que les permita ser los actores principales de este cambio; todo lo cual contribuye simultáneamente a reducir la deforestación y generar riqueza y bienestar. Estos tres grandes objetivos sustentan los tres pilares de nuestra visión de producción-protección - inclusión. (Gobierno Regional de San Martín, 2017)
- **Producción, Protección, Inclusión:** Es un enfoque de trabajo que busca combinar protección ambiental eficaz y producción agrícola rentable en tierras degradadas o deforestadas sin afectar a los bosques primarios. Promueve el uso eficiente del suelo (mediante incremento de la productividad por unidad de superficie), a través de la búsqueda de mejoras tecnológicas, organizacionales y financieras. Es decir, elevar el rendimiento agropecuario de la superficie actualmente deforestada para reducir presión sobre los bosques. Asimismo, el EPPI propone que, en forma paralela, se mejoren las capacidades públicas para asignar derechos sobre el uso de los recursos, controlar el manejo del bosque y monitorear el territorio de tal forma que se contenga posibles efectos colaterales. Finalmente, se considera primordial la participación de los pequeños productores y comunidades nativas en las cadenas de valor agrícolas. (Mecanismos de Desarrollo Alterno, 2018)



4.6. Gerencia Regional de Desarrollo Social

- **Brechas:** está vinculado a la desigualdad social.
- **Convenio:** acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico.
- **Diagnóstico situacional:** permite producir conocimientos para la acción y toma de decisiones adecuadas a la realidad y el contexto de cierto lugar o situación en torno a un tema significativo
- **Directivas:** es una disposición normativa.
- **Hoja de ruta:** cuando en realidad se quiere decir plan, planificación, agenda, programación, etc.
- **Interinstitucional:** la relación entre instituciones.
- **Intergubernamental:** que pone en relación a dos o más gobiernos o que se establece o se realiza entre ellos.
- **Opinión Técnica:** juicio de valor/apreciación que emite un órgano especializado sobre la base de conocimiento de las competencias que le han sido asignadas.
- **Políticas Públicas:** son los proyectos/actividades que un Estado diseña y gestiona a través de un gobierno y una administración pública con fines de satisfacer las necesidades de una sociedad.

- **Retroalimentación:** regreso de una parte de la salida de un sistema o circuito a su propia entrada.
- **Sinergias:** acción conjunta de varios órganos en la realización de una función.

4.7. Gerencia Regional de Infraestructura

- **Adelanto Directo:** Que es un capital de trabajo y puede ser hasta el 10% del monto del contrato original. Se puede ir descontando su monto trimestralmente conforme se vaya amortizando. Debe estar vigente hasta la amortización total del adelanto.
- **Adelanto de Materiales:** Que es un adelanto específico y puede ser hasta el 20% del Monto del Contrato Original. Se puede ir descontando de su monto trimestralmente conforme se vaya amortizando. Debe estar vigente hasta la amortización (utilización) total de los materiales del Adelanto.
- **Ampliación de plazo:** Es el tiempo establecido por la Entidad considerado suficiente para la correcta ejecución de la obra. Una ampliación de plazo debe sustentarse en cualquiera de las causales establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y desde el inicio y final de la circunstancia que a criterio del contratista determine ampliación de plazo. Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.
- **Expediente Técnico:** Es el documento de carácter técnico que comprenden; memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, Fórmula Polinómica y si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- **Liquidación de obra:** Es un proceso técnico, administrativo y legal que tiene por finalidad, Determinar el costo final de la obra y determinar el saldo económico del contrato.
Se puede dar en las siguientes situaciones:
 - a. Obra terminada (con o sin penalidad): liquidación final de obra (Acta de recepción de Obra)
 - b. Obra no terminada (resuelta): Liquidación de cuentas de obra (Acta de constatación física e inventario de materiales)
- **Obra por contrata:** Es el contrato que consiste en la obligación que contrae el contratista de hacer una obra determinada, y el comitente de pagarle la correspondiente retribución.
- **Obra por administración Directa:** La administración directa es la opción de "hacer" en la decisión de "hacer-comprar" en la logística de obras públicas y constituye la alternativa de ejecutar con sus propios recursos (humanos, materiales y de equipos) las construcciones que se requieren como medio para



atender alguna problemática que amerita la intervención del Estado vía inversión pública.

- **Perfil Técnico:** Un perfil es la primera etapa de la Fase de Pre-inversión. Tiene como Objetivo principal la Identificación del Problema que ocasiona la necesidad de elaborar un PIP. Un PIP sólo puede pasar a la fase de Inversión si ha sido declarado viable y es priorizado por el Órgano Resolutivo.
- **Reajustes:** Tiene por función mantener actualizado el monto del contrato, de tal manera que se sostenga el equilibrio económico del mismo. Todas las obras públicas por contrata deben tener fórmulas polinómicas de reajuste (elaboradas por el consultor y contenidas en el Expediente Técnico) que es parte de las Bases.
- **Valorización de Obra:** Es la cuantificación económica de los avances contratados y/o ejecutados en un periodo de tiempo determinado (mensual o quincenal). Son pagos a cuenta del monto del contrato.

4.8. Oficina Regional de Administración

4.8.1. Oficina de Gestión de las Personas

- **Bienestar Social:** se le llama al conjunto de factores que participan en la calidad de la vida de las personas en una sociedad y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dan lugar a la satisfacción humana.
- **Capacitación:** es el acto y el resultado de capacitar: formar, instruir, entrenar o educar a alguien. La capacitación busca que una persona adquiera capacidades o habilidades para el desarrollo de determinadas acciones.
- **Control de Asistencia:** Los controles de asistencia laboral son sistemas de control de accesos que permiten llevar un registro de las entradas y salidas de los empleados en una empresa. La supervisión de la asistencia te permite comprobar la puntualidad y asistencia de los trabajadores a su puesto.
- **Desvinculación del Personal:** es el proceso mediante el cual se procede a despedir o finalizar un contrato, ya sea de una o más personas que cumplen alguna labor dentro de una organización. Las separaciones o desvinculaciones constituyen una decisión de terminar la relación laboral entre la empresa y el empleado.
- **Dirección OGP - Asesoría Legal:** La finalidad básica de la asesoría Legal es la de prestar un servicio que tenga que ver con el asesoramiento en cualquier situación de controversia.
- **Dietas:** La dieta es la remuneración mensual que percibe durante el periodo para el cual ha sido elegido.
- **DL 1057:** El Contrato Administrativo de Servicios (CAS) constituye una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativo del Estado que se celebra entre éste y una persona natural para prestar un servicio no



autónomo, subordinado y dependiente dentro de las instalaciones de la entidad, la que proporciona ambiente.

- **DL 276:** es el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y los deberes que corresponden a los servidores públicos que con carácter estable prestan servicios de naturaleza permanente en la Administración Pública.
- **Legajos del Personal:** es un documento o Si el legajo no existe o está incompleto pueden desencadenarse situaciones desfavorables ante inspecciones, auditorías o causas judiciales. Carpeta que contiene información acerca de cada empleado de la empresa, y que se utiliza para realizar un seguimiento de la relación laboral.
- **Pensión:** es un concepto que procede del vocablo latino pensión y que tiene varios usos. Puede tratarse de un monto que el Estado paga a una persona cuando se jubila, viuda o queda incapacitada. Dicho dinero se entrega de manera periódica, ya que durante un lapso de tiempo o de forma permanente.
- **PDT-PLAME:** Planilla Mensual de Pagos, segundo componente de la Planilla Electrónica, que comprende información mensual de los ingresos de los sujetos inscritos en el Registro de Información Laboral (T-REGISTRO), así como de los Prestadores de Servicios que obtengan rentas de 4ta Categoría; los descuentos.
- **Planificación de Recursos Humanos:** es el proceso de elaboración y ejecución de los planes con los que se va a desarrollar la estrategia de recursos humanos. ... referidos a los recursos humanos de una organización.
- **Procedimientos Disciplinarios:** es un procedimiento administrativo de oficio, especial y de orden interno e implica la regulación del ejercicio de los poderes disciplinarios de la Administración sobre sus funcionarios, en defensa del buen orden de la función pública.
- **Rotación del Personal:** es el acto y el resultado de rotar. Este verbo refiere a girar en torno a un eje o a seguir un cierto turno. El concepto de rotación de personal se emplea para nombrar al cambio de empleados en una empresa.
- **Selección de Personal:** es aquella acción, actividad, que desplegará el departamento de recursos humanos y que consiste en elegir, siguiendo determinados parámetros y condiciones, a las personas más idóneas para ocupar un cargo o un puesto vacante en una empresa.
- **Vinculación del Personal:** En el ámbito de la Administración de Empresas o de los Recursos Humanos, se conoce como vinculación laboral al proceso que tiene como objetivo el reclutamiento, selección e ingreso de nuevo personal a una empresa determinada.



4.8.2. Oficina de Logística

- **Certificación Presupuestal:** Es la etapa del gasto que nos indica y nos asegura que tenemos la cobertura presupuestal disponible para comenzar a gastar, es decir, nos confirma que tenemos el presupuesto necesario para ejecutar y gastar. Esto es llamado también, previsión presupuestal o reserva presupuestal.
- **CN:** Cuadro De Necesidades.
- **Expediente de Contratación:** Conjunto de documentos que conforman una contratación ya sea de bienes, servicios u obras. En estos documentos encontraremos todas las actuaciones referidas a una contratación.
- **PAC:** Plan Anual de Contrataciones.
- **Proceso de Selección:** Es una fase dentro del proceso de contratación que tiene como finalidad que la Entidad seleccione a la persona natural o jurídica que presente la mejor propuesta para la satisfacción de sus necesidades; con la cual las Entidades del Estado van a celebrar un contrato para la contratación de bienes, servicios o la ejecución de una obra. Para ello deberá seguirse el procedimiento establecido en la normativa sobre contratación pública.
- **Requerimiento:** El requerimiento debe contener las Especificaciones Técnicas en el caso de bienes, Términos de Referencia en el caso de servicios o Expediente Técnico en el caso de obras; además, debe incluir los requisitos de calificación que correspondan según el objeto de la contratación.
- **SEACE:** El Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, es el sistema electrónico que permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas.



4.8.3. Oficina de Tecnologías de Información

- **Correo Electrónico:** Es un servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos. El concepto se utiliza principalmente para denominar al sistema que brinda este servicio vía Internet mediante el protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), pero también permite nombrar a otros sistemas similares que utilicen distintas tecnologías. Los mensajes de correo electrónico posibilitan el envío, además de texto, de cualquier tipo de documento digital (imágenes, videos, audios, etc.).
- **Dispositivos de Red:** Son todos aquellos que se conectan de forma directa a un segmento de red. Estos dispositivos están clasificados en dos grandes grupos en primero son los dispositivos de usuario final entre los cuales destacan las computadoras, escáneres, impresoras, etc. Por otro lado tenemos los dispositivos de red estos dispositivos son los que

conectan los dispositivos de usuario final posibilitando la comunicación entre ellos.

- **Gobierno Electrónico:** Es la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) al funcionamiento del sector público, con el objetivo de brindar mejores servicios al ciudadano e incrementar la eficiencia, la transparencia y la participación ciudadana.
- **Informática:** Es la disciplina o campo de estudio que abarca el conjunto de conocimientos, métodos y técnicas referentes al tratamiento automático de la información, junto con sus teorías y aplicaciones prácticas, con el fin de almacenar, procesar y transmitir datos e información en formato digital utilizando sistemas computacionales. Los datos son la materia prima para que, mediante su proceso, se obtenga como resultado información. Para ello, la informática crea y/o emplea sistemas de procesamiento de datos, que incluyen medios físicos (hardware) en interacción con medios lógicos (software) y las personas que los programan y/o los utilizan (humanware).
- **P.E.G.E:** Plan Estratégico de Gobierno Electrónico una herramienta de gestión, que tiene por objetivo establecer el rumbo en el cual se implementará el Gobierno Electrónico.
- **P.E.T.I:** Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), es un documento de gestión que define la estrategia bajo la cual se espera que las TI se integren con la misión, visión y objetivos organizacionales.
- **P.O.I:** Plan Operativo Institucional, es un documento que plasma las estrategias a seguir por la Institución para el logro de sus objetivos, dicho documento orienta el quehacer diario de los trabajadores, para que puedan alinear sus labores con los objetivos que persigue la institución.
- **Seguridad Informática:** La seguridad informática, también conocida como ciberseguridad o seguridad de tecnologías de la información, es el área relacionada con la informática y la telemática que se enfoca en la protección de la infraestructura computacional y todo lo relacionado con esta y, especialmente, la información contenida en una computadora o circulante a través de las redes de computadoras.
- **Sistemas de Información:** Es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con un fin común; que permite que la información esté disponible para satisfacer las necesidades en una organización, un sistema de información no siempre requiere contar con recurso computacional, aunque la disposición del mismo facilita el manejo e interpretación de la información por los usuarios.
- **Telecomunicaciones:** Es el conjunto de transmisiones que se utilizan para la comunicación ya sea a corta o larga distancia, mediante la cual se mandan señales electromagnéticas para la recepción de información. Tienen una gran importancia en la vida del hombre, ya que gracias a sus avances en la tecnología facilitan su vida.



4.8.4. Oficina de Contabilidad y Tesorería

- **Contabilidad:** Ciencia y una técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros.
- **Control Previo:** Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.
- **Compromiso:** Acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los tramites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
- **Cuentas Bancarias:** Cuentas abiertas en el Sistema Financiero Nacional a nombre de las entidades públicas con autorización de la Dirección Nacional del Tesoro Público para el manejo de los fondos públicos.
- **Devengado:** Reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre la base de la respectiva documentación sustentatoria.
- **Dirección General De Contabilidad Pública:** La Dirección General de Contabilidad Pública tiene competencia de carácter nacional como órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad, es la encargada de aprobar la normatividad contable de los sectores público y privado; elaborar la Cuenta General de la República procesando las rendiciones de cuentas remitidas por las entidades y empresas públicas; elaborar la Estadística Contable para la formulación de las cuentas nacionales, las cuentas fiscales, el planeamiento y la evaluación presupuestal y proporcionar información contable oportuna para la toma de decisiones en todas las entidades.
- **Estados Financieros:** Productos del proceso contable, que en cumplimiento de fines financieros, económicos y sociales, están orientados a revelar la situación, actividad y flujos de recursos, físicos y monetarios de una entidad pública, a una fecha y período determinados. Estos pueden ser de naturaleza cualitativa o cuantitativa y poseen la capacidad de satisfacer necesidades comunes de los usuarios.



- **Fondo Fijo para Caja Chica:** Monto de recursos financieros constituido con fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios que se mantiene en efectivo y se utiliza únicamente cuando en la Unidad Ejecutora se requiera efectuar gastos menudos, urgentes que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.
- **Integración Contable:** Es un proceso mediante el cual los libros principales y auxiliares que actúan como fuente receptora de las operaciones se entrelazan en un sistema de **contabilidad**, el mismo que abarca desde el primer registro en uno de los libros hasta la formulación de los estados financieros.
- **Información Contable:** Conjunto estructurado de datos, con sustento documentario, que permite identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar de manera oportuna y confiable todas las operaciones y actividades de la entidad pública. Esta información puede ser financiera o presupuestaria.
- **Ministerio de Economía y Finanzas:** El Ministerio de Economía y Finanzas es un organismo del Poder Ejecutivo, cuya organización, competencia y funcionamiento está regido por el Decreto Legislativo N° 183 y sus modificatorias. Está encargado de planear, dirigir y controlar los asuntos relativos a presupuesto, tesorería, endeudamiento, contabilidad, política fiscal, inversión pública y política económica y social. Asimismo, diseña, establece, ejecuta y supervisa la política nacional y sectorial de su competencia asumiendo la rectoría de ella.
- **Notas a los Estados Financieros:** Explicaciones que complementan los estados financieros y forman parte integral de los mismos. Tienen por objeto revelar información adicional necesaria de los hechos financieros, económicos y sociales relevantes, de la desagregación de valores contables en términos de precios y cantidades, así como de aspectos de difícil representación o medición cuantitativa, que han afectado o puedan afectar la situación de la entidad pública.



4.8.5. Oficina de Control Patrimonial

- **Aceptación de Donación:** La donación implica el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes, a favor de cualquier entidad que conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales SNBE. Dicho traslado puede provenir de otra entidad, una persona natural, sociedad conyugal, persona jurídica, una embajada o misión extranjera acreditada en el Perú, entidades cooperantes de gobierno extranjero, copropietarias o la conjunción de cualquiera de ellas.
- **Afectación en Uso:** Permite que una entidad entregue a título gratuito la posesión de bienes de su propiedad a otra entidad, con el fin de ser destinados al uso o servicio público.

- **Alta de Bienes:** Procedimientos que consisten en la incorporación de un bien al registro patrimonial de la entidad, dicha incorporación también implica su correspondiente registro contable el cual se efectuará conforme a la normatividad del sistema nacional de contabilidad.
- **Arrendamiento:** Es el acto por el cual una entidad se obliga a ceder temporalmente, a favor de otra entidad, instituciones privadas o personas naturales, el uso de un bien a cambio de una renta, siempre y cuando ello no interfiera con sus objetivos institucionales y el interés del Estado.
- **Baja de Bienes:** Cancelación de la anotación en el registro patrimonial de la entidad respecto de sus bienes, lo que conlleva, a su vez la extracción contable de los mismos bienes, la que se efectuara conforme a la normatividad del sistema nacional de contabilidad.
- **Destrucción de Bienes:** Es el acto de disposición que consiste en desechar o eliminar, previa autorización contenida en una resolución, aquellos bienes que se encuentran en estado avanzado de deterioro, inservibles o que no tienen posibilidad de recuperación y respecto de los cuales no es posible ejecutar ningún otro acto de disposición. No están comprendidos en este procedimiento los bienes RAEE, ni otros bienes cuya disposición final cuente con normatividad especial.
- **Donación:** Implica el traslado voluntario y a título gratuito de la propiedad de bienes de una entidad, a favor de otra entidad o una institución privada sin fines de lucro, la resolución que apruebe la donación requiere indicar el valor de los bienes donados.
- **Permuta de Bienes:** Permite intercambiar bienes dados de baja de una entidad ya sea con otras entidades, instituciones privadas, o personas naturales, este intercambio tiene por finalidad que las entidades cumplan sus fines o mejoren la tecnología y operatividad de sus bienes existentes.
- **Sesión en uso:** Es el acto mediante el cual una entidad de manera excepcional y debidamente justificada, traslada la posesión de bienes de su propiedad a título gratuito a favor de instituciones privadas sin fines de lucro para que sean destinados al cumplimiento de actividades a fines con el interés público y desarrollo social.



4.9. Oficina Regional de Asesoría Legal

- **Decretos Regionales:** es la decisión de una autoridad sobre la materia en que tiene competencia. Suele tratarse de un acto administrativo llevado a cabo por el Poder Ejecutivo, con contenido normativo reglamentario y jerarquía inferior a las leyes.
- **Extemporáneo:** Fuera del momento oportuno. Fuera de plazo para solicitar un acto administrativo.
- **Informe Legal:** El informe legal es un texto expositivo y argumentativo de actuaciones jurídicas; que gracias al cual se transmite una información y se

exponen unos datos dirigidos a un destinatario que, normalmente, deberá tomar una decisión respecto al tema tratado en el texto.

- **Improcedente:** Que no se ajusta a la ley o al procedimiento judicial o administrativo.
- **Infundado:** Que carece de fundamento jurídico y administrativo.
- **Intereses legales:** El interés legal del dinero es el tipo porcentual legalmente fijado que sirve para calcular el montante de la indemnización por daños y perjuicios que el deudor debe abonar al acreedor cuando aquél incurre en mora, es decir, en retraso culpable (intencionado o negligente).
- **Resoluciones:** Solución o respuesta que se da a un problema, una dificultad o una duda planteada mediante solicitudes realizadas por los administrados.

4.10. Secretaría General



- **Actos Administrativos:** Son actos administrativos, las declaraciones de las entidades que, en el marco de normas de derecho público, están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados dentro de una situación concreta.
- **Datos Personales:** Es la información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- **Derecho de acceso a la información pública:** Es la facultad que tiene toda persona para solicitar y obtener la información de las Entidades del Estado.
- **Información Pública:** Es todo documento, registro, archivo o cualquier dato que se recopile procese o posean los sujetos obligados por la Ley.
- **Persona Jurídica:** Es un individuo con derechos y obligaciones, como institución creada por una o más personas físicas para cumplir un objetivo social con, o sin fines de lucro.
- **Sociedad Civil:** Diversidad de personas que con categoría de ciudadanos y generalmente de manera colectiva actúan para tomar decisiones en el ámbito público.
- **Solicitud:** La petición de acceso a la información pública que cualquier persona podrá formular o presentar por escrito o a través de medios electrónicos, ante las Entidades del Estado.
- **Transparencia:** Es la difusión de la información que generan los sujetos obligados señalados en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado.
- **Unidades Orgánicas:** Son las unidades de los sujetos obligados, que poseen la información pública.

4.10.1. Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional

- **Comunicación Corporativa:** Las ciencias de la comunicación aplicada para dar a conocer las actividades de la organización o entidad, en busca de satisfacer las demandas de los distintos públicos.
- **Imagen Institucional:** Son las acciones necesarias de comunicación, difusión, protocolo y relaciones públicas de la organización o entidad para un mejor posicionamiento ante los usuarios y público en general.
- **Medios de Comunicación:** La radio, televisión, prensa escrita, telefonía, internet, redes sociales.
- **Relaciones Públicas:** Acciones de comunicación estratégica para fortalecer vínculos con el público en busca de consenso.

4.10.2. Oficina de Trámite Documentario y Archivo

- **Acervo Documentario:** Es la documentación que aloja nuestro archivo, compuesto por impresos, imágenes, grabaciones digitalizadas, etc.
- **Administración de Documentos:** Es el Sistema que controla el período de vida de un **documento** dentro de una empresa, es decir, su creación, clasificación, publicación, exportación, quien y cuando lo usa o elimina durante el periodo de vida que tiene el **documento** dentro de la empresa.
- **Custodia de Documentos:** Conservación de documentos ya sea física o en medios magnéticos.
- **Repositorio:** Subir un archivo a un programa de código abierto (Archivo Digital - ARCDIG) donde se organiza la información para facilidad de consulta y difusión.
- **SIGI (Sistema Integrado de Gestión Institucional):** Es una herramienta tecnológica de apoyo, utilizada para el eficiente registro y tramitación de los documentos de una institución los mismos que son identificados por un expediente.



4.11. Procuraduría Pública Regional

- **Constitución:** es la ley fundamental sobre la que se asienta un estado determinado con todo su andamiaje jurídico.
- **Consejo Defensa Jurídica:** es un órgano colegiado encargado de dirigir y supervisar la defensa jurídica de los intereses del Estado, la cual se encuentra a cargo de los Procuradores Públicos.
- **Defensa Legal:** es el derecho fundamental de una persona, física o jurídica, o de algún colectivo a defenderse ante un tribunal de justicia de los cargos que se imputan con plenas garantías de igualdad e independencia.
- **Demandante:** es aquella persona física o jurídica que interpone la demanda.

- **Demandado:** Aquel contra el cual se pide algo; persona contra la cual se interpone la demanda.
- **Demanda:** Petición o solicitud de algo, especialmente si consiste en una exigencia o se considera un derecho.
- **Escrito:** Cosa escrita de cualquier naturaleza o extensión.
- **Expediente:** Documentación correspondiente a un asunto o negocio.
- **Ley:** Regla o norma establecida por una autoridad superior para regular, de acuerdo con la justicia, algún aspecto de las relaciones sociales.
- **Ministerio Público:** es el organismo constitucional autónomo del Estado peruano. Su sede está en el Cercado de Lima. Está controlado por la Fiscalía de la Nación.
- **Proceso judicial:** es el conjunto de actos jurídicos que se llevan a cabo para aplicar la ley a la resolución de un caso. Se trata del instrumento mediante el cual las personas podrán ejercitar su derecho de acción y los órganos jurisdiccionales cumplir su deber de ofrecer una tutela judicial efectiva.
- **Procurador:** Persona autorizada legalmente para ejercer ante los tribunales la representación de otra persona en un proceso judicial.
- **Sentencia:** Resolución de un juez o un tribunal con la cual se concluye un juicio o un proceso.
- **Usuario:** [persona] Que usa habitualmente un servicio.



5. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS NIVEL 0

Los once (11) procesos identificados en las Unidades Orgánicas; contienen todos los procesos que se realizan en la Sede Central, dicha información ha sido validada por los dueños de procesos quienes dieron la conformidad como responsables de sus procesos.

La representación gráfica del Mapa de Procesos se encuentra en el Anexo 01: Mapa de Procesos de los Órganos y Unidades Orgánicas de la Sede Central.

6. INVENTARIO DE PROCESOS

El inventario de procesos, lista los procesos de Nivel 0, Nivel 1, Nivel 2 hasta el último nivel del proceso N, los mismos que fueron identificados y validados por los dueños de los procesos, el mismo que se encuentra establecido en el Anexo 02: Inventario de Procesos.

7. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0

La metodología para la elaboración del Mapa de Procesos señala que este debe estar acompañado por sus respectivas Fichas Técnicas, las cuales han sido elaboradas por los dueños de procesos, quienes revisaron y validaron.

Las once (11) Fichas Técnicas se encuentra establecido en el Anexo 03: Fichas Técnicas de los Procesos de Nivel 0.

8. ANEXOS

Anexo/ Documento	N° Folio
Anexo 01: Mapa de Procesos de la Sede Central	1
Anexo 02: Inventario de Procesos	7
Anexo 03: Fichas Técnicas de los Procesos de Nivel 0	22



ANEXO 01

MAPA DE PROCESOS SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN



MAPA DE PROCESOS – SEDE CENTRAL

E. Procesos Estratégicos

E.01 Gestión Gerencial General Regional

E.02 Gestión de Planeamiento y Presupuesto

E.03 Gestión de Seguridad y Defensa Nacional

E.04 Gestión de Políticas de Promoción del Dialogo Sostenible

M. Procesos Misionales u Operativos

M.01 Gestión de Desarrollo Económico

M.02 Gestión de Desarrollo Social

M.03 Gestión de Infraestructura

A. Procesos de Apoyo o Soporte

A.01 Gestión de Administración

A.02 Gestión de Asesoría Legal

A.03 Gestión de Secretaría General

A.04 Gestión de Defensa Legal

Requisitos y Necesidades del ciudadano o destinatario de Bienes y Servicios:

- Gobiernos Locales.
- Entidades Públicas y Privadas.
- Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Pliego 456 - Gobierno Regional San Martín.
- Sociedad Civil.



Necesidades y expectativas del ciudadano o destinatario de bienes y servicios satisfechos:

- Gobiernos Locales.
- Entidades Públicas y Privadas.
- Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Pliego 456 - Gobierno Regional San Martín.
- Sociedad Civil.



ANEXO 02

INVENTARIO DE PROCESOS SEDE CENTRAL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN



MAPA DE PROCESOS DE LA SEDE CENTRAL – SGDI – MP – 001

Un gobierno con una visión clara de su futuro. Un gobierno que trabaja por el bienestar de todos.

INVENTARIO DE PROCESOS

N°/Código	Procesos de Nivel 0	N°/Código	Procesos de Nivel 1	N°/Código	Procesos de Nivel 2	N°/Código	Procesos de Nivel 3		
E.01	Gestión Gerencial Regional	E.01.01	Conducción Técnica Administrativa	E.01.01.01	Resolución de recursos impugnativos administrativos				
				E.01.01.02	Implementación y seguimiento de recomendaciones derivadas de los informes de control posterior				
E.02	Gestión de Planeamiento y Presupuesto	E.02.01	Gestión de Presupuesto	E.02.01.01	Programación, formulación y aprobación del Presupuesto	E.02.01.01.01	Programación y formulación de Presupuesto		
				E.02.01.02	Ejecución Presupuestal	E.02.01.01.02	Aprobación del Presupuesto		
				E.02.01.03	Evaluación Presupuestal	E.02.01.02.01	Aprobación de Modificaciones Presupuestales		
						E.02.01.02.02	Aprobación de Certificación de Crédito Presupuestario		
		E.02.02	Gestión de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional	E.02.02.01	Formulación y/o actualización de Políticas y Planes			E.02.02.01.01	Formulación y/o actualización del PDRC
								E.02.02.01.02	Formulación y/o actualización del PEI
								E.02.02.01.03	Formulación y/o actualización del POI
								E.02.02.01.04	Formulación y/o actualización del PERDES
								E.02.02.01.05	Formulación y/o actualización del Acuerdo de Gobernabilidad
				E.02.02.02	Evaluación de Políticas, Planes y Programas			E.02.02.02.01	Evaluación de Políticas
								E.02.02.02.02	Evaluación del PDRC
								E.02.02.02.03	Evaluación del PEI
								E.02.02.02.04	Evaluación y Seguimiento del POI
								E.02.02.02.05	Evaluación y Seguimiento del PERDES
								E.02.02.02.06	Evaluación y Seguimiento de Programas
								E.02.02.02.07	Evaluación del Acuerdo de Gobernabilidad
				E.02.02.03	Formulación de Directivas para las Políticas y Planes	E.02.02.03.01	Formulación de Directivas para Políticas, PDRC, PEI, POI y PERDES		
				E.02.02.04	Articular y transparentar la gestión institucional con la cooperación técnico - financiera	E.02.02.04.01	Consolidación y Registro de Información para la rendición de los titulares de las Entidades		
						E.02.02.04.02	Declaración Anual de intervenciones ejecutas con Cooperación Internacional		
				E.02.02.05	Liderar y acompañar procesos de articulación de la gestión institucional con la sociedad civil	E.02.02.05.01	Asesorar y coordinar las actividades del CCR		
E.02.02.05.02	Consolidar, analizar y diseñar la presentación de la Audiencia Pública								
E.02.02.05.03	Dirigir el Presupuesto Participativo								



INVENTARIO DE PROCESOS

N°/Código	Procesos de Nivel 0	N°/Código	Procesos de Nivel 1	N°/Código	Procesos de Nivel 2	N°/Código	Procesos de Nivel 3
		E.02.03	Gestión de Programación Multianual de Inversiones	E.02.03.01	Programa Multianual de Inversión Pública	E.02.03.01.01	Diagnóstico de infraestructura o acceso de servicios públicos
						E.02.03.01.02	Elaboración de la Cartera de Inversiones
						E.02.03.01.03	Aprobación de la Programación Multianual de Inversiones
						E.02.03.01.04	Emisión de solicitudes de incorporaciones de inversiones no previstas
				E.02.03.02	Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de Inversión	E.02.03.02.01	Seguimiento y Monitoreo de los principales Proyectos de Inversión
				E.02.03.03	Reuniones del Comité Regional de Inversiones	E.02.03.03.01	Seguimiento de los acuerdos y compromisos del Comité Regional de Inversiones, monitoreo de la matriz de compromisos
		E.02.03.04	Opinión Técnica de modificaciones presupuestales de Proyectos de Inversión	E.02.03.04.01	Modificaciones Presupuestales a nivel funcional programático para la ejecución de Proyectos de Inversión y las IOAR		
				E.02.04	Gestión de Desarrollo Institucional	E.02.4.01	Gestión de Modernización
		E.02.04.01.02	Formulación, Modificación y Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos				
		E.02.04.01.03	Formulación, Modificación y Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos				
		E.02.04.01.04	Formulación de la Memoria Anual Institucional				
		E.02.04.01.05	Formulación, Modificación y Actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos				
		E.02.04.01.06	Formulación de los Documentos Técnicos Normativos				
		E.03	Gestión de Seguridad y Defensa Nacional	E.03.01	Gestión de Riesgo de Desastres	E.03.01.01	Evaluación de Riesgos
E.03.01.02	Ayuda Humanitaria						
E.03.01.03	Simulacros y Simulación						
E.03.01.04	Administración del Sistema de Información Geoespacial						
E.03.01.05	Organización y Entrenamiento de Comunidades						
E.03.02	Gestión de Seguridad Ciudadana			E.03.02.01	Monitoreo de Necesidades Comunitarias		
				E.03.02.02	Implementaciones Educativas		



INVENTARIO DE PROCESOS

N°/Código	Procesos de Nivel 0	N°/Código	Procesos de Nivel 1	N°/Código	Procesos de Nivel 2	N°/Código	Procesos de Nivel 3
				E.03.02.03	Implementaciones Logísticas		
				E.03.02.04	Coordinación con las Organizaciones de Sociedad Civil		
E.04	Gestión de Políticas de Promoción del Dialogo Sostenible	E.04.01	Prevención de Conflictos Sociales				
M.01	Gestión de Desarrollo Económico bajo en emisiones	M.01.01	Gestión de Políticas Publicas Regionales	M.01.01.01	Formulación de Políticas Públicas Regionales		
		M.01.02	Gestión de Inversión	M.01.02.01	Formulación Proyectos y Programas de Inversión		
				M.01.02.02	Evaluación Proyectos y Programas de Inversión		
				M.01.02.03	Supervisión de la Inversión		
		M.01.03	Gestión de Articulación Intersectorial e Intergubernamental	M.01.03.01	Formulación de Planes de Desarrollo Sectorial		
				M.01.03.02	Promoción y Fortalecimientos de Espacios de Articulación Pública Privada		
		M.01.04	Gestión para la Promoción de Inversión Privada Sostenible	M.01.04.01	Desarrollo de Proyectos en Asociaciones Publicas Privadas - APP	M.01.04.01.01	Admisión a Trámite de Iniciativas Privadas de Proyectos en App
				M.01.04.02	Desarrollo de Proyectos a Través del Mecanismo Obras por Impuesto - Oxi.	M.01.04.02.01	Declaración de Relevancia de las Propuestas de Proyecto Mediante Obras por Impuestos del Sector Privado
				M.01.04.03	Desarrollo de Proyectos a Través de Proyectos en Activos	M.01.04.03.01	Admisión a Trámite de iniciativas Privadas de Proyectos en Activos
M.02	Gestión de Desarrollo Social	M.02.01	Gestión de Políticas Publicas Regionales, Planes y Programas	M.02.01.01	Formulación, Implementación, Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas, Planes y Programas		
		M.02.02	Gestión de Documentos Técnicos Normativos	M.02.02.01	Emisión de Opiniones Técnicas		
				M.02.02.02	Formulación de Directivas		
M.02.03	Gestión de Articulación	M.02.03.01	Gestión de Implementación de Convenios				



INVENTARIO DE PROCESOS

N°/Código	Procesos de Nivel 0	N°/Código	Procesos de Nivel 1	N°/Código	Procesos de Nivel 2	N°/Código	Procesos de Nivel 3
			Intersectorial e Intergubernamental	M.02.03.02	Promoción y Fortalecimientos de Espacios de Articulación		
M.03	Gestión de Infraestructura	M.03.01	Gestión de Estudios y Obras	M.03.01.01	Gestión de Formulación de Expedientes Técnicos	M.03.01.01.01	Formulación de Expedientes Técnicos.
				M.03.01.02	Gestión de Reformulación de Expedientes Técnicos	M.03.01.02.01	Reformulación de expedientes técnicos.
				M.03.01.03	Gestión de la Ejecución de Obras por la modalidad de Administración Directa	M.03.01.03.01	Ejecución de obras por Administración Directa
						M.03.01.03.02	Valorización de Obras por Administración Directa
						M.03.01.03.03	Comisión de recepción y Liquidación de Obras por Administración Directa
		M.03.01.04	Gestión de Apoyos Técnicos a los diferentes Sectores	M.03.01.04.01	Apoyos Técnicos		
		M.03.02	Gestión de Supervisión y Liquidación de Obras	M.03.02.01	Gestión de la ejecución de Obras por Contrata	M.03.02.01.01	Valorización de Obras
						M.03.02.01.02	Adicionales y Ampliaciones de Plazo
						M.03.02.01.03	Liquidación de Contrato de Obras
				M.03.02.02	Gestión de Supervisión de Obras	M.03.02.02.01	Obras por Contrata
				M.03.02.02.02	Obras por Administración Directa		
		M.03.02.03	Gestión de Transferencia de Obras	M.03.02.03.01	Transferencia de Obras		
M.03.02.04	Gestión de Cierre de Pl's	M.03.02.04.01	Cierre de Pl's				
A.01	Gestión de Administración	A.01.01	Gestión de Logística	A.01.01.01	Gestión de Programación del Plan Anual de Contrataciones - PAC	A.01.01.01.01	Elaboración del Cuadro de Necesidades
						A.01.01.01.02	Consolidación del Cuadro de Necesidades
						A.01.01.01.03	Aprobación del PAC
						A.01.01.01.04	Modificación del PAC
						A.01.01.01.05	Contratación de Bienes, Servicios y Obras
				A.01.01.02	Gestión de Procedimiento de Selección	A.01.01.02.01	Elaboración del Expediente de Contratación
						A.01.01.02.02	Publicación del Procedimiento de Selección
		A.01.01.03	Gestión de Contratación de Bienes y Servicios No Programados	A.01.01.03.01	Atención del Requerimiento No Programado		
		A.01.02	Gestión de Tecnologías de Información	A.01.02.01	Gestión de Sistemas Informáticos	A.01.02.01.01	Desarrollo e Implementación de Sistemas de Información
						A.01.02.01.02	Administración de Sistemas de Información



INVENTARIO DE PROCESOS

N°/Código	Procesos de Nivel 0	N°/Código	Procesos de Nivel 1	N°/Código	Procesos de Nivel 2	N°/Código	Procesos de Nivel 3
				A.01.02.02	Gestión Infraestructura de Telecomunicaciones	A.01.02.02.01	Administración a los Servidores
				A.01.02.03	Gestión de Planes Estratégicos de Tecnologías de Información	A.01.02.03.01	Elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico, Plan Operativo Institucional y Plan Estratégico de Tecnologías de Información
						A.01.02.03.02	Monitoreo y Evaluación de Plan Estratégico de Tecnologías de Información
				A.01.02.04	Gestión de Políticas de Seguridad	A.01.02.04.01	Elaboración del Políticas de Tecnologías de Información
		A.01.03	Gestión de Contabilidad y Tesorería	A.01.03.01	Captación de Ingresos por Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA y otros de la Sede Central		
				A.01.03.02	Control Previo y Devengado		
				A.01.03.03	Fase de girado de la Ejecución de Gastos		
				A.01.03.04	Conciliaciones Bancarias		
				A.01.03.05	Rendición de cuenta de encargo interno		
				A.01.03.06	Rendición de cuenta de Viáticos		
				A.01.03.07	Rendición, Compromiso y Devengado del Fondo de Caja Chica del Gobierno Regional San Martín		
				A.01.03.08	Gestión de Integración Contable	A.01.03.08.01	Presentación de la información financiera y presupuestal de la Unidad Ejecutora N° 0921 Región San Martín - Sede Central
						A.01.03.08.02	Presentación de la información financiera y presupuestal del Pliego N° 459 Gobierno Regional San Martín
		A.01.04	Gestión de Control Patrimonial	A.01.04.01	Gestión de Bienes Estatales	A.01.04.01.01	Alta de Bienes Patrimoniales por Reposición de Bienes
						A.01.04.01.02	Baja de Bienes Patrimoniales



INVENTARIO DE PROCESOS

N°/Código	Procesos de Nivel 0	N°/Código	Procesos de Nivel 1	N°/Código	Procesos de Nivel 2	N°/Código	Procesos de Nivel 3		
						A.01.04.01.03	Aceptación de Donación de Bienes		
						A.01.04.01.04	Afectación de Uso		
						A.01.04.01.05	Cesión de Uso		
						A.01.04.01.06	Arrendamiento		
						A.01.04.01.07	Donación		
						A.01.04.01.08	Permuta de Bienes		
						A.01.04.01.09	Destrucción de Bienes		
		A.01.05	Gestión de las Personas	A.01.05.01	Gestión de Compensaciones	A.01.05.01.01	Administraciones de Pensiones		
						A.01.05.01.02	Dirección OGP - Asesoría Legal.		
						A.01.05.01.03	Elaboración de Planillas de DI 1057, DI 276, Pensionistas y Dietas		
						A.01.05.01.04	Presentación y Declaración De PDT-Plame.		
						A.01.05.02	Gestión del Desarrollo y Capacitaciones	A.01.05.02.01	Capacitación
						A.01.05.02.02		Bienestar Social	
						A.01.05.03	Gestión del Empleo	A.01.05.03.01	Procedimientos Disciplinarios
								A.01.05.03.02	Control de Asistencia del Personal
								A.01.05.03.03	Administración de Legajos del Personal
								A.01.05.03.04	Rotación
								A.01.05.03.05	Desvinculación del Personal
								A.01.05.03.06	Selección de Personal
								A.01.05.03.07	Vinculación del Personal
				A.01.05.04	Gestión de Políticas de Recursos Humanos	1.5.4.1	Estrategias, Políticas y Procedimientos		
						1.5.4.2	Planificación de Recursos Humanos		
A.02	Gestión de Asesoría Legal	A.02.01	Gestión Administrativa de Soporte Legal	A.02.01.01	Emisión de Opinión Legal				
A.03	Gestión de Secretaría General	A.03.01	Gestión de Trámite Documentario y Archivo	A.03.01.01	Administración del Trámite Documentario Interno				
				A.03.01.02	Administración del Trámite Documentario Externo				
				A.03.01.03	Custodia y Archivo de Documentos				



INVENTARIO DE PROCESOS

N°/Código	Procesos de Nivel 0	N°/Código	Procesos de Nivel 1	N°/Código	Procesos de Nivel 2	N°/Código	Procesos de Nivel 3
		A.03.02	Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación institucional	A.03.02.01	Difusión de la Imagen Institucional		
				A.03.02.02	Gestión de la Comunicación Institucional		
		A.03.03	Gestión de Transparencia	A.03.03.01	Otorgar Información de Documentos Administrativos (Acceso a la Información Pública)		
				A.03.03.02	Notificación de Actos Administrativos emitidos por el Gobernador Regional		
A.04	Gestión de Defensa Legal	A.04.01	Representación y Defensa Legal				
		A.04.02	Custodia de los Expedientes Judiciales				



ANEXO 03

FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS NIVEL 0



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0						
Código	E.01		Clasificación/Tipo	Estratégico		
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión Gerencial Regional					
Objetivo	Dirigir, coordinar y supervisar la formulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas regionales y el desarrollo de los procesos de gestión pública regional de todas las unidades orgánicas del pliego.					
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional San Martín, personal natural y jurídica.					
Responsable	Gerencia General Regional					
Requisitos	Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General Resolución de Contraloría N° 268-2015-CG Resolución de Contraloría N° 100-2018-CG Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG – Aprueba la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD y sus modificatorias Directiva N° 005-2017-GRSM/GRPyP-SGDI					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/ Ciudadanos
Personas Naturales de las Unidades Orgánicas y/u Órganos Desconcentrados del Pliego, Órganos del sistema nacional de control (OCI, SOA y CGR).	Expediente, informe legal y/o técnico recursos humanos y materiales. Informes de Auditoria, Normativas, Planes de Acción, Recursos humanos y materiales	Conducción Técnica y Administrativa	E.01.01	Gerencia Regional General	Acto resolutivo de resolución de impugnación. Emisión de Informe semestral sobre resultados de Implementación de recomendaciones al Gobernador Regional.	Personas Naturales de las Unidades Orgánicas y/u Órganos Desconcentrados del Pliego



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0						
Código	E.02	Clasificación/Tipo	Estratégico			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Planeamiento y Presupuesto					
Objetivo	Asesorar la conducción, supervisión y evaluación de los procesos de planeamiento, presupuesto, desarrollo institucional, estadística e inversión pública, en el marco de los sistemas nacionales que correspondan.					
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego Gobierno Regional San Martín.					
Responsable	Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto					
Requisitos	Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Decreto Supremo 07-2011-CPM, Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Directiva de Programación Multianual N°001-2018-EF/50.01, Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15, Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva N° 003-2017-EF/63.01.					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/ Ciudadanos
Dirección General de Presupuesto Público – Ministerio de Economía y Finanzas, Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego Gobierno Regional San Martín	Directiva de Programación Multianual N°001-2018-EF/50.01, Solicitudes de Asignación Presupuestal, Solicitudes de Certificación Presupuestaria, Directiva N° 005-2012-EF/50.01 de la Evaluación Semestral y Anual.	Gestión de Presupuesto	E.02.01	Sub Gerencia de Presupuesto	Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura. Resolución Gerencial Regional. Resolución Ejecutiva Regional Memorando de Aprobación de Certificación, Reportes Semestral o Anual de las Unidades Ejecutoras, sobre Metas Físicas y Avance Financiero y Remisión a La DGPP-MEF	Unidades Ejecutoras del Pliego Gobierno Regional San Martín.



<p>CEPLAN, Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional San Martín, Sociedad Civil, GFP Sub Nacional Cooperación Suiza, MCLCP, Contraloría General de la República del Perú, APCI, gobiernos locales, instituciones públicas y privadas</p>  	<p>Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Guía para el Planeamiento Institucional, Guía Metodológica de Evaluación de los Planes Estratégicos del Gobierno Regional San Martín, Directiva Regional, Resolución de Presidencia de Concejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, Directiva Regional, DIRECTIVA N° 015-2016-CG/GPROD, Resolución de Contraloría N° 159-2016-CG, D.S N° 719 Ley de cooperación Técnica Internacional, instructivo para el llenado de la declaración anual con ejecución de intervenciones, Reglamento Interno del Consejo de Coordinación Regional, D.S. N° 065-2018-PCM, se aprueba el Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico para el periodo 2018-2022, Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Decreto Supremo N° 001-2001-PROMUDEH, Decreto Supremo N° 014-2001-PROMUDEH, Decreto</p>	<p>Gestión de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional</p>	<p>E.02.02</p>	<p>Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional</p>	<p>Aprobación del PDRC mediante Ordenanza Regional. Aprobación del PEI mediante Ordenanza Regional. Aprobación del POI mediante Resolución ejecutiva Regional. Aprobación del PERDES mediante Ordenanza Regional. Acta de Firma del Acuerdo de Gobernabilidad. Informe de evaluación y Seguimiento de Políticas mediante Resolución Ejecutiva Regional. Informe de Evaluación del PDRC mediante Resolución Ejecutiva Regional. Informe de Evaluación del PEI mediante Resolución Ejecutiva Regional. Informe de Evaluación e Informe de seguimiento del POI mediante Resolución Ejecutiva Regional. Informe de Evaluación e Informe de seguimiento del PERDES mediante Resolución Ejecutiva Regional. Informe de Evaluación y seguimiento de los programas mediante Resolución Ejecutiva</p>	<p>Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados del Gobierno Regional San Martín, Candidatos al Gobierno Regional San Martín, Agencia Peruana de Cooperación Internacional, Contraloría General de la República y Sociedad Civil</p>
---	--	---	----------------	--	--	---

	<p>Supremo N° 004-2013 PCM, la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Decreto Supremo 054-2011-PCM, la Ley N° 27683, Ley de Elecciones Regionales, D.S. N° 054-2011-PCM - Plan Bicentenario: el Perú hacia el 2021, Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico, Resolución Directoral N° 007-2010-EF/6.1, se aprueba el instructivo N° 001-2010-EF/76.01, D.L. N° 1252, Que crea el Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe y deroga la Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP, Reglamento del sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe, aprobada mediante D.S. N° 027-2017-EF, Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Plan de Acción de Gobierno Abierto, Resolución Ministerial 176-2015-PCM,</p>				<p>Regional. Informe de Evaluación del Acuerdo de Gobernabilidad. Aprobación de Directiva tanto para la política, plan o programa mediante Resolución Ejecutiva Regional. Informe de Rendición de cuentas periodo anual. Informe de Rendición de cuentas periodo final. Formato Único para la presentación de la declaración anual de intervenciones ejecutadas con cooperación internacional no reembolsable. Acta de Acuerdos de los miembros del CCR. Elaboración de la Presentación para la Audiencia Pública. Elaboración del Resumen Ejecutivo de la Audiencia Pública. Firma de Acta de los participantes en el PPBR.</p>	
---	--	--	--	--	--	--

MAPA DE PROCESOS

	Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Decreto Supremo 004-2013-PCM.					
Dirección General de Inversión Pública. Sectores Nacionales (Ministerios), Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras de Inversiones, Ejecutoras Presupuestales, Unidades Orgánicas del Gobierno Regional San Martín.	Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15, Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva N° 003-2017-EF/63.01.	Gestión de Programación Multianual de Inversiones	E.02.03	Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones	Planear, Organizar, Dirigir, y Monitorear los Procesos de Programación de la Inversión en el Gobierno Regional San Martín.	Unidades Formuladoras, Unidades Ejecutoras de Inversiones, Ejecutoras Presupuestales, Unidades Orgánicas del Gobierno Regional San Martín y Gobiernos Locales.
Secretaría de Gestión Pública – Presidencia del Consejo de Ministros, Unidades Orgánicas del Gobierno Regional San Martín.	Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Decreto Supremo 07-2011-CPM, Decreto Supremo N° 054-2018-PCM	Gestión de Desarrollo Institucional	E.02.04	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional	Formulación, modificación y actualización de los Documentos de Gestión (ROF, TUPA, TUSNE, MAI y MGPP) y Documentos Técnicos Normativos.	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional San Martín y la sociedad civil.



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0						
Código	E.03	Clasificación/Tipo	Estratégico			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Seguridad y Defensa Nacional					
Objetivo	Asesorar a la Alta Dirección y demás Órganos del Gobierno Regional en Materias de Defensa Nacional, Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres en el Territorio.					
Alcance	Unidades Orgánicas y Órganos del Gobierno Regional San Martín, Gobiernos Locales (Provinciales y Distritales).					
Responsable	Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional.					
Requisitos	Ley 29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riego de Desastres –SINAGERD y su reglamento, Ley 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento.					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/Ciudadanos
Unidades Orgánicas y Órganos del Gobierno Regional San Martín, Gobiernos Locales (Provinciales y Distritales), Instituto Nacional de Defensa Civil, Centro Nacional de Prevención de Desastres y el Ministerio de Defensa.	Ley 29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riego de Desastres –SINAGERD y su reglamento.	Gestión de Riesgo de Desastres	E.03.01	Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional.	Informe de Evaluación de Riesgo, Mitigar las necesidades básicas de las personas damnificadas por desastres, Informe consolidado regional de la ejecución de los simulacros, Reporte de la Información Geoespacial, Sociedad Civil organizada y capacitada en Gestión del Riesgo de Desastres.	Instituciones Públicas y Privadas, Personas Damnificadas por Desastres, Instituto Nacional de Defensa Civil y Sociedad Civil.
Unidades Orgánicas y Órganos del Gobierno Regional San Martín, Gobiernos Locales (Provinciales y Distritales), Dirección General de Seguridad Ciudadana del Ministerio del Interior, Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.	Ley 27933 – Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su reglamento.	Gestión de Seguridad Ciudadana	E.03.02	Comité Regional de Seguridad Ciudadana	Informe de evaluación de necesidades sociales, Fortalecer la capacidad disuasiva y operativa en pro de la seguridad, Mejorar la capacidad de los operadores de la Seguridad Ciudadana, Materializar el mantenimiento permanente de la Seguridad Comunitaria.	Sociedad Civil organizada, Rondas Campesinas, Comités de Juntas Vecinales y el Consejo Nacional de Seguridad Ciudadana.



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0						
Código	E.04.	Clasificación/Tipo	Estratégico			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Políticas de Diálogo y Sostenibilidad					
Objetivo	Asesorar en gestión y transformación de conflictos sociales, así como de promoción del diálogo en el ámbito Regional, en marco de las políticas nacionales.					
Alcance	Unidades Orgánicas y Órganos del Gobierno Regional San Martín, Gobiernos Locales (Provinciales y Distritales).					
Responsable	Oficina Regional de Dialogo y Sostenibilidad					
Requisitos	Ordenanza Regional N° 036 – 2014-GRSM/CR, Secretaria de Gestión Social y Dialogo- Presidencia de concejos de Ministros					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/Ciudadanos
Gobierno Regional San Martín, Gobiernos Locales (Provinciales y Distritales), Secretaria de Gestión Social y Dialogo- PCM	Decreto Supremo N°106-2012-PCM que modifica el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministro. Decreto Supremo N° 010-2010-PCM	Prevención de Conflictos Sociales	E01.01	Oficina Regional de Dialogo y Sostenibilidad	Acuerdos	Instituciones Públicas, Rondas campesinas, frente de Defensas y Sociedad Civil.



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0

Código	M.01	Clasificación/Tipo	Misional			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Desarrollo Económico Bajo en Emisiones					
Objetivo	Promover el crecimiento y desarrollo económico bajo en emisiones con enfoque de producción, protección e inclusión, para mejorar la calidad de vida de la población Sanmartinense.					
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Sociedad Civil, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Ministerio de Agricultura y Riego, Ministerio de la Producción, Ministerio de Energía y Minas					
Responsable	Gerencia Regional de Desarrollo Económico					
Requisitos	Reglamento de Organización y Funciones, Política Territorial Regional, Plan de Desarrollo Regional Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, Planes Sectoriales, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Decreto Legislativo N° 1252, Ordenanzas y Directivas Regionales.					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/ Ciudadanos
Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Sociedad Civil, Gobiernos Locales, MINCETUR, MINAGRI, MINEM Y PRODUCE.	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Plan Bicentenario Perú 2021, PDRC,	Gestión de políticas públicas regionales	M.01.01	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Aprobación de las de políticas públicas regionales.	Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Sociedad Civil, Gobiernos Locales, MINCETUR, MINAGRI, MINEM Y PRODUCE.
Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Sociedad Civil, Gobiernos Locales, MINCETUR, MINAGRI, MINEM Y PRODUCE.	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Plan Bicentenario Perú 2021, PDRC, Decreto legislativo 1252	Gestión de inversión	M.01.02	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Aprobación de la cartera estratégica de proyectos Informe técnicos	Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Sociedad Civil, Gobiernos Locales, MINCETUR, MINAGRI, MINEM Y PRODUCE.
Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Sociedad Civil, Gobiernos Locales, MINCETUR, MINAGRI, MINEM	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Plan Bicentenario Perú 2021, PDRC,	Gestión de Articulación Intersectorial e Intergubernamental	M.01.03	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	Aprobación de las Políticas Públicas Regionales. Informe de Seguimiento y	Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Sociedad Civil, Gobiernos Locales, MINCETUR, MINAGRI, MINEM Y PRODUCE.



Y PRODUCE.					Evaluación.	
<p>PROINVERSION, Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Unidades Orgánicas y Órganos Del Gobierno Regional San Martín.</p>	<p>Decreto Legislativo N° 1224, Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos y su reglamento, Ley N° 29230: Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado.</p>	<p>Gestión para la promoción de inversión privada sostenible</p>	<p>M.01.04</p>	<p>Jefe de la Oficina de Promoción de la Inversión Privada Sostenible</p>	<p>Documento que acredite la admisión o la negación a trámite de la propuesta presentada por la empresa privada financista, Documento que acredite la declaración o negación de relevancia del proyecto presentado por el sector privado, Documento de Admisión y/o negación de la propuesta presentada por la empresa privada financista.</p>	<p>Empresas privadas, Gobierno Regional San Martín.</p>



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0						
Código	M.02	Clasificación/Tipo	Misional			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Desarrollo Social					
Objetivo	Diseñar, conducir, coordinar, supervisar y evaluar las políticas públicas regionales de desarrollo social y humano, en materias de educación, salud, vivienda y saneamiento, trabajo y promoción del empleo, inclusión e igualdad de oportunidades, interculturalidad y transversalidad de género; mediante la articulación intergubernamental e intersectorial con enfoque territorial de producción, protección e inclusión con la finalidad de acercar y mejorar la provisión de bienes y servicios a la población.					
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de San Martín, Sociedad Civil, ENDIS, MIDIS, MINCO, MINEDU, MININTER, MIMP, MINTRA, GIZ, SECO-COOPERACION SUIZA, COOPERACION BELGA, RENIEC, DEVIDA					
Responsable	Gerencia Regional de Desarrollo Social					
Requisitos	ROF, PDRC, PEI, POI, Ley 27444, Ley 27658, Ley 27783, Ley 27867, Ley N°28411, Ley N° 28983, Ley 28044, Ley 26842, Ley 30364, Ley 29973, Ley 28950, DS N° 018-2017-VIVIENDA, DL. N° 1280, RM N°384-2017-VIVIENDAS N° 003-2015 MC					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/ Ciudadanos
Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de San Martín, Sociedad Civil, ENDIS, MIDIS, MINCO, MINEDU, MININTER, MIMP, MINTRA	ROF, PDRC, PEI, POI, Ley 27444, Ley 27658, Ley 27783, Ley 27867, Ley N°28411, Ley N° 28983, Ley 28044, Ley 26842, Ley 30364, Ley 29973, Ley 28950, DS N° 018-2017-VIVIENDA, DL. N° 1280, RM N°384-2017-VIVIENDAS N° 003-2015 MC	Gestión de políticas públicas regionales, planes y programas	M.02.01	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Informe de Seguimiento y Monitoreo	DR, Salud, DR Educación, DR Vivienda y Construcción, DR Trabajo, DR Inclusión Social e Igualdad de Oportunidades, Gobiernos Locales, MINSA, MINEDU, MVCS, MINTRA, MIDIS, sociedad civil, Gerencias del Pliego.



<p>Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de San Martín, Sociedad Civil, ENDIS, MIDIS, MINCO, MINEDU, MININTER, MIMP, MINTRA</p>	<p>ROF, PDRC, PEI, POI, Ley 27444, Ley 27658, Ley 27783, Ley 27867, Ley N°28411, Ley N° 28983, Ley 28044, Ley 26842, Ley 30364, Ley 29973, Ley 28950, DS N° 018-2017-VIVIENDA, DL. N° 1280, RM N°384-2017-VIVIENDAS N° 003-2015 MC</p>	<p>Gestión de Documentos Técnicos y Normativos</p>	<p>M.02.02</p>	<p>Gerencia Regional de Desarrollo Social</p>	<p>Informe técnico, aprobación de directivas.</p>	<p>DR, Salud, DR Educación, DR Vivienda y Construcción, DR Trabajo, DR Inclusión Social e Igualdad de Oportunidades, Gobiernos Locales, MINSA, MINEDU, MVCS, MINTRA, MIDIS, sociedad civil, Gerencias del Pliego.</p>
<p>Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de San Martín, Sociedad Civil, ENDIS, MIDIS, MINCO, MINEDU, MININTER, MIMP, MINTRA</p>	<p>ROF, PDRC, PEI, POI, Ley 27444, Ley 27658, Ley 27783, Ley 27867, Ley N°28411, Ley N° 28983, Ley 28044, Ley 26842, Ley 30364, Ley 29973, Ley 28950, DS N° 018-2017-VIVIENDA, DL. N° 1280, RM N°384-2017-VIVIENDAS N° 003-2015 MC</p>	<p>Gestión de Articulación Intersectorial e Intergubernamental</p>	<p>M.02.03</p>	<p>Gerencia Regional de Desarrollo Social</p>	<p>Informe de Supervisión de la ejecución de los recursos asignados, actas de acuerdos y compromisos.</p>	<p>DR, Salud, DR Educación, DR Vivienda y Construcción, DR Trabajo, DR Inclusión Social e Igualdad de Oportunidades, Gobiernos Locales, MINSA, MINEDU, MVCS, MINTRA, MIDIS, Gerencias del Pliego.</p>



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0						
Código	M.03	Clasificación/Tipo		Misional		
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Infraestructura					
Objetivo	Formulación, implementación, ejecución y evaluación de las políticas públicas de desarrollo de la infraestructura en coordinación con el proceso de ordenamiento territorial.					
Alcance	Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional San Martín y Sociedad Civil.					
Responsable	Gerencia Regional de Infraestructura.					
Requisitos	Leyes N°: 28411, 27444, 27785, 27037, 28716, Código Civil. R. Contraloría N° 320-2006-CG. R.E.R N° 026-2005-GRSM/PGR. R.E.R N° 2094-2010-GRSM/PGR (Actualización de la Guía). D. Sup. 006-2017-JUS. D. Sup. 027-2017-EF D. Legis. 1252. Ley 1017 (Ley de Contrataciones del Estado vigente del 2009 al 2016). Ley 30225 (Ley de Contrataciones del Estado vigente del 2016 a la fecha)					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/ Ciudadanos
Congreso de la República, Contraloría General, Ministerios en General, Consejo Regional.	Leyes N°: 28411, 27444, 27785, 27037, 28716 Código Civil. R. Contraloría N° 320-2006-CG. R.E.R N° 026-2005-GRSM/PGR. R.E.R N° 2094-2010-GRSM/PGR (Actualización de la Guía) D. Sup. 006-2017-JUS. D. Sup. 027-2017-EF D. Legis. 1252. D. Sup. 006-2017-JUS D. Sup. 027-2017-EF D. Legis. 1252. Ley 1017 (Ley de Contrataciones del Estado vigente del 2009 al 2016). Ley 30225 (Ley de Contrataciones del Estado vigente del 2016 a la fecha)	Gestión de Estudios Y Obras	M.03.01	Sub Gerencia de Estudios y Obras	Formulación, evaluación y reformulación de expediente técnico, Ejecución de obras por administración directa, proyecto por convenio y apoyo técnico a diferentes sectores, formulación, evaluación, registro y viabilidad de proyectos de inversión.	Órganos y unidades orgánicas del gobierno regional San Martín, Gobiernos locales y sociedad civil.



MAPA DE PROCESOS

<p>Congreso de la Republica, Presidencia del Consejo de Ministros, Ministerios, Contraloría General, Consejo Regional.</p>	<p>Leyes N°28411, 27444, 27785, 27037, 28716; Código Civil; Resolución de Contraloría N°198-88-CG, N°320-2006-CG; R.E.R. N°026-2005-GRSM/PGR. Ley 1017 y su Reglamento, Ley 30225 y su Reglamento; Decreto Supremo 027-2017-EF; Decreto Legislativo 1252</p>	<p>Gestión de Supervisión y Liquidación de Obras</p>	<p>M.03.02</p>	<p>Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisión de obras por Administración Directa y por Contrata. • Liquidación de Obras por Contrata y Administración Directa. • Liquidación de Proyectos de Inversión. • Efectuar las transferencias de obras. • Registro en el portal de Infobras • Cierre de Proyectos de Inversión. 	<p>Órganos y unidades orgánicas del gobierno regional San Martín, Gobiernos locales y sociedad civil.</p>
--	--	--	----------------	--	---	---



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0

Código	A.01	Clasificación/Tipo	Apoyo			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Administración					
Objetivo	Administrar, organizar, controlar y evaluar los procesos de gestión de las personas, logística, tesorería, contabilidad en el marco de los sistemas administrativos nacionales; así como el control patrimonial, servicios auxiliares y tecnologías de información.					
Alcance	Unidades Orgánicas de la Oficina Regional de Administración, así como también los Órganos del Gobierno Regional de San Martín.					
Responsable	Oficina Regional de Administración					
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - N° 30225. - Disposiciones Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco – Perú Compras. - Directiva N°006-2014-GRSM/ORÁ/ - Directiva N°006-2016 GRSM/ORÁ - Directiva N°009-2016 GRSM/ORÁ - Resolución Ministerial N° 274-2006-PCM - Decreto Supremo N° 031-2006-PCM - RM N.° 004-2016-PCM - Ley N° 29151, Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, Directiva N° 001-2015/SBN. - Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de San Martín aprobado con Ordenanza Regional N° 016.2012-GRSM/CR. - Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 y el decreto Supremo N° 05-90.PCM. - Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. - Ley del servicio civil 30057. - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley 30057 					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/ Ciudadanos



MAPA DE PROCESOS

<p>Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - N° 30225. - Disposiciones Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco – Perú Compras 	<p>Gestión de Logística</p>	<p>A.01.01</p>	<p>Oficina de logística</p>	<p>Ordenes de bienes y servicios, expedientes de contratación de obras</p>	<p>Dependencias y/o Centros de costo de la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín</p>
<p>Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Directiva N°006-2014-GRSM/OR - Directiva N°006-2016 GRSM/OR - Directiva N°009-2016 GRSM/OR - Resolución Ministerial N° 274-2006-PCM - Decreto Supremo N° 031-2006-PCM - RM N.° 004-2016-PCM 	<p>Gestión de Tecnologías de Información</p>	<p>A.01.02</p>	<p>Oficina de Tecnologías de Información</p>	<p>Gestión de Soporte Informático, Gestión de Desarrollo e Implementación de Sistemas, Gestión de Infraestructura de Telecomunicaciones, Gestión de Seguridad, Gestión de Políticas Informáticas</p>	<p>Dependencias y/o Centros de costo de la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín</p>
<p>Dirección General de Contabilidad Pública - Ministerio de Economía y Finanzas, Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Normas de Control Interno para el Sector Público, según R.C. N° 072-98-CG y R.C. N° 123-2000-CG - Normas de Control Interno para el Sector Público, según Resolución 	<p>Gestión de Contabilidad y Tesorería</p>	<p>A.01.03</p>	<p>Oficina de Contabilidad y Tesorería</p>	<p>Suscripción de Resoluciones, Órdenes de Compra y de Servicio, Contratos, Recibos de Ingresos, Comprobantes de Pago, Conciliación Bancaria / Resolución Directoral, Carpetas de Información Financiera, Rebaja de Cuenta</p>	<p>Unidades Orgánicas del mismo Pliego, Ministerio de Economía y Finanzas, SUNAT, etc.</p>



MAPA DE PROCESOS

	<p>de Contraloría N° 072-2000-CG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Sistema Nacional de Tesorería, aprobada Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público. - Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ordenanza Regional N° 026-2017-GRSM/CR, que aprueba la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - T.U.P.A., del Gobierno Regional de San Martín. 				Contable 1205.05.02 por Rendición de Cuenta de Encargo Interno, Reposición y/o Liquidación del Fondo de Caja Chica, presentación y sustentación física de la carpeta de información financiera y presupuestal mensual, trimestral, semestral y anual.	
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales,	- Ley N° 29151, Decreto Supremo	Gestión de Control	A.01.04	Oficina de Control Patrimonial	Suscripción de Resoluciones, Actas de	Órganos y Unidades Orgánicas del Pliego del



MAPA DE PROCESOS

<p>Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.</p>	<p>N° 007-2008-VIVIENDA, Directiva N° 001-2015/SBN</p>	<p>Patrimonial</p>			<p>entrega – recepción, Contratos y comunicación a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.</p>	<p>Gobierno Regional San Martín, Municipalidades, Hospitales, Instituciones Educativas.</p>
<p>Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de San Martín aprobado con Ordenanza Regional N° 016.2012-GRSM/CR. - Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 y el decreto Supremo N° 05-90.PCM. - Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. - Ley del servicio civil 30057. - Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento de la Ley 30057 	<p>Gestión de las Personas</p>	<p>A.01.05</p>	<p>Oficina de Gestión de las Personas</p>	<p>Gestión de Compensaciones, Gestión del Desarrollo y Capacitaciones, Gestión del Empleo, Gestión de Políticas de Recursos Humanos</p>	<p>Dependencias y/o Centros de costo de la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín</p>



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0

Código	A.02	Clasificación/Tipo	Estratégico			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Asesoría Legal					
Objetivo	Garantizar el Asesoramiento legal a la Alta Dirección y demás dependencias del Gobierno Regional de San Martín.					
Alcance	A todas los Órganos y Unidades orgánicas del Gobierno Regional San Martín					
Responsable	Oficina Regional de Asesoría Legal					
Requisitos	Constitución Política del Perú, Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General, Ley N°27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias. Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus modificatorias. Ley N° 30225 Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento, Código Civil.					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/ Ciudadanos
Órganos de la Sede del Gobierno Regional de San Martín, Unidades Orgánicas y órganos del Pliego 549 GRSM	Oficio, notas informáticas, memorandos, bases normativas, denuncias administrativas, y documentos probatorios, del área usuaria	Gestión Administrativa y Soporte Legal	A.02.01	Oficina Regional de Asesoría Legal	Resoluciones Administrativas e Informe Legales	La Oficinas de la Sede Central del Gobierno Regional y oficinas de las unidades Ejecutoras y órganos del pliego 459 GRSM, así como los ciudadanos en general



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0

Código	A.03	Clasificación/Tipo	Apoyo			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Secretaría General					
Objetivo	Conducir el desarrollo de las acciones de imagen institucional, la comunicación corporativa, las relaciones públicas y la administración del archivo regional, así como la transparencia a través del acceso a la información pública para fortalecer la imagen del gobierno regional hacia la población, en el marco de la normatividad vigente.					
Alcance	Unidades Orgánicas y Órganos del Gobierno Regional San Martín, Gobiernos Provinciales, Distritales y Locales, Sociedad Civil, Personería Jurídica y Personas Naturales.					
Responsable	Secretaría General					
Requisitos	Reglamento de Organización y Funciones, Ley 27806 “Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, Ley 27444 “Ley de Procedimientos Administrativos”, Ley-30057 “Ley Servir”, Directiva N° 001-2016 GRSM/RR.PP.CI. re Relaciones Públicas y Comunicación Institucional, Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública”.					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/Ciudadanos
Unidades Orgánicas y Órganos Descentralizados del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Entidades Públicas y Privadas, Sociedad Civil, Unidades Orgánicas de la Sede Central.	Documentos, Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General” y sus Modificatorias y Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública”.	Gestión de Trámite Documentario y Archivo	A.03.01	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Entrega de Documentos internos. Entrega de Documentos externos.	Unidades Orgánicas y Órganos y Desconcentradas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Entidades Públicas y Privadas, Sociedad Civil.



MAPA DE PROCESOS

<p>El Estado Nacional a través del ejecutivo y Ministerios, Gobernación, Gerencias, Directores y Funcionarios, Instituciones del Gobierno Regional San Martín</p>	<p>Datos e Información de La Gestión y Realización de Obras y Proyectos, Ley N° 27806 de acceso y transparencia a la información pública y la Directiva N°001-2016 GRSM/RRPPCI de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional.</p>	<p>Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional</p>	<p>A.03.02</p>	<p>Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional</p>	<p>Notas de Prensa, Revistas, Boletines, Diseños, Spots, Reportajes y Videos Informativos</p>	<p>Unidades Orgánicas y Órganos y Desconcentradas del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Autoridades y Pobladores de la Región San Martín y el Ámbito Nacional.</p>
<p>Unidades Orgánicas y Órganos Descentralizados del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín</p>	<p>Solicitud de Pedidos de Información, Recepción y Trámite de Documentos Administrativos, Ley N° 27806 de acceso y transparencia a la información pública.</p>	<p>Gestión de Transparencia</p>	<p>A.03.03</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Entrega de Información Solicita y Notificación de Documentos Administrativos</p>	<p>Unidades Orgánicas y Órganos Descentralizados del Pliego 459 – Gobierno Regional San Martín, Entidades Públicas, Gobiernos Provinciales, Distritales, Locales, Sociedad Civil y Personas Naturales.</p>



Ficha Técnica de Procesos Nivel 0

Código	A.04	Clasificación/Tipo	Apoyo			
Nombre Proceso Nivel 0	Gestión de Defensa Legal					
Objetivo	Garantizar los procesos judiciales en salvaguarda de los derechos e intereses del Gobierno Regional San Martín; y como tal ejercita la representación y defensa en los procesos y procedimientos en que el Gobierno Regional actué como demandante, demandado, denunciante denunciado o parte civil.					
Alcance	Unidades Orgánicas y Órganos del Gobierno Regional San Martín, Gobiernos Locales (Provinciales y Distritales). Ministerio Público Poder judicial del Perú					
Responsable	Procuraduría Pública Regional					
Requisitos	Constitución Política del Perú Art. 48 Decreto Legislativo 1068 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867					
Proveedores	Entradas/ Insumos	Listado de Procesos Nivel 1	Código de Procesos Nivel 1	Responsable de Proceso Nivel 1	Salidas	Usuarios/Ciudadanos
Unidades Orgánicas y Órganos del Gobierno Regional San Martín, Administrados, Consejo de Defensa Jurídica, Ministerio de Justicia, Poder Judicial y el Ministerio de Economía y Finanzas	Constitución Política del Perú Art. 48. Decreto Legislativo 1068. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867. Staff de Abogados y Asistentes legales	Representación y Defensa Legal	A.04.01	Procuraduría Pública Regional	Sentencias Judiciales, Actos administrativos, actuaciones administrativas	Demandantes, administrados, Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional San Martín, Defensoría del Pueblo y el Ministerio Público.
Consejo de Defensa Jurídica, Ministerio de Justicia, Poder Judicial y el Gobierno Regional San Martín	Ley 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos. Ley 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	Custodia de los Expedientes Judiciales	A.04.02	Procuraduría Pública Regional	Archivo Definitivo del Expediente Judicial.	Staff de Abogados y Asistentes legales de la Procuraduría Pública Regional y Demandantes.



EQUIPO DE SISTEMATIZACIÓN

Ing. Hosana Esther Ruiz Caballero
Sub Gerente de Desarrollo Institucional (SGDI)

C.P. Elita Elvira Vásquez Grández
Especialista Temático (SGDI)

Tec. Circa Danerin Castillo Palomino
Asistente Temático (SGDI)

Tec. Wendy Michelle Chota Mondragón
Asistente Temático (SGDI)

APOYO

Ing. Pedro Antonio Carrasco Guerra
Sub Gerente de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional (SGPEyER)

MAPA DE PROCESOS DE LA SEDE CENTRAL – SGDI – MP – 001

Integración de sistemas de información geográfica en los sistemas de información regional

