



PERÚ

Ministerio de Cultura

# **MAPA DE PROCESOS**

**Setiembre, 2020**



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01  
Versión : 01

Página : 2 de 69

<b>Etapa</b>	<b>Responsable</b>	<b>Firma</b>
Elaborado por:	Yanny Betsy Villalobos Corrales	
	Director(a) de la Oficina de Organización y Modernización	
Revisado por:	Tania Gisella Chiang Ma	
	Director(a) de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
Visado por:	Leslie Carol Urteaga Peña	
	Viceministro(a) de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales	
Visado por:	Angela María Acevedo Huertas	
	Viceministro(a) de Interculturalidad	
Aprobado por:	Juan Antonio Silva Sologuren	
	Secretario(a) General	


### HOJA DE CONTROL DE CAMBIO

<b>N°</b>	<b>Descripción del cambio</b>	<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Responsable</b>
01	Versión inicial del documento.	01		OGPP - OOM



**INDICE**

I.	PRESENTACIÓN.....	5
II.	OBJETIVO.....	5
III.	ALCANCE.....	5
III.	BASE LEGAL.....	5
IV.	DEFINICIONES.....	6
V.	MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE CULTURA.....	8
	5.1 Descripción de los Procesos Estratégicos:.....	10
	5.2 Descripción de los Procesos Misionales: .....	10
	5.3 Descripción de los Procesos de Soporte:.....	11
VI.	ALINEAMIENTO INSTITUCIONAL.....	12
VII.	MATRIZ CLIENTE/USUARIO – PRODUCTO/ SERVICIO .....	13
VIII.	INVENTARIO DE PROCESOS .....	14
IX.	FICHAS TECNICAS DE PROCESOS NIVEL 0 .....	16

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Cultura	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	Código : MP-01 Versión : 01
		Página : 5 de 69

## I. PRESENTACIÓN

El Ministerio de Cultura es el organismo del Poder Ejecutivo reconocido como eje fundamental que promueve la ciudadanía intercultural, la integración social y la protección del patrimonio cultural de la nación, facilitando un mayor acceso a la población, a los productos culturales y artísticos y afianzando la identidad peruana, propiciando el fortalecimiento de la identidad cultural y abriendo espacios de participación de todas las culturas.

Por otro lado, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, contempla como tercer pilar la “Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional”, teniendo como objetivo el alineamiento de la administración pública hacia el enfoque por resultados basado en la gestión por procesos.

Es así que, el Ministerio de Cultura ha iniciado el proceso de la implementación de la gestión por procesos, identificando y sistematizando los procesos de nivel 0 con alineamiento a la Política Nacional de Cultura y al marco de gestión estratégica para así generar una entidad pública que tome en cuenta las necesidades de la ciudadanía y coadyuve a su satisfacción a través de los servicios que se le brinda.

Por consiguiente, el presente documento presenta como primer hito el Mapa de Proceso del Ministerio de Cultura que contiene los procesos estratégicos, misionales y de soporte a nivel 0, que con su caracterización identifica los proveedores e insumos para brindar a sus usuarios los productos/servicios con valor agregado que satisfaga sus necesidades y/o expectativas; contribuyendo a establecer una visión general, dar cumplimiento a la misión institucional y facilite la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio.

## II. OBJETIVO


Establecer el documento de gestión que identifique los procesos de nivel 0 del Ministerio, dando soporte a la implementación de una gestión por procesos y al fortalecimiento institucional; que contribuya al logro de resultados y al valor agregado de los servicios que brinda la Entidad, en beneficio de la ciudadanía

## III. ALCANCE

El presente Mapa de Procesos tiene como alcance a los procesos estratégicos, misionales y de soporte de nivel cero que ejecutan todos los órganos, unidades orgánicas y demás dependencias del Ministerio de Cultura.

## III. BASE LEGAL

- Ley N° 29565, Ley de creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Cultura	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	Código : MP-01 Versión : 01
		Página : 6 de 69

- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MC, que aprueba la Política Nacional de Cultura al 2030.
- Resolución Ministerial N° 175-2019-MC, que aprueba la extensión del horizonte del Plan Estratégico Institucional (PEI) correspondiente al periodo 2017-2022 del Ministerio de Cultura.
- Resolución Ministerial N° 171-2020-MC, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024 del Pliego 003: Ministerio de Cultura.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.


#### IV. DEFINICIONES

1. **Controles:** Conjunto de actividades (revisiones, inspecciones, pruebas) que están orientadas a la verificación del cumplimiento de las características previstas de los elementos de entrada, de las actividades y los productos resultantes de los procesos.
2. **Dueño del proceso:** Es quien tiene la responsabilidad y la autoridad definida para diseñar, implementar, controlar y mejorar los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar que se cumpla su resultado previsto.
3. **Entradas:** Son los insumos necesarios para que el proceso inicie y se lleve a cabo. En algunos casos pueden ser resultados o productos de otros procesos.
4. **Ficha de Proceso:** Formato que se utiliza para documentar los procesos, con excepción del último nivel de desagregación, donde se realiza la caracterización de cada uno, identificando cuáles son las entradas de insumos, proveedores de los mismos, así como los productos o servicios que se brindan a los clientes o usuarios.
5. **Indicador:** Medida cuantitativa o cualitativa observable, que permite describir características del resultado, del bien y servicio, del proceso y del uso de los recursos; que permite a través de su medición en periodos sucesivos y por comparación con el estándar establecido, evaluar periódicamente dicha característica y verificar el cumplimiento de los objetivos planificados.
6. **Mapa de Procesos:** Documento de gestión que contiene la representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos de nivel cero que existen en la entidad, y están ordenados según tipo de proceso. Este documento incluye las fichas de proceso de nivel cero.
7. **Partes interesadas:** Todos los grupos que son o pueden verse afectados por las acciones y éxito de la entidad. Ejemplos de partes interesadas son: usuarios de



los bienes y servicios, servidores, entidades públicas y/o privadas, organismos, organizaciones, entidades reguladoras; gobiernos regiones y/o locales, asociaciones, comunidades locales, pueblos indígenas, población afroperuana y ciudadanía en general.

8. **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios para usuarios o clientes dentro o fuera de la entidad. Un proceso es de naturaleza repetitiva e involucra combinaciones de personas, equipos, técnicas y materiales en una serie de acciones.
9. **Procesos Estratégicos:** Son aquellos que definen las políticas, el planeamiento institucional, las estrategias, los objetivos y metas de la entidad, que aseguran la provisión de los recursos necesarios para su cumplimiento y que incluyen procesos destinados al seguimiento, evaluación y mejora de la entidad.
10. **Procesos Misionales:** Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) de la cadena de valor previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben. También se denominan procesos clave u operativos.
11. **Procesos de Soporte:** Son procesos que se encargan de brindar apoyo o soporte a los procesos misionales y estratégicos, brindando los recursos necesarios para que todos los procesos del Ministerio puedan desarrollarse con normalidad.
12. **Productos o servicios:** Resultados de un proceso, entendido como tangibles e intangibles que se crean al ejecutarse el proceso, pueden ser documentos, bienes o servicios evidenciables que son requerido por los usuarios o clientes.
13. **Proveedor:** Entidad o persona público o privados, internos o externos que proporcionan las entradas necesarias para que el proceso se ejecute.
14. **Recursos:** Elementos necesarios para la operación de los procesos:
  - a. **Recursos humanos:** Servidores que ejecutan los procesos, caracterizados por un perfil técnico.
  - b. **Instalaciones:** Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defecto debería de incluir los servicios básicos para dicho fin (electricidad, servicios de agua, servicios de telefonía e internet, entre otros).
  - c. **Sistemas informáticos:** Sistema de soporte integrado que permite a usuarios individuales obtener, compartir y gestionar información mediante una combinación específica de software y de esta manera dar soporte a los procesos.
  - d. **Equipos:** Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso (ejemplo: computadoras, laptops, escáner, entre otros).
15. **Registros:** Documentos que proporcionan evidencia objetiva de la realización de actividades o controles críticos. Se mantienen en archivos físicos o digitales.
16. **Usuario:** Es el receptor final de los bienes y servicios generados por los procesos de la entidad, puede ser una persona, un grupo de personas, una

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Cultura	<b>MAPA DE PROCESOS</b>	Código : MP-01 Versión : 01
		Página : 8 de 69

organización, otro proceso. Puede recibir de manera general la denominación de clientes, destinatarios, beneficiarios, administrados u otras.

## V. MAPA DE PROCESOS DEL MINISTERIO DE CULTURA

El Mapa de Procesos, es un documento que nos permite entender cómo se organiza e interactúa el Ministerio de Cultura para la entrega eficiente y eficaz de los productos o servicios hacia la ciudadanía, en las condiciones y plazos que optimicen los resultados de la gestión institucional.

Está compuesto por la representación gráfica de los diferentes procesos que tiene la entidad, a nivel 0, clasificados en procesos estratégicos, misionales y de soporte; así como, las fichas técnicas de caracterización de cada proceso.

Para la identificación de los procesos nivel 0, se revisó las principales normas sustantivas como: normas de creación, leyes de organización y funciones, leyes orgánicas, normas específicas de asignación de competencias, políticas nacionales principalmente la Política Nacional de Cultura y los planes nacionales sectoriales e institucionales; así como, el reglamento de organización y funciones del Ministerio de Cultura.

Entre los beneficios del Mapa de Procesos del Ministerio de Cultura se tiene lo siguiente:

- a. Visualizar de manera global los principales procesos institucionales.
- b. Tener una visión gráfica de la institución que permita entender su cometido.
- c. Brindar el marco para el diseño de los procesos y procedimientos institucionales, afianzando la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio.
- d. Contribuir al enfoque por resultados hacia la satisfacción y bienestar del usuario.
- e. Proporcionar al personal de la institución una herramienta que les permita conocer que sus labores agregan valor al logro de los objetivos de la institución.

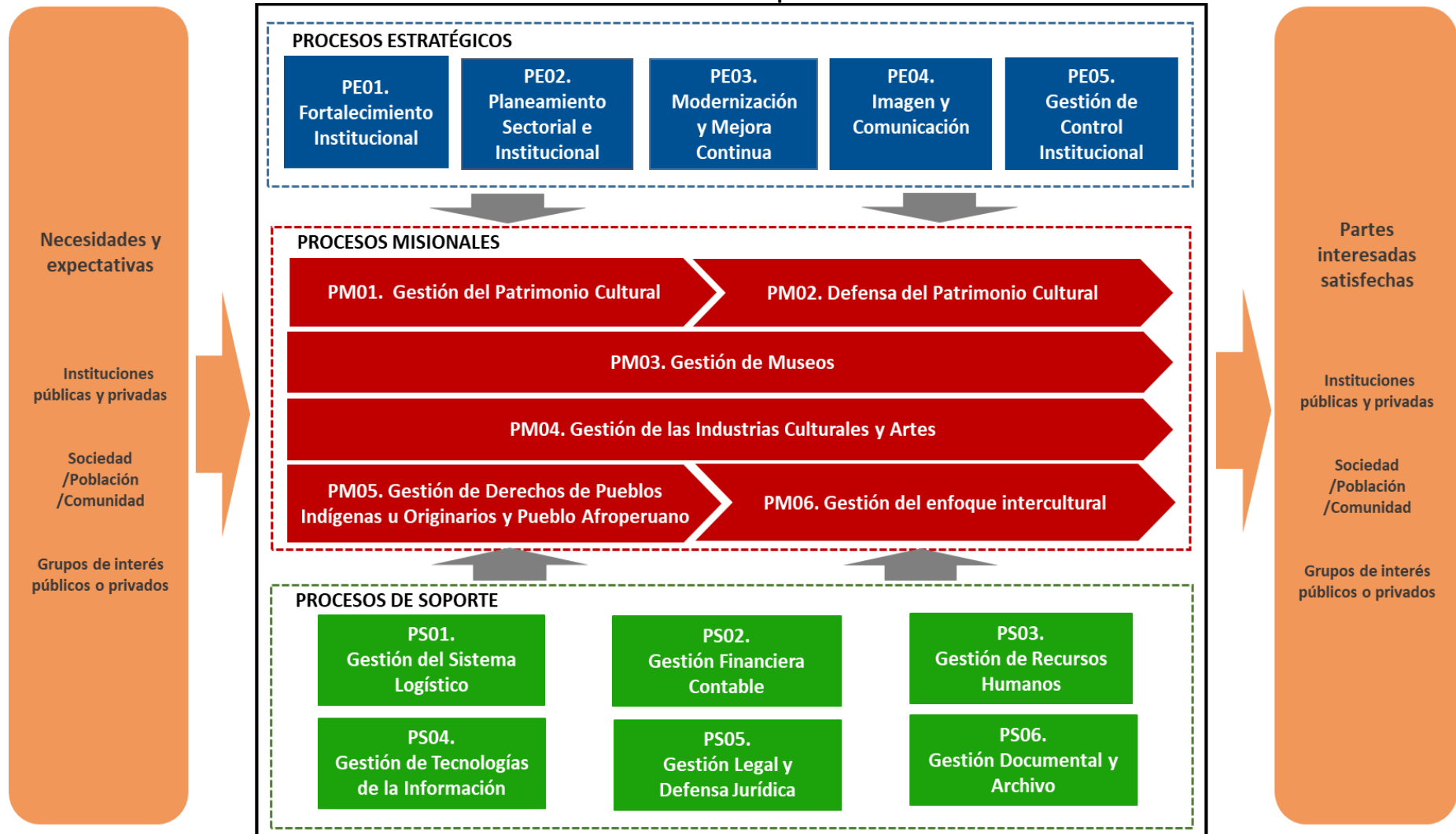
En el gráfico N° 01 se presenta el **Mapa de Procesos del Ministerio de Cultura**, en el cual se han identificado:

- a. Los procesos estratégicos para asegurar el cumplimiento de la misión, visión, las estrategias, objetivos y metas del Ministerio.
- b. Los procesos misionales o aquellos que muestran la cadena del valor del accionar del Ministerio.
- c. Los procesos de soporte o apoyo que dan soporte a los procesos misionales.
- d. Los requisitos y necesidades del ciudadano(a) o usuario(a) de los productos y servicios y de las partes interesadas.
- e. El ciudadano(a) con necesidades y expectativas satisfechas.





**Gráfico N° 01: Mapa de Procesos**



Fuente: Elaboración Propia

A continuación, se describen los procesos identificados en el Ministerio de Cultura:

#### 5.1 Descripción de los Procesos Estratégicos:

**PE01. Fortalecimiento institucional:** es el proceso que conduce y regula las políticas nacionales y sectoriales en materia de Cultura, el desarrollo de la investigación y de modelos, estrategias y mecanismos para innovar los servicios; así como, implementar la gestión de integridad, transparencia y acciones de anticorrupción; a fin de contribuir a la toma de decisiones oportunas que fortalezcan la gestión institucional.

**PE02. Planeamiento sectorial e institucional:** es el proceso que dirige el proceso de planeamiento sectorial e institucional, gestiona el proceso presupuestario y de inversiones del Ministerio de Cultura, a fin de contribuir al cierre de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios públicos; identifica, promueve y gestiona las acciones de cooperación técnica internacional del Sector.

**PE03. Modernización y mejora continua:** es el proceso que conduce a los órganos y organismos del Sector Cultura hacia una gestión pública moderna y con resultados que generen la creación de valor en los servicios que se brinda a la ciudadanía a través de la implementación de la gestión por procesos, la mejora continua institucional, gestión de riesgos; así como, sistemas de gestión de la calidad.

**PE04. Imagen y comunicación:** es el proceso que difunde el posicionamiento institucional acorde a los objetivos de la política sectorial a través de los medios de comunicación y plataformas digitales institucionales; así como, la atención a la ciudadanía.

**PE05. Gestión de control institucional:** es el proceso que gestiona y supervisa los servicios de control posterior, simultáneo y relacionados en el Ministerio de Cultura.

#### 5.2 Descripción de los Procesos Misionales:

**PM01. Gestión del Patrimonio Cultural:** es el proceso de identificación, registro, conservación y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial declarada de interés social y de necesidad pública, que dejaron los antepasados a lo largo de la historia; a fin de preservar la cultura milenaria del país, transmitiendo de generación en generación, contribuyendo con la identidad nacional.

**PM02. Defensa del Patrimonio Cultural:** es el proceso que defiende, protege, recupera, repatria, vigila y custodia los bienes culturales pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación, así como, educar y sensibilizar en la toma de conciencia y responsabilidad cívica sobre la protección de los mismos; a fin de contribuir en la defensa y protección del patrimonio que contiene conocimiento y valor cultural e histórico de nuestro país.

**PM03. Gestión de Museos:** es el proceso que vela por las condiciones adecuadas e integrales de las instituciones museales existentes y por crearse, a fin de contribuir a la conservación, investigación, exhibición y difusión de sus



colecciones bajo un enfoque de accesibilidad, inclusión y sostenibilidad, que soporte la difusión de los bienes muebles con valor cultural e histórico de nuestro país.

**PM04. Gestión de las Industrias Culturales y Artes:** es el proceso que promueve la productividad y competitividad de las industrias que están directamente vinculadas con la creación artística, la producción audiovisual, editorial, fonográfica y de los nuevos medios, así como la distribución de bienes y servicios culturales, que estimule, fomente y promueva la industria y actividad artística en los diversos campos.

**PM05. Gestión de Derechos de Pueblos Indígenas u Originarios y Pueblo Afroperuano:** es el proceso que contribuye en el proceso de formulación, diseño, actualización, implementación y seguimiento del marco estratégico y las políticas nacionales vinculadas a los pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano, a fin de garantizar sus derechos.

**PM06. Gestión del enfoque intercultural:** es el proceso que contribuye en la incorporación del enfoque intercultural en la gestión de las entidades y/u organizaciones públicas y privadas, a fin de garantizar la inclusión de la población culturalmente diversa y garantizar una ciudadanía intercultural.

### 5.3 Descripción de los Procesos de Soporte:

**PS01. Gestión de sistema logístico:** proceso que administra el abastecimiento y provee de bienes y servicios con transparencia y eficiencia en la programación y uso de los recursos para el adecuado funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

**PS02. Gestión financiera contable:** es el proceso que dirige, supervisa y evalúa el desarrollo de los sistemas de contabilidad, tesorería y de ejecución coactiva del Ministerio para el cumplimiento de las funciones asignadas, acorde a la normatividad vigente.

**PS03. Gestión de Recursos Humanos:** es el proceso que gestiona los recursos humanos del Ministerio de Cultura en condiciones de competencia y experiencia, con el propósito de apoyar eficiente y eficazmente el funcionamiento de los procesos de la institución; asimismo, promover el bienestar y el desarrollo de las personas, administrar las relaciones laborales de los recursos humanos del Ministerio, así como implementar las disposiciones que emita el ente rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.

**PS04. Gestión de tecnologías de la información:** es el proceso que brinda soluciones y servicios de tecnología de información y comunicaciones; mediante la ejecución de actividades y proyectos estratégicos e innovadores para el fortalecimiento del Ministerio de Cultura en beneficio de la ciudadanía.

**PS05. Gestión legal y defensa jurídica:** es el proceso que proporciona asesoría interna en materia legal a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura, así como asumir y representar al Sector Cultura (Ministerio de Cultura y organismos públicos adscritos) ante los poderes del Estado para intervenir en la defensa de sus intereses.



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 12 de 69

**PS06. Gestión documental y archivo:** es el proceso que dirige y supervisa los procesos de gestión documental (recepción, emisión, despacho) y de archivo del Ministerio de Cultura, a fin de brindar a los órganos y unidades orgánicas un documento en buen estado que provea información oportuna y relevante.

## VI. ALINEAMIENTO INSTITUCIONAL

A continuación, se presenta la articulación de los procesos institucionales con el marco estratégico del Ministerio de Cultura.

**Cuadro N° 01: Alineamiento Institucional**

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2020 Objetivos Estratégicos Institucionales	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2021-2024 Objetivos Estratégicos Institucionales	MAPA DE PROCESOS Nivel 0
OE1: Incrementar el acceso y participación de la población en la adversidad de expresiones culturales y artísticas.	OE1: Incrementar el acceso y participación de la población en la diversidad de expresiones culturales y artísticas.	<b>PM04:</b> Gestión de las Industrias Culturales y Artes.
OE2: Fortalecer la capacidad de gestión del Estado con un enfoque intercultural.	OE2: Fortalecer el reconocimiento positivo de la Diversidad Cultural en la población.	<b>PM06:</b> Gestión del enfoque intercultural.
OE3: Incrementar el reconocimiento positivo, la valoración de la Diversidad Cultural del país y eliminación de la discriminación étnico-racial.	OE3: Fortalecer el ejercicio de los derechos colectivos de los pueblos indígenas u originarios.	<b>PM05:</b> Gestión de Derechos de Pueblos Indígenas u Originarios y Pueblo Afroperuano.
OE4: Fortalecer la protección y salvaguardia del Patrimonio Cultural.	OE4: Incrementar el acceso al Patrimonio Cultural de la Nación de la población.	<b>PM01:</b> Gestión del Patrimonio Cultural. <b>PM02:</b> Defensa del Patrimonio Cultural. <b>PM03:</b> Gestión de Museos.
<i>OE5: Gestionar eficazmente los procesos de servicios de Gestión Institucional.</i>	<i>OE5: Fortalecer la Gestión Institucional.</i>	<b>PE01:</b> Fortalecimiento Institucional <b>PE02:</b> Planeamiento sectorial e institucional <b>PE03:</b> Modernización y mejora continua <b>PE04:</b> Imagen y comunicación <b>PE05:</b> Gestión de Control Institucional <b>PS04:</b> Gestión de tecnologías de la información.
OE6: Impulsar el desarrollo de la oferta artística y cultural diversa de los emprendimientos culturales y trabajadores de las artes.	OE1: Incrementar el acceso y participación de la población en la diversidad de expresiones culturales y artísticas.	<b>PM04:</b> Gestión de las Industrias Culturales y Artes
OE7: Incrementar la valoración y el acceso en la población al Patrimonio Cultural de la Nación.	OE4: Incrementar el acceso al Patrimonio Cultural de la Nación de la población.	<b>PM01:</b> Gestión del Patrimonio Cultural <b>PM02:</b> Defensa del Patrimonio Cultural <b>PM03:</b> Gestión De Museos <b>PM04:</b> Gestión de las Industrias Culturales Y Artes
	OE6. Promover la gestión de riesgo de desastres	<b>PE01:</b> Fortalecimiento Institucional

Fuente: Elaboración Propia

Cabe señalar que, se cuentan con procesos de soporte institucionales, que son transversales, ya que brindan el apoyo a los Objetivos Estratégicos Institucionales, tales como: PS01 Gestión del Sistema Logístico, PS02 Gestión Financiera Contable, PS03 Gestión de Recursos Humanos, PS04 Gestión de Tecnologías de la Información, PS05 Gestión Legal y Defensa Jurídica y PS06 Gestión Documental y Archivo



PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 13 de 69

## VII. MATRIZ CLIENTE/USUARIO – PRODUCTO/ SERVICIO

Corresponde a la matriz de comunicación frecuente con los Clientes o Usuarios y los Productos o Servicios que brinda el Ministerio de Cultura, a fin de asegurar el entendimiento de sus requisitos, necesidades y expectativas; y estar atento a los cambios que puedan producirse.

**Cuadro N° 02: Matriz Cliente/Usuario – Producto/Servicio**

Cliente (Usuario o destinatario)	Productos /Servicios	Normativas (Políticas Públicas, lineamientos técnicos, otros)	Registro de bienes muebles e inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación	Protección y conservación del patrimonio cultural	Sensibilización y participación de la ciudadanía para la valoración del patrimonio cultural	Investigaciones, conservación y restauración realizada	Patrimonio cultura repatriado	Evaluación a los museos, salas de exposición y depósitos.	Registro de actores y asociaciones en las industrias culturales	Medios de difusión para las industrias culturales y artes	Informe de verificación de promociones y difusión de acceso al libro.	Lugares identificados para el desarrollo gratuito vinculado a la lectura.	Registro de población indígena no contactada, de lenguas indígenas u originarias y de manifestaciones culturales	Participación sectorial en los programas de fomento, planes sectoriales implementados	Denuncias de discriminación racial atendidas.	Servicio de Gestión de información en materia de derechos de pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano	Plan nacional de desarrollo y mapa geotécnico de presencia concentrada del pueblo afroperuano.	Sancciones impuestas en materia de defensa del patrimonio cultural	Recuperación y declaratoria de pertenencia del patrimonio cultural, registro de bienes de patrimonio cultural ubicados en el exterior	Capacitación sobre protección y defensa del patrimonio cultural, programas y campañas de concientización
Ciudadanía		X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entidades privadas	X		X	X	X	X	X	X	X				X			X		X		X
Gobierno Regional	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Gobierno local	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Direcciones Desconcentradas de Cultura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Pueblos u Organizaciones Indígenas u Originarios o Afroperuanas	X			X									X		X	X				
Organismos públicos Adscritos al MC	X										X	X	X	X	X				X	
Instituciones públicas (CEPLAN, MEF, OSCE, PCM, SUNARP, Ministerios)	X	X									X	X	X	X	X	X	X		X	X

Fuente: Elaboración Propia

## VIII. INVENTARIO DE PROCESOS

A continuación, se presenta el inventario de los procesos de nivel 0 y los procesos de nivel 1, los cuales permitirán establecer la desagregación de los procesos institucionales hasta el último nivel correspondiente a la identificación de los procedimientos que desarrollan todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura.

**Cuadro N° 03: Inventario de Procesos**

Código del proceso Nivel 0	Proceso de Nivel 0	Código del proceso Nivel 1	Proceso de Nivel 1
<b>PROCESOS ESTRATÉGICOS</b>			
PE01	Fortalecimiento institucional	PE01.1	Gestión y regulación de Políticas
		PE01.2	Gestión de la información y del conocimiento
		PE01.3	Gestión de descentralización
		PE01.4	Relaciones interinstitucionales, intergubernamentales e internacionales
		PE01.5	Gestión de integridad y anticorrupción
PE02	Planeamiento sectorial e institucional	PE02.1	Gestión del planeamiento estratégico sectorial e institucional
		PE02.2	Gestión del planeamiento operativo y presupuesto institucional
		PE02.3	Gestión de las inversiones
		PE02.4	Gestión de cooperación técnica internacional
PE03	Modernización y mejora continua	PE03.1	Gestión de desarrollo organizacional
		PE03.2	Gestión de simplificación administrativa
		PE03.3	Gestión por procesos
		PE03.4	Gestión de riesgos y oportunidades
		PE03.5	Gestión de sistemas de calidad
PE04	Imagen y comunicación	PE04.1	Planificar actividades de representación institucional
		PE04.2	Difusión de información institucional
		PE04.3	Gestión de material comunicacional
		PE04.4	Relaciones públicas institucional
		PE04.5	Gestión de atención a la ciudadanía
PE05	Gestión de control institucional	PE05.1	Formulación y aprobación del Plan Anual de Control
		PE05.2	Gestión de servicios de control posterior
		PE05.3	Gestión de servicios de control simultáneo
		PE05.4	Gestión de servicios relacionados



Código del proceso Nivel 0	Proceso de Nivel 0	Código del proceso Nivel 1	Proceso de Nivel 1
<b>PROCESOS MISIONALES</b>			
PM01	Gestión del Patrimonio Cultural	PM01.1	Gestión de Patrimonio Cultural inmueble
		PM01.2	Gestión de Paisajes Culturales y de Territorio
		PM01.3	Gestión del Patrimonio Cultural mueble
		PM01.4	Patrimonio Mundial
		PM01.5	Gestión de las expresiones del Patrimonio Cultural inmaterial
PM02	Defensa del Patrimonio Cultural	PM02.1	Defensa y protección de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación
		PM02.2	Recuperación, control, restitución y repatriación de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación
		PM02.3	Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía respecto a la defensa, protección y valoración del Patrimonio Cultural de la Nación
PM03	Gestión de Museos	PM03.1	Gestión para la creación y registro de museos
		PM03.2	Fortalecimiento de la gestión de museos
		PM03.3	Mejora continua de la infraestructura y equipamiento
		PM03.4	Gestión y manejo de colecciones
		PM03.5	Gestión del público en museos
PM04	Gestión de las Industrias Culturales y Artes	PM04.1	Implementar herramientas para el fortalecimiento de capacidades
		PM04.2	Implementar incentivos para el desarrollo de la cadena de valor
		PM04.3	Fomentar el acceso de la población a la oferta cultural través del desarrollo actividades
		PM04.4	Gestionar el equipamiento e infraestructura cultural
PM05	Gestión de Derechos de Pueblos Indígenas u Originarios y Pueblo Afroperuano	PM05.1	Gestión de información en materia de derechos de pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano
		PM05.2	Promoción de los derechos del pueblo afroperuano
		PM05.3	Implementación de los derechos colectivos de los pueblos indígenas u originarios
		PM05.4	Protección de los derechos de los Pueblos Indígenas en situación de Aislamiento y en Contacto Inicial (PIACI)
PM06	Gestión del enfoque intercultural	PM06.1	Desarrollo y articulación para la prestación de servicios con pertinencia cultural
		PM06.2	Prevención y atención de la discriminación étnico-racial y promoción de la diversidad cultural
<b>PROCESOS DE SOPORTE</b>			
PS01	Gestión del sistema logístico	PS01.1	Abastecimiento
		PS01.2	Administración de servicios generales y mantenimiento



Código del proceso Nivel 0	Proceso de Nivel 0	Código del proceso Nivel 1	Proceso de Nivel 1
PS02	Gestión contable financiera	PS02.1	Gestión contable
		PS02.2	Gestión de Tesorería
		PS02.3	Ejecución coactiva
PS03	Gestión de Recursos Humanos	PS03.1	Planificación de políticas de recursos humanos
		PS03.2	Organización del trabajo y su distribución.
		PS03.3	Gestión del empleo
		PS03.4	Gestión del rendimiento
		PS03.5	Gestión de la compensación
		PS03.6	Gestión del desarrollo y capacitación
		PS03.7	Gestión de relaciones humanas y sociales
PS04	Gestión de tecnologías de información	PS04.1	Planificación de tecnologías de información
		PS04.2	Gestión de proyectos y mantenimiento de plataforma informática
		PS04.3	Desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos
		PS04.4	Soporte y servicios de tecnologías de Información
		PS04.5	Gestión de la seguridad de la información y/o informática
		PS04.6	Procesamiento de la información estadística y geográfica.
PS05	Gestión legal y defensa jurídica	PS05.1	Asesoría legal
		PS05.2	Defensa Jurídica
PS06	Gestión documental y archivo	PS06.1	Administración y gestión documental
		PS06.2	Administración y gestión de archivos

Fuente: Elaboración Propia

**IX. FICHAS TECNICAS DE PROCESOS NIVEL 0**

A continuación, se presenta las fichas técnicas de cada proceso nivel 0 con su caracterización correspondiente.





Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 17 de 69

### DESPLIEGUE DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS

#### PROCESOS ESTRATÉGICOS

##### PE01. Fortalecimiento Institucional

PE01.1: Gestión y regulación de Políticas

PE01.2: Gestión de la información y del conocimiento

PE01.3: Gestión de Descentralización

PE01.4: Relaciones Interinstitucionales, Intergubernamentales e internacionales

PE01.5: Gestión de integridad y anticorrupción

##### PE02. Planeamiento Sectorial e Institucional

PE02.1: Gestión del planeamiento estratégico sectorial e institucional

PE02.2: Gestión del planeamiento operativo y presupuesto institucional

PE02.3: Gestión de las inversiones

PE02.4: Gestión de cooperación técnica internacional

##### PE03. Modernización y Mejora Continua

PE03.1: Gestión del desarrollo organizacional

PE02.2: Gestión de simplificación administrativa

PE02.3: Gestión por procesos

PE02.4: Gestión de riesgos y oportunidades

PE02.5: Gestión de sistemas de calidad

##### PE04. Imagen y Comunicación

PE04.1: Planificar actividades de representación institucional

PE04.2: Difusión de información institucional

PE04.3: Gestión de material comunicacional

PE04.4: Relaciones públicas institucionales

PE04.5: Gestión de atención a la ciudadanía

##### PE05. Gestión de Control Institucional

PE05.1: Formulación y aprobación del Plan Anual de Control

PE05.2: Gestión de Servicios de Control Posterior

PE05.3: Gestión de Servicios de Control Simultáneo

PE05.4: Gestión de Servicios Relacionados



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01  
Versión : 00

Página : 18 de 69

### PE01. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Fortalecimiento institucional			2) Código del proceso	PE01
				3) Versión / Fecha	V1 / setiembre 2020
4) Dueño del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministro/a del Ministerio de Cultura</li> <li>Viceministro/a de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales</li> <li>Viceministro/a de Interculturalidad</li> <li>Secretario/a General</li> <li>Directores/as de Línea</li> </ul>			5) Tipo de proceso	Estratégico
6) Objetivo del proceso	Garantizar la conducción y regulación de las políticas nacionales y sectoriales en materia de Cultura, el desarrollo de la investigación y de modelos, estrategias y mecanismos para innovar los servicios; así como, implementar la gestión de integridad, transparencia y acciones de anticorrupción; a fin de contribuir a la toma de decisiones oportunas que fortalezcan la gestión institucional.				
7) Alcance	Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, Despacho Viceministerial de Interculturalidad, órganos y unidades orgánicas; así como, Organismos Públicos adscritos al Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso o NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Organismos nacionales e internacionales</li> <li>Sociedad civil</li> <li>Entidades públicas y/o privadas</li> <li>Gobierno Nacional</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas y planes nacionales y multisectoriales</li> <li>Estudios prospectivos nacionales e internacionales</li> <li>Problemas o necesidades de demandas ciudadanas u organizaciones</li> <li>Sistemas de información articulados y confiables</li> </ul>	PE01.1	Gestión y regulación de Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de la Política Pública Nacional del sector aprobado</li> <li>Documentos de Políticas en materia de interculturalidad</li> <li>Evaluación del resultado de las Políticas Nacionales en materia del Sector implementadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gobierno Nacional</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Sociedad civil</li> <li>Entidades públicas y/o privadas</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01  
Versión : 00

Página : 19 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso o NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Organismos nacionales e internacionales</li> <li>Entidades públicas</li> <li>Entidades privadas</li> <li>Entidades Técnico Científicas</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de gestión institucional</li> <li>Estudios prospectivos nacionales e internacionales</li> <li>Informes de identificación de riesgos y/o peligros</li> <li>Informes Técnico Científicos</li> <li>Información estadística de los órganos y unidades orgánicas</li> <li>Boletines estadísticos</li> <li>Noticias de peligros, emergencias y desastres relacionados al sector cultura</li> </ul>	PE01.2	Gestión de la información y del conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y planes para la investigación, monitoreo y evaluación</li> <li>Estudios prospectivos e Investigaciones</li> <li>Mecanismos de innovación de servicios</li> <li>Mediciones de resultados e impacto de los servicios</li> <li>Sistema integrado de información institucional</li> <li>Tablero de control y de desempeño</li> <li>Escenarios de riesgo de desastres en el Sector</li> <li>Informes estadístico</li> <li>Informes estadísticos de peligros, emergencias y desastres relacionado al sector Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Entidades públicas</li> <li>Entidades privadas</li> <li>Organismos nacionales e internacionales</li> <li>Centro de Operaciones de emergencia Nacional (COEN)</li> <li>Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI)</li> <li>Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED)</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</li> <li>Ministerio de Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de la elaboración del Plan anual de descentralización del sector cultura</li> <li>Informe de cumplimiento del plan de descentralización.</li> </ul>	PE01.3	Gestión de Descentralización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de descentralización aprobado</li> <li>Implementación de acciones en materia de descentralización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Secretaría de Descentralización de la PCM</li> <li>Entidades y organismos internacionales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM</li> <li>Espacio de diálogo (GORE ejecutivo)</li> <li>Demandas sectoriales</li> </ul>	PE01.4	Relaciones interinstitucionales, intergubernamentales e internacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agenda de trabajo del GORE</li> <li>Acta de compromiso suscrita del GORE</li> <li>Informe de seguimiento al cumplimiento de los compromisos suscritos en el GORE</li> <li>Informe sobre convenio nacional y/o internacional</li> <li>Informe de cumplimiento de convenios</li> <li>Participación en espacios de integración y de cooperación binacional, regional e internacional</li> <li>Informe de seguimiento de acuerdos y compromisos adoptados en espacios de cooperación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Entidades públicas y/o privadas</li> <li>Organismos internacionales</li> <li>Secretaría de Descentralización de la PCM</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Oficina de Cooperación Internacional</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 20 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso o NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</li> <li>• Servidores/as del Ministerio de Cultura</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leyes y normas generales de anticorrupción</li> <li>• Denuncias sobre presunto acto de corrupción</li> </ul>	PE01.5	Gestión de Integridad y anticorrupción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Integridad y de Anticorrupción</li> <li>• Documento "Codigo de Ética de la Función Pública"</li> <li>• Informe del impacto de la implementación de las acciones de prevención y lucha contra la corrupción</li> <li>• Informes de evaluación de denuncias</li> <li>• Documento de respuesta a la denuncia del acto de corrupción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</li> <li>• Alta Dirección del Ministerio de Cultura</li> <li>• Servidores/as del Ministerio de Cultura</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la matriz de políticas públicas aprobadas</li> <li>• Evaluación de estudios prospectivos e investigaciones</li> <li>• Monitoreo del tablero de control y de desempeño</li> <li>• Revisión del informe de seguimiento al cumplimiento de los compromisos suscritos</li> <li>• Revisión de Informes y reportes de peligros, emergencias y desastres</li> <li>• Monitoreo de los peligros, emergencias y desastres</li> <li>• Revisión de los acuerdos establecidos en los GOREs ejecutivo</li> <li>• Revisión de la agenda de los planes técnicos</li> <li>• Monitoreo de agenda de trabajo</li> <li>• Evaluación de políticas y planes</li> <li>• Revisión de los informes de seguimiento del cumplimiento de convenios</li> <li>• Revisión de atención de denuncias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH: Ministro/a, Viceministro/a de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, Viceministro/a de Interculturalidad, asesor/a, Director/a de línea correspondiente y profesionales con especialización técnica.</li> <li>• Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento de la Política Nacional del sector aprobado</li> <li>• Informe de evaluación del resultado de la Política Nacional</li> <li>• Informe de estudios e investigaciones</li> <li>• Reportes del sistema integrado de información</li> <li>• Reportes del tablero de control y de desempeño</li> <li>• Planes de contingencia ante cada peligro</li> <li>• Informes y reportes de peligros, emergencias y desastres</li> <li>• Informes estadísticos de peligros, emergencias y desastres relacionado al sector Cultura</li> <li>• Plan de descentralización</li> <li>• Informe de implementación del plan de descentralización</li> <li>• Agenda de trabajo</li> <li>• Acta de compromiso suscrito (administrativo, técnico o presupuestal)</li> <li>• Informe de seguimiento al cumplimiento de los compromisos suscritos.</li> <li>• Propuestas de convenio</li> <li>• Informe de seguimiento del cumplimiento de convenios</li> <li>• Plan de integridad y anticorrupción del Ministerio de Cultura</li> <li>• Documento "Codigo de Ética de la Función Pública"</li> <li>• Informe del impacto de la implementación de las acciones de prevención y lucha anticorrupción</li> <li>• Informes de evaluación de denuncias</li> <li>• Documento de respuesta a la denuncia del acto de corrupción</li> </ul>			



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 21 de 69

### 17) Indicadores

- Número de políticas públicas aprobadas e implementadas y que respondan a la visión sectorial
- Número de GOREs ejecutivo con intervención del Ministerio de Cultura
- Porcentaje de servicios con óptimos resultados
- Número de Planes en materia de Gestión del Riesgo de Desastres del Ministerio de Cultura elaborados
- Número de Evaluaciones de las condiciones de Seguridad de las Edificaciones
- Número de acuerdos con organizaciones regionales y compromisos binacionales
- Número de convenios de cooperación internacional
- Número de convenios de colaboración interinstitucional nacional
- Número de atenciones de denuncias por acto de corrupción



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 22 de 69

### PE02. PLANEAMIENTO SECTORIAL E INSTITUCIONAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
<b>1) Nombre del proceso</b>	Planeamiento sectorial e institucional	<b>2) Código del proceso</b>		PE02	
		<b>3) Versión / Fecha</b>		V1 / setiembre 2020	
<b>4) Dueño del proceso</b>	Director/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	<b>5) Tipo de proceso</b>		Estratégico	
<b>6) Objetivo del proceso</b>	Dirigir el proceso de planeamiento sectorial e institucional, gestionar el proceso presupuestario y de inversiones del Ministerio de Cultura, a fin de contribuir al cierre de brechas de infraestructura y/o acceso a servicios públicos; identificar, promover y gestionar las acciones de cooperación técnica y asuntos internacional del Sector de Cultura.				
<b>7) Alcance</b>	Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, Despacho Viceministerial de Interculturalidad, órganos y unidades orgánicas, programas y proyectos especiales; así como, Organismos Públicos adscritos al Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro Nacional de Planeamiento Estratégico</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guía de políticas nacionales</li> <li>Normativa de planes sectoriales</li> <li>Guía para el Planeamiento Institucional</li> <li>Aplicativo CEPLAN</li> <li>Políticas nacionales en materia de Cultura</li> <li>Propuestas de estrategias, planes de los órganos y unidades orgánicas y/o organismos del sector cultura.</li> </ul>	PE02.1	Gestión del planeamiento estratégico sectorial e institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM</li> <li>Plan Estratégico Institucional - PEI</li> <li>Planes sectoriales e institucionales temáticos</li> <li>Informes técnicos de planes</li> <li>Informe de evaluación de resultados del PESEM</li> <li>Informe de evaluación de resultados del PEI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Gobierno Regional</li> <li>Gobierno Local</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Congreso de la República</li> <li>Ministerio de Economía y Finanzas</li> <li>Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de presupuesto del sector público y Ley del Equilibrio Fiscal</li> <li>Directiva para la Ejecución Presupuestaria</li> <li>Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria</li> <li>Directiva para Evaluación en el marco de la fase de Evaluación Presupuestaria</li> <li>Marco Macroeconómico Multianual</li> <li>Directiva para evaluación semestral y anual de los presupuestos institucionales</li> <li>Guía para el Planeamiento Institucional</li> <li>Aplicativo CEPLAN</li> <li>Plan Estratégico Institucional</li> <li>Propuesta de actividades</li> <li>Programación de metas físicas y financieras</li> </ul>	PE02.2	Gestión del planeamiento operativo y presupuesto institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto Institucional Modificado - PIM</li> <li>Presupuesto Institucional de Apertura - PIA</li> <li>Plan Operativo Institucional Multianual - POI Multianual</li> <li>Plan Operativo Institucional Anual consistente con el PIA.</li> <li>Plan Operativo Institucional Modificado</li> <li>Informe de evaluación de implementación del POI</li> <li>Evaluación Presupuestaria Anual.</li> <li>Estados Presupuestarios Anuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Economía y Finanzas</li> <li>Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Unidades ejecutoras del Ministerio de Cultura</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Contraloría General de la República</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 23 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)</li> <li>Oficina de Programación Multianual de Inversiones</li> <li>Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones, Pliegos del Sector Cultura</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos, Directivas y procedimientos de Programación Multianual de Inversiones (PMI)</li> <li>Programa Multianual de Inversiones del Estado</li> <li>Propuestas de inversiones a ser incluidas en el PMI</li> <li>Incorporación de inversiones no previstas en el PMI</li> </ul>	PE02.3	Gestión de las inversiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Cultura</li> <li>Instrumentos metodológicos y asistencia técnica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).</li> <li>Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)</li> <li>Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras del Sector Cultura</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades Formuladoras del Sector Cultura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación y evaluación de Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición - IOARR</li> <li>Formulación y evaluación de estudios de pre inversión de proyectos de inversión.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro y aprobación de fichas de registro de IOARR</li> <li>Proyectos de inversión pública viables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General</li> <li>Viceministerios del Ministerio de Cultura.</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC)</li> <li>Población beneficiaria</li> <li>Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) del sector Cultura.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades Formuladoras del Sector Cultura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro y aprobación de fichas de registro de IOARR</li> <li>Proyectos de inversión pública viables</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente técnico o documento equivalente (TDR, EETT)</li> <li>Resolución de aprobación de Expediente Técnico</li> <li>Ejecución física y financiera del proyecto</li> <li>Liquidación y cierre del proyecto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría General</li> <li>Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)</li> <li>Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras del sector Cultura</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC)</li> <li>Población beneficiaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Unidades Ejecutoras de Inversiones (UEI) del sector cultura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información de avance de ejecución de inversiones</li> <li>Ejecución física y financiera del proyecto</li> <li>Liquidación y cierre del proyecto</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de monitoreo y seguimiento de ejecución de inversiones.</li> <li>Actas de comité de seguimiento de inversiones</li> <li>Evaluación Ex Post de inversiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (DGPMI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).</li> <li>Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)</li> <li>Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras del sector Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras del sector Cultura</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 24 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso MI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Ministerio de Relaciones Exteriores</li> <li>Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Organismos internacionales y países cooperantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agenda de reuniones internacionales de interés del Ministerio de Cultura</li> <li>Solicitudes sobre asuntos internacionales y de cooperación técnica internacional</li> <li>Proyecto de convenio de cooperación técnica internacional</li> <li>Proyecto de compromiso binacional</li> <li>Informes de evaluación, seguimiento y monitoreo de la cooperación internacional</li> </ul>	PE02.4	Gestión de cooperación técnica internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesoría en asuntos internacionales y cooperación internacional</li> <li>Participación oficial en reuniones internacionales</li> <li>Compromisos binacionales</li> <li>Convenio de Cooperación técnica internacional suscrito</li> <li>Seguimiento a los acuerdos y compromisos binacionales, regionales e internacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Ministerio de Relaciones Exteriores</li> <li>Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)</li> <li>Entidades públicas y/o privadas</li> <li>Organismos internacionales y países cooperantes</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Validaciones a los registros del aplicativo CEPLAN</li> <li>Validaciones a los registros en los sistemas informáticos presupuestarios</li> <li>Evaluación Presupuestaria Anual</li> <li>Revisión de la Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Cultura antes de aprobarla</li> <li>Revisión de instrumentos metodológicos</li> <li>Revisar fichas de registro de IOARR</li> <li>Revisar los Estudios de preinversión para proyectos de inversión pública</li> <li>Revisar que el documento de convenio cumpla con lo establecido en la Directiva de Convenios, antes de suscribirlos</li> <li>Realizar coordinaciones previas entre los proponentes del instrumento internacional a suscribir</li> <li>Evaluación del impacto de la cooperación internacional</li> <li>Registro y aprobación de fichas de registro de IOARR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RRHH: Director/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Directores/as y servidores/as del Ministerio</li> <li>Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>Equipos de computo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM</li> <li>Plan Estratégico Institucional - PEI</li> <li>Informes técnicos de planes</li> <li>Informe de evaluación de resultados del PESEM</li> <li>Informe de evaluación de resultados del PEI</li> <li>Programación Multianual del Presupuesto</li> <li>Presupuesto Institucional de Apertura - PIA</li> <li>Presupuesto Institucional Modificado - PIM (PIA + Resoluciones Ministeriales desagregatorias)</li> <li>Estados Presupuestarios Anuales</li> <li>Plan Operativo Institucional Multianual -POI Multianual</li> <li>Plan Operativo Institucional Anual consistente con el PIA</li> <li>Plan Operativo Institucional Modificado</li> <li>Informe de evaluación de implementación del POI</li> <li>Registros del aplicativo CEPLAN</li> <li>Registros SIAF - MEF</li> <li>Programación Multianual de Inversiones (PMI) del Sector Cultura</li> <li>Instrumentos metodológicos</li> <li>Estudios de preinversión para proyectos de inversión pública</li> <li>Proyectos de inversión pública viables</li> <li>Expediente técnico o documento equivalente (TDR, EETT)</li> <li>Resolución de aprobación de Expediente Técnico</li> <li>Liquidación y cierre del proyecto</li> <li>Instrumento Internacional (Convenio, Carta de Compromiso, otros) suscrito</li> </ul>			





Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01  
Versión : 00

Página : 25 de 69

### 17) Indicadores

- Número de documentos de planeamiento aprobados oportunamente
- PIA aprobado dentro del plazo
- Ejecución del gasto presupuestal
- Evaluación presupuestaria anual presentada dentro del plazo
- Estados presupuestarios anuales presentado dentro del plazo
- Número de Programa Multianual de Inversiones aprobado por el Sector
- Número de proyectos formulados en el año
- Número de proyectos ejecutados
- Nivel del impacto de la cooperación internacional en el Sector
- Número de convenios suscritos en el año vigente
- Número de compromisos binacionales acordados
- Presencia del Ministerio en reuniones internacionales



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 26 de 69

### PE03. MODERNIZACION Y MEJORA CONTINUA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Modernización y mejora continua	2) Código del proceso		PE03	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	Director/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	5) Tipo de proceso		Estratégico	
6) Objetivo del proceso	Conducir a los órganos y organismos del Sector Cultura hacia una gestión pública moderna y con resultados que generen valor en los servicios que se brinda a la ciudadanía; a través de la implementación de la gestión por procesos, la mejora continua institucional, gestión de riesgos; así como, sistemas de gestión de la calidad.				
7) Alcance	Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, Despacho Viceministerial de Interculturalidad, órganos y unidades orgánicas, programas y proyectos especiales; así como, Organismos Públicos adscritos al Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Oficina General de Planeamiento y Presupuesto (OGPP)</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa en materia de organización del Estado</li> <li>Requerimiento de elaborar y/o actualizar documentos de gestión institucional</li> <li>Propuesta de instrumentos de gestión</li> <li>Propuesta de documento de gestión del organismo público adscrito</li> </ul>	PE03.1	Gestión del desarrollo organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de gestión institucional aprobados</li> <li>Documentos de gestión institucional del Organismo público adscrito aprobado</li> <li>Instrumentos de gestión aprobados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</li> <li>Entidades públicas y/o privadas</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa de simplificación administrativa</li> <li>Solicitud de implementación y/o evaluación de acciones de simplificación administrativa</li> <li>Propuestas de procedimientos administrativos y/o servicios en exclusividad para el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)</li> <li>Propuestas de procedimientos de Servicios no exclusivos para el Tarifario de Servicios no Exclusivos (TUSNE)</li> </ul>	PE03.2	Gestión de Simplificación Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio y/o del Organismo público adscrito aprobado</li> <li>Tarifario Único de Servicios No Exclusivos aprobado</li> <li>Resolución de Tarifas promocionales aprobadas</li> <li>Informe de implementación y/o evaluación de acciones de simplificación administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Entidades públicas y/o privadas</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 27 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Oficina General de Tecnologías de la Información y comunicaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de manual de procedimientos</li> <li>Oportunidades de mejora</li> <li>Propuesta de solución de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)</li> </ul>	PE03.3	Gestión por procesos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa de procesos aprobado</li> <li>Manual de procesos y/o procedimientos</li> <li>Mejora de procesos implementada</li> <li>Informe de seguimiento, evaluación y mejora de procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y/o Proyectos especiales del Ministerio de Cultura</li> <li>Entidades Públicas y/o privadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contraloría General de la República</li> <li>Comité de gestión de riesgos</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Norma de Gestión de riesgos</li> <li>Plan de gestión de riesgos vigente</li> <li>Informes estadísticos de peligros, emergencias y desastres relacionado al sector Cultura</li> <li>Riesgos identificados</li> </ul>	PE03.4	Gestión de riesgos y oportunidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Matriz de riesgos y oportunidades</li> <li>Evaluaciones de Riesgos en el Sector</li> <li>Generación de escenarios de riesgo en el Sector</li> <li>Informe de ejecución del Plan de Gestión de Riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contraloría General de la República</li> <li>Presidencia del Consejo de Ministros</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)</li> <li>Órgano dueño del proceso</li> <li>Cliente y/o partes interesadas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Entidad certificadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas técnicas de calidad</li> <li>Necesidades y/o expectativas del cliente y/o partes interesadas</li> <li>No conformidades del producto o servicio</li> <li>Oportunidades de mejora</li> <li>Expedientes de implementación de sistema de calidad</li> </ul>	PE03.5	Gestión de sistemas de calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de implementación de sistema de calidad de servicios en el Ministerio de Cultura</li> <li>Certificación de ISO</li> <li>Informe de seguimiento de recomendaciones de auditoría a sistemas de gestión de calidad en el Ministerio de Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órgano dueño del proceso</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Entidad certificadora</li> <li>Entidades Públicas y/o privadas</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión al documento o instrumento de gestión previo a su aprobación</li> <li>Revisión al documento de gestión institucional del organismo adscrito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RRHH: Secretario/a General, Director /a de la Oficina General de Planeamiento y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de gestión institucional aprobado</li> <li>Documento de gestión institucional del Organismo adscrito aprobado</li> <li>Instrumento de gestión aprobado (Directiva, lineamiento, planes, reglamentos, guías, protocolos, convenios, manuales, instructivos)</li> <li>Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado</li> <li>Mapa de procesos aprobado y publicado</li> </ul>			



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 28 de 69

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<p>previa a su a aprobación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los manuales de procesos y/o procedimientos previo a su aprobación</li> <li>• Revisión del proyecto Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Cultura previa aprobación</li> <li>• Revisión del plan de auditoria previo a su aprobación</li> </ul>	<p>Presupuesto y servidores/as con conocimientos y experiencia en Modernización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de procesos y procedimientos aprobados y publicados</li> <li>• Plan de trabajo de implementación de mejora</li> <li>• Informe de seguimiento, evaluación y mejora de procesos</li> <li>• Indicadores</li> <li>• Matriz de riesgos y oportunidades</li> <li>• Informe de ejecución de Plan de Gestión de Riesgos</li> <li>• Plan de auditoria interna</li> <li>• Informe de auditoria</li> <li>• Informe de seguimiento de recomendaciones de auditoria a sistemas de gestión de calidad</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de documentos e instrumentos de gestión aprobados oportunamente</li> <li>• Número de procesos mejorados e implementados</li> <li>• Número de sistemas de calidad implementados</li> <li>• Número de auditorias realizadas oportunamente</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 29 de 69

### PE04. IMAGEN Y COMUNICACIÓN

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Imagen y comunicación			2) Código del proceso	PE04
				3) Versión / Fecha	V1 / setiembre 2020
4) Dueño del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional</li> <li>• Director/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria</li> </ul>			5) Tipo de proceso	Estratégico
6) Objetivo del proceso	Difundir el posicionamiento institucional acorde a los objetivos de la política nacional sectorial, a través de los medios de comunicación y plataformas digitales institucionales; así como, la atención a la ciudadanía.				
7) Alcance	Secretaría General, Oficina General de Comunicación e Imagen Institucional, Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, órganos y unidades orgánicas, Direcciones Desconcentradas de Cultura, Programas y proyectos y Organismos públicos adscritos al Ministerio de Cultura				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso o NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>• Programas y proyectos especiales</li> <li>• Organismos públicos adscritos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta informativa</li> <li>• Propuesta de actividades programadas (calendario)</li> </ul>	PE04.1	Planificar actividades de representación institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Comunicación del Ministerio de Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Programas y proyectos especiales</li> <li>• Organismos públicos adscritos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>• Programas y proyectos especiales</li> <li>• Organismos públicos adscritos</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades programadas</li> <li>• Carpeta informativa</li> <li>• Solicitud de uso de espacio</li> </ul>	PE04.2	Difusión de información institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota de prensa redactada y difundida</li> <li>• Actividad programada difundida en medios comunicacionales masivos</li> <li>• Actividad/Evento realizado</li> <li>• Informe de control y monitoreo de las redes sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Programas y proyectos especiales</li> <li>• Organismos públicos adscritos</li> <li>• Medios de comunicación</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Programas y proyectos especiales</li> <li>• Unidades ejecutoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de aprobación de diseño de materiales de comunicación</li> <li>• Solicitud de diseño de material comunicacional</li> </ul>	PE04.3	Gestión de material comunicacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de materiales de comunicación</li> <li>• Piezas comunicacionales aprobadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Direcciones Desconcentradas de cultura</li> <li>• Programas y proyectos especiales</li> <li>• Organismos públicos adscritos</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 30 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso o NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina de Comunicación e Imagen Institucional</li> <li>Entidades privadas de monitoreo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades programadas</li> <li>Informes de control y monitoreo del medio</li> </ul>	PE04.4	Relaciones públicas institucionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmisión de la actividad programada</li> <li>Informe de Control y monitoreo del medio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Oficina de Comunicación e Imagen Institucional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Entidades públicas</li> <li>Entidades privadas</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de orientación o informes</li> <li>Presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias</li> <li>Solicitud de acceso a la información pública</li> </ul>	PE04.5	Gestión de atención a la ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respuesta de orientación e información</li> <li>Respuesta a la solicitud de acceso a la información pública</li> <li>Informes de atenciones brindadas a la ciudadanía</li> <li>Informe de respuesta al reclamo, queja o sugerencia</li> <li>Informe de satisfacción de la ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y proyectos especiales</li> <li>Entidades públicas</li> <li>Entidades privadas</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del Cronograma de actividades mensuales</li> <li>Revisión de la actividad a difundir por el Ministerio de Cultura</li> <li>Revisión de informe de monitoreo</li> <li>Revisión de atenciones brindadas a la ciudadanía</li> <li>Revisión al informe de satisfacción de la ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RRHH: Secretario/a General, Director/a de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, Jefe/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, y especialistas</li> <li>Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de actividades del Ministerio de Cultura</li> <li>Nota de prensa</li> <li>Informe de control y monitoreo de las redes sociales</li> <li>Carpetas informativas</li> <li>Solicitudes de aprobación de diseño</li> <li>Diseño de materiales de comunicación aprobado</li> <li>Informe de control y monitoreo del medio</li> <li>Informes de atenciones brindadas a la ciudadanía</li> <li>Informe de respuesta al reclamo, queja o sugerencia</li> <li>Encuestas de satisfacción a la ciudadanía sobre los servicios brindados</li> </ul>			
17) Indicadores					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de cumplimiento del cronograma de actividades</li> <li>Tiempo de respuesta a una crisis institucional</li> <li>Tiempo para elaborar un diseño en relación al tiempo esperado</li> <li>Número de reclamos, quejas o sugerencias atendidos</li> <li>Número de solicitudes de acceso a la información pública atendidos</li> <li>Porcentaje de la ciudadanía que manifiesta su satisfacción por la calidad de atención recibida</li> </ul>					



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 31 de 69

### PE05. GESTION DE CONTROL INSTITUCIONAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión de control institucional	2) Código del proceso		PE05	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	Director/a del Órgano de Control Institucional	5) Tipo de proceso		Estratégico	
6) Objetivo del proceso	Gestionar y supervisar los servicios de control posterior, simultáneo y relacionados en el Ministerio de Cultura				
7) Alcance	Órgano de Control Institucional, Órganos y Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados de Cultura y Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Órgano de Control Institucional</li> <li>Contraloría General de la República</li> <li>Ministerio de Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos de política para el planeamiento del control gubernamental a cargo del Sistema Nacional de Control</li> <li>Directiva de programación, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional</li> </ul>	PE05.1	Formulación y aprobación del Plan Anual de Control	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contraloría General de la República</li> <li>Órgano de Control Institucional</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Órgano de Control Institucional</li> <li>Contraloría General de la República</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Control</li> <li>Plan Anual de Contrataciones</li> <li>Encargos de la Contraloría General de la República</li> <li>Informes de Servicios de Control Simultáneo</li> <li>Denuncias</li> <li>Recopilación de información</li> </ul>	PE05.2	Gestión de Servicios de Control Posterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpeta de Servicio</li> <li>Plan de Auditoría</li> <li>Plan de Servicio de Control Específico</li> <li>Informe de Auditoría de Cumplimiento</li> <li>Informe de Servicio de Control Específico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contraloría General de la República</li> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Órgano de Control Institucional</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 32 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código proceso NI	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Órgano de Control Institucional</li> <li>Contraloría General de la República</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Control</li> <li>Plan Operativo Institucional - POI del Ministerio de Cultura</li> <li>Denuncias</li> <li>Solicitudes de servicios de control</li> <li>Bienes y servicios brindados a la ciudadanía contenido en el TUPA</li> </ul>	PE05.3	Gestión de Servicios de Control Simultáneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de hito de control</li> <li>Informe de control concurrente</li> <li>Informe de visita de control</li> <li>Informe de orientación de oficio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órgano de Control Institucional</li> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Contraloría General de la República</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Órgano de Control Institucional</li> <li>Contraloría General de la República</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Control</li> <li>Directivas de la Contraloría General de la República</li> <li>Normas generales</li> <li>Denuncias</li> <li>Recopilación de información</li> </ul>	PE05.4	Gestión de Servicios Relacionados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de servicios relacionados</li> <li>Reportes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órgano de Control Institucional</li> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Contraloría General de la República</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
<b>14) Controles</b>		<b>15) Recursos</b>		<b>16) Documentos o registros</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del Plan Anual de Control</li> <li>Revisión de la ejecución de los servicios de control posterior y simultáneo</li> <li>Revisión del Informe de Servicio de Control Posterior</li> <li>Revisión del Informe de Servicio de Control Simultáneo</li> <li>Revisión del Informe de Servicio Relacionado</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>RRHH: Director/a del Órgano de Control Institucional, supervisores, auditores</li> <li>Sistemas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema informático a nivel de usuario</li> <li>Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la CGR</li> <li>Sistema de Publicación de Informes de Control (SPIC) de la CGR</li> </ul> </li> <li>Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) de la CGR</li> <li>Registros en el Sistema de Publicación de Informes de Control (SPIC) de la CGR</li> <li>Informe de Auditoría de Cumplimiento</li> <li>Informe de Servicio de Control Específico</li> <li>Informe de Control Simultáneo</li> <li>Informe de Servicio Relacionado</li> </ul>	
<b>17) Indicadores</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional</li> </ul>					





Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 33 de 69

### DESPLIEGUE DE LOS PROCESOS MISIONALES

#### PROCESOS MISIONALES

PM01. Gestión del Patrimonio Cultural	PM02. Defensa del Patrimonio Cultural	PM03. Gestión de Museos	PM04. Gestión de las Industrias Culturales y Artes	PM05. Gestión de Derechos de Pueblos Indígenas u Originarios y Pueblo Afroperuano	PM06. Gestión del enfoque intercultural
PM01.1: Gestión de Patrimonio Cultural inmueble	PM02.1: Defensa y protección de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación	PM03.1: Gestión para la creación y registro de museos	PM04.1: Implementar herramientas para el fortalecimiento de capacidades	PM05.1: Gestión de información en materia de derechos de pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano	PM06.1: Desarrollo y articulación para la prestación de servicios con pertinencia cultural
PM01.2: Gestión de Paisajes Culturales y de territorio	PM02.2: Recuperación, control, restitución y repatriación de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación	PM03.2: Fortalecimiento de la gestión de museos	PM04.2: Implementar incentivos para el desarrollo de la cadena de valor	PM05.2: Promoción de los derechos del pueblo afroperuano	PM06.2: Prevención y atención de la discriminación étnico-racial y promoción de la diversidad cultural.
PM01.3: Gestión de Patrimonio Cultural mueble	PM02.3: Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía respecto a la defensa, protección y valoración del Patrimonio Cultural de la Nación	PM03.3: Mejora continua de la infraestructura y equipamiento	PM04.3: Fomentar el acceso de la población a la oferta cultural través del desarrollo actividades	PM05.3: Implementación de los derechos colectivos de los pueblos indígenas u originarios	
PM01.4: Patrimonio Mundial		PM03.4: Gestión y manejo de colecciones	PM04.4: Gestionar el equipamiento e infraestructura cultural	PM05.4: Protección de los derechos de los Pueblos Indígenas en situación de Aislamiento y en Contacto Inicial (PIACI)	
PM01.5: Gestión de las expresiones del Patrimonio Cultural inmaterial		PM03.5: Gestión del público en museos			



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 34 de 69

### PM01. GESTION DEL PATRIMONIO CULTURAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0					
<b>1) Nombre del proceso</b>	Gestión del Patrimonio Cultural	<b>2) Código del proceso</b>		PM01	
		<b>3) Versión / Fecha</b>		V1 / setiembre 2020	
<b>4) Dueño del proceso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a de la Dirección General de Patrimonio Cultural</li> <li>• Director/a de la Dirección General de Museos</li> <li>• Director/a de la Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble</li> </ul>	<b>5) Tipo de proceso</b>		Misional	
<b>6) Objetivo del proceso</b>	Contribuir a la identificación, registro, conservación y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial declarada de interés social y de necesidad pública, que dejaron los antepasados a lo largo de la historia; a fin de preservar la cultura milenaria del país, transmitir de generación en generación que contribuya a la identidad nacional.				
<b>7) Alcance</b>	Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales; Dirección General de Patrimonio Cultural, Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble y Dirección General de Museos con sus unidades orgánicas; Direcciones Desconcentradas de Cultura; Programas y proyectos especiales.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia de Consejo de Ministros</li> <li>• Despacho Ministerial</li> <li>• Despacho del Viceministerio del Patrimonio Cultural e Industrias Culturales</li> <li>• Gobiernos Regionales</li> <li>• Gobiernos Locales</li> <li>• Instituciones del Estado Peruano</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Programas y Proyectos especiales</li> <li>• Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas referentes a la protección del Patrimonio Cultural</li> <li>• Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Cultura</li> <li>• Requerimientos en materia de patrimonio cultural inmueble</li> <li>• Solicitud de acogimiento al régimen de excepción temporal - Decreto Legislativo N° 1255</li> <li>• Solicitud de autorización sectorial para la ejecución de intervenciones especializadas</li> <li>• Solicitud de autorización de proyectos de intervención en espacios públicos vinculados con</li> </ul>	PM01.1	Gestión de Patrimonio Cultural inmueble	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bienes inmuebles arqueológicos con condiciones adecuadas de mantenimiento para su puesta en valor y uso social</li> <li>• Informe de monumentos arqueológicos prehispánicos con puesta en valor y uso social</li> <li>• Listado de bienes inmuebles arqueológicos puestos en valor y uso social</li> <li>• Informe de delimitación de monumentos arqueológicos prehispánicos</li> <li>• Registro de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (PCN) (monumentos arqueológicos)</li> <li>• Resolución Viceministerial de declaratoria como PCN de los monumentos arqueológicos</li> <li>• Patrimonio Cultural Inmueble inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP)</li> <li>• Resolución Directoral de autorización o denegación de intervención arqueológica</li> <li>• Resolución Directoral de aprobación o desaprobación del informe final de intervenciones arqueológicas</li> <li>• Certificación de no existencia de restos arqueológicos en superficie (CIRA)</li> <li>• Resolución Directoral de autorización de custodia de materiales arqueológicos</li> <li>• Resolución Viceministerial de autorización de exportación de muestras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>• Programas y Proyectos especiales</li> <li>• Gobiernos Regionales</li> <li>• Gobiernos Locales</li> <li>• Ciudadanía</li> <li>• Comunidades</li> <li>• Sociedad civil organizada</li> <li>• Personas Jurídicas</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 35 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Propietario de un bien (integrante del Patrimonio Cultural)</li> <li>Ciudadanía</li> <li>Comunidades</li> <li>Sociedad civil organizada</li> <li>Personas jurídicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de autorización de proyectos de intervención en espacios públicos vinculados con bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (PCN)</li> <li>Solicitud de disposición de medidas de emergencia en bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (PNC) en en alto riesgo</li> </ul>	PM01.1	Gestión de Patrimonio Cultural inmueble	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Viceministerial para declaratoria y/o retiro de Condición Cultural</li> <li>Resolución Directoral para determinación de sectores de intervención</li> <li>Certificado de Condición Cultural</li> <li>Disposición de acciones preventivas y de emergencia en inmuebles declarados en riesgo</li> <li>Informe técnico para intervenciones especializadas en inmuebles y/o espacios públicos vinculados a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación (PCN)</li> <li>Resolución Directoral de autorización sectorial para la emisión de licencias de funcionamiento</li> <li>Supervisión a las intervenciones efectuadas en inmuebles y/o espacios públicos vinculados a bienes integrantes del PCN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Entidad públicas o privadas</li> <li>Gestores culturales</li> <li>Ciudadanía</li> <li>Organizaciones sin fines de lucro, otros.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Instituciones del Sistema Nacional de Catastro</li> <li>Superintendencia Nacional de los Registros Públicos</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Comunidades campesinas</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta o solicitud de declaratoria de un territorio como paisaje cultural (Ficha Técnica de declaratoria)</li> <li>Selección de área de paisaje cultural desde la catalogación de paisajes culturales a nivel nacional (Ficha Técnica de declaratoria)</li> </ul>	PM01.2	Gestión de Paisajes Culturales y de Territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Viceministerial de declaratoria del paisaje cultural como PCN</li> <li>Base de datos geográfica informatizada de paisajes culturales actualizada</li> <li>Plan de gestión participativo aprobado</li> <li>Publicaciones de investigación de paisajes culturales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Entidad públicas o privadas</li> <li>Gestores culturales</li> <li>Ciudadanía</li> <li>Organizaciones sin fines de lucro</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Despacho del Viceministerio del Patrimonio Cultural e Industrias Culturales</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Gobierno Regional</li> <li>Gobierno Local</li> <li>Población en General o comunidades</li> <li>Propietarios de bienes culturales muebles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario de bienes culturales</li> <li>Solicitud de inscripción en el Registro Nacional de Bienes Culturales Muebles</li> <li>Solicitud de investigación de bienes culturales muebles</li> <li>Solicitud de autorización de salida de bienes culturales</li> <li>Bienes culturales muebles recuperados</li> </ul>	PM01.3	Gestión del Patrimonio Cultural mueble	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaratoria y registro de bienes culturales muebles</li> <li>Autorización de investigación de bienes culturales muebles</li> <li>Exportación de muestras con fines científicos</li> <li>Conservación de bienes culturales muebles</li> <li>Préstamo de bienes culturales muebles para exposiciones nacionales</li> <li>Autorización de salida de bienes culturales muebles para exposiciones en el extranjero</li> <li>Difusión de bienes culturales muebles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Población en General</li> <li>Gobiernos Regionales o Locales</li> <li>Museos públicos y privados</li> <li>Propietarios de bienes culturales muebles</li> <li>Entidades organizadoras de exposiciones</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 36 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Investigadores del bien, gestores culturales, especialistas de diversas ciencias</li> <li>Organismos nacionales o internacionales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud o iniciativa de parte para la identificación de un bien para integrar la "Lista Indicativa y Patrimonio Mundial"</li> <li>Solicitud o iniciativa de parte para la nominación de un bien como Patrimonio Mundial</li> </ul>	PM01.4	Patrimonio Mundial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente de inscripción en la "Lista Indicativa de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y la Cultura - UNESCO"</li> <li>Inscripción del bien en la "Lista Indicativa de UNESCO"</li> <li>Expediente de nominación para la inscripción en la "Lista del Patrimonio Mundial de UNESCO"</li> <li>Declaración del bien como Patrimonio Mundial de UNESCO</li> <li>Preservación del valor universal excepcional de los bienes inscritos en la "Lista del Patrimonio Mundial de UNESCO"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Gobierno nacional</li> <li>UNESCO</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Entidad pública o privada</li> <li>Comunidad internacional</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunidades de portadores</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de declaratoria de expresión cultural inmaterial</li> <li>Información complementaria</li> <li>Solicitudes para la investigación y/o publicación</li> <li>Solicitudes para participar en la exposición venta Ruraq maki, hecho a mano</li> <li>Solicitud para formar parte de la plataforma Ruraqmaki.pe</li> </ul>	PM01.5	Gestión de las expresiones del patrimonio cultural inmaterial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe técnico que recomienda la declaratoria de la expresión cultural inmaterial</li> <li>Resolución Viceministerial de declaratoria de la expresión</li> <li>Registro nacional actualizado del bienes inmateriales</li> <li>Inscripción en la Lista del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad</li> <li>Investigación a profundidad de expresiones del patrimonio cultural</li> <li>Publicaciones de expresiones del patrimonio cultural inmaterial</li> <li>Registro audiovisual</li> <li>Organización de la exposición "Venta Ruraq maki, hecho a mano"</li> <li>Actualización de tiendas virtuales Ruraq maki, hecho a mano</li> <li>Actualización del Mapa audiovisual del patrimonio cultural inmaterial peruano</li> <li>Talleres de sensibilización sobre el salvaguardia de expresiones del patrimonio cultural inmaterial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Oficina de Comunicación e Imagen Institucional</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Ciudadanía</li> <li>UNESCO</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los informes de bienes inmuebles prehispánicos con puesta en valor y uso social</li> <li>Revisión de informes de mantenimiento en monumentos arqueológicos prehispánicos</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de bienes inmuebles arqueológicos puestos en valor y uso social</li> <li>Informe de monumentos arqueológicos prehispánicos con puesta en valor y uso social</li> <li>Informe de acciones de mantenimiento en monumentos arqueológicos prehispánicos</li> </ul>			



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 37 de 69

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de las resoluciones de autorización</li> <li>Revisión de certificados de procedimiento administrativo de CIRA</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Directoral de autorización o denegación de intervención arqueológica</li> <li>Resolución Directoral de aprobación o desaprobación del informe final de intervenciones arqueológicas</li> <li>Certificación de no existencia de restos arqueológicos en superficie - CIRA</li> <li>Resolución Directoral de autorización de custodia de materiales arqueológicos</li> <li>Resolución Viceministerial de autorización de exportación de muestras arqueológicas con fines de análisis científicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de los informes técnicos y documentos sustentatorios emitidos por la Dirección de Patrimonio Histórico Inmueble para declaratoria y/o retiro de Condición Cultural, determinación de sectores de intervención, disposición de acciones preventivas y de emergencia, intervenciones especializadas en inmuebles y/o espacios públicos vinculados a bienes integrantes del PCN, autorización sectorial para la emisión de licencias de funcionamiento, entre otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RRHH: Viceministro/a del Despacho Viceministerial de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, Directores de línea, Profesionales, técnicos multidisciplinario: geógrafo, antropólogo, historiador, arqueólogo, ingeniero geógrafo, gestor cultural, museógrafo, asesor legal, intérpretes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Viceministerial para declaratoria y/o retiro de Condición Cultural</li> <li>Resolución Directoral para determinación de sectores de intervención</li> <li>Certificado de Condición Cultural</li> <li>Documento emitiendo la disposición de acciones preventivas y de emergencia en inmuebles declarados en riesgo</li> <li>Documento emitiendo opinión favorable para intervenciones especializadas en inmuebles y/o espacios públicos vinculados a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>Resolución Directoral de autorización sectorial para la emisión de licencias de funcionamiento</li> <li>Informe de Supervisión a las intervenciones efectuadas en inmuebles y/o espacios públicos vinculados a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, previamente aprobadas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de la primera propuesta de límites del paisaje cultural, sobre la base de límites geográficos y de propietarios</li> <li>Revisión de los elementos de valor patrimonial identificados en la ficha técnica y de la información presentada por los diversos órganos de línea del Ministerio de Cultura</li> <li>Revisión y evaluación de los pueblos originarios identificados por la Dirección de Consulta Previa versus las comunidades identificadas por la SUNARP.</li> <li>Revisión para la complementación de la información recopilada con fines de difusión, exposición, requiere comisión de servicios en campo de ser necesario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Informático a nivel de usuario Software especializado: ArcGis o similar, software para procesamiento de imágenes de satélite ENVI o similar, software para procesamiento de datos de gps, edición de imágenes y archivos de diseño</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de paisaje cultural en proceso de declaratoria en la base de datos informatizada y actualizada de la Dirección de Paisaje Cultural</li> <li>Registro de paisaje cultural declarado en la base de datos informatizada y actualizada de la Dirección de Paisaje Cultural</li> <li>Ficha técnica de declaratoria de paisaje cultural</li> <li>Acta de Consulta Previa</li> <li>Expediente de declaratoria de paisaje cultural</li> <li>Registro de inscripción de carga cultural en la SUNARP</li> <li>Resolución Directoral de Inicio de Procedimiento de declaratoria del paisaje cultural como Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>Resolución Viceministerial de declaratoria del paisaje cultural como Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>Resolución Directoral de conformación de comités de gestión local</li> <li>Plan de gestión participativo</li> <li>Resolución Ministerial de aprobación de plan de gestión</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificación del inventario de bienes culturales</li> <li>Revisión del registro de los bienes muebles e inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipos de computo, impresoras, escaner de planos, plotter, cámara filmadora, grabador de voz, cámara fotográfica, equipos de medición geodésica (navegadores y de doble frecuencia en tiempo real), drones, conexión a web y a servidor institucional Útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de bienes culturales muebles</li> <li>Autorización de investigación de bienes culturales muebles</li> <li>Resolución Directoral de autorización de proyectos de investigación o de autorización de exportación de muestras</li> <li>Autorización de salida de bienes culturales muebles para exposiciones en el extranjero</li> <li>Informe de acciones de investigación, conservación y restauración realizadas</li> <li>Inversiones aprobadas o declaradas viables</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 38 de 69

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decisiones del Comité del Patrimonio Mundial UNESCO referente al estado de conservación y gestión de los bienes culturales y mixtos peruanos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión del informe técnico por la Dirección de patrimonio inmaterial</li> <li>• Evaluación del Comité intergubernamental de la Convención Para la salvaguardia del Patrimonio Cultural de la Nación</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente de inscripción en la Lista Indicativa de UNESCO</li> <li>• Expediente de nominación para la inscripción en la Lista del Patrimonio Mundial de UNESCO</li> <li>• Informe de conservación y gestión anual, remitido al Centro del Patrimonio Mundial UNESCO</li> <li>• Informe de acciones de investigación, conservación y restauración realizadas</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe técnico que recomienda la declaratoria de la expresión</li> <li>• Resolución Viceministerial de declaratoria de la expresión</li> <li>• Registro nacional actualizado del bienes inmateriales</li> <li>• Inscripción en la Lista del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad</li> <li>• Publicaciones de expresiones del patrimonio cultural inmaterial</li> <li>• Registro audiovisual</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de la Nación puestos en valor y uso social</li> <li>• Número de bienes inmuebles declarados como Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>• Número de bienes inmuebles del Patrimonio Cultural de la Nación inscritos en SUNARP</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Paisajes culturales declarado como Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>• Comunidades que participan en la gestión y conservación del Patrimonio Cultural</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de bienes muebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación registrados semestralmente</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero de declaratorias del patrimonio cultural inmaterial como Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>• Número de expresiones peruanas inscritas en la Lista del Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad</li> </ul>		



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 39 de 69

### PM02. DEFENSA DEL PATRIMONIO CULTURAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Defensa del patrimonio cultural	2) Código del proceso		PM02	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	Director/a de la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural	5) Tipo de proceso		Misional	
6) Objetivo del proceso	Defender, proteger, recuperar, repatriar, vigilar y custodiar los bienes culturales pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación, así como, educar y sensibilizar en la toma de conciencia y responsabilidad cívica sobre la protección de los mismos; a fin de contribuir en la defensa y protección del patrimonio que contiene conocimiento y valor cultural e histórico de nuestro país.				
7) Alcance	Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales; Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural, Dirección General de Patrimonio Arqueológico Inmueble, Dirección General de Museos y sus unidades orgánicas; Direcciones Desconcentradas de Cultura; Oficina General de Asesoría Jurídica y Museos del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia de Consejo de Ministros</li> <li>• Congreso de la Republica</li> <li>• Despacho del Viceministerio del Patrimonio Cultural e Industrias Culturales</li> <li>• Órganos o unidades orgánicas</li> <li>• Gobiernos Regionales</li> <li>• Gobiernos Locales</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos normativos respecto a la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>• Denuncias por afectación al Patrimonio Cultural de la Nación (PCN)</li> <li>• Evidencias</li> <li>• Información histórica de bienes afectados</li> </ul>	PM02.1	Defensa y protección de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención de denuncias por afectación al Patrimonio Cultural de la Nación (PCN)</li> <li>• Resolución de inicio del procedimiento administrativo</li> <li>• Informe final de instrucción</li> <li>• Resolución de protección provisional, cautelares o preventivas</li> <li>• Resolución de sanción</li> <li>• Informe de resultados de las sanciones impuestas</li> <li>• Inspección de denuncias</li> <li>• Programa de supervisión y capacitación a las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC) en el ámbito de competencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Gobiernos Regionales</li> <li>• Gobiernos Locales</li> <li>• Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>• Personas Naturales</li> <li>• Personas Jurídicas</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 40 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Organización de las Naciones Unidas para la Educación, Ciencia y la Cultura - UNESCO</li> <li>Organismos extranjeros</li> <li>Presidencia del Consejo de Ministros</li> <li>Congreso de la República</li> <li>Ministerio de Relaciones Exteriores</li> <li>SUNAT - Aduanas</li> <li>Policía Nacional del Perú</li> <li>Ministerio Público</li> <li>Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Despacho del Viceministerio del Patrimonio Cultural e Industrias Culturales</li> <li>Archivo General de la Nación - AGN</li> <li>Biblioteca Nacional del Perú - BNP</li> <li>Entidad pública y privada</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos normativos respecto a la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>Acuerdos y normativas internacionales respecto a la defensa y protección del PCN</li> <li>Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Cultura</li> <li>Intervención de presuntos bienes culturales pertenecientes al patrimonio cultural (operativos de prevención y verificación en módulos de control)</li> <li>Alertas de denuncia de bienes sustraídos de manera ilegal fuera del país</li> <li>Registro de bienes culturales identificados ilícitamente en el exterior del país</li> </ul>	PM02.2	Recuperación, control, restitución y repatriación de los bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recuperación de los bienes del Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>Registro de bienes culturales robados, recuperados y de bienes culturales que están ilícitamente en el exterior</li> <li>Verificación de bienes culturales a través de módulos de control</li> <li>Certificaciones de no pertenencia al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación</li> <li>Declaratoria preliminar de pertenencia al Patrimonio Cultural de la Nación de bienes muebles para recuperaciones, tráfico ilícito de bienes culturales y los que se identifiquen en el exterior.</li> <li>Informes de recuperaciones</li> <li>Estadísticas de los procedimientos de recuperación de bienes culturales</li> <li>Atención de alertas por afectaciones o riesgos probables de afectación a presuntos bienes culturales con fines de protección provisional</li> <li>Capacitaciones y operativos conjuntos con las autoridades que participan en la lucha contra el tráfico ilícito de bienes culturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Archivo General de la Nación (AGN)</li> <li>Biblioteca Nacional del Perú -BNP</li> <li>Ministerio de Relaciones Exteriores</li> <li>Ministerio Público</li> <li>Policía Nacional del Perú</li> <li>SUNAT-Aduanas</li> <li>Organización Internacional de Policía Criminal - INTERPOL</li> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Organismos extranjeros</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos y Locales</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Congreso de la República</li> <li>Presidencia de Consejo de Ministros</li> <li>Ministerio de Educación</li> <li>Despacho del Viceministerio del Patrimonio Cultural e Industrias Culturales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos normativos respecto a la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación</li> <li>Registro de alertas por afectación al PCN</li> <li>Solicitudes por parte de las entidades públicas y privadas y organizaciones sociales</li> <li>Protocolos para el desarrollo de actividades de sensibilización y capacitación</li> </ul>	PM02.3	Sensibilizar y capacitar a la ciudadanía respecto a la defensa, protección y valoración del Patrimonio Cultural de la Nación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas y campañas de concientización y formación ciudadana sobre la protección y defensa del Patrimonio Cultural</li> <li>Eventos socioculturales que fomentan la ciudadanía activa en la defensa del Patrimonio Cultural</li> <li>Actividades didácticas de sensibilización para la protección y defensa del Patrimonio Cultural</li> <li>Fomento de capacidades instituciones y organizaciones sociales</li> <li>Promover espacios de participación ciudadana que generen cambio de actitudes del ciudadano respecto a la protección y defensa del PCN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos o unidades orgánicas</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>





Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 41 de 69

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

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión, indagación y verificación de expediente de inicio de procedimiento administrativo</li> <li>• Revisión de expediente de sanción que cumpla con los criterios normativos correspondientes</li> <li>• Control de ejecución de los programas y campañas de concientización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RR.HH: Director/a de la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural, servidores/as, Director/a de la Dirección de Control y Supervisión, Director/a de la Dirección de Recuperaciones, Director/a de la Dirección de Participación Ciudadana y servidores/as con conocimientos en defensa del PCN</li> <li>• Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de inicio de procedimiento administrativo</li> <li>• Resolución de sanción</li> <li>• Informe de resultados de las sanciones impuestas</li> <li>• Informe final de instrucción</li> <li>• Resolución de protección provisional, cautelar o preventivas</li> <li>• Informe de recuperación y de declaratoria de pertenencia de Patrimonio Cultural</li> <li>• Registro nacional de bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación ubicados en el exterior</li> <li>• Programas y campañas de concientización ciudadana</li> <li>• Certificado de bien no perteneciente al Patrimonio Cultural con fines de exportación</li> <li>• Informe de identificación de bienes culturales exportados ilícitamente o sustraídos</li> <li>• Alerta virtual de sustracción de bienes culturales</li> <li>• Estadísticas de los procedimientos de recuperación de bienes culturales</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Resoluciones de sanciones</li> <li>• Número de personas sensibilizadas</li> <li>• Número de personas capacitadas en temas de Patrimonio Cultural</li> <li>• Número de instituciones involucradas en los programas y campañas de concientización ciudadana</li> <li>• Número de Certificaciones de no pertenencia al Patrimonio Cultural de la Nación con fines de exportación</li> <li>• Número de bienes repatriados</li> <li>• Número de alertas virtuales emitidas</li> <li>• Número de bienes incautados</li> </ul>		



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 42 de 69

### PM03. GESTION DE MUSEOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión de Museos	2) Código del proceso		PM03	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	Director/a de la Dirección General de Museos	5) Tipo de proceso		Misional	
6) Objetivo del proceso	Velar por las condiciones adecuadas e integrales de las instituciones museales existentes y por crearse, a fin de contribuir a la conservación, investigación, exhibición y difusión de sus colecciones bajo un enfoque de accesibilidad, inclusión y sostenibilidad, que soporte la difusión de los bienes muebles con valor cultural e histórico de nuestro país.				
7) Alcance	Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales; Dirección General de Museos y sus unidades orgánicas; Museos; Programas; Proyectos especiales; Unidades ejecutoras; órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Propietarios de museos públicos y privados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de registro de museo</li> <li>Cronograma anual de evaluación de museos</li> <li>Solicitud de evaluación de museo</li> </ul>	PM03.1	Gestión para la creación y registro de museos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de creación de museo</li> <li>Plan museológico</li> <li>Registro Nacional de Museos Públicos y Privados actualizado</li> <li>Plan de evaluación de museos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Museos públicos y privados</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Cultura</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Museos del Ministerio de Cultura</li> <li>Propietarios de museos públicos y privados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de museos</li> <li>Encuestas</li> <li>Propuesta de instrumentos técnicos especializados (guías, protocolos, cartillas y otros)</li> </ul>	PM03.2	Fortalecimiento de la gestión de museos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas de capacitación en materia de museos</li> <li>Instrumentos técnicos aprobados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Museos públicos y privados</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01  
Versión : 00

Página : 43 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Unidades ejecutoras</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Propietarios de museos públicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Multianual de Inversiones</li> <li>Planes de mantenimiento de los museos</li> <li>Planes y proyectos de exposición.</li> <li>Diagnóstico de las condiciones físicas en museos</li> <li>Análisis de riesgos en museos</li> </ul>	PM03.3	Mejora continua de la infraestructura y equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de mantenimiento de Museos</li> <li>Proyectos museográficos y exposiciones (guión museográfico)</li> <li>Acciones de mantenimiento de infraestructura y equipamiento realizadas en museos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Unidades ejecutoras</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Museos públicos</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Propietarios de museos públicos y privados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario de colecciones</li> <li>Adquisiciones de bienes</li> <li>Información del Sistema de Gestión de Colecciones</li> <li>Reporte de condición del objeto</li> <li>Informes de investigación</li> </ul>	PM03.4	Gestión y manejo de colecciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventario y catalogación de colecciones actualizadas</li> <li>Piezas conservadas y restauradas</li> <li>Acceso a la colección con fines de investigación y difusión</li> <li>Publicación de los resultados de la investigación de colecciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Ciudadanía</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Museos públicos y privados</li> <li>Entidades organizadoras de exposiciones</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Propietarios de museos públicos y privados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reserva de visitas</li> <li>Estadísticas de visitas a los museos</li> <li>Oferta de actividades culturales y educativas</li> <li>Colecciones digitalizadas</li> </ul>	PM03.5	Gestión del público en museos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios de público</li> <li>Programa educativo</li> <li>Actividades y herramientas educativas para cada tipo de público</li> <li>Mediación cultural</li> <li>Difusión de actividades a través de los canales comunicacionales y virtuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Museos públicos y privados</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 44 de 69

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

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fichas de evaluación a los museos, salas de exposición y depósitos de bienes culturales</li> <li>• Seguimiento de las inversiones en museos</li> <li>• Registro de visitantes</li> <li>• Documentación actualizada de las colecciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH: Viceministro/a de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, Directores de línea, DDCs, Unidades Ejecutoras, especialistas de museos</li> <li>• Infraestructura de museos</li> <li>• Sistema informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de computo, impresoras, útiles de oficina, mobiliario especial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro Nacional de museos públicos y privados</li> <li>• Informe de evaluación a los museos, salas de exposición y depósitos</li> <li>• Inversiones aprobadas o declaradas viables</li> <li>• Inventario actualizado de colecciones</li> <li>• Informe de acciones realizadas de investigación, conservación y restauración</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de museos registrados anualmente</li> <li>• Número de proyectos o inversiones en museos aprobadas o declaradas viables anualmente</li> <li>• Número de inversiones en museos ejecutadas anualmente</li> <li>• Número de proyectos museográficos ejecutados y/o aprobados anualmente</li> <li>• Número de proyectos de investigación ejecutados anualmente</li> <li>• Número de eventos educativos o culturales realizados anualmente</li> <li>• Número de bienes inventariados anualmente</li> <li>• Número mensual de visitantes a museos</li> <li>• Número mensual de personas que acceden a la plataforma web de museos</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01  
Versión : 00

Página : 45 de 69

### PM04. GESTION DE LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y ARTES

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión de las industrias culturales y artes	2) Código del proceso		PM04	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	Director/a de la Dirección General de Industrias Culturales y Artes	5) Tipo de proceso		Misional	
6) Objetivo del proceso	Promover la productividad y competitividad de las industrias que están directamente vinculadas con la creación artística, la producción audiovisual, editorial, fonográfica y de los nuevos medios, así como la distribución de bienes y servicios culturales, que estimule, fomenta y promueva la industria y actividad artística en los diversos campos.				
7) Alcance	Viceministerio de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales; Dirección General de Industrias Culturales y Artes y sus unidades orgánicas; Gran Teatro Nacional; Programas; Proyectos especiales; órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Personas naturales y jurídicas del sector de las artes escénicas, artes visuales y música</li> <li>Personas naturales y jurídicas del sector del libro y fomento de la lectura</li> <li>Personas naturales y jurídicas del sector cinematográfico y audiovisual</li> <li>Organizaciones culturales de base comunitaria</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inscripción de postulantes de los diversos sectores de las industrias culturales y artes</li> </ul>	PM04.1	Implementar herramientas para el fortalecimiento de capacidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas de capacitación en materia de industrias culturales y artes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Personas naturales y jurídicas del sector de las artes escénicas, artes visuales y música</li> <li>Personas naturales y jurídicas del sector del libro y fomento de la lectura</li> <li>Personas naturales y jurídicas del sector cinematográfico y audiovisual</li> <li>Organizaciones culturales de base comunitaria</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01  
Versión : 00

Página : 46 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Personas naturales y/o jurídicas del sector de las artes escénicas, artes visuales y música</li> <li>Personas naturales y/o jurídicas del sector del libro y fomento de la lectura</li> <li>Personas naturales y/o jurídicas del sector cinematográfico y audiovisual</li> <li>Organizaciones culturales de base comunitaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de presupuesto: Estímulos Económicos para la Cultura</li> <li>Ley del Cine</li> <li>Inscripción de postulantes</li> <li>Solicitud de reconocimiento de asociaciones culturales</li> <li>Solicitud de calificación de espectáculos</li> <li>Solicitud de reconocimiento de Puntos de Cultura</li> <li>Solicitud de carta de presentación y/o constancia de beneficiario</li> </ul>	PM04.2	Implementar incentivos para el desarrollo de la cadena de valor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Anual de Estímulos Económicos</li> <li>Plan anual de Premios Nacionales</li> <li>Otorgamientos</li> <li>Reconocimiento de asociaciones culturales.</li> <li>Resolución Directoral de calificación de espectáculo cultural no deportivo.</li> <li>Reconocimiento de Puntos de Cultura.</li> <li>Orden de las Artes y la Letras</li> <li>Distinción Honorífica</li> <li>Medalla de Honor a la Cultura Peruana</li> <li>Personalidad Meritoria de la Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Personas naturales y/o jurídicas del sector de las artes escénicas, artes visuales y música</li> <li>Personas naturales y/o jurídicas del sector del libro y fomento de la lectura</li> <li>Personas naturales y/o jurídicas del sector cinematográfico y audiovisual</li> <li>Organizaciones culturales de base comunitaria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa en materia de industria cultural</li> <li>Inscripción a talleres de arte y cultura</li> <li>Compra de tickets o entradas</li> <li>Inscripción para ingreso libre o ingreso libre</li> </ul>	PM04.3	Fomentar el acceso de la población a la oferta cultural través del desarrollo actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de talleres de arte y cultura</li> <li>Programación de espectáculos en el Gran Teatro Nacional (GTN)</li> <li>Programación de espectáculos descentralizados de Elencos Nacionales</li> <li>Programación de plataformas digitales</li> <li>Programación de Sala de Cine Armando Robles Godoy</li> <li>Programación de actividades dirigidos a población en situación vulnerable</li> <li>Programación de eventos y ferias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Instituciones educativas</li> <li>Instituciones públicas</li> <li>Organizaciones civiles</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos de gestión sobre equipamiento e infraestructura cultural</li> <li>Solicitud de equipamiento</li> <li>Solicitud de mantenimiento</li> <li>Solicitud de implementación</li> </ul>	PM04.4	Gestionar el equipamiento e infraestructura cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de conservación de patrimonio audiovisual</li> <li>Plan de mantenimiento de instalaciones del Gran Teatro Nacional (GTN)</li> <li>Plan de implementación de espacios de lectura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Gran Teatro Nacional</li> <li>Instituciones educativas</li> <li>Instituciones públicas</li> <li>Organizaciones civiles</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 47 de 69

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO		
14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento trimestral de las actividades del Plan Operativo Institucional (POI)</li> <li>• Revisión de los planes</li> <li>• Revisión de los protocolos de capacitación</li> <li>• Revisión de las programaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH: Viceministro de Patrimonio Cultural e Industrias Culturales, Director/a General de Industrias Culturales y Artes (DGIA), Directores de línea, Encargado del Gran Teatro Nacional (GTN), Direcos de las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC) y especialistas técnicos especializados</li> <li>• Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de computo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de seguimiento de actividades en aplicativo CEPLAN</li> <li>• Programas de capacitación</li> <li>• Resolución de beneficiario de Estímulos Económicos</li> <li>• Resolución de beneficiario de Premios Nacionales</li> <li>• Resolución Directoral de reconocimiento de asociaciones culturales</li> <li>• Resolución Directoral de calificación de espectáculo cultural no deportivo</li> <li>• Resolución Directoral de reconocimiento de Puntos de Cultura</li> <li>• Programación de talleres de arte y cultura</li> <li>• Programación de espectáculos en el Gran Teatro Nacional (GTN)</li> <li>• Programación de espectáculos descentralizados</li> <li>• Programación de plataformas digitales</li> <li>• Programación de Sala de Cine Armando Robles Godoy</li> <li>• Plan de conservación de patrimonio audiovisual</li> <li>• Plan de mantenimiento de instalaciones del Gran Teatro Nacional</li> <li>• Plan de implementación de espacios de lectura</li> <li>• Registro de asistentes a los programas de fortalecimiento de capacidades</li> <li>• Registro de beneficiarios de Estímulos Económicos</li> <li>• Registro de beneficiarios de los Premios Nacionales</li> <li>• Informe de monitoreo de actividades</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de beneficiarios de la implementación de herramientas para el fortalecimiento de capacidades de los actores de las industrias culturales</li> <li>• Número de beneficiarios de la implementación de herramientas de desarrollo de la cadena de valor de las industrias culturales</li> <li>• Número de beneficiarios que accedieron a las actividades de fomento de industrias culturales y artes</li> </ul>		



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 48 de 69

### PM05. GESTION DE DERECHOS DE PUEBLOS INDIGENAS U ORIGINARIOS Y PUEBLO AFROPERUANO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión de Derechos de Pueblos Indígenas u Originarios y Pueblo Afroperuano	2) Código del proceso		PM05	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director/a General de la Dirección General Ciudadanía Intercultural</li> <li>Director/a General de la Dirección General Derechos de Pueblos Indígenas</li> </ul>	5) Tipo de proceso		Misional	
6) Objetivo del proceso	Contribuir en el proceso de formulación, diseño, actualización, implementación y seguimiento del marco estratégico y las políticas nacionales vinculadas a pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano a fin de garantizar sus derechos.				
7) Alcance	Viceministerio de Interculturalidad; Dirección General de Ciudadanía Intercultural, Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas y sus unidades orgánicas; Programas; Proyectos especiales; órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Pueblos indígenas u originarios</li> <li>Pueblo afroperuano</li> <li>Centros de investigación</li> <li>Titulares de derechos en ámbitos donde habitan los PIACI</li> <li>Agencias de cooperación internacional</li> <li>Centros de investigación</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco normativo vinculado a interculturalidad</li> <li>Políticas públicas del sector</li> <li>Demandas de los pueblos indígenas vinculadas al ejercicio de sus derechos</li> <li>Demandas del pueblo afroperuano vinculadas al ejercicio de sus derechos</li> <li>Solicitud de opinión</li> <li>Solicitud de petición y apelación de consulta previa</li> <li>Investigaciones y publicaciones sobre pueblos indígenas u originarios</li> </ul>	PM05.1	Gestión de información en materia de derechos de pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema integrado de información sobre pueblos indígenas u originarios</li> <li>Sistema integrado de información sobre pueblo afroperuano</li> <li>Solicitudes de información sobre pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano atendidas</li> <li>Información difundida sobre pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano</li> <li>Reporte del monitoreo y evaluación de la implementación de políticas nacionales en materia de pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Pueblos indígenas u originarios</li> <li>Pueblo afroperuano</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Titulares de derechos en ámbitos donde habitan los PIACI</li> <li>Agencias de cooperación internacional</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> <li>Pueblo afroperuano</li> <li>Agencias de cooperación internacional</li> <li>Centros de investigación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco normativo vinculado al pueblo afroperuano</li> <li>Demandas de las organizaciones afroperuanas</li> <li>Espacios de coordinación con el pueblo afroperuano</li> <li>Sistema integrado de información sobre el pueblo afroperuano</li> <li>Reporte del monitoreo y evaluación de la implementación de políticas nacionales en materia de pueblo afroperuano</li> <li>Investigaciones y publicaciones sobre pueblo afroperuano</li> </ul>	PM05.2	Promoción de los derechos del pueblo afroperuano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos normativos para la implementación de derechos del pueblo afroperuano</li> <li>Registro de Organizaciones Afroperuanas Representativas (ROA)</li> <li>Opiniones técnicas sobre el pueblo afroperuano</li> <li>Mecanismos para la participación y articulación del pueblo afroperuano</li> <li>Estrategias de promoción de los derechos del pueblo afroperuano</li> <li>Pueblo afroperuano monitoreado sobre casos de emergencia que pueden afectar su vida y/o desarrollo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> <li>Pueblo afroperuano</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Agencias de cooperación internacional</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>





PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 49 de 69

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> <li>Pueblos indígenas u originarios</li> <li>Agencias de cooperación internacional</li> <li>Centros de investigación</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obligaciones normativas vinculadas a los derechos de los pueblos indígenas u originarios</li> <li>Solicitud de asistencia técnica o capacitación para la implementación de procesos de consulta previa</li> <li>Compromisos internacionales</li> <li>Demandas de los pueblos indígenas u originarios vinculadas al ejercicio de sus derechos</li> <li>Programas y proyectos que se implementan en el ámbito de pueblos indígenas u originarios</li> <li>Solicitudes de petición</li> <li>Espacios de coordinación con pueblos indígenas u originarios</li> <li>Investigaciones y publicaciones sobre pueblos indígenas u originarios</li> <li>Sistema integrado de información sobre pueblos indígenas u originarios</li> </ul>	PM05.3	Implementación de los derechos de los pueblos indígenas u originarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistencia técnica a las entidades promotoras para la implementación de procesos de consulta previa</li> <li>Procesos de consulta previa del Ministerio de Cultura implementados</li> <li>Solicitudes de petición de consulta previa atendidas</li> <li>Servidores públicos y población indígena con conocimientos sobre derechos colectivos</li> <li>Mecanismos para la participación indígena</li> <li>Fondos de Desarrollo gestionados para Pueblos Indígenas u Originarios</li> <li>Localidades pertenecientes a pueblos indígenas u originarios identificadas</li> <li>Documentación de lenguas originarias en situación crítica para su revitalización y recuperación</li> <li>Generación de instrumentos normativos para implementar derechos colectivos</li> <li>Pueblos indígenas u originarios monitoreados sobre casos de emergencia que pueden afectar su vida y/o desarrollo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> <li>Pueblos indígenas u originarios</li> <li>Ciudadanía</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> <li>Pueblos indígenas u originarios</li> <li>Agencias de cooperación internacional</li> <li>Centros de investigación</li> <li>Titulares de derechos en ámbitos donde habitan los PIACI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa vinculada a los derechos de los Pueblos Indígenas en situación de Aislamiento y en Contacto Inicial (PIACI)</li> <li>Alerta de amenazas de PIACI</li> <li>Compromisos internacionales</li> <li>Solicitud de organizaciones indígenas respecto a la protección de los PIACI</li> <li>Expresiones de cooperación internacional</li> <li>Espacios de coordinación multisectorial</li> <li>Investigaciones y publicaciones sobre PIACI</li> <li>Sistema integrado de información sobre pueblos indígenas u originarios</li> </ul>	PM05.4	Protección de los derechos de los Pueblos Indígenas en situación de Aislamiento y en Contacto Inicial (PIACI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pueblos Indígenas en situación de Aislamiento y en Contacto Inicial (PIACI) reconocidos</li> <li>Reservas territoriales adecuadas</li> <li>Reservas indígenas establecidas</li> <li>Monitoreo, control y vigilancia de reservas indígenas y territoriales</li> <li>Población en contacto inicial (PICI) atendida con pertinencia cultural</li> <li>Opiniones técnicas (vinculantes) sobre proyectos en ámbitos con presencia PIACI</li> <li>Informe de fiscalización en el marco del Régimen Sancionador para la protección de los PIACI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas</li> <li>Pueblos Indígenas en situación de Aislamiento y en Contacto Inicial (PIACI)</li> <li>Localidades aledañas a los ámbitos donde habitan los PIACI</li> <li>Titulares de derechos en ámbitos donde habitan los PIACI</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 50 de 69

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

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo del Sistema integrado de información sobre pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Monitoreo del Sistema integrado de información sobre pueblo afroperuano</li> <li>• Evaluación de la implementación de los mecanismos de participación y articulación del pueblo afroperuano</li> <li>• Revisión del Registro de Organizaciones Afroperuanas Representativas (ROA)</li> <li>• Evaluación de la implementación de procesos de consulta previa</li> <li>• Revisión de la ejecución de los Fondos de Desarrollo gestionados</li> <li>• Revisión de los informes de identificación de localidades pertenecientes a pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Seguimiento de los casos de emergencia reportados que pueden afectar la vida y/o desarrollo de los pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Seguimiento de los casos de emergencia reportados que pueden afectar la vida y/o desarrollo del pueblo afroperuano</li> <li>• Revisión de los informes de fiscalización en el marco del Régimen Sancionador PIACI</li> </ul>	<p>RRHH: Viceministro/a del Despacho del Viceministerio de Interculturalidad, Directores Generales y especialistas en materia de interculturalidad, sistema informático a nivel de usuario, equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina, puestos de control y equipos para el trabajo de campo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes del Sistema Integrado de Pueblos Indígenas u Originarios</li> <li>• Reportes del Sistema Integrado de Pueblo Afroperuano</li> <li>• Informes de opinión técnica en materia de derechos de los pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Informes de opinión técnica en materia de derechos del pueblo afroperuano</li> <li>• Matriz de procesos de consulta previa</li> <li>• Matriz de seguimiento de acuerdos de consulta previa</li> <li>• Informes de documentación de lenguas indígenas en situación crítica</li> <li>• Documentación de reservas territoriales adecuadas y reservas indígenas establecidas</li> <li>• Informes de fiscalización en el marco del Régimen Sancionador PIACI</li> <li>• Informes de identificación de localidades pertenecientes a pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Matriz de seguimiento sobre casos de emergencia monitoreados</li> <li>• Reportes de la implementación de mecanismos de participación y articulación del pueblo afroperuano</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de población que accede a información oportuna sobre pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Número de mecanismos de participación y articulación del pueblo afroperuano implementados</li> <li>• Número de organizaciones afroperuanas registradas en el ROA</li> <li>• Número de localidades pertenecientes a pueblos indígenas identificadas e incorporadas a la Base de Datos de Pueblos Indígenas u Originarios (BDPI)</li> <li>• Porcentaje de procesos de consulta previa implementados con la asistencia técnica del Ministerio de Cultura</li> <li>• Número de acuerdos de consulta previa con acciones de seguimiento reportadas</li> <li>• Número de servidores públicos y población con conocimientos sobre derechos colectivos</li> <li>• Número de acuerdos adoptados en espacios de participación indígena</li> <li>• Porcentaje de inversión ejecutada de Fondos de Desarrollo para población indígena</li> <li>• Porcentaje de acciones de fiscalización en el marco del Régimen Sancionador programadas anualmente</li> <li>• Número de acciones de monitoreo y vigilancia realizadas en reservas indígenas y territoriales, pueblos indígenas u originarios y pueblo afroperuano</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 51 de 69

### PM06. GESTION DEL ENFOQUE INTERCULTURAL

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión del Enfoque Intercultural	2) Código del proceso		PM06	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a General de la Dirección General Ciudadanía Intercultural</li> <li>• Director/a General de la Dirección General Derechos de Pueblos Indígenas</li> </ul>	5) Tipo de proceso		Misional	
6) Objetivo del proceso	Contribuir en la incorporación del enfoque intercultural en la gestión de las entidades y/u organizaciones públicas y privadas, a fin de garantizar la inclusión de la población culturalmente diversa y garantizar una ciudadanía intercultural.				
7) Alcance	Viceministerio de Interculturalidad; Dirección General de Ciudadanía Intercultural, Dirección General de Derechos de los Pueblos Indígenas y sus unidades orgánicas; Programas; Proyectos especiales; órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas y privadas</li> <li>• Pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Pueblo afroperuano</li> <li>• Agencias de cooperación</li> <li>• Centros de investigación</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco normativo vinculado a interculturalidad</li> <li>• Solicitud de asistencia técnica de las entidades públicas para la adecuación de servicios públicos con pertinencia cultural</li> <li>• Solicitudes para la implementación de servicios públicos en lenguas indígenas.</li> <li>• Solicitud de acreditación de servicios públicos con pertinencia cultural.</li> <li>• Solicitud de formación de traductores e intérpretes en lenguas indígenas</li> <li>• Espacios de coordinación con pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Espacios de coordinación con el pueblo afroperuano</li> <li>• Sistema integrado de información sobre pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Sistema integrado de información sobre pueblo afroperuano</li> </ul>	PM06.1	Desarrollo y articulación para la prestación de servicios con pertinencia cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia técnica para la incorporación del enfoque intercultural en instrumentos de gestión y de política pública</li> <li>• Acreditación de servicios públicos con pertinencia cultural</li> <li>• Servidores públicos certificados en competencias bilingües</li> <li>• Servidores públicos con capacidades interculturales</li> <li>• Servicio de formación de intérpretes y traductores en lenguas indígenas u originarias</li> <li>• Registro de Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas</li> <li>• Servicio de interpretación y traducción en lenguas indígenas u originarias</li> <li>• Espacios de intercambio intercultural y de transmisión de saberes culturales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades públicas y privadas</li> <li>• Pueblos indígenas u originarios</li> <li>• Pueblo afroperuano</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 52 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Pueblos indígenas u originarios</li> <li>Pueblo afroperuano</li> <li>Agencias de cooperación</li> <li>Centros de investigación</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Marco normativo vinculado a la discriminación étnico-racial</li> <li>Solicitudes de asistencia técnica para la prevención y atención de casos de discriminación étnico racial</li> <li>Alertas sobre discriminación étnico-racial</li> <li>Sistema integrado de información sobre pueblos indígenas y pueblo afroperuano</li> </ul>	PM06.2	Prevención y atención de la discriminación étnico-racial y promoción de la diversidad cultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estándares para proceso de gestión y servicios libres de racismo y discriminación étnico-racial.</li> <li>Asistencia técnica en materia de prevención de la discriminación étnico-racial.</li> <li>Servicio de orientación social y legal en materia de discriminación étnico racial.</li> <li>Estudios sobre la discriminación étnico-racial.</li> <li>Servicio de sensibilización para el fortalecimiento de la identidad étnico cultural de los ciudadanos y ciudadanas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades públicas y privadas</li> <li>Pueblos indígenas u originarios</li> <li>Pueblo afroperuano</li> <li>Ciudadanía</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
<b>14) Controles</b>		<b>15) Recursos</b>		<b>16) Documentos o registros</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de los procesos de asistencia técnica para la incorporación del enfoque intercultural en instrumentos de gestión y de política pública</li> <li>Revisión de las acreditaciones de servicios públicos con pertinencia cultural</li> <li>Evaluación de los procesos de certificación de servidores públicos con competencias bilingües</li> <li>Seguimiento al funcionamiento del Registro de intérpretes y traductores de lenguas indígenas</li> <li>Seguimiento a la interpretaciones y traducciones en legunas indígenas u originarias</li> </ul>		RRHH: Viceministro/a de Interculturalidad, Directores Generales y especialistas en materia interculturalidad, sistema informático a nivel de usuario, equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina, equipos de trabajo de campo.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informes de acreditación de servicios públicos con pertinencia cultural</li> <li>Informes de incorporación del enfoque intercultural en instrumentos de gestión y de política pública</li> <li>Reportes de la Central de Interpretación y Traducción en Lenguas Indígenas (CIT)</li> <li>Registro Nacional de Intérpretes y Traductores de Lenguas Indígenas</li> <li>Documentación de los procesos de certificación de servidores públicos bilingües</li> <li>Informes de opinión técnica en casos de discriminación étnico-racial</li> <li>Reportes de la plataforma Alerta contra el Racismo</li> </ul>	
<b>17) Indicadores</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de entidades públicas y privadas priorizadas que reciben asistencia técnica en materia de prevención de la discriminación étnico-racial</li> <li>Porcentaje de entidades públicas priorizadas que reciben asistencia técnica para la incorporación del enfoque intercultural en instrumentos de gestión y de política pública</li> <li>Porcentaje de servidores públicos bilingües certificados en los plazos establecidos</li> <li>Porcentaje de traductores e intérpretes en lenguas indígenas formados por el Ministerio de Cultura en los plazos establecidos</li> <li>Número de hablantes en lenguas indígenas que acceden al servicio de traducción e interpretación en lenguas indígenas</li> <li>Número de ciudadanos a los que se ha brindado orientación social y/o legal sobre casos de discriminación étnico-racial</li> <li>Porcentaje de servidores públicos priorizados que fueron capacitados en interculturalidad</li> <li>Número de ciudadanos que accedieron a los contenidos producidos en materia de discriminación étnico-racial</li> </ul>					



## DESPLIEGUE DE LOS PROCESOS DE SOPORTE

### PROCESOS DE SOPORTE

PS01. Gestión del Sistema Logístico	PS02. Gestión Financiera Contable	PS03. Gestión Recursos Humanos	PS04. Gestión de Tecnologías de la Información	PS05. Gestión Legal y Defensa Jurídica	PS06. Gestión Documental y Archivo
PS01.1: Abastecimiento	PS02.1: Gestión Contable	PS03.1: Planificación de políticas de recursos humanos	PS04.1: Planificación de tecnologías de información	PS05.1: Asesoría legal	PS06.1: Administración y gestión documental
PS01.2: Administración de servicios generales y mantenimiento	PS02.2: Gestión de Tesorería	PS03.2: Organización del trabajo y su distribución	PS04.2: Gestión de proyectos y mantenimiento de plataforma informática	PS05.2: Defensa Jurídica	PS06.2: Administración y gestión de archivos
	PS02.3: Ejecución Coactiva	PS03.3: Gestión del empleo	PS04.3: Desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos		
		PS03.4: Gestión del rendimiento	PS04.4: Soporte y servicios de TI		
		PS03.5: Gestión de la compensación	PS04.5: Gestión de la seguridad de la información y/o informática		
		PS03.6: Gestión del desarrollo y capacitación	PS04.6: Procesamiento de la información estadística y geográfica		
		PS03.7: Gestión de relaciones humanas y sociales			



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 54 de 69

### PS01. GESTION DEL SISTEMA LOGISTICO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión del sistema logístico	2) Código del proceso		PS01	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	Director/a General de la Oficina General de Administración	5) Tipo de proceso		Soporte	
6) Objetivo del proceso	Administrar el abastecimiento y proveer bienes y servicios con transparencia y eficiencia en la programación y uso de los recursos para el adecuado funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.				
7) Alcance	Alta Dirección; Órganos y unidades orgánicas a cargo de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003: Ministerio de Cultura; Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003: Ministerio de Cultura; Programas y Proyectos Especiales a cargo de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003: Ministerio de Cultura				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuadro de necesidades de bienes y servicios</li> <li>Programación de compromiso anual (PCA)</li> <li>Requerimientos de los órganos y unidades orgánicas (especificaciones técnicas, términos de referencia, expediente técnico)</li> <li>Certificaciones de Crédito Presupuestario</li> <li>Conformidad de bienes y servicios</li> <li>Facturas, recibos y comprobantes para el trámite de pago</li> </ul>	PS01.1	Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de contrataciones - PAC</li> <li>Contrato u orden de compra u orden de servicio</li> <li>Informes administrativos</li> <li>Catálogo de bienes y servicios codificado</li> <li>Expediente de pago</li> <li>Estudio de Mercado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la UE 001: Administración General</li> <li>Programas y Proyectos Especiales a cargo de la UE 001: Administración General</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedores de bienes muebles</li> <li>Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)</li> <li>Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN)</li> <li>Donantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de desplazamiento externo e interno de bienes muebles patrimoniales</li> <li>Ordenes de compras, guías de remisión y/o resoluciones de donaciones</li> <li>Partidas registrales y planos</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Bien mueble identificado con código patrimonial</li> <li>Registro de bienes muebles e inmuebles a nivel nacional actualizado en el modulo patrimonio del SIGA-MEF y en el módulo muebles e inmuebles del SINABIP de la SBN</li> <li>Resolución directoral de alta de bienes patrimoniales donados</li> <li>Bienes patrimoniales con polizas de seguros</li> <li>Resolución directoral de baja de bienes patrimoniales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la UE 001: Administración General</li> <li>Programas y Proyectos Especiales a cargo de la UE 001: Administración General</li> <li>Oficina General de Administración</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 55 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Proveedores de bienes muebles</li> <li>Alta Dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Guía de remisión, Orden de compra, resolución de donación</li> <li>Pedido requerimiento de almacén (atención a las Unidades Orgánicas)</li> </ul>	PS01.1	Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte del estatus de bienes (niveles de reposición de existencias, localización, nota de entrada, pedido comprobante de salida (PECOSA) Kardex, Stock de existencias)</li> <li>Informe final de inventario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la UE 001: Administración General</li> <li>Programas y Proyectos Especiales a cargo de la UE 001: Administración General</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos del Ministerio de Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitudes de traslado del funcionario y/o servidores/as</li> <li>Solicitudes de acondicionamientos permanentes y temporales de ambientes</li> <li>Solicitudes de mantenimiento de equipos electromecánicos</li> <li>Solicitud del servicio de limpieza</li> <li>Solicitud del servicio de seguridad</li> </ul>	PS01.2	Administración de servicios generales y mantenimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de transporte al funcionario y/o servidores/as del Ministerio</li> <li>Flota vehicular operativa</li> <li>Acondicionamiento permanente y/o temporal de ambientes del Ministerio</li> <li>Programa anual de mantenimiento de equipos electromecánicos</li> <li>Equipamiento electromecánico operativo</li> <li>Planes de seguridad y de limpieza</li> <li>Supervisión del servicio de limpieza</li> <li>Supervisión del servicio de seguridad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión del Plan anual de contrataciones (PAC)</li> <li>Revisión del Contrato u orden de compra u orden de servicio.</li> <li>Revisión de la suscripción, garantías, adelantos</li> <li>Revisión de las Garantías y/o Carta fianza</li> <li>Revisar el reporte del estatus de bienes</li> <li>Revisar el Inventario anual de bienes patrimoniales</li> <li>Revisar el Informe de pólizas de seguro</li> <li>Revisar los Planes de seguridad, de limpieza.</li> <li>Revisar el Plan anual de mantenimiento (PAM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>RRHH: Director/a General de la Oficina General de Administración, Director/a de la Oficina de Abastecimiento, Director/a de la Oficina de Operaciones y Mantenimiento, y servidores/as administrativos con formación en temas relacionados a la Gestión de abastecimiento y servicios generales y de mantenimiento.</li> <li>Sistemas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan anual de contrataciones (PAC)</li> <li>Contrato u orden de compra u orden de servicio.</li> <li>Garantías y/o Carta fianza</li> <li>Reporte de estatus de bienes</li> <li>Registro de bienes muebles e inmuebles</li> <li>Inventario anual de bienes patrimoniales</li> <li>Solicitudes de moviidades locales y nacionales</li> <li>Bitácora vehicular</li> </ul>			



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 56 de 69

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el registro en el SIAF sea aprobado</li> <li>• Validar la información para la conciliación</li> <li>• Revisión de bitacora vehicular</li> <li>• Revisión del programa anual de mantenimiento de equipos electromecánicos</li> <li>• Revisión de planes de seguridad</li> <li>• Revisión del plan integral de limpieza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Administrativo Quipu</li> <li>- Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP)</li> <li>- Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales (SINABIP)</li> <li>- Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)</li> <li>- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)</li> <li>• Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa anual de mantenimiento de equipo electromecánicos</li> <li>• Planes de seguridad</li> <li>• Plan de limpieza</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje del cumplimiento del Pla Anual de Contrataciones en fechas programadas</li> <li>• Porcentaje de procesos delclarados desiertos</li> <li>• Porcentaje de contratos penalizados</li> <li>• Cumplimiento de pagos de obligaciones respecto a mantenimiento de infraestructura</li> <li>• Porcentaje de consumo de combustible</li> <li>• Porcentaje de incidencias en temas de seguridad (vigilancia)</li> <li>• Cumplimiento de pagos en relación a los días de pago</li> <li>• Líquidez (entrada de caja - salidas de caja)</li> <li>• Cumplimiento del Registro de los bienes Muebles en los plazos establecidos</li> <li>• Actualización del Registro de Inmuebles a Nivel Nacional</li> <li>• Cumplimiento de Información Contable y atención de Pecosas en fechas programadas</li> <li>• Ahorro en uso de combustible</li> <li>• Porcentaje de atenciones de solicitudes de transporte atendidas</li> <li>• Porcentaje de atenciones de solicitudes de acondicionamiento atendidas</li> <li>• Porcentaje de mantenimientos realizados</li> </ul>		





Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 57 de 69

### PS02. GESTION FINANCIERA CONTABLE

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión financiera contable	2) Código del proceso		PS02	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	Director/a General de la Oficina General de Administración	5) Tipo de proceso		Soporte	
6) Objetivo del proceso	Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de los sistemas de contabilidad, tesorería y de ejecución coactiva del Ministerio para el cumplimiento de las funciones asignadas acorde a la normatividad vigente.				
7) Alcance	Alta Dirección; Órganos y unidades orgánicas a cargo de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003: Ministerio de Cultura; Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la Unidad Ejecutora 001; Programas y Proyectos Especiales a cargo de la Unidad Ejecutora 001: Administración General del Pliego 003: Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección.</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la UE 001: Administración General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de fondos (caja chica, encargos, viáticos)</li> <li>Expediente de pago (orden de compra u orden de servicio, informe de cumplimiento, otros)</li> <li>Planilla de remuneraciones y pensiones</li> <li>Programa de declaración telemática - PDT</li> <li>Liquidación de beneficios sociales, planilla de aguinaldo</li> <li>Planilla de vacaciones, dietas, practicantes</li> <li>Planilla de movilidad, comprobantes de Pago a SUNAT</li> <li>Reporte anual de inventario</li> <li>Reporte de movimientos de almacenes</li> <li>Inventario de bienes patrimoniales</li> <li>Información general del obligado</li> </ul>	PS02.1	Gestión contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expedientes administrativos devengados</li> <li>Resoluciones administrativas (encargos internos, encargos cuentas de reversion, reembolsos)</li> <li>Planilla de viaticos</li> <li>Comprobantes de pago</li> <li>Programa de declaración telemática (PDT) declarados</li> <li>Acta de conciliación contable patrimonial</li> <li>Acta de conciliación de operaciones reciprocas</li> <li>Estados Financieros y Presupuestales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la UE 001: Administración General</li> <li>Programas y Proyectos Especiales a cargo de la UE 001: Administración General</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 58 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección.</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la UE 001: Administración General</li> <li>Programas y Proyectos Especiales a cargo de la UE 001: Administración General</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF</li> <li>Sistema de Gestión Administrativa QUIPU del Ministerio de Cultura</li> <li>Sistema de Gestión Documental del Ministerio de Cultura</li> </ul>	PS02.2	Gestión de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios o informes de recaudación</li> <li>Declaración telemática del PLE y PDT</li> <li>Acta de conciliación de cuentas de enlace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la UE 001: Administración General</li> <li>Programas y Proyectos Especiales a cargo de la UE 001: Administración General</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planilla conteniendo los valores de cobranza</li> <li>Notificación de Resolución de Sanciones</li> </ul>	PS02.3	Ejecución coactiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de Ejecución Coactiva (REC), REC de suspensión, Resolución de medida cautelar</li> <li>Resolución de ejecución forzada, cédula de notificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura a cargo de la UE 001: Administración General</li> <li>Programas y Proyectos Especiales a cargo de la UE 001: Administración General</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
<b>14) Controles</b>		<b>15) Recursos</b>		<b>16) Documentos o registros</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de las Directivas Internas de Gestión Administrativa</li> <li>Revisión de Control Previo de los expedientes administrativos</li> <li>Revisión de las rendiciones de viáticos, encargos internos y encargos cuentas de reversión</li> <li>Revisión de las cuentas de los estados financieros para su análisis, actualización, regularización o ajuste correspondiente</li> <li>Revisión de las recomendaciones de la sociedad de auditoría, Órgano de Control Institucional (OCI), Contraloría General de la República (CGR)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>RRHH: Director/a General de la Oficina General de Administración, Director/a de la Oficina de Contabilidad, Director/a de la Oficina de Tesorería, Director /a de la Oficina de Ejecución Coactiva y servidores/as administrativos con formación en temas relacionados a la Gestión Administrativa</li> <li>Sistemas: Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Resoluciones administrativas (encargos internos, encargos cuentas de reversión, reembolsos)</li> <li>Planilla de viáticos</li> <li>Comprobantes de pago</li> <li>Acta de conciliación de operaciones recíprocas a nivel nacional.</li> <li>Acta de conciliación de cuentas de enlace</li> <li>Libros oficiales de contabilidad.</li> <li>Oficios o informes de recaudación</li> <li>Constancia de declaración telemática (PDT)</li> <li>Resolución de ejecución coactiva (REC), REC de suspensión, resolución de medida cautelar.</li> <li>Resolución de ejecución forzada, cédula de notificación</li> </ul>	
<b>17) Indicadores</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Porcentaje de ejecución del gasto respecto al presupuesto asignado</li> <li>Cumplimiento de las rendiciones en los plazos establecidos</li> <li>Número de compromisos devengados oportunamente</li> <li>Devengados pendientes de giro</li> </ul>					



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 59 de 69

### PS03. GESTION DE RECURSOS HUMANOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión de Recursos Humanos	2) Código del proceso		PS03	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	Director/a de la Oficina General de Recursos Humanos	5) Tipo de proceso		Soporte	
6) Objetivo del proceso	Gestionar los recursos humanos del Ministerio de Cultura en condiciones de competencia y experiencia, con el propósito de apoyar eficiente y eficazmente el funcionamiento de los procesos de la institución; asimismo, promover el bienestar y el desarrollo de las personas, administrar las relaciones laborales de los recursos humanos del Ministerio, así como implementar las disposiciones que emita el ente rector del Sistema Administrativo de Recursos Humanos.				
7) Alcance	Oficina General de Recursos Humanos, órganos y unidades orgánica, Direcciones Desconcentradas de Cultura, Unidades Ejecutoras, Programas y Proyectos especiales del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normatividad para la gestión de Recursos Humanos</li> <li>Información de funciones y/o requerimientos</li> </ul>	PS03.1	Planificación de políticas de recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento interno de los Servidores (RIS)</li> <li>Plan de Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y normas de SERVIR</li> <li>Reglamento de Organizaciones y Funciones - ROF</li> <li>Manual de procedimientos del Ministerio de Cultura</li> <li>Presupuesto anual de recursos humanos</li> <li>Plan de Gestión de Recursos Humanos</li> </ul>	PS03.2	Organización del trabajo y su distribución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de Perfil de Puestos (MPP)</li> <li>Perfiles de Puesto</li> <li>Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 60 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y normas de SERVIR</li> <li>Requerimiento de personal</li> <li>Perfiles de puesto</li> <li>Cuadro de puestos de la entidad (CPE)</li> <li>Presupuesto anual de recursos humanos.</li> <li>Actas de resultados finales de los procesos de selección</li> <li>Resolución de designación de puesto</li> <li>Memorando de renovación de puesto</li> <li>Relación de personal recién ingresado a la institución</li> <li>Reglamento interno de los/las servidores/as</li> <li>Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo - RISST</li> </ul>	PS03.3	Gestión del empleo	<p><b>Gestión de incorporación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bases del proceso de selección</li> <li>Actas de procesos de selección finalizados</li> <li>Contrato y/o Adendas firmado</li> <li>Programas de Inducción</li> <li>Reportes de evaluación de período de prueba</li> </ul> <p><b>Administración de personas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Legajo de servidores civiles</li> <li>Registro de desplazamiento de servidores/as</li> <li>Reportes de asistencia, rol de vacaciones y registro de licencia, permisos y otros</li> <li>Registro de actos de responsabilidad administrativa disciplinaria</li> <li>Registro de entregas de cargo, resoluciones de desvinculación, encuestas de salida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil</li> <li>Oficina General de Recursos Humanos</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y normas de SERVIR</li> <li>Instrumentos de evaluación de rendimiento</li> <li>Ficha de evaluación de desempeño</li> </ul>	PS03.4	Gestión del rendimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma institucional de la Gestión del Rendimiento</li> <li>Registro de calificaciones</li> <li>Matriz de monitoreo</li> <li>Plan de mejora de la Gestión del Rendimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Servidores/as del Ministerio de Cultura</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>Ministerio de trabajo</li> <li>Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y normas de SERVIR</li> <li>Lineamientos y Normas laborales vigentes</li> <li>Contrato firmado y adendas</li> <li>Reportes de asistencia, rol de vacaciones y registro de licencia, permisos y otros</li> <li>Resoluciones de beneficios y de otorgamiento de pensiones</li> <li>Reglamento interno de los/las Servidores/as - RIS</li> </ul>	PS03.5	Gestión de la compensación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resoluciones de beneficios del personal activo y pensionistas</li> <li>Reportes de planillas, boletas de pago</li> <li>Reporte de pago de CTS del personal activo</li> <li>Registro de pensiones, resoluciones de otorgamiento de pensiones y empadronamiento de pensionistas</li> <li>Declaración y presentación de planilla electrónica 601 - PDT-Plame y de retenciones por AFP</li> <li>Informes técnicos legales para la fiscalización del personal activo y pensionista del Decreto Ley 20530</li> <li>Informes de liquidaciones de beneficios</li> <li>Informes favorables para el nuevo registro y/o actualización de puestos del personal activo, CAS y pensionistas en AIRHSP*</li> <li>Expediente de certificaciones presupuestarias para el pago de planillas, beneficios, y otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras del Ministerio de Cultura</li> <li>Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 61 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>Oficina General de Recursos Humanos</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y normas de SERVIR</li> <li>Plan de Gestión de Recursos Humanos</li> <li>Informe de evaluación de desempeño</li> </ul>	PS03.6	Gestión del desarrollo y capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico de necesidades de Capacitación</li> <li>Plan de Desarrollo de Personas (PDP)</li> <li>Registro de Capacitaciones</li> <li>Formatos de Compromiso de la Capacitación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Servidores/as del Ministerio de Cultura</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)</li> <li>Oficina General de Recursos Humanos</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lineamientos y normas de SERVIR</li> <li>Plan de Gestión de Recursos Humanos</li> <li>Requerimiento de actividades de bienestar social</li> <li>Diagnóstico de cultura organizacional históricos</li> <li>Evaluación de planes de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST históricos</li> </ul>	PS03.7	Gestión de relaciones humanas y sociales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de sindicatos</li> <li>Resolución de asuntos laborales individuales</li> <li>Registro de pliegos de reclamo y de convenios colectivos</li> <li>Plan de bienestar social</li> <li>Diagnóstico de cultura organizacional y medición de clima</li> <li>Plan de comunicación interna</li> <li>Política de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>Plan anual de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>Matriz de identificación de evaluación de riesgos</li> <li>Reglamento interno en seguridad y salud en el trabajo</li> <li>Mapas de riesgo</li> <li>Examen médico ocupacional (EMO)</li> <li>Registro de incidentes por seguridad y salud en el trabajo</li> <li>Planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Direcciones Desconcentradas de Cultura</li> <li>Unidades Ejecutoras</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
<b>14) Controles</b>		<b>15) Recursos</b>		<b>16) Documentos o registros</b>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento interno de los servidores (RIS)</li> <li>Plan de gestión de RRHH</li> <li>Manual de perfil de puestos (MPP)</li> <li>Perfiles de puesto</li> <li>Cuadro de puestos de la entidad (CPE)</li> <li>Bases del proceso de selección</li> <li>Registro de convocatorias de personal</li> <li>Actas de procesos de selección finalizados</li> </ul>	



Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 62 de 69

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de procesos de convocatorias de personal</li> <li>• Revisión de los perfiles de puestos</li> <li>• Revisión de contratos</li> <li>• Revisión de reportes de asistencia, rol de vacaciones y registro de licencia, permisos y otros</li> <li>• Revisión de planillas de pago de personal</li> <li>• Revisión del plan de desarrollo de personas</li> <li>• Revisión del plan de bienestar social</li> <li>• Revisión del programa de SST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH: Director/a de la Oficina General de Recursos Humanos y servidores/as con conocimientos en gestión de recursos humanos</li> <li>• Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de cómputo, impresoras, mobiliario, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de contrato y adendas firmadas</li> <li>• Reporte de programas de inducción</li> <li>• Registro y/o constancias de inducciones</li> <li>• Reportes de evaluación de período de prueba</li> <li>• Legajos de los/las servidores/as civiles</li> <li>• Registro de desplazamiento de los/las servidores/as civiles</li> <li>• Reportes de asistencia, rol de vacaciones y registro de licencia, permisos y otros</li> <li>• Registro de actos de responsabilidad administrativa disciplinaria</li> <li>• Registro de entregas de cargo, resoluciones de desvinculación, encuestas de salida</li> <li>• Cronograma institucional de la Gestión de Rendimiento</li> <li>• Registro de calificaciones de la Gestión de Rendimiento</li> <li>• Matriz de monitoreo y plan de mejora de la Gestión de Rendimiento</li> <li>• Resoluciones de beneficios del personal activo y pensionistas</li> <li>• Reportes de planillas</li> <li>• Reporte de pago de CTS del personal activo</li> <li>• Registro de pensiones, resoluciones de otorgamiento de pensiones y empadronamiento de pensionistas</li> <li>• Plan de Desarrollo de Personas (PDP)</li> <li>• Registro de Capacitaciones</li> <li>• Registro de sindicatos</li> <li>• Registro de pliegos de reclamo y de convenios colectivos</li> <li>• Plan de bienestar social</li> <li>• Diagnostico de cultura organizacional y medición de clima</li> <li>• Plan de comunicación interna</li> <li>• Política de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Plan anual de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Matriz de identificación de evaluación de riesgos (IPER)</li> <li>• Reglamento interno en seguridad y salud en el trabajo (RISST)</li> <li>• Mapas de riesgo</li> <li>• Reporte de exámenes médico ocupacional (EMO)</li> </ul>
<b>17) Indicadores</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice de requerimiento de contratación de personal</li> <li>• Porcentaje de personal inducido</li> <li>• Resultados de la evaluación de desempeño</li> <li>• Resultados del diagnóstico de cultura y clima organizacional</li> <li>• Porcentaje de cumplimiento del PDP, Plan de Bienestar Social y de los Objetivos de SST en el Plan de SST del año que corresponda</li> </ul>		

\*AIRHSP: Aplicativo Informático para el registro centralizado de planillas y de datos de los recursos humanos del sector público



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 63 de 69

### PS04. GESTION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
<b>1) Nombre del proceso</b>	Gestión de Tecnologías de Información	<b>2) Código del proceso</b>		PS04	
		<b>3) Versión / Fecha</b>		V1 / setiembre 2020	
<b>4) Dueño del proceso</b>	Director/a General de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<b>5) Tipo de proceso</b>		Soporte	
<b>6) Objetivo del proceso</b>	Brindar soluciones y servicios de tecnología de información y comunicaciones; mediante la ejecución de actividades y proyectos estratégicos e innovadores para el fortalecimiento del Ministerio de Cultura en beneficio de la ciudadanía.				
<b>7) Alcance</b>	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Órganos, Unidades Orgánicas, Programas y Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presidencia del Consejo de Ministros - PCM</li> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normas legales de la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM relacionados a TIC</li> <li>Plan estratégico institucional - PEI</li> </ul>	PS04.1	Planificación de tecnologías de información	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de documentos normativos en materia de TIC</li> <li>Informe de seguimiento de planes aprobados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Secretaría de Gobierno Digital - PCM</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de ejecución de un proyecto de TI</li> <li>Evidencia de falla en el equipo informático del centro de datos</li> <li>Autorización de Apagado de equipos del centro de datos</li> </ul>	PS04.2	Gestión de proyectos y mantenimiento de plataforma informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Final del Proyecto</li> <li>Acta de conformidad - Cambio por garantía</li> <li>Correo electrónico de comunicación de encendido y operatividad de los servicios informáticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC)</li> <li>Instituciones</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de implementación de software</li> <li>Solicitud de mantenimiento de sistema o habilitación de dato</li> <li>Requerimiento de Control de Calidad de Pase</li> <li>Informe de Control de Calidad</li> </ul>	PS04.3	Desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de usuario</li> <li>Documento de Pase</li> <li>Informe de Control de Calidad</li> <li>Pase a Producción Instalado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de firma digital</li> <li>Solicitud de creación o baja de cuenta de usuario</li> <li>Solicitud de atención de incidencias o requerimientos</li> <li>Solicitud de asignación de equipo</li> <li>Solicitud de código de llamada para telefonía</li> <li>Solicitud de sesión para videoconferencia</li> <li>Requerimiento de actualización del Sistema Peruano de Información Jurídica</li> </ul>	PS04.4	Soporte y servicios de TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado digital</li> <li>Creación o baja de cuenta de usuario atendida</li> <li>Requerimiento o Incidencia atendida</li> <li>Registro de asignación en uso de bienes muebles</li> <li>Código de llamada atendida</li> <li>Solicitud de sesión para videoconferencia atendida</li> <li>Sistema Peruano de Información Jurídica atendido y actualizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC)</li> </ul>



Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 64 de 69

8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de elaboración o actualización de los inventarios informáticos</li> <li>Correos no solicitados (spam) o correos de suplantación de identidad (phishing)</li> <li>Tarea programada de generación de las copias de seguridad de las bases de datos</li> <li>Solicitud de validación de las copias de seguridad de las bases de datos</li> <li>Tarea programada de generación de las copias de seguridad de la configuración de equipos de comunicación</li> <li>Solicitud de validación de las copias de seguridad de la configuración de equipos de comunicación</li> <li>Tarea programada de respaldo</li> <li>Solicitud de acceso a internet</li> <li>Solicitud de registro de aplicativo web o equipo de comunicación o sistema operativo</li> <li>Solicitud de ingreso al centro de datos</li> </ul>	PS04.5	Gestión de la seguridad de la información y/o informática	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventarios informáticos actualizados</li> <li>Usuarios afectados por spam o correos de suplantación de identidad (phishing) atendidos</li> <li>Registro de eventos(log) de base de datos de seguridad atendida</li> <li>Acta de control de pruebas de restauración de la información de base de datos</li> <li>Registro de eventos(log) de configuración de equipos de comunicación</li> <li>Acta de control de pruebas de restauración de la información de configuración de equipos de comunicación</li> <li>Copia de seguridad restaurada y validada</li> <li>Accesos a internet instalada</li> <li>Registro de aplicativo web o equipo de comunicación o sistema operativo atendida</li> <li>Bitácora de de control de acceso al centro de datos actualizada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGETIC)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI</li> <li>Entidades públicas</li> <li>Entidades privadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de elaboración y/o actualización de los formatos estadísticos</li> <li>Información estadística manual (archivos digitales)</li> <li>Registros de información estadística en sistemas informáticos</li> <li>Base de datos de la Encuestas Nacionales</li> <li>Solicitud de elaboración y/o actualización de capas geográficas para el Geoportal</li> <li>Información geoespacial periódica relevante</li> <li>Requerimiento de Servicios Interoperables en WFS y/o WMS de entidades externas</li> </ul>	PS04.6	Procesamiento de la información estadística y geográfica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato estadístico actualizado</li> <li>Boletín Estadístico Trimestral</li> <li>Plataforma de Información Estadística (INFOCULTURA) actualizada</li> <li>Plataforma Geoportal actualizado</li> <li>Catálogo de objetos espaciales en la Infraestructura de Datos Espaciales (IDEPE) del Ministerio de Cultura actualizado</li> <li>Servicios Interoperables publicados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Secretaría de Gobierno Digital-PCM</li> <li>Entidades públicas</li> <li>Entidades privadas</li> <li>Ciudadanía</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO</b>					
<b>14) Controles</b>			<b>15) Recursos</b>	<b>16) Documentos o registros</b>	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuesta de documentos normativos en materia de TIC</li> <li>Informe de seguimiento de planes aprobados</li> <li>Informe final del proyecto</li> <li>Acta de conformidad - Cambio por garantía</li> <li>Correo electrónico de comunicación de encendido y operatividad de los servicios informáticos</li> </ul>	





PERÚ

Ministerio de Cultura

# MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 65 de 69

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de los objetivos del PGD con el PEI institucional</li> <li>• Control de la implementación de los proyectos de TI que emplean bienes o servicios contratados hasta la recepción de la solución tecnológica</li> <li>• Control de los desarrollos y validaciones (control de calidad) de soluciones cumplan con los requisitos establecidos en las especificaciones funcionales y no funcionales</li> <li>• Seguimiento y control de los requerimientos, incidencias, necesidades y otros a través del sistema de atención de mesa de ayuda</li> <li>• Monitoreo del registro de información estadística y geográfica institucional</li> <li>• Proceso de la información estadística de encuestas nacionales</li> <li>• Validación de los formatos estadísticos y/o capas geográficas remitidas por los órganos, unidades orgánicas, Programas y Proyectos especiales</li> <li>• Seguimiento y control de los requerimientos de servicios interoperables en WFS y/o WMS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH: Director/a General de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Director/a de la Oficina de Desarrollo Tecnológico, Director/a de la Oficina de Informática y Telecomunicaciones, Director/a de la Oficina de Estadística y servidores/as con formación en temas relacionados a la Gestión de Tecnologías de la Información</li> <li>• Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de usuario</li> <li>• Documento de Pase</li> <li>• Informe de Control de Calidad</li> <li>• Pase a Producción Instalado</li> <li>• Certificado digital</li> <li>• Solicitud de creación o baja de cuenta de usuario atendida</li> <li>• Solicitud de requerimiento o incidencia atendida</li> <li>• Ficha de asignación en uso de bienes muebles</li> <li>• Código de llamada atendida</li> <li>• Solicitud de sesión para videoconferencia atendida</li> <li>• Requerimiento de actualización del Sistema Peruano de Información Jurídica atendido</li> <li>• Inventarios informáticos actualizados</li> <li>• Correo electrónico de comunicación a los usuarios afectados</li> <li>• Correo electrónico de comunicación con registro de eventos(log) de base de datos</li> <li>• Acta de control de pruebas de restauración de la información de base de datos</li> <li>• Correo electrónico de comunicación con registro de eventos(log) de configuración de equipos de comunicación</li> <li>• Acta de control de pruebas de restauración de la información de configuración de equipos de comunicación</li> <li>• Copia de seguridad restaurada y validada</li> <li>• Accesos a internet instalada</li> <li>• Solicitud de registro de aplicativo web o equipo de comunicación o sistema operativo atendida</li> <li>• Bitácora de de control de acceso al centro de datos actualizada.</li> <li>• Correo de confirmación de información estadística procesada satisfactoriamente.</li> <li>• Solicitud de actualización de formato estadístico</li> <li>• Correo electrónico de difusión masiva de información estadística</li> <li>• Actas de Requerimiento Estadístico o Geográfico</li> <li>• Informe de implementación de servicio interoperable en WFS y/o WMS</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Porcentaje de proyectos de tecnologías de información implementados</li> <li>• Porcentaje de errores encontrados detectados durante el control de calidad</li> <li>• Porcentaje de atención por mesa de ayuda</li> <li>• Porcentaje de incidencias de seguridad de la información</li> <li>• Número de Boletines Estadísticos publicados</li> <li>• Número de Alertas Estadísticas difundidas por correo electrónico</li> <li>• Porcentaje de cumplimiento de remisión de información estadística</li> <li>• Porcentaje de capas geográficas del GEOPORTAL con información estadística</li> <li>• Número de atenciones de requerimientos de servicios interoperables en WFS y/o WMS</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 66 de 69

### PS05. GESTION LEGAL Y DEFENSA JURIDICA

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión legal y defensa jurídica	2) Código del proceso		PS05	
		3) Versión / Fecha		V1 / setiembre 2020	
4) Dueño del proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director/a General de la Oficina General de Asesoría Jurídica</li> <li>• Procurador/a Público</li> </ul>	5) Tipo de proceso		Soporte	
6) Objetivo del proceso	Proporcionar asesoría interna en materia legal a los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura, así como asumir y representar al Sector Cultura (Ministerio de Cultura y organismos públicos adscritos) ante los poderes del Estado para intervenir en la defensa de sus intereses.				
7) Alcance	Alta Dirección; Órganos y unidades orgánicas; Programas; Proyectos Especiales; Organismos Públicos adscritos del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de norma</li> <li>• Requerimiento de acto administrativo</li> <li>• Propuesta de Convenio</li> <li>• Requerimiento de opinión jurídica</li> </ul>	PS05.1	Asesoría legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos de Ley, Decreto Supremo/ Resolución Suprema/ Resolución Ministerial/ Resolución Viceministerial / Resolución de Secretaría General en materias propias de las competencias del Ministerio de Cultura</li> <li>• Opinión jurídica emitida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Programas y Proyectos especiales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Programas y Proyectos especiales</li> <li>• Organismos Públicos adscritos</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimiento de conciliación y demás diligencias judiciales y extrajudiciales</li> <li>• Requerimiento de inicio de acción judicial y defensa de intereses del sector cultura</li> <li>• Requerimiento de defensa judicial</li> </ul>	PS05.2	Defensa Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en audiencias de conciliación y demás audiencias judiciales y extrajudiciales</li> <li>• Escritos, informes, actuación de pruebas y demás documentación relacionada con la defensa de los intereses del sector cultura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta Dirección</li> <li>• Órganos y unidades orgánicas</li> <li>• Programas y Proyectos especiales</li> <li>• Organismos Públicos adscritos</li> <li>• Ciudadanía</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 67 de 69

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

14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los informes técnicos</li> <li>• Revisión de la información completa pertinente a la emisión de opinión legal</li> <li>• Revisión de las visaciones y firmas en los documentos y que esten completos</li> <li>• Revisión de las Resolución o proyecto normativo</li> <li>• Revisión de los informes técnicos solicitados sobre cada caso</li> <li>• Revisión de la información completa pertinente a cada caso que se requiera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH: Director/a General de la Oficina General de Asesoría Jurídica / Procurador/a Público y especialista con formación jurídico y legal</li> <li>• Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de cómputo, impresoras, útiles de oficina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos de Ley, Decreto Supremo/ Resolución Suprema/ Resolución Ministerial/ Resolución Viceministerial / Resolución de Secretaría General en materias propias de las competencias del Ministerio de Cultura</li> <li>• Proyectos de Convenio Marco/Específico</li> <li>• Informes, actuación de pruebas</li> <li>• Escritos para las diferentes entidades Judiciales, Fiscales, Policiales, Publicas y Privadas que se requiera segun el caso</li> <li>• Informes, participacion en diligencias</li> </ul>
<b>17) Indicadores</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de consultas absueltas vs consultas realizadas</li> <li>• Reportes de resoluciones y/o normas aprobadas</li> <li>• Número de documentos recibidos por materia</li> <li>• Número de procesos, diligencias y audiencias generales atendidas por Procuraduría según programación</li> </ul>		



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 68 de 69

### PS06. GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO DE NIVEL 0					
1) Nombre del proceso	Gestión documental y archivo			2) Código del proceso	PS06
				3) Versión / Fecha	V1 / setiembre 2020
4) Dueño del proceso	Director/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria			5) Tipo de proceso	Soporte
6) Objetivo del proceso	Dirigir y supervisar los procesos de gestión documental (recepción, emisión, despacho) y de archivo del Ministerio de Cultura, a fin de brindar a los órganos y unidades orgánicas un documento en buen estado que provea información oportuna y relevante.				
7) Alcance	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, Órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Cultura.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
8) Proveedores	9) Elemento de entrada (Insumos)	10) Código de nivel 1	11) Procesos de nivel 1	12) Productos o servicios	13) Usuario o Destinatario
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Empresas privadas</li> <li>Sociedad Civil</li> <li>Empresas de Mensajería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos generados</li> <li>Documentos que ingresan por Mesa de Partes (modo presencial o virtual)</li> <li>Documentos de respuesta generados por los órganos y unidades orgánicas</li> <li>Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)</li> </ul>	PS06.1	Administración y gestión documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de entrega de documentos</li> <li>Documentos registrados en el Sistema de Gestión Documental</li> <li>Actas de notificación</li> <li>Reporte de entrega de cargos de las actas de notificación</li> <li>Documentación entregada</li> <li>Informe de Evaluación de la administración documentaria</li> <li>Documentación archivada</li> <li>Servicio de mensajería prestado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Empresas privadas</li> <li>Sociedad Civil</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de transferencia de documentos según el cronograma del Plan anual de trabajo archivístico.</li> <li>Documentos generados por los Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Requerimiento de eliminación de documentos previa autorización por el Archivo General de la Nación - AGN</li> <li>Acta del Comité de Evaluación de Documentos</li> <li>Solicitud de servicios archivísticos</li> </ul>	PS06.2	Administración y gestión de archivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservación y custodia de las series documentales transferidas al Archivo Central.</li> <li>Inventario de eliminación de documentos.</li> <li>Solicitudes atendidas de servicios archivísticos (préstamo, búsqueda, copias de documentos, entre otros).</li> <li>Digitalización de los documentos de valor permanente</li> <li>Inventario de transferencia documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alta Dirección</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Programas y Proyectos especiales</li> <li>Organismos públicos adscritos</li> <li>Gobiernos Regionales</li> <li>Gobiernos Locales</li> <li>Órganos y unidades orgánicas</li> <li>Empresas privadas</li> <li>Sociedad Civil</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Cultura

## MAPA DE PROCESOS

Código : MP-01

Versión : 00

Página : 69 de 69

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRITICOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO		
14) Controles	15) Recursos	16) Documentos o registros
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de la documentación cuente con los requisitos establecidos</li> <li>• Revisión del número de expediente para que sea el correcto(no se puede dar calificativo, es un nivel de control).</li> <li>• Revisión de los documentos que hayan sido entregados oportunamente</li> <li>• Revisión de las Directivas aprobadas por el Sector</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RRHH: Director/a de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria</li> <li>• Sistema Informático a nivel de usuario</li> <li>• Equipos de computo, impresoras, utiles de oficina, infraestructura, aparatos de climatización para la conservación documental</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de entrega de documentos</li> <li>• Documentos registrados en el Sistema de Gestión Documental</li> <li>• Actas de notificación</li> <li>• Reporte de entrega de cargos de las actas de notificación</li> <li>• Informe de Evaluación de la administración documentaria</li> <li>• Servicio de mensajería prestado</li> <li>• Inventario de eliminación de documentos</li> <li>• Solicitudes atendidas de servicios archivísticos (préstamo, búsqueda, copias de documentos, entre otros)</li> <li>• Documentos de valor permanente digitalizados</li> <li>• Inventario de transferencia documental</li> </ul>
17) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de documentos derivados</li> <li>• Número de documentos priorizados</li> <li>• Número de atenciones de solicitudes de servicios archivísticos atendidos</li> <li>• Número de documentos notificados</li> </ul>		