



Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 072 -2024-MDCC

Cerro Colorado, 09 de mayo del 2024.

VISTOS:

El informe N° 034-2024-SGPR-GPPR-MDCC de fecha 18 de abril del 2024 suscrito por la Sub Gerente de Planificación y Racionalización, el informe N° 244-2024-MDCC/GPPR del 19 de abril del 2024 que suscribe el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, el informe legal N° 188-2024-GAJ-MDCC de fecha 02 de mayo del 2024 que suscribe el Gerente de Asesoría Jurídica, el informe N° 030-2024-GM-MDCC del 03 de mayo del 2024 suscrito por el Gerente Municipal y el proveído N° 239-2024-A-MDCC del despacho de Alcaldía.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del alcalde "6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas."

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP se aprobó la Norma Técnica N° 001-2018-SG/SGP - Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, cuyo objetivo es establecer disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.

Que, la Guía metodológica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, emitida por la Presidencia del Consejo de Ministros, es una herramienta que tiene como fin mejorar los procesos de las entidades públicas para que brinden bienes y servicios de calidad que impacten positivamente en el bienestar del ciudadano.

Que, la Norma Técnica N° 001-2018-SG/SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, contempla en el acápite V numeral 5.2 que "La implementación de la gestión por procesos es progresiva y parte de la necesidad de incorporar en el funcionamiento de la entidad la información que resulta del análisis realizado con un enfoque de procesos, de acuerdo al desarrollo de la presente Norma Técnica. La gestión por procesos contiene las siguientes fases: 1) Determinación de procesos, 2) Seguimiento, medición y análisis de procesos, y 3) Mejora de procesos." Posteriormente, se realiza la elaboración de los procedimientos por cada proceso que realiza la entidad para la dación de los productos necesarios para el logro de sus objetivos y la satisfacción de las necesidades de la población residente en su jurisdicción, cuya conjunción de los mismos conforma el Manual de Procedimientos.

Que, el acápite VI numeral 6.1.1 de la Norma Técnica antes indicada, señala que se denomina Mapa de Procesos a la utilización de diagramas de bloques a fin de obtener la representación gráfica de la secuencia e interacción de todos los procesos de la entidad, para determinar la secuencia e interacción de todos los procesos de la entidad, considerando los productos del proceso, la persona que recibe los productos y los elementos de entrada.

Que, el referido cuerpo legal determina en el acápite VI numeral 6.1.2 que "el "Mapa de Proceso", con la conformidad de los participantes mencionados en el paso anterior, en los procesos que les corresponda, es consolidado por el responsable de la materia de gestión por procesos en cada entidad, quien lo revisa y da su conformidad sobre los aspectos técnicos contenidos de la presente Norma Técnica previa elevación a la máxima autoridad administrativa de la entidad para su aprobación."

Que, el artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°381-MDCC, elaborado conforme a los lineamientos contenidos en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM el cual se encuentra derogado a la fecha, establece que son funciones de Sub Gerencia de Planificación y Racionalización "5. Actualizar, elaborar e integrar la normatividad, a los documentos técnicos normativos, documentos e instrumentos de gestión del gobierno Municipal, para que permita brindar un eficiente y efectivo servicio a la comunidad. (...) 12. Coordinar y elaborar estudios, sobre modelos de organización, procesos, procedimientos administrativos orientados a la optimización permanente de la gestión Municipal y al proceso de cambio y modernización organizacional."

Que, mediante informe N° 034-2024-SGPR-GPPR-MDCC del 18 de abril del 2024, la Sub Gerente de Planificación y Racionalización informa que la elaboración de los procedimientos correspondientes a los procesos que desempeña la entidad deben estar alineados a un macro - proceso a nivel 0, previamente determinado en un Mapa de Procesos, con el cual no cuenta la entidad a la fecha y para efectos de continuar con la elaboración del MAPRO, debe tenerse aprobado; proponiendo un proyecto de Mapa de Procesos a nivel 0 de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado que considera cinco procesos estratégicos, mediante los cuales se definen las políticas, planeamiento institucional, estrategias, objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de





Municipalidad Distrital
CERRO COLORADO
"Cuna del Sillar"

recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad; siete procesos operativos o misionales, que se encargan de elaborar los productos previstos por la entidad, teniendo una relación directa con las personas que los reciben; y, seis procesos de soporte o apoyo, los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.

Que, el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, con informe N° 244-2024-MDCC/GPPR del 19 de abril del 2024, remite el proyecto de Mapa de Procesos de la entidad, a fin se derive a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal correspondiente y su posterior aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

Que, mediante informe legal N° 188-2024-GAJ-MDCC de fecha 02 de mayo del 2024, el Gerente de Asesoría Jurídica es de opinión favorable a la aprobación del proyecto de Mapa de Procesos de la entidad, que cuenta con opinión técnica favorable.

Que, el Gerente Municipal, con informe N° 30-2024-GM-MDCC del 03 de mayo del 2024, solicita la aprobación del Mapa de Procesos propuesto, a fin de proseguir con la elaboración del MAPRO de la entidad.

Que, estando a lo expuesto y por las facultades conferidas por la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Mapa de Procesos a nivel 0 (macroproceso) de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado que consta de cinco (05) procesos estratégicos, siete (07) procesos operativos o misionales y seis (06) procesos de soporte o apoyo; el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, y a la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización adoptar las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación de la presente y, a la Oficina de Tecnologías de la Información su publicación en el portal web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Abog. Gladis Y. Machico Gálvez
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Eufemia G. García de Rodríguez
ALCALDESA





MAPA DE PROCESOS

DE LA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE

CERRO COLORADO



2023

INDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE	4
4. MARCO NORMATIVO	4
5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	4
6. MAPA DE PROCESOS	5
7. INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS	6
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS	7
8.1. INVENTARIO DE PROCESOS ESTRATÉGICOS	7
8.2. INVENTARIO DE PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES	8
8.3. INVENTARIO DE PROCESOS DE SOPORTE O APOYO.....	10
9. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA	11
10. METODOLOGÍA APLICABLE	12



I. INTRODUCCIÓN

De conformidad a la Ley N° 29158, Ley marco de modernización de la gestión del estado, se precisa como finalidad de la misma, velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios, así como de la gestión por procesos; en ese mismo sentido, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros a través de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, aprobada con Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, establece las disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, como herramienta de gestión que contribuye al cumplimiento de sus objetivos institucionales, y en consecuencia un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos.

La gestión de procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales, comprende acciones conducentes a la determinación de los procesos de la Entidad, así como su medición y análisis, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública.

La manera como una entidad se organiza para realizar actividades y cumplir con sus funciones, repercute significativamente en los resultados y logros que dicha entidad alcanza, en ese sentido, es necesario que la entidad y quienes trabajan en ella tengan claros sus objetivos y responsabilidades para desempeñar sus tareas con eficacia y eficiencia, evitando la omisión de acciones necesarias o duplicar esfuerzos, invirtiendo tiempo en tareas que no son necesarias realizar; en ese sentido, la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado cuenta con una estructura organizacional vigente desde el año 2015, conforme se desprende de su actual Organigrama Estructural, aprobado conjuntamente con su Reglamento de Organización y Funciones – ROF, mediante Ordenanza Municipal N° 38I-MDCC en fecha 22 de abril de 2015.



II. OBJETIVO

El presente Mapa de Procesos o Macro Procesos tiene por objeto, la determinación de todos los procesos que la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado realiza, permitiendo tener una visión clara de las actividades que aportan valor a los servicios finales brindados a la ciudadanía en su alcance local con finalidad de satisfacer las necesidades de los ciudadanos; dichos procesos se encuentran clasificados en 3 tipos; estratégicos, operativos y de soporte, de tal manera que facilitan la implementación de la gestión por procesos de la entidad municipal, conforme a la política nacional de modernización de la gestión pública.

III. ALCANCE

El presente Mapa de Procesos es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, principalmente aquellos que intervienen directamente e indirectamente en la ejecución del procedimiento definido para la prestación de un bien y/o servicio determinado.

IV. MARCO NORMATIVO

- 4.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y modificatorias.
- 4.2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.3. Decreto Supremo N° I23-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.4. Decreto Supremo N° I03-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- 4.5. Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 00I-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública.
- 4.6. Guía para la Implementación de la Gestión por Procesos en la Administración Pública.
- 4.7. Ordenanza Municipal N° 38I-MDCC, Ordenanza que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.



V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 5.1. **Actividades**, conjunto de tareas permanentes interrelacionadas y secuenciales que consumen insumos para la generación de productos.
- 5.2. **Diagrama del proceso**, es la representación gráfica del proceso, muestra la interacción de actividades que conforman el proceso, incluye elementos de entrada, y los productos que se tiene como resultado.

- 5.3. **Dueño del proceso**, es quien tiene la responsabilidad y autoridad definidas para diseñar, controlar, mejorar los procesos a su cargo, asumiendo además competencia para supervisar a los dueños de los sub procesos.
- 5.4. **Dueño de Sub Proceso**, es quien tiene la responsabilidad y autoridad definidas para dirigir, velar y ejecutar correctamente los subprocesos a su cargo, debiendo informar periódicamente de avances y resultados obtenidos al dueño del proceso.
- 5.5. **Elemento de Entrada**, necesidades y expectativas de las personas, las cuales ingresan al proceso para ser transformadas en productos.
- 5.6. **Gestión por procesos**, forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de la población, así como el logro de los objetivos institucionales.
- 5.7. **Proceso**, conjunto de actividades y recursos interrelacionados que transforman insumos en productos, aportando valor añadido para el usuario, siguiendo reglas o controles, cuyo propósito es dar respuesta efectiva a sus expectativas mediante servicios que les generan satisfacción.
- 5.8. **Producto priorizado**, resultado de un proceso entendido como los bienes y servicios que recibe el usuario y que satisfacen sus necesidades y expectativas, los cuales tienen alta demanda, lo que al mismo tiempo contribuyen al logro de objetivos institucionales y generación de bienestar.

VI. MAPA DE PROCESOS

Es una herramienta técnica de nivel 0, que acoge todos procesos que realiza la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado en la generación de los distintos bienes y servicios (productos) en beneficio de la población, y a través del cual podrá visualizarse los diferentes procesos debidamente agrupados según el tipo de proceso, permitiendo la implementación de estrategias institucionales como elemento clave para optimizar la gestión institucional y alcanzar los resultados trazados.

La elaboración de la presente herramienta se realiza conforme a lo dispuesto por la Norma Técnica N° 001-2018-SGP Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, así como las disposiciones contenidas en la Guía emitida por la Presidencia del Consejo de Ministros, para la Implementación de la Gestión por Procesos en la Administración Pública, y siendo que se trata de gobierno de nivel local la determinación de procesos, el seguimiento, medición y análisis de los mismos, ya se encuentran definidos en los demás instrumentos de gestión con que cuenta esta Entidad Edil, todo lo cual conlleva a la realización del mapeo de todos los procesos que efectúa la Municipalidad para consiguientemente llevar a cabo la determinación de cada procedimiento, cuyo consolidado recibirá la denominación de Manual de Procedimientos – MAPRO.



En el presente Mapa Institucional se ha determinado todos los procesos que esta Entidad realiza para la provisión de bienes y servicios que buscan lograr la satisfacción de todas las personas que residen en la jurisdicción del distrito de Cerro Colorado; en cuanto a la numeración que se le atribuye, ésta proviene de la letra inicial, según el tipo de proceso al que corresponde (Estratégico, Operativo o de Soporte) aunado a una numeración correlativa; asimismo, dentro de cada proceso se ha considerado un sub proceso, dentro del cual se desarrolla con mayor precisión los elementos que la conforman, aunado también a una numeración correlativa, según la cantidad de sub procesos que existan en cada proceso.

VII. INTERVINIENTES EN LOS PROCESOS

01. Órganos de Gobierno

01.1 Concejo Municipal

01.2 Alcaldía

04. Órgano de Control

04.1 Órgano de Control Institucional

05. Órgano de Defensa Judicial del Estado

05.1 Procuraduría Pública Municipal

07. Órgano de Alta Dirección

07.1 Gerencia Municipal

07.1.1 Oficina de Orientación y Defensa del Ciudadano

08. Órganos de Asesoramiento

08.1 Gerencia de Asesoría Jurídica

08.1.1 Sub Gerencia de Asuntos Legales Administrativos

08.2 Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización

08.2.1 Sub Gerencia de Presupuesto

08.2.2 Sub Gerencia de Planificación y Racionalización

08.2.3 Oficina de Cooperación Nacional e Internacional

08.3 Oficina de Programación e Inversiones

09. Órganos de Apoyo

09.1 Oficina de Secretaría General

09.1.1 Área de Gestión Documentaria y Archivo

09.2 Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo

09.3 Oficina de Prevención de Conflictos Sociales

09.4 Gerencia de Administración y Finanzas

09.4.1 Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano

09.4.2 Sub Gerencia de Contabilidad y Costos

09.4.3 Sub Gerencia de Tesorería

09.4.4 Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos

09.4.5 Sub Gerencia de Control Patrimonial

09.4.6 Sub Gerencia de Programación y Mantenimiento Mecánico



09.5 Oficina de Tecnologías de la Información

10. Órganos de Línea

- 10.1 Gerencia de Administración Tributaria
 - 10.1.1 Sub Gerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente
 - 10.1.2 Sub Gerencia de Recaudación y Control Tributario
 - 10.1.3 Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria
 - 10.1.4 Oficina de Ejecución Coactiva
- 10.2 Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura
 - 10.2.1 Sub Gerencia de Obras Públicas
 - 10.2.2 Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Públicas
 - 10.2.3 Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
- 10.3 Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
 - 10.3.1 Sub Gerencia de Obras Privadas
 - 10.3.2 Sub Gerencia de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas
 - 10.3.3 Sub Gerencia de Catastro, Control Urbano y Espacio Público.
- 10.4 Gerencia de Servicios a la Ciudad y Ambiente
 - 10.4.1 Sub Gerencia de Gestión de Residuos Sólidos
 - 10.4.2 Sub Gerencia de Mantenimiento de Áreas Verdes
 - 10.4.3 Sub Gerencia de Fiscalización y Monitoreo Ambiental
 - 10.4.4 Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura y Vías
 - 10.4.5 Sub Gerencia de Infraestructura Deportiva
- 10.5 Gerencia de Desarrollo Económico Local
 - 10.5.1 Sub Gerencia de Promoción de MIPYMES y Turismo
 - 10.5.2 Sub Gerencia de Licencias, Autorizaciones e ITSE
 - 10.5.3 Sub Gerencia de Centros de Abastos y Camales
- 10.6 Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - 10.6.1 Sub Gerencia de Operaciones y Vigilancia Interna
 - 10.6.2 Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
 - 10.6.3 Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial
- 10.7 Gerencia de Desarrollo Social
 - 10.7.1 Sub Gerencia de la Mujer y Desarrollo Humano
 - 10.7.2 Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deportes
 - 10.7.3 Sub Gerencia de Programas Sociales
 - 10.7.4 Oficina de Empadronamiento y Estadística
 - 10.7.5 Oficina de Participación Vecinal
 - 10.7.6 Oficina de Registro Civil
 - 10.7.7 Oficina de Bienestar Social



II. Órganos Desconcentrados

- II.1 Agencias Municipales
 - II.1.1 Agencia Municipal Ciudad Municipal – Cono Norte
 - II.1.2 Agencia Municipal del Cono Norte Margen Derecha
 - II.1.3 Agencia Municipal de Mariscal Castilla
 - II.1.4 Agencia Municipal de Semi Rural Pachacútec
 - II.1.5 Agencia Municipal José Luis Bustamante y Rivero
 - II.1.6 Agencia Municipal APIPA

VIII. INVENTARIO DE PROCESOS

La Municipalidad Distrital de Cerro Colorado brinda diferentes bienes y servicios, los mismos que puede realizarlos a través de la ejecución de diferentes procesos, los cuales se encuentran clasificados en tres tipos, de conformidad a lo previsto en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, siendo:

8.1. INVENTARIO DE PROCESOS ESTRATÉGICOS

Definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad, a quienes les correspondería la siguiente numeración y nomenclatura, siendo los siguientes:

E.01 **Gestión Estratégica Institucional**, en la cual se determinan las estrategias y las acciones a seguir para lograr el desarrollo integral, sostenible y competitivo de la Entidad.

E.02 **Gestión de Programación de Inversiones**, efectúa la programación multianual de inversiones (PMI), cuyo objetivo es lograr la vinculación entre el planeamiento estratégico y el proceso presupuestario mediante la elaboración y selección de una cartera de inversiones orientada al cierre de brechas prioritarias, ajustada a los objetivos y metas de desarrollo territorial.

E.03 **Gestión de Modernización Institucional**, busca la implementación de la gestión por procesos y la gestión de riesgos, así como el mejoramiento continuo de procesos.

E.04 **Gestión de la Comunicación e Imagen Institucional**, para fortalecer los flujos de información con personal interno y externo que contribuyen con la gestión municipal.

E.05 **Gestión de Control Institucional**, efectúa el control gubernamental, promueve la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad.



8.2. INVENTARIO DE PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES

Se encargan de elaborar los productos previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben; Asimismo, en dichos procesos se ha incluido a su vez sub procesos, a fin de contar con actividades ordenadas, a los cuales también se les ha asignado su numeración y nomenclatura correspondiente.

O.01 **Gestión de Desarrollo Económico Local**, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Desarrollo Económico Local.

O.01.01 **Gestión de Centro de Abastos y Camales**, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Gestión de Centro de Abastos y Camales.

O.01.02 Gestión de Promoción y Fomento de MIPYMES y Turismo, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Promoción y Fomento de MIPYMES y Turismo.

O.01.03 Gestión de Licencias Autorizaciones e ITSE, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Licencias Autorizaciones e ITSE.

O.01.04 Gestión de Formalización para el Desarrollo Económico Local, teniendo como dueño del sub proceso al Gerente de Desarrollo Económico Local.

O.02 Gestión de Obras Públicas e Infraestructura, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Obras Públicas e Infraestructura.

O.02.01 Gestión de Supervisión y Liquidación de Obra, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Supervisión y Liquidación de Obra.

O.02.02 Gestión de Mantenimiento de Infraestructura y Vías, teniendo como dueño de proceso al Sub Gerente de Mantenimiento de Infraestructura y Vías.

O.02.03 Gestión de Obras Públicas, teniendo como dueño de proceso al Sub Gerente de Obras Públicas.

O.02.04 Gestión de Estudios y Proyectos, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Estudios y Proyectos.

O.03 Gestión de Desarrollo Social, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Desarrollo Social.

O.03.01 Gestión de Programas Sociales (Vaso de Leche), teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Programas Sociales.

O.03.02 Gestión de Fortalecimiento de Poblaciones Vulnerables y Desarrollo Humano, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de la Mujer y Desarrollo Humano.

O.03.03 Gestión de Educación Cultura y Deporte, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Educación Cultura y Deporte.

O.03.04 Gestión de Participación Vecinal, teniendo como dueño del sub proceso al Jefe de la Oficina de Participación Vecinal.

O.03.04 Gestión de Registro Civil, teniendo como dueño del sub proceso al Jefe de la Oficina de Registro Civil.

O.03.05 Gestión de Bienestar Social, teniendo como dueño del sub proceso al Jefe de la Oficina de Bienestar Social.



O.04 Gestión de Seguridad Ciudadana, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Seguridad Ciudadana.

O.04.01 Gestión de Operaciones y Vigilancia Interna (Patrullaje), teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Operaciones y Vigilancia Interna.

O.04.02 Gestión del Riesgo de Desastres, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Riesgo de Desastres.

O.04.03 Gestión de Tránsito y Seguridad Vial, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Tránsito y Seguridad Vial.

O.05 Gestión de Servicios a la Ciudad y Ambiente, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Servicios a la Ciudad y Ambiente.

O.05.01 Gestión de Residuos Sólidos, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos.

O.05.02 Gestión de Mantenimiento de Áreas Verdes, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Mantenimiento de Áreas Verdes.

O.05.03 Gestión de Fiscalización y Monitoreo Ambiental, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Fiscalización y Monitoreo Ambiental.

O.05.04 Gestión de Infraestructura Deportiva, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Infraestructura Deportiva.

O.06 Gestión de Recaudación Tributaria, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Administración Tributaria.

O.06.01 Gestión de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente.

O.06.02 Gestión de Recaudación y Control Tributario, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Recaudación y Control Tributario.

O.06.03 Gestión de Fiscalización Tributaria, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Fiscalización Tributaria.

O.06.04 Gestión de Ejecución Coactiva, teniendo como dueño del sub proceso al Jefe de la Oficina de Ejecución Coactiva.

O.07 Gestión de Desarrollo Urbano y Catastro, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro.

O.07.01 Gestión de Obras Privadas, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Obras Privadas.



O.07.01 Gestión de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Planeamiento y Habilitaciones Urbanas.

O.07.01 Gestión de Catastro, Control Urbano y Espacio Público, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Catastro, Control Urbano y Espacio Público.

8.3. INVENTARIO DE PROCESOS DE SOPORTE O DE APOYO, los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la Entidad.

S.01 Gestión de Administración y Finanzas Institucional, teniendo como dueño de proceso al Gerente de Administración y Finanzas.

S.01.01 Gestión de Contabilidad, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Contabilidad y Costos.

S.01.02 Gestión de Tesorería, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Tesorería.

S.01.03 Gestión del Control Patrimonial, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Control Patrimonial.

S.01.04 Gestión de Abastecimientos, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Logística y Abastecimientos.

S.01.05 Gestión del Talento Humano, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Gestión del Talento Humano.

S.01.06 Gestión de Programación y Mantenimiento Mecánico, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Programación y Mantenimiento Mecánico.

S.02 Gestión de Asesoría Jurídica, teniendo como dueño del proceso al Gerente de Asesoría Jurídica.

S.02.01 Gestión de Asuntos Legales y Administrativos, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Asuntos Legales y Administrativos.

S.03 Gestión de Planificación Presupuestaria

S.02.01 Gestión de Presupuesto, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Presupuesto.

S.02.01 Gestión de Planificación, teniendo como dueño del sub proceso al Sub Gerente de Planificación y Racionalización.

S.04 Gestión de Tecnologías de la Información, teniendo como dueño del sub proceso al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.



S.05 Gestión de Transparencia de la Información, teniendo como dueño del sub proceso a la Secretaria General.

S.06 Gestión de Trámite Documentario y Archivo, teniendo como dueño del sub proceso a la Secretaria General

IX. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

Según la estructura organizacional de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado existen órganos y unidades orgánicas, quienes se encargan de la realización de los diferentes procesos y sub procesos que se llevan a cabo y de la cuales depende la obtención de los productos que brinda esta Entidad.

La realización de los distintos procesos identificados, se encuentran relacionados con el Plan Estratégico Institucional – PEI de la Entidad, coincidiendo con los objetivos establecidos y que deben cumplirse como parte de la gestión de la Entidad.

X. METODOLOGIA APLICABLE

De conformidad a la metodología propuesta en el marco de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, aprobada con Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, la implementación de la gestión por procesos en las entidades de administración pública es progresiva y parte de la necesidad de incorporar en el funcionamiento de la Entidad la información que resulta del análisis realizado con un enfoque de procesos.



En el presente Mapa de Procesos se ha identificado los procesos de nivel 0, los que precisan las actividades efectuadas para la provisión de bienes y servicios, que como producto final recibe el ciudadano, administrado u organización social; en ese sentido, cada proceso deberá ser desarrollado progresivamente por la Entidad, conforme a sus necesidades, hasta contar integralmente con la descripción de los procedimientos que se llevan a cabo por cada proceso indicado en el presente mapa, para lo cual deberán desarrollarse las fichas, formatos y diagramas necesarios que reflejen el orden de las actividades que se realizan en la gestión de procesos, cuyo propósito es controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales, priorizando los procesos que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad pública. La elaboración de los procedimientos es una manera de documentar los procesos de la Entidad. Al conjunto de procedimientos se le denomina Manual de Procedimientos – MAPRO.

En ese contexto, como Anexo I, adjunto al presente se cuenta con el Diagrama SIPOC del mapa de procesos de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, herramienta mediante la cual puede visualizarse la distribución de los distintos procesos de la en sus niveles correspondientes.



Anexo 1

MAPA DE PROCESOS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO

