



Resolución Ministerial

N° 009 -2022-MINCETUR

Lima, 18 ENE 2022

Visto, el Informe N° 0001-2022-MINCETUR/SG/OGPPD/OR de la Oficina de Racionalización y el Memorándum N° 032-2022-MINCETUR/SG/OGPPD de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, este último es el Organismo Rector del Sector Comercio Exterior y Turismo, que forma parte del Poder Ejecutivo;

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

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, la cual, en su Tercer Pilar Central: "Gestión por procesos, simplificación administrativa y organización institucional", establece que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y eficaz, y logren resultados que los beneficien;

Que, de acuerdo con lo señalado en literal g) del artículo 7 del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado con el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM; el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública tiene bajo su ámbito a la gestión por procesos, cuyo propósito es organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales;



Que, a través de la Resolución Ministerial N° 482-2018-MINCETUR, se aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, en su versión 1.0, el cual identifica los procesos nivel 0 de la entidad;

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se 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, según la cual el Mapa de Procesos es la representación gráfica de la secuencia e interacción de todos los procesos de la entidad;

Que, en conformidad con el literal "f" del artículo 22 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR; la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, es el órgano de asesoramiento que tiene entre sus funciones, conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa para optimizar las funciones del Ministerio y su desarrollo orgánico;

Que, a través del Informe N° 0001-2022-MINCETUR/SG/OGPPD/OR, la Oficina de Racionalización de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo sustenta la actualización del Mapa de Procesos del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR en su versión 1.1, en coordinación con los órganos y unidades orgánicas de la entidad, con la finalidad de continuar con la implementación progresiva de la gestión por procesos dentro de la entidad, por lo que corresponde expedir el acto resolutorio que lo apruebe;

Que, asimismo, mediante Resolución Ministerial N° 482-2018-MINCETUR se aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR por lo que es necesario dejar sin efecto dicha resolución;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; la Ley N° 27790, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública; el Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo; el Decreto Supremo N° 123-2018-PCM que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; y la 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;





Resolución Ministerial

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Mapa de Procesos del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, versión 1.1, que como documento anexo forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 482-2018-MINCETUR conforme a lo señalado en la parte considerativa de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Diario Oficial "El Peruano" y la difusión de la misma y su Anexo en el Portal Web Institucional del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (www.gob.pe/mincetur).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



ROBERTO SÁNCHEZ PALOMINO
Ministro de Comercio Exterior y Turismo





PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

**MAPA DE PROCESOS
DEL
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO**

Versión 1.1

2022



HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

N°	Fecha	Nombre del Proceso/Procedimiento	Tipo de Cambio	Versión	Responsable
1	06/01/2022	PE01 Gestión Estratégica y Presupuestal	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
2	06/01/2022	PE02 Gestión por Procesos, Mejora Continua y Organización Institucional	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Racionalización
3	06/01/2022	PE03 Gestión de Inversión y Cooperación Técnica Internacional	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Cooperación Técnica e Inversión Pública
4	06/01/2022	PM01 Gestión del Sistema de Información para el Desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Actualización	02	Director(a) General de Investigación y Estudios sobre Comercio Exterior – Director(a) General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía - Director(a) General de Artesanía
5	06/01/2022	PM08 Gestión del Plan COPESCO	Eliminación	01	Director(a) Ejecutivo(a) del Plan Copesco Nacional
6	06/01/2022	PS01 Gestión de Recursos Humanos	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Personal
7	06/01/2022	PS03 Gestión de Comunicación Institucional	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Comunicaciones y Protocolo
8	06/01/2022	PS04 Gestión de Control y Aseguramiento de la Calidad del Gasto	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Control Previo
9	06/01/2022	PS05 Gestión de Tecnologías de Información	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Informática
10	06/01/2022	PS06 Gestión Logística	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
11	06/01/2022	PS07 Gestión Financiera	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Administración Financiera
12	06/01/2022	PS08 Atención al Ciudadano y Gestión Documental	Actualización	02	Director(a) de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
13	06/01/2022	PS09 Gestión de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres	Incorporación	01	Director(a) de la Oficina de Defensa Nacional

TABLA DE CONTENIDO

I. OBJETIVO	4
II. ALCANCE	4
III. BASE NORMATIVA	4
IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
4.1. GESTIÓN POR PROCESOS.....	4
4.2. PROCESO	4
4.3. TIPOS DE PROCESO:	4
4.4. PROCEDIMIENTO	5
4.5. PROVEEDOR	5
4.6. ELEMENTOS DE ENTRADA.....	5
4.7. ACTIVIDADES	5
4.8. DUEÑO DEL PROCESO.....	5
4.9. SALIDA O PRODUCTO.....	5
4.10. CLIENTE	5
4.11. RIESGO	5
V. MAPA DE PROCESOS	6
I. INVENTARIO DE PROCESOS	7
II. PROCESOS ESTRATÉGICOS	11
III. PROCESOS MISIONALES	14
IV. PROCESOS DE SOPORTE	21

 PERÚ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	MAPA DE PROCESOS	Versión	1.1
	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Página	Página 4 de 29

I. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es representar y documentar los procesos estratégicos, misionales y de soporte del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos institucionales y, en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de los ciudadanos.

II. ALCANCE

Involucra a todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

III. BASE NORMATIVA

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, y normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la Implementación de la gestión por procesos de las entidades de la administración Pública”.

IV. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

4.1. Gestión por Procesos

Forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del trabajo de manera transversal y secuencial a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el propósito de satisfacer las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como el logro de los objetivos institucionales. En este marco, los procesos se gestionan como un sistema definido por la red de procesos, sus productos y sus interacciones, creando así un mejor entendimiento de lo que aporta valor a la entidad.

4.2. Proceso

Conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en productos o servicios, luego de la asignación de recursos.

4.3. Tipos de Proceso:

- Operativos o misionales: Son los que se encargan de elaborar los productos (bienes y servicios) previstos por la entidad, por lo que tienen una relación directa con las personas que los reciben.

 PERÚ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	MAPA DE PROCESOS	Versión	1.1
	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Página	Página 5 de 29

- **Estratégicos:** Son los 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.
- **De soporte o de apoyo:** Son los que proporcionan los recursos para elaborar los productos previstos por la entidad.

4.4. Procedimiento

Es la descripción documentada de cómo deben ejecutarse las actividades que conforman un proceso, tomando en cuenta los elementos que lo componen y su secuencialidad, permitiendo de esta manera una operación coherente. Si bien podrían tener equivalencia, los procedimientos tal como se conceptualizan en este punto no necesariamente son los procedimientos administrativos señalados en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.5. Proveedor

Organización o persona que proporciona un producto o un servicio. Un proveedor puede ser interno o externo a la organización.

4.6. Elementos de Entrada

Necesidades y expectativas de las personas u organizaciones, las cuales ingresan al proceso para ser transformadas en los productos o servicios. Los elementos de entrada pueden ser tangibles (expedientes, formularios, solicitudes, escritos, reclamos, denuncias) o intangibles (información).

4.7. Actividades

Es el conjunto de articulado de tareas permanentes, continuas, interrelacionadas y secuenciales que consumen los insumos necesarios (recursos humanos, tecnológicos y financieros) para la generación de los productos.

4.8. Dueño del Proceso

Responsable de la Dependencia que tiene responsabilidad de la totalidad o mayor cantidad de actividades de un proceso o es responsable de las actividades más relevantes del proceso, pudiendo ser responsable de más de un proceso.

4.9. Salida o producto

Resultado de un proceso, entendido como los bienes y servicios que recibe una persona y que satisfacen sus necesidades y expectativas, lo que contribuye al logro de los objetivos institucionales y a la generación de bienestar para la sociedad.

4.10. Cliente

Define a una persona o entidad que adquiere un producto o servicio de otra. También puede hacer referencia a ciudadanos, usuarios, pacientes o cualquiera que sea receptor de una organización.

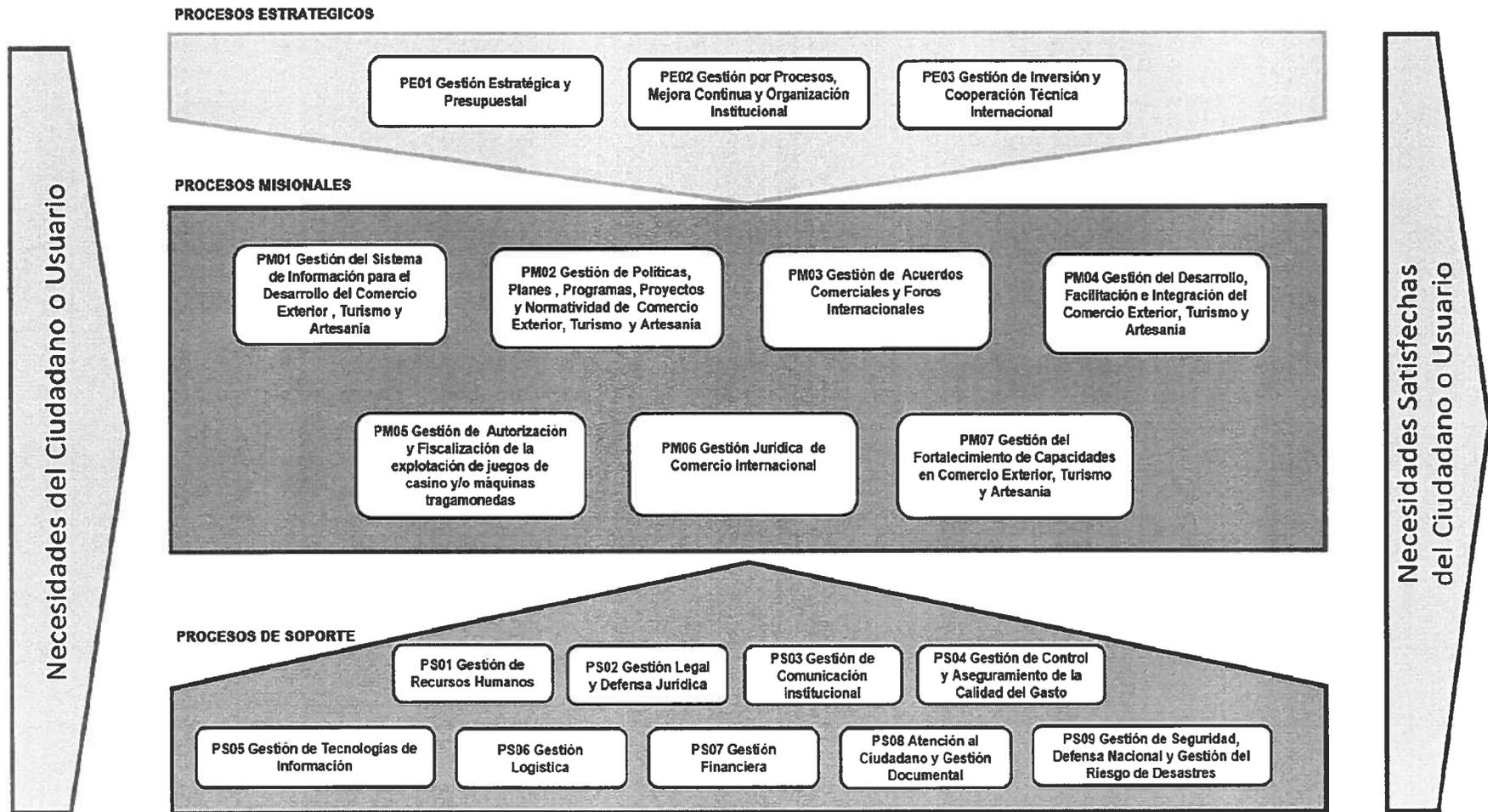
4.11. Riesgo

Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos, un efecto es una desviación respecto a lo previsto. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

V. MAPA DE PROCESOS



MAPA DE PROCESOS DEL MINCETUR



I. INVENTARIO DE PROCESOS

INVENTARIO DE PROCESOS - MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO				
TIPO DE PROCESO	N° CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 0	N° CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 1
PROCESOS ESTRATÉGICOS	PE01	Gestión Estratégica y Presupuestal	PE01.01	Gestión Estratégica
			PE01.02	Gestión Presupuestal
	PE02	Gestión por Procesos, Mejora Continua y Organización Institucional	PE02.01	Gestión de Modelos Organizacionales
			PE02.02	Gestión de la Calidad
			PE02.03	Gestión de Simplificación Administrativa
			PE02.04	Gestión del Proceso de Descentralización
	PE03	Gestión de Inversión y Cooperación Técnica Internacional	PE03.01	Elaboración, aprobación y consistencia del Programa Multianual de Inversiones (PMI)
			PE03.02	Elaboración de metodologías para la Formulación y Evaluación de Inversiones del Sector
			PE03.03	Seguimiento del cierre de brechas
			PE03.04	Evaluación ex-post de los Proyectos de Inversión
			PE03.05	Gestión de los programas, proyectos y actividades de la cooperación técnica internacional del Sector.
			PE03.06	Monitoreo de los compromisos asumidos por el Sector en el marco de los Gabinetes Binacionales y Fronterizos.
			PE03.07	Evaluación de las propuestas de Convenios y/o Acuerdos en el marco de la Cooperación Técnica Internacional y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
PE03.08			Capacitación y Asistencia Técnica en Inversiones	
PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES	PM01	Gestión del Sistema de Información para el Desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	PM01.01	Desarrollo y/o gestión de estudios vinculados al Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
			PM01.02	Procesamientos de Datos procedentes de Registros Administrativos
			PM01.03	Encuestas a Prestadores de Servicios Turísticos
			PM01.04	Encuestas a los Visitantes

INVENTARIO DE PROCESOS - MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO				
TIPO DE PROCESO	N° CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 0	N° CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 1
PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES	PM02	Gestión de Políticas, Planes, Programas, Proyectos y Normatividad de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	PM02.01	Gestión de Políticas de desarrollo de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
			PM02.02	Gestión de Planes, Programas y Proyectos de desarrollo de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
			PM02.03	Gestión de la Normatividad de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
	PM03	Gestión de Acuerdos Comerciales y Foros Internacionales	PM03.01	Negociación de Acuerdos Comerciales
			PM03.02	Administración de Acuerdos Comerciales
			PM03.03	Participación en grupos o Comisiones Multisectoriales vinculados a ejes temáticos de Acuerdos Comerciales Internacionales
			PM03.04	Proceso de Integración Comercial
			PM03.05	Participación en Foros Internacionales
	PM04	Gestión del Desarrollo, Facilitación e Integración del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	PM04.01	Gestión de estrategias para la Inversión
			PM04.02	Promoción y gestión comercial en el marco del Sector Artesanal
			PM04.03	Desarrollo e Implementación de Plataformas Tecnológicas de facilitación del Comercio Exterior y Turismo
			PM04.04	Gestión de las operaciones de la Ventanilla Única de Comercio Exterior-VUCE
			PM04.05	Gestión de las actividades relacionadas en materia de Origen
			PM04.06	Gestión y Autorizaciones para la Facilitación del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
			PM04.07	Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental del Sector Turismo
			PM04.08	Autorización para elaborar instrumentos de gestión ambiental
	PM05	Gestión de Autorización y Fiscalización de la explotación de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas	PM05.01	Formulación de proyectos normativos sobre la actividad de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas
			PM05.02	Expedición de autorizaciones relacionadas a la explotación de juegos de casino o máquinas tragamonedas
			PM05.03	Inscripción en los registros administrativos de la actividad de juegos de casino y máquinas tragamonedas
			PM05.04	Fiscalización de las actividades de explotación de Juegos de Casino y/o Máquinas Tragamonedas

INVENTARIO DE PROCESOS - MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO				
TIPO DE PROCESO	N° CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 0	N° CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 1
PROCESOS OPERATIVOS O MISIONALES			PM05.05	Supervisión a sujetos obligados por el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento de terrorismo
			PM05.06	Prevención contra la ludopatía en las Salas de juegos de casino y máquinas tragamonedas.
	PM06	Gestión Jurídica de Comercio Internacional	PM06.01	Defensa Jurídica del Estado ante Foros Comerciales Internacionales respecto a temas de Comercio Internacional e Integración
			PM06.02	Cumplimiento de los compromisos comerciales internacionales asumidos por el Estado Peruano
			PM06.03	Negociación y Revisión legal de los Acuerdos Comerciales
	PM07	Gestión del Fortalecimiento de Capacidades en Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	PM07.01	Asistencia Técnica para el desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
			PM07.02	Capacitación para el desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
PROCESOS DE SOPORTE	PS01	Gestión de Recursos Humanos	PS01.01	Gestión de la Compensación
			PS01.02	Gestión de la Incorporación
			PS01.03	Administración de Personas
			PS01.04	Gestión del Rendimiento
			PS01.05	Gestión de la Capacitación
			PS01.06	Gestión de Relaciones Humanas
	PS02	Gestión Legal y Defensa Jurídica	PS02.01	Gestión Legal
			PS02.02	Gestión de Defensa Jurídica
	PS03	Gestión de Comunicación Institucional	PS03.01	Gestión de la Comunicación
			PS03.02	Gestión de Productos y Contenidos
			PS03.03	Gestión de la Publicidad
	PS04	Gestión de Control y Aseguramiento de la Calidad del Gasto	PS04.01	Realización de Arqueos
			PS04.02	Aseguramiento de la Calidad del Gasto
			PS04.03	Rendición de Cuentas

INVENTARIO DE PROCESOS - MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO				
TIPO DE PROCESO	N° CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 0	N° CÓDIGO	PROCESOS NIVEL 1
PROCESOS DE SOPORTE	PS05	Gestión de Tecnologías de Información	PS05.01	Gestión Estratégica y de Cumplimiento
			PS05.02	Gestión Operativa y de Servicios a Usuarios
			PS05.03	Gestión de Sistemas de Información y Desarrollo WEB
			PS05.04	Gestión de Infraestructura Tecnológica
			PS05.05	Gestión de Seguridad de la Información
	PS06	Gestión Logística	PS06.01	Gestión de Adquisiciones
			PS06.02	Gestión Patrimonial
			PS06.03	Gestión de Servicios
			PS06.04	Sistema de Gestión Antisoborno
	PS07	Gestión Financiera	PS07.01	Gestión de Ingresos
			PS07.02	Gestión de Egresos
			PS07.03	Gestión Contable y Financiera
	PS08	Atención al Ciudadano y Gestión Documental	PS08.01	Recepción Documental
			PS08.02	Digitalización de Documentos
			PS08.03	Archivo Documental
			PS08.04	Despacho de Correspondencia
			PS08.05	Sistema de Gestión de la Calidad de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
			PS08.06	Atención al Sistema de Trámite Documentario
			PS08.07	Atención al Ciudadano
			PS08.08	Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad por la Dirección
PS09	Gestión de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres	PS09.01	Gestión de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres	

 PERÚ Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	MAPA DE PROCESOS	Versión	1.1
	MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Página	Página 11 de 29

II. PROCESOS ESTRATÉGICOS

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PE01
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión Estratégica y Presupuestal	(4) CLASIFICACIÓN:		Estratégico
(5) RESPONSABLE:	Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OGPPD) - Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP)			
(6) OBJETIVO:	Contribuir con las políticas de fomento de la competitividad, productividad y formalización de la actividad económica del país, establecidos en el acuerdo nacional, en la Política General de Gobierno, y otras políticas, planes estratégicos sectoriales y nacionales que guardan consistencia con dicho objetivo.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN Contraloría General de la República – CGR Congreso de la República Ministerio de Economía y Finanzas - MEF: <ul style="list-style-type: none"> Dirección General de Presupuesto Público – DGPP Dirección General de Gestión de Recursos Públicos – DGGRP. Unidades Orgánicas y desconcentradas del MINCETUR Organismos públicos adscritos al MINCETUR Gobiernos Regionales y Locales 	<ul style="list-style-type: none"> Logros alcanzados en el ejercicio fiscal anterior. Principales actividades a desarrollar en el próximo ejercicio fiscal Marco Macroeconómico Multianual Asignación Presupuestaria Multianual – DGPP Plan Operativo Institucional – POI Directivas, Lineamientos, Metodología e Indicadores Resolución Directoral DGPP estableciendo plazos. 	<ul style="list-style-type: none"> PE01.01 Gestión Estratégica PE01.02 Gestión Presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> Planes (PESEM, PEI, POI Multianual y POI Anual) Informe Anual /Final de Rendición de Cuentas del Titular de la Entidad Memoria Institucional/Balance de Gestión Formulación del Presupuesto Resoluciones Ministeriales Resoluciones Secretariales Notas de Certificación Presupuestal Notas de Modificación Presupuestal Seguimiento a la Ejecución Presupuestal Evaluación Presupuestal Acta de Conciliación 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Congreso de la República Ministerio de Economía y Finanzas – MEF y Direcciones Generales vinculantes al proceso. Contraloría General de la República – CGR Órganos y Unidades Orgánicas del MINCETUR Ciudadanos

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0		(2) CÓDIGO:	PE02	
		(3) VERSIÓN:	2	
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión por Procesos, Mejora Continua y Organización Institucional	(4) CLASIFICACIÓN:	Estratégico	
(5) RESPONSABLE:	Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OGPPD) – Oficina de Racionalización (OR)			
(6) OBJETIVO:	Institucionalizar la Gestión por Procesos, Mejora Continua y Simplificación Administrativa, con la finalidad de adecuar en la entidad modelos organizacionales modernos, que permitan brindar bienes y servicios de manera eficaz y eficiente, generando impactos positivos en la ciudadanía; así como gestionar el proceso de descentralización del Estado acorde a la competencia del sector.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades de la Administración Pública • Alta Dirección • Órganos y Unidades Orgánicas del MINCETUR • Órganos adscritos y desconcentrados del MINCETUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Organización y Funciones del MINCETUR y Modificatorias • Proyectos de Documentos de Gestión Institucional • Proyectos de Directiva • Norma de creación de Programa o Proyecto • Normativa vigente 	<ul style="list-style-type: none"> PE02.01 Gestión de Modelos Organizacionales PE02.02 Gestión de la Calidad PE02.03 Gestión de Simplificación Administrativa PE02.04 Gestión del Proceso de Descentralización 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de Gestión Institucional actualizados • Directivas • Informes • Planes • Convenios • Fichas de Análisis de Calidad Regulatoria (ACR) 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades de la Administración Pública • Alta Dirección • Órganos y Unidades Orgánicas del MINCETUR • Órganos adscritos y desconcentrados del MINCETUR

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PE03
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de la Inversión Pública y de la Cooperación Técnica Internacional		(4) CLASIFICACIÓN:	Estratégico
(5) RESPONSABLE:	Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo (OGPPD) – Oficina de Cooperación Técnica e Inversión Pública (OCTIP)			
(6) OBJETIVO:	Programar y gestionar las inversiones del Sector y conducir las actividades de Cooperación Técnica Internacional			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia del Consejo de Ministros – PCM • Ministerio de Economía y Finanzas – MEF • Gobiernos Regionales – GR • Gobiernos Locales – GL • Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI • Viceministerio de Comercio Exterior – VMCE • Viceministerio de Turismo – VMT • Secretaría General – SG • Unidades Ejecutoras de Inversión – UEI • Otras entidades del sector Público • Entidades del sector privado 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Presupuesto • Reglamento del DL 1252 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Aplicativos informáticos DGPMI MEF • Comunicado para Declaración Anual de Proyectos • Informe de Cooperación Técnica • Informe Técnico • Informe Legal • Oficios • Memorándums 	<ul style="list-style-type: none"> PE03.01 Elaboración, aprobación y consistencia del Programa Multianual de Inversiones (PMI) PE03.02 Elaboración de metodologías para la Formulación y Evaluación de Inversiones del Sector PE03.03 Seguimiento del cierre de brechas PE03.04 Evaluación ex-post de los Proyectos de Inversión PE03.05 Gestión de los programas, proyectos y actividades de la cooperación técnica internacional del Sector. PE03.06 Monitoreo de los compromisos asumidos por el Sector en el marco de los Gabinetes Binacionales y Fronterizos. PE03.07 Evaluación de las propuestas de Convenios y/o Acuerdos en el marco de la Cooperación Técnica Internacional y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones PE03.08 Capacitación y Asistencia Técnica en Inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa Multianual de Inversiones (PMI) aprobado o consistenciado • Metodologías para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión del Sector aprobadas • Informes técnicos de opinión • Formato de seguimiento e indicadores de resultados • Informes de Evaluación y de Gestión • Declaración Anual de Proyectos/Actividades de Cooperación No Reembolsable 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Economía y Finanzas – MEF • Ministerio de Relaciones Exteriores • Gobiernos Regionales – GR • Gobiernos Locales – GL • Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI • Viceministerio de Comercio Exterior – VMCE • Viceministerio de Turismo – VMT • Secretaría General • Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo – DIRCETUR • Otras entidades del sector Público • Entidades del sector privado

III. PROCESOS MISIONALES

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PM01
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión del Sistema de Información para el Desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía		(4) CLASIFICACIÓN:	Misional
(5) RESPONSABLE:	Dirección General de Artesanía (DGA), Dirección General de Investigación y Estudios sobre Comercio Exterior (DGIECE), Dirección General de Investigación y Estudios sobre Turismo y Artesanía (DGIETA)			
(6) OBJETIVO:	Producir y presentar información estadística y estudios de alta calidad como base para la formulación y monitoreo de políticas y estrategias en apoyo al desarrollo sostenible del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Externos: Entidades Gubernamentales • Internos: Órganos y Unidades Orgánicas • Internacionales: OMT, WEF, WTTC, Naciones Unidas. • Artesanos, Empresas y asociaciones de artesanos • Establecimientos activos vinculados al turismo • Excursionistas nacionales e internacionales • Empresas Internacionales Inversionistas • Turistas en general 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadros de oferta y utilización, matriz de producción • Resultados de las encuestas Turismo • Información estadística en general. • Metodologías • Pólizas de importación, exportación • Registro Único del Contribuyente (RUC) • Movimiento migratorio • Reportes de flujo de visitantes a atractivos turísticos • Data primaria recopilada de los proveedores. • Entrevistas 	<ul style="list-style-type: none"> • PM01.01 Desarrollo y/o gestión de estudios vinculados al Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. • PM01.02 Procesamientos de Datos procedentes de Registros Administrativos. • PM01.03 Encuestas a Prestadores de Servicios Turísticos. • PM01.04 Encuestas a los Visitantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios e Informes • Reportes digitales e impresos • Proyecciones • Cuenta Satélite de Turismo • Directorios de prestadores de servicios turísticos y vinculados al sector artesanal. • Variables macroeconómicas de servicios turísticos. • Encuesta Nacional de Viajes de los Residentes (ENVIR): • Características de los turistas y excursionistas; y viajes • Fichas Mercado-Producto • Perfiles de inversionista • Reportes e Informes varios 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobiernos Nacional, Regional y Local • Organismos internacionales • Gremios • Agentes económicos • Academia • Instituciones nacionales • Alta Dirección del MINCETUR • Direcciones Generales del MINCETUR • PROINVERSIÓN • PROMPERÚ • Empresas

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PM02
			(3) VERSIÓN:	1
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de Políticas, Planes, Programas, Proyectos y Normatividad de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	(4) CLASIFICACIÓN:	Misional	
(5) RESPONSABLE:	Dirección General de Estrategia Turística (DGET), Dirección General de Artesanía (DGA), Dirección General de Facilitación de Comercio Exterior (DGFCE), Dirección General de Políticas de Desarrollo de Comercio Exterior (DGPDCE), Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico (DGPDT).			
(6) OBJETIVO:	Proponer, coordinar, ejecutar y evaluar las Políticas, Planes, Programas, Proyectos y Normatividad para fomentar el desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Congreso de la República • Presidencia del Consejo de Ministros – PCM • Ministerios y Organismos Públicos • Organismos internacionales • Gobiernos regionales y locales • Sector privado • Academia • VMCE • VMT 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas nacionales y sectoriales • ROF del MINCETUR • Planes estratégicos • Financiamiento • Estudios de investigación • Solicitudes y propuestas • Convenios • Normatividad vigente • Proyectos normativos • Diagnósticos 	<ul style="list-style-type: none"> PM02.01 Gestión de Políticas de desarrollo de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. PM02.02 Gestión de Planes, Programas y Proyectos de desarrollo de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. PM02.03 Gestión de la Normatividad de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía 	<ul style="list-style-type: none"> • Política nueva o actualizada • Plan estratégico nuevo o actualizado • Aprobación de proyectos • Convenios • Normatividad nueva o actualizada 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerios y Organismos Públicos • Gobiernos Regionales y Locales • Sector privado • Ciudadanos

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PM03
			(3) VERSIÓN:	1
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de Acuerdos Comerciales y Foros Internacionales	(4) CLASIFICACIÓN:	Misional	
(5) RESPONSABLE:	Dirección General de Negociaciones Comerciales Internacionales (DGNCI)			
(6) OBJETIVO:	Dirigir, evaluar y supervisar las acciones relativas a las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales y de integración comercial; y de cooperación económica y social en materia de Comercio Exterior.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Estado Peruano • Países interesados • Entidades públicas y privadas • Comisiones o grupos multisectoriales vinculados a ejes temáticos • Las Partes del Acuerdo Comercial o Foro de Integración correspondiente • La Secretaría/Órgano administrador del foro correspondiente • Gremios • Ciudadanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de manifestación de interés • Estudio interno de factibilidad • Evaluación interna de las áreas temáticas de negociación • Solicitudes de inicio de consultas o discusión • Medidas impuestas por una Parte que limitan o restringen los flujos comerciales • Solicitudes de reunión o información • Norma que crea la Comisión o grupo multisectorial • Designación de los representantes • Solicitud de la Secretaría/Órgano administrador para la discusión de un determinado tema • Presentación de propuestas de negociación/discusión sobre un tema específico del foro correspondiente 	<ul style="list-style-type: none"> PM03.01 Negociación de Acuerdos Comerciales PM03.02 Administración de Acuerdos Comerciales PM03.03 Participación en grupos o Comisiones Multisectoriales vinculados a ejes temáticos de Acuerdos Comerciales Internacionales PM03.04 Proceso de Integración Comercial PM03.05 Participación en Foros Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos Comerciales • Emisión de respuesta (Documentos Varios, incluyendo vía electrónica) • Documento Resolutivo • Documento de la reunión 	<ul style="list-style-type: none"> • Las Partes del Acuerdo Comercial o Foro de Integración correspondiente • Sector al que está adscrita la Comisión o grupo multisectorial • Entidades públicas y privadas • Ciudadanos

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PM04
			(3) VERSIÓN:	1
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión del Desarrollo, Facilitación e Integración del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía		(4) CLASIFICACIÓN:	Misional
(5) RESPONSABLE:	Dirección General de Estrategia Turística (DGET), Dirección General de Artesanía (DGA), Dirección General de Facilitación de Comercio Exterior (DGFCE), Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico (DGPDT), Dirección General de Políticas de Desarrollo de Comercio Exterior (DGPDCE)			
(6) OBJETIVO:	Proponer, evaluar y supervisar los mecanismos de facilitación del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía para incrementar la competitividad a nivel nacional e internacional.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades públicas • Entidades privadas (Exportadoras e Importadoras) • Gobiernos regionales y locales • Autoridades Aduaneras • VMCE • DGPDCE – DDMI • Plan COPESCO Nacional • Plan PER COPESCO CUSCO • Consultoras Ambientales • Inversionistas • Ciudadanos • Gremios y sociedades. • Organismos Multilaterales 	<ul style="list-style-type: none"> • Directivas • Solicitud de evaluación / creación de proyecto / fondos • Solicitud de Desarrollo e Implementación de Plataformas Tecnológicas (VUCE y VUT) • Solicitud de Pedido de verificación de origen o autenticidad • Expediente de solicitud • Expediente Ambiental • Planes Anuales de Supervisión • Solicitud de autorizaciones, acreditaciones o delegaciones diversas • Planes y Programas • Necesidades, expectativas, datos e información de usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> PM04.01 Gestión de estrategias para la Inversión PM04.02 Promoción y gestión comercial en el marco del Sector Artesanal PM04.03 Desarrollo e Implementación de Plataformas Tecnológicas de facilitación del Comercio Exterior y Turismo PM04.04 Gestión de las operaciones de la VUCE PM04.05 Gestión de las actividades relacionadas en materia de Origen PM04.06 Gestión y Autorizaciones para la Facilitación del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía PM04.07 Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental del Sector Turismo PM04.08 Autorización para elaborar instrumentos de gestión ambiental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de evaluación • Informe Técnico Ferias o eventos artesanales • Nuevas plataformas • Documento Resolutivo Autorizaciones y acreditaciones • Inscripción en el Registro Nacional del Artesano (RNA) • Certificación Ambiental o Aprobación del • Instrumento de Gestión Ambiental • Resolución Directoral de autorización • Procedimientos Administrativos incorporados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas • Entidades privadas (Exportadoras e Importadoras) • Gobiernos regionales y locales • Asociaciones y Empresas vinculadas al Comercio Exterior y Artesanía • VMCE • Consultora Ambiental • Inversionistas • Artesanos • Ciudadanos • Prestadores de Servicios Turísticos • Gremios y sociedades. • Organismos Multilaterales

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PM05
			(3) VERSIÓN:	1
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de Autorización y Fiscalización de la explotación de Juegos de Casino y/o Máquinas Tragamonedas		(4) CLASIFICACIÓN:	Misional
(5) RESPONSABLE:	Dirección General de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas (DGJCMT)			
(6) OBJETIVO:	Gestionar la autorización y fiscalización de la explotación de los juegos de casino y máquinas tragamonedas a nivel nacional, a fin de preservar y proteger a la ciudadanía de los posibles perjuicios o daños que afectan la moral, la salud y seguridad pública; así como contribuir en promover el turismo receptivo.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Central. • Entidades públicas. • Personas jurídicas • Personas naturales. • Titulares de derecho (de autorización expresa, autorización e inscripción en los registros administrativos) • Procesos estratégicos, • Procesos Operativos del MINCETUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas Públicas • Planes • Normativas • Requisitos administrativos • Sistemas de información públicos y privados • Resoluciones otorgadas a los titulares de derecho. • Denuncias • Informes de inteligencia. • Estados financieros. • Requisitos con vigencia. • Facturas y Declaración Única de Aduanas – DUA. • Acta de inspección. • Informe anual del oficial de cumplimiento. • Programación de supervisiones. • Solicitud de Autorizaciones varias. 	<p>PM05.01 Formulación de proyectos normativos sobre la actividad de juegos de casino y/o máquinas tragamonedas</p> <p>PM05.02 Expedición de autorizaciones relacionadas a la explotación de juegos de casino o máquinas tragamonedas</p> <p>PM05.03 Inscripción en los registros administrativos de la actividad de juegos de casino y máquinas tragamonedas</p> <p>PM05.04 Fiscalización de las actividades de explotación de Juegos de Casino y/o Máquinas Tragamonedas</p> <p>PM05.05 Supervisión a sujetos obligados por el sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento de terrorismo</p> <p>PM.05.06 Prevención contra la ludopatía en las Salas de juegos de casino y máquinas tragamonedas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamentos • Proyectos normativos • Modificación de Representantes de empresas inscritas. • Autorizaciones diversas. • Calificaciones al Laboratorio de Certificación. • Registros administrativos. • Acta y Constancia de Inspección. • Acta de conformidad a la importación. • Aplicación de sanciones. • Resolución Directoral • Evaluación de supervisión. • Charlas • Materiales de Publicidad. • Informe Varios 	<ul style="list-style-type: none"> • Congreso de la Republica. • Entidades públicas. • Personas jurídicas. • Personas naturales. • Alta Dirección del MINCETUR. • DGJCMT • Otros Procesos de MINCETUR. • Población vulnerable.

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PM06
			(3) VERSIÓN:	1
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión Jurídica de Comercio Internacional		(4) CLASIFICACIÓN:	Misional
(5) RESPONSABLE:	Dirección General de Gestión Jurídica Comercial Internacional (DGGJCI)			
(6) OBJETIVO:	Formular, evaluar y ejercer la defensa de los intereses comerciales del Estado ante los organismos internacionales, así como brindar el soporte técnico en materia de Derecho de Comercio Internacional, para asegurar el cumplimiento de los compromisos comerciales internacionales asumidos por el Perú			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Congreso de la República • Comisión de Coordinación Viceministerial. • Ministerios • Embajadas • Organizaciones Internacionales y de Integración • Socios comerciales • Bloques Comerciales • Sector Privado • Entidades Públicas • Órganos de Línea MINCETUR 	<ul style="list-style-type: none"> • Autógrafas, Proyectos de Ley y Reglamento • Plataforma de la Comisión de Coordinación Viceministerial • Propuesta de textos de negociación/Tratados suscritos • Mandato de negociación de los Capítulos en materia laboral, defensa comercial, competencia, empresas del Estado, asuntos institucionales y solución de controversias. • Demandas y/o reclamos presentados por Perú y otros países contra el Perú • Memorándums y/o correos electrónicos de los órganos de línea. • Comunicaciones del sector público y privado. 	<p>PM06.01 Defensa Jurídica del Estado ante Foros Comerciales Internacionales respecto a temas de Comercio Internacional e Integración</p> <p>PM06.02 Cumplimiento de los compromisos comerciales internacionales asumidos por el Estado Peruano</p> <p>PM06.03 Negociación y Revisión legal de los Acuerdos Comerciales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decretos Supremos de puesta en ejecución. • Proyectos normativos • Textos finales de negociación revisados • Textos negociados de capítulos a cargo. • Escritos en el marco de un procedimiento • Informes legales • Oficios/correos electrónicos • Memorándums internos • Cartas • Oficios • Plataforma virtual de la Comisión de Coordinación Viceministerial de la PCM 	<ul style="list-style-type: none"> • Congreso de la República • Comisión de Coordinación Viceministerial • Ministerios • Embajadas • Organizaciones Internacionales y de Integración • Socios comerciales • Bloques Comerciales • Entidades públicas • Sector Privado • Órganos de Línea MINCETUR • Público en general

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PM07
			(3) VERSIÓN:	1
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión del Fortalecimiento de Capacidades en Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	(4) CLASIFICACIÓN:		Misional
(5) RESPONSABLE:	Órganos de línea de segundo nivel organizacional del MINCETUR			
(6) OBJETIVO:	Brindar asistencia técnica, capacitaciones y aplicación de Buenas Prácticas para el desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas. • Órgano Desconcentrado: Plan COPESCO • Organismos adscritos al MINCETUR (PROMPERU, CENFOTUR) • Instituciones Públicas y Privadas • Organizaciones no gubernamentales y organizaciones internacionales • Fuentes cooperantes y representaciones de otros países. • Sector académico público y privado • Proveedores de servicios profesionales especializados. • CITES públicos y privados 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Institucional • Plan Anual de Transferencia. • Plan de trabajo para Capacitación y asistencia técnica. • Ley de Contrataciones del Estado • Recursos financieros • Recursos humanos de los proveedores • Material informativo desarrollado por proveedores 	PM07.01 Asistencia Técnica para el desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía PM07.02 Capacitación para el desarrollo del Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de asistencia técnica • Actividades de capacitación • Usuarios beneficiados • Usuarios certificados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Públicas y Privadas • Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. • Empresas y organizaciones vinculadas al sector Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. • Sector académico público y privado • Organizaciones no gubernamentales • Ciudadanos • CITES públicos y privados

IV. PROCESOS DE SOPORTE

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS01
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de Recursos Humanos	(4) CLASIFICACIÓN:		Soporte
(5) RESPONSABLE:	Oficina de Personal (OP)			
(6) OBJETIVO:	Contribuir con el desarrollo de MINCETUR, gestionando los procesos de selección, capacitación, evaluación, movilidad, desvinculación, remuneración e incentivos de los recursos humanos, que conlleve al rendimiento en el trabajo y bienestar de los servidores; con la finalidad de alcanzar niveles de eficiencia y eficacia en los servicios que se presta a la ciudadanía			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas • Alta Dirección • Unidades orgánicas • Servidores civiles • Practicantes y Secigristas • Administrador del Autoseguro • Administrados 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas legales y Directivas • Documento del MEF • Mandato Judicial • Resoluciones • Documentos internos • Solicitud del Administrado • Documentos para Legajo del Personal • Sistema TEMPUS • Oficios, solicitudes • Denuncias • Formatos internos • Diagnóstico de Necesidades de Capacitación • Certificación Presupuestal • Evidencias de la capacitación • Encuestas • Papeleta electrónica 	<ul style="list-style-type: none"> PS01.01 Gestión de la Compensación PS01.02 Gestión de la Incorporación PS01.03 Administración de Personas PS01.04 Gestión del Rendimiento PS01.05 Gestión del Capacitación PS01.06 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales 	<ul style="list-style-type: none"> • Resoluciones • Planes • Planillas • Perfiles de puestos • Programa de inducción • Legajo de Personal • Registro de asistencia • Permisos y licencias • Informe de eximición o de sanción • Constancias/ Certificados • Capacitaciones ejecutadas • Proyecto Anual y Programas de Bienestar Social • Reembolso y Subsidio • Prestaciones económicas • Atención en salud a pensionistas. • Comunicados 	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General de la República – CGR • Secretaría General (SG) • Unidades Orgánicas • Postulantes • OGA – OP • Oficina de Informática • Servidor Civil • Comité Institucional de Evaluación • Portal Institucional • Servidores Civiles • Pensionistas • Administrados

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS02
			(3) VERSIÓN:	1
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión Legal y Defensa Jurídica		(4) CLASIFICACIÓN:	Soporte
(5) RESPONSABLE:	Oficina General de Asesoría Jurídica (AJ), Procuraduría Pública (PP)			
(6) OBJETIVO:	Brindar Asesoría Legal a la Alta Dirección y demás Órganos del MINCETUR, así como ejercitar la defensa jurídica del Sector.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Denunciante (MINCETUR, CENFOTUR, COPESCO, PROMPERU) 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de elaboración de Propuesta Normativa • Consultas legales • Solicitudes de opinión legal • Agenda del Consejo de Ministros • Actas de Intervención e Incautación • Atestados • Notificación Judicial • Oficios • Informes Legales 	<ul style="list-style-type: none"> PS02.01 Gestión Legal PS02.02 Gestión de Defensa Jurídica 	<ul style="list-style-type: none"> • Absolución de consultas legales • Opinión Legal • Análisis de proyectos de normas consideradas en la Agenda del Consejo de Ministros • Denuncia • Demanda 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Órganos y Unidades Orgánicas del MINCETUR: Dirección General de Juegos de Casinos y Máquinas Tragamonedas, OGA, OCI. • Organismos adscritos y desconcentrados: PLAN COPESCO, CENFOTUR, PROMPERU • Organismos Externos: Procuraduría Anticorrupción, Poder Judicial, Ministerio Público

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS03
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de Comunicación Institucional		(4) CLASIFICACIÓN:	Soporte
(5) RESPONSABLE:	Oficina de Comunicaciones y Protocolo (OCOP)			
(6) OBJETIVO:	Desarrollar las actividades de imagen institucional, protocolo, relaciones públicas institucionales e interinstitucionales y de difusión de la labor del MINCETUR a través de los medios de comunicación social			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • EXTERNOS: Empresa de servicio de monitoreo de noticias, Central de Medios. • INTERNOS: MINCETUR (Viceministerios y Direcciones), PROMPERÚ • OTROS: Facebook (insights y analytics), Twitter (analytics), Instagram (insights), LinkedIn (analytics). 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados del monitoreo y análisis de las noticias del sector. • Cuadros estadísticos en general. • Ranking de medios de comunicación. • Nivel de lectoría. • Estudios de audiencia. • Herramientas de análisis y estadísticas de las plataformas digitales. • Estudios de lectoría, de audiencia y de alcance, medición de rating, etc. • Información técnica sobre comercio exterior y turismo. 	<ul style="list-style-type: none"> PS03.01 Gestión de la Comunicación PS03.02 Gestión de Productos y Contenidos PS03.03 Gestión de la Publicidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico de Comunicaciones • Plan de Estrategia Publicitaria • Plan de Redes Sociales Avisos de publicidad. • Piezas gráficas para redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram). • Convocatoria de prensa. • Notas de prensa. • Ayudas memorias. • Fotos/ videos. • Eventos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones nacionales • Gobiernos Regionales y Locales. • Gremios. • Academia. • Despacho ministerial • Viceministerios de Turismo y de Comercio. • Direcciones Generales del MINCETUR • Estudiantes • Ciudadanos.

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS04
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de Control y Aseguramiento de la Calidad del Gasto	(4) CLASIFICACIÓN:	Soporte	
(5) RESPONSABLE:	Oficina General de Administración (OGA)			
(6) OBJETIVO:	Efectuar el control previo y aseguramiento de la calidad del gasto de las operaciones económicas, financieras y contables del MINCETUR conforme a las normas y directivas del Sistema Nacional de Control			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Personal (OP) • Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (OASA) • Oficina de Administración Financiera (OAF) • Comisionados de diferentes Áreas o Direcciones del MINCETUR • Responsables de Fondos de Caja Chica 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de Ingreso y/o salida de efectivo • Dinero en efectivo en las áreas de custodia • Directivas vigentes • Documentación de Personal • Documentación de Proveedores • Reportes y documentación de sustento de las rendiciones de cuentas de fondo para Caja Chica • Reportes y documentación de sustento de la comisión de servicios • Reportes y documentación de sustento por la liquidación de encargos. 	<ul style="list-style-type: none"> PS04.01 Realización de arqueos PS04.02 Aseguramiento de la calidad del gasto PS04.03 Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de arqueo • Documentos recibidos, debidamente validados • Informes y/o reportes al usuario • Informes Técnicos • Informes de Gestión 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Personal (OP) • Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (OASA) • Oficina de Administración Financiera (OAF) • Área de Tesorería • Oficina General de Administración (OGA) • Direcciones responsables de la custodia de los fondos de Caja Chica • Área o Dirección del Comisionado

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS05
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de Tecnologías de Información		(4) CLASIFICACIÓN:	Soporte
(5) RESPONSABLE:	Oficina de Informática (OI)			
(6) OBJETIVO:	Gestionar la implementación de proyectos de sistemas de información, infraestructura tecnológica, seguridad de la información, así como la operatividad de los equipos tecnológicos y la atención a usuarios a fin de mantener la disponibilidad de los servicios que brinda la Oficina de Informática a las Unidades Orgánicas del MINCETUR y público en general			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Gobierno Digital – PCM • Órganos / Unidades Orgánicas del MINCETUR • Entidades Supervisoras del Portal de Transparencia • Contraloría General de la República • Comité de Gobierno Digital 	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa referida a tecnologías de información • Solicitud de requerimientos • Formato de requerimiento de softwares • Solicitud de desarrollo/actualización web • Informe de evaluación • Solicitud de préstamo de dispositivo • Reporte de incidencias • Documento de definición del alcance del SGSI • Plan de implementación del SGSI 	<ul style="list-style-type: none"> PS05.01 Gestión estratégica y de cumplimiento PS05.02 Gestión operativa y de servicios a usuarios PS05.03 Gestión de sistemas de información y desarrollo web PS05.04 Gestión de infraestructura tecnológica PS05.05 Gestión de seguridad de la información 	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia • Proyecto ejecutado • Requerimientos atendidos • Inventario de hardware y software actualizado • Incidencia/problema atendido • Informe técnico • Sistema de información en producción • Desarrollo web en producción • Página web actualizada • Operatividad del servicio • Copia de Respaldo de información y data en disco duro y cintas magnéticas • Documentos de resultados de la evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos / Unidades Orgánicas del MINCETUR • Público en General

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS06
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión Logística	(4) CLASIFICACIÓN:		Soporte
(5) RESPONSABLE:	Oficina General de Administración (OGA)			
(6) OBJETIVO:	Proveer los recursos logísticos a las diferentes dependencias del MINCETUR para el buen desempeño de sus funciones, así como de velar por el correcto uso de los bienes patrimoniales asignados			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) • Entidades Públicas • Entidades Privadas • Órganos y Unidades Orgánicas • Comisión de toma de Inventario anual • Persona natural con negocio 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de Necesidades • Requerimiento de bienes y servicios • Oficio de solicitud • Ley, reglamento y directivas SBN • Plan de Trabajo de la Toma de Inventario. • Disposición Legal de ingreso de Bienes. • Catálogo de Bienes de la SBN • Normas de Contraloría (inventario físico Almacén) • Solicitud de Bienes en donación. • Planilla de Comisión de Servicios y Viáticos • Solicitud de pasajes aéreos • Plan de Mantenimiento a vehículos • Solicitud de Movilidad • Solicitud de Servicio de • Mantenimiento de equipos e infraestructura 	<ul style="list-style-type: none"> PS06.01 Gestión de Adquisiciones PS06.02 Gestión Patrimonial PS06.03 Gestión de Servicios PS06.04 Sistema de Gestión Antisoborno 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Anual de Adquisiciones – PAC • Orden de compra y Orden de servicio Contrato • Reporte de seguimiento y evaluación del PAC • Registros • Acta de Conciliación • Informe Final de Toma de Inventario Anual de Bienes e Inmuebles. • Proyecto de Resoluciones Directorales Informe de saneamiento de bienes faltantes y sobrantes • Informes técnicos legales para saneamiento de bienes inmuebles • Resoluciones secretariales para la transferencia de bienes inmuebles • Registro en el Sistema Nacional de bienes patrimoniales – SINABIP • Informes de conformidad • Emisión de pasajes aéreos • Papeleta de atención de movilidad • Resolución Directoral de baja y disposición de bienes 	<ul style="list-style-type: none"> • Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) • Entidades Públicas • Entidades Privadas • Órganos y Unidades orgánicas

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS07
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión Financiera		(4) CLASIFICACIÓN:	Soporte
(5) RESPONSABLE:	Oficina General de Administración (OGA)			
(6) OBJETIVO:	Gestionar los ingresos y egresos, así como los procesos contables y de tesorería de la institución para una eficiente provisión y control económico financiera			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • ADEX • Cámaras de Comercio • Juegos de Casino y Máquinas tragamonedas • Proveedores • Sociedad Nacional de Industrias • Unidades Orgánicas • ZOFRATACNA • Zonas Especiales de Desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta • Orden de Compra • Orden de Servicio • Papeleta de Depósito T6 • Planillas (Haber, Viáticos) • Resoluciones Administrativas (Caja, Encargo Interno) • Voucher de depósitos 	<ul style="list-style-type: none"> PS07.01 Gestión de Ingresos PS07.02 Gestión de Egresos PS07.03 Gestión Contable Financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliación de cuentas • Comprobantes de Pago • Declaración de impuestos • Depósito en cuenta • Estados Financieros • Emisión de cheques • Registro de Ingreso a Caja 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Ministerio de Economía y Finanzas – MEF • Servidores Públicos del MINCETUR • Sub Dirección de Contabilidad • Sub Dirección de Tesorería. • Portal de Transparencia

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS08
			(3) VERSIÓN:	2
(1) DENOMINACIÓN:	Atención al Ciudadano y Gestión Documental		(4) CLASIFICACIÓN:	Soporte
(5) RESPONSABLE:	Oficina General de Administración (OGA)			
(6) OBJETIVO:	Gestionar el proceso de atención al ciudadano, trámite documentario y archivo, en beneficio de los usuarios externos (administrados) y los usuarios internos.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas • Entidades Privadas • Órganos y Unidades Orgánicas del MINCETUR • Personas naturales • Mesa de Partes • Archivo Central • Archivo General de la Nación • OTDA • Administrados • Coordinador del Sistema de Gestión de la Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos • Información • Inventarios • Lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las Entidades Públicas • Lineamientos para la Evaluación del Plan Anual de trabajo archivístico del año anterior • Evaluación del Plan Anual de trabajo archivístico del ejercicio anterior • Información de entrada del Sistema de Gestión de la Calidad de la OTDA • Solicitud de roles / accesos • Solicitud de atenciones en general • Documento de identidad de la visita • Correo electrónico de autorización de ingreso de visitante 	<ul style="list-style-type: none"> PS08.01 Recepción documental PS08.02 Digitalización de Documentos PS08.03 Archivo Documental PS08.04 Despacho de Correspondencia PS08.05 Sistema de Gestión de la Calidad de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo PS08.06 Atención al Sistema de Trámite Documentario PS08.07 Atención al ciudadano PS08.08 Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad por la Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos • Documentos digitalizados • Información • Cargos de documentos • Documentos registrados en el Sistema de Trámite Documentario – STD • Notificación electrónica. • Documentos revisados. • Documentos derivados en el Sistema de Trámite Documentario – STD • Instrumentos de gestión archivística • Documentos eliminados • Documentos transferidos • Plan Anual de Trabajo Archivístico del MINCETUR aprobado. • Evaluación del Plan Anual de Trabajo Archivístico del MINCETUR aprobado. • Documentos organizados en custodia del Archivo Central. Servicios Archivísticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas • Entidades Privadas • Órganos y Unidades Orgánicas del MINCETUR • Archivo Central. • Personas naturales • Archivo General de la Nación • Sistema institucional de archivos del MINCETUR • Archivo Tercerizado • Administrados • Alta Dirección

FICHA TÉCNICA DE PROCESO NIVEL 0			(2) CÓDIGO:	PS09
			(3) VERSIÓN:	1
(1) DENOMINACIÓN:	Gestión de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres	(4) CLASIFICACIÓN:		Soporte
(5) RESPONSABLE:	Oficina de Defensa Nacional (ODN)			
(6) OBJETIVO:	Fomentar la participación activa de las autoridades y servidores civiles del MINCETUR en el logro de objetivos de las Políticas de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres.			
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
(7) PROVEEDOR	(8) ENTRADA	(9) PROCESOS NIVEL 1	(10) SALIDA	(11) USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Consejo Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (CONAGERD) • Consejo de Seguridad y Defensa Nacional (COSEDENA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Temática a capacitar y difundir • Lista de Brigadistas 	PS09.01 Gestión de Seguridad, Defensa Nacional y Gestión del Riesgo de Desastres	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión • Capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> • Autoridades del MINCETUR • Entidades Adscritas • Servidores Civiles del MINCETUR