



PERÚ

Ministerio
de Educación

Instituto Peruano
del Deporte

Resolución de Presidencia N° 300-2017-IPD/P

Lima, 28 de Diciembre del 2017

VISTOS: El Informe N° 924-2017-IPD/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 4989-2017-IPD/OPP emitido por la Oficina de Presupuesto y Planificación; el Informe N° 096-2017-IPD/OPP/UOM, emitido por la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación, y;

CONSIDERANDO:



Que, la Resolución de Presidencia N° 297-2017-IPD/P, de fecha 19 de diciembre de 2017, aprueba el Mapa de Procesos de Nivel 0 y 1 del Instituto Peruano del Deporte, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, con el objetivo de implementar la gestión por procesos y promover la simplificación administrativa a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a los ciudadanos;



Que, la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG de fecha 20 de enero de 2017, aprueba la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", la cual tiene por objetivo orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno, a fin de fortalecer el Control Interno para el eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública en el uso de los recursos del Estado;



Que, dicha guía dispone la elaboración de un Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos, el cual debe ser elaborado para cada uno de los procesos de nivel 0, identificados en el Mapa de Procesos y desagregado hasta el nivel que la entidad considere pertinente para sus operaciones, el cual debe ser aprobado por el Titular de la entidad;



Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 086-2004-PCM, en su artículo 20°, inciso d), señala que la Oficina de Presupuesto y Planificación, tiene entre sus funciones, orientar la Administración Pública en el IPD, mediante la racionalización de funciones, estructuras, procedimientos y cargos;



Que, mediante Memorando N° 4989-2017-IPD/OPP de fecha 20 de diciembre de 2017, la Oficina de Presupuesto y Planificación, remite el Informe N° 096-2017-IPD/OPP/UOM, mediante el cual la Unidad de Organización y Métodos, emite opinión técnica favorable, respecto del proyecto de Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Instituto Peruano del Deporte, manifestando que resulta necesaria su aprobación. Asimismo, recomienda su remisión a la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de proseguir con el trámite de aprobación mediante el acto resolutivo correspondiente;

318



PERÚ

Ministerio de Educación

Instituto Peruano del Deporte

Que, mediante Informe N° 924-2017-IPD/OAJ de fecha 26 de diciembre de 2017, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable respecto de la emisión del acto resolutivo que apruebe el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Instituto Peruano del Deporte, a fin de describir los procedimientos que realiza la institución, que bajo la gestión por procesos, garantizarán la satisfacción de nuestros usuarios y partes interesadas, desempeñándose de manera correcta, oportuna y articulada, optimizando el aprovechamiento de los recursos, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública;



De conformidad a las facultades previstas en la Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias; el Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM; el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte, aprobado mediante Decreto Supremo N° 017-2004-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 086-2004-PCM y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS;



Por las consideraciones antes expuestas y con el visto bueno de la Secretaría General, de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Presupuesto y Planificación y de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación del Instituto Peruano del Deporte;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el documento denominado: "Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del Instituto Peruano del Deporte", el mismo que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar el presente documento en el Portal de Transparencia del Instituto Peruano del Deporte (www.ipd.gob.pe).

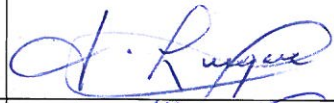
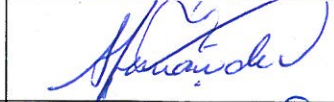
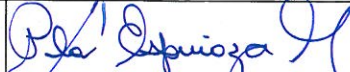
Regístrese y comuníquese.

OSCAR FERNÁNDEZ CÁCERES
Presidente
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE



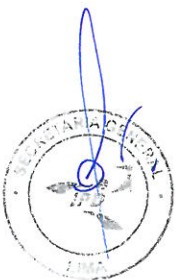


**MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE**

Concepto	Nombre y Apellido – Cargo	Firma
Elaborado por :	Julio César Luque Maldonado - Jefe de la Unidad de Organización y Métodos	
Revisado por :	Miriam Fernández Rodríguez - Jefe de la Oficina de Presupuesto y Planificación	
Revisado por :	Pilar Espinoza Galarcep – Secretaria General del IPD	

INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. TERMINOS Y DEFINICIONES DEL PROCESO
5. CONSIDERACIONES
6. BASE LEGAL
7. MAPA DE PROCESOS DE NIVEL 0
8. MAPA DE PROCESOS DE NIVEL 1
9. INVENTARIO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
10. DESPLIEGUE DE LOS PROCESOS DE NIVEL 0
 - 10.1 PROCESOS ESTRATÉGICOS
 - 10.1.1 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO
 - 10.1.2 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
 - 10.1.3 GESTIÓN DE LA MODERNIZACIÓN Y DE LA CALIDAD
 - 10.2 PROCESOS MISIONALES
 - 10.2.1 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA
 - 10.2.2 FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN
 - 10.2.3 DETECCIÓN Y CAPTACIÓN DE TALENTOS
 - 10.2.4 FORMACIÓN DEPORTIVA
 - 10.2.5 DESARROLLO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO
 - 10.3 PROCESOS DE SOPORTE
 - 10.3.1 TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN
 - 10.3.2 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 - 10.3.3 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEPORTIVO
 - 10.3.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA



1. INTRODUCCIÓN

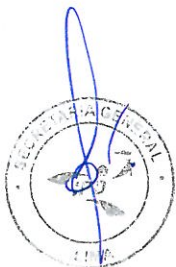
La gestión por procesos es uno de los pilares centrales de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021, la cual tiene como objetivo orientar, articular e impulsar en todas las entidades públicas, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país.

El presente manual de gestión de procesos y procedimientos es una herramienta fundamental para la modernización de la gestión del Instituto Peruano del Deporte – IPD. En este se muestran los principales procesos y procedimientos que lo comprenden. Asimismo, determina los responsables y permite establecer un sistema de seguimiento y evaluación que impacte en la mejora de la gestión de la Entidad.

Del mismo modo tiene como propósito servir de guía para el desarrollo de las actividades que realizan los servidores del IPD, en forma cotidiana, para que la Entidad pueda cumplir con las competencias asignadas.

2. OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo describir los procedimientos que realiza el IPD, que bajo la gestión por procesos, garantizarán la satisfacción de nuestros usuarios y partes interesadas, desempeñándose de manera correcta, oportuna y articulada, optimizando el aprovechamiento de los recursos, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, con el fin de establecer un método estándar de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente de su misión y objetivos institucionales



3. ALCANCE

Este manual va dirigido a todos los colaboradores del IPD y abarca principalmente la descripción de los procesos y procedimientos que lo componen.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES DEL PROCESO

Para efectos del presente manual, se consideran los siguientes términos y definiciones:

Titular de la entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la entidad es la máxima autoridad administrativa.

Órgano: Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la entidad.

Unidad Orgánica: Son las unidades de organización en que se dividen los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.

Puesto: Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro de una entidad, así como los requisitos para su adecuado ejercicio.

Posición: Cada uno de los ocupantes que puede tener un puesto con un único perfil. Las posiciones de un puesto pueden variar en cuanto a condiciones del puesto y aspectos directamente relacionados.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas entre sí, que tienen el propósito de producir un bien y/o servicio para un cliente dentro o fuera de la entidad. Generalmente los procesos involucran combinaciones de personas, máquinas, herramientas, técnicas, materiales y mejoras en una serie definida de pasos y acciones. Los procesos raramente operan en forma aislada y deben ser



considerados en relación con otros procesos que pueden influir en ellos. Los niveles de desagregación de los procesos son:

- **Proceso de Nivel 0:** Usualmente se utiliza el término macroproceso para denominar grupos de procesos.
- **Proceso de Nivel 1:** Primer nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- **Proceso de Nivel 2:** Segundo nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.
- **Proceso de Nivel N:** Último nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0.

Tipos de procesos: Clasificación de los procesos en función de su tipología:

- **Procesos estratégicos:** Procesos relacionados a la determinación de las políticas, estrategias, objetivos y metas de la entidad, así como a asegurar su cumplimiento.
- **Procesos misionales:** Procesos de producción de bienes y servicios de la cadena de valor, denominados también Proceso de Realización o Clave.
- **Procesos de soporte o apoyo:** Procesos que se encargan de brindar soporte o apoyo a los procesos misionales.

Procedimiento: Es la forma específica de llevar a término un proceso o una parte del mismo. Los resultados deseados en los procesos dependen de los recursos, la habilidad y motivación del personal involucrado en el mismo, mientras los procedimientos son sólo una serie de instrucciones elaboradas para que las siga una persona o conjunto de personas.

Actividad: Conjunto de tareas necesarias para realizar un proceso.

Tarea: Pasos a seguir para la ejecución de una actividad.

Consistencia: Grado de cohesión y secuencia lógica entre y dentro de los niveles de procesos.



Mejoras de los procesos: Son las siguientes:

- **Mejoras Estructurales:** Impactan en la estructura orgánica de una entidad.
- **Mejoras Funcionales:** Impactan, en base a criterios de simplificación u optimización, los pasos al interior de un proceso, sin cambiar los sistemas de información ni la estructura orgánica de la entidad.
- **Mejoras Sistemáticas:** Impactan los sistemas de información de una entidad. Puede implicar el desarrollo, actualización o modernización de dichos sistemas.

Dotación: Número de puestos y posiciones en una entidad.

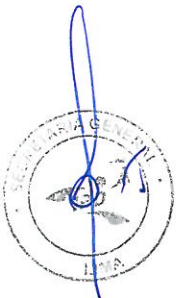
Diagrama de Flujo: Representación gráfica de las etapas de un proceso, útil para investigar las oportunidades de mejora, al obtener un conocimiento detallado del modo real de funcionamiento del proceso en ese momento.

Arquitectura organizacional: Conjunto de elementos organizacionales (objetivos estratégicos, departamentos, procesos, tecnología, servidores civiles, etc.) que describen a la entidad y se relacionan entre sí garantizando la alineación desde los niveles más altos (estratégicos) hasta los más bajos (operativos), con el fin de optimizar la generación de productos y servicios que conforman la propuesta de valor entregada a los ciudadanos.

5. CONSIDERACIONES

El Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos contiene el desgregado de los procesos del nivel 0 hasta el nivel 1, 2 y sus respectivas fichas técnicas de procesos y procedimientos.

El mapeo de procesos constituye el primer paso de la entidad en el camino hacia la gestión por procesos y es un insumo

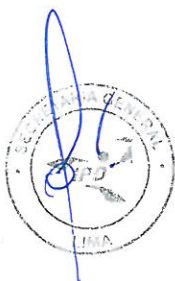


indispensable para calcular la carga laboral y la dotación de personal necesario en la entidad.

En esta fase se identifican los procesos que ejecuta la entidad para cumplir con sus funciones, los bienes y/o servicios que brinda, y los destinatarios de dichos bienes y/o servicios, todo ello conforme a sus fines institucionales.

La fase del mapeo de proceso comprende el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

- a. La entidad debe obtener una descripción de todos sus procesos, con un nivel de desagregación que va desde el nivel cero hasta el nivel dos, como mínimo, con el fin de obtener actividades para la posterior identificación de mejoras y el cálculo de la dotación. En caso la entidad no pueda obtener actividades a partir de los procesos de nivel 2, deberá seguir analizando sus procesos hasta el nivel "n"; es decir, hasta el nivel en donde encuentre la información suficiente para poder identificar actividades o tareas.
- b. El mapeo de procesos del IPD ha sido elaborado en base al marco legal normativo del IPD y los lineamientos establecidos en la directiva N° 002-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejora de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito", así como a las experiencias en el diseño de mapas de procesos a nivel nacional e internacional.
- c. A la aprobación del presente manual los titulares de los diferentes órganos del IPD, adquieren el compromiso de evaluar sus procesos semestralmente y coordinar con la Secretaría General la aprobación de las modificaciones/propuestas de mejora. Asimismo, cada vez que ocurra, si hubiesen cambios representativos en los procesos se generará las aprobaciones correspondientes.



Los procesos identificados son debidamente recogidos en las Fichas de Procesos que a continuación se muestra:

Para el caso de los procesos de nivel 0 se ha empleado un formato que, como mínimo, recoja la información que a continuación se presenta:

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	<i>Nombre del proceso de nivel 0 (debe permitir identificar claramente el proceso de nivel 0 y diferenciarlo de los demás)</i>	Clasificación / Tipo	<i>Naturaleza del proceso nivel 0 (Estratégico, Misional o de Soporte)</i>
Código	<i>Código asignado para identificar el proceso de nivel 0</i>	Versión	<i>Número de versión (versión1, versión2, etc.)</i>
Objetivo	<i>Finalidad que se persigue, lo que se espera alcanzar en beneficio del ciudadano o destinatario de los bienes y servicios.</i>		
Responsable	<i>Nombre del órgano y unidad orgánica, o puesto que ejecuta y/o tiene responsabilidad principal sobre el proceso.</i>		
Áreas participantes	<i>Nombres de órganos y/o unidades orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 0</i>		
Procesos de nivel 1	<i>Nombre asignado al proceso nivel 1</i>	Código	<i>Código asignado para identificar al proceso nivel 1</i>
	(...)		(...)
	(...)		(...)
	(...)		(...)
<i>(Se agregarán tantas filas como sea necesarias)</i>			

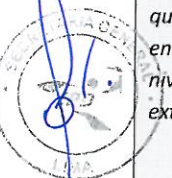
Los códigos que se asignen a los procesos nivel 0, 1, 2, actividades o tareas deben evidenciar la interrelación entre sí. Así, el modelo de codificación propuesto implica que los procesos nivel 0 inicien con el código M01, M02, etc. Los procesos nivel 1, según el proceso nivel 0 al que pertenezcan, añadirán al código anterior el numeral .01, .02, etc., obteniéndose un código total similar a los siguientes: M01.01, M01.02, etc.



Para el caso de los procesos de nivel 1, se deberá emplear un formato que, como mínimo, recoja la información que a continuación se presenta:

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	<i>Nombre del proceso nivel 1 (debe permitir identificar claramente al proceso nivel y diferenciarlo de los demás)</i>		Clasificación / Tipo	<i>Naturaleza del proceso nivel 1 (Estratégico, Misional o de Soporte)</i>		
Código	<i>Código asignado para identificar al proceso nivel 1</i>		Versión	<i>Número de versión (versión1, versión2, etc.)</i>		
Objetivo	<i>Finalidad que se persigue, lo que se espera alcanzar en beneficio del ciudadano o destinatario de los bienes y servicios.</i>					
Responsable	<i>Nombre del órgano y unidad orgánica, o puesto que ejecuta y/o tiene responsabilidad principal sobre el proceso.</i>					
Base Legal / Normativa aplicable	<i>Enumerar la normativa que se aplica para el desarrollo del proceso.</i>					
Áreas participantes	<i>Nombres de órganos y/o unidades orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 1.</i>					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<i>Ciudadanos, entidades, órganos, unidades orgánicas que proporcionan entradas al proceso nivel 2. Pueden ser externos o internos.</i>	<i>Parte de los Insumos que emplea el proceso nivel 2.</i>	<i>Presentar los procesos nivel 2.</i>	<i>Asignar un código para identificar proceso nivel 2. Por ejemplo, para el proceso nivel 0 M01 se presentan los siguientes códigos de procesos.</i>	<i>Nombre del puesto que tiene la responsabilidad principal sobre el proceso y el órgano o unidad orgánica a la que pertenece</i>	<i>Resultados que genera el proceso nivel 2 (producto o servicio).</i>	<i>Ciudadanos entidades, órganos, unidades orgánicas que requieren las salidas que genera el proceso nivel 2.</i>
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
<i>(Se agregarán tantas filas como sea necesarias)</i>						



Para el caso de los procesos de mayor desagregación (hasta el nivel "n"), se deberá emplear un formato que, como mínimo, recoja la información que a continuación se presenta:

FICHA DE PROCESO DE NIVEL n

Nombre	<i>Nombre del proceso nivel n</i>		Clasificación / Tipo	<i>Naturaleza del proceso nivel 0 ó 1 (Estratégico, Misional o de Soporte)</i>	
Código	<i>Código asignado para identificar al proceso nivel n</i>		Versión	<i>Número de versión (versión1, versión2, etc.)</i>	
Objetivo	<i>Objetivo del proceso de nivel n.</i>				
Responsable	<i>Nombre del órgano y unidad orgánica, o puesto que ejecuta y/o tiene responsabilidad principal sobre el proceso.</i>				
Base Legal / Normativa aplicable	<i>Enumerar la normativa que se aplica para el desarrollo del proceso nivel n.</i>				
Áreas participantes	<i>Nombres de órganos y/o unidades orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel n.</i>				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas	Usuarios	
<i>Entidades, órganos, unidades orgánicas que prestan insumos al proceso nivel n</i>	<i>Insumos que emplea el proceso nivel n</i>		<i>Productos que genera el proceso nivel n</i>	<i>Ciudadanos entidades, órganos, unidades orgánicas que requieren las salidas que genera el proceso nivel n.</i>	
Nombre de la actividad o tarea	Código de la actividad o tarea	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica de ejecutor	Registro de ejecución
Presentar las actividades del proceso nivel n, procurando seguir un orden secuencial según se ejecuten. Por ejemplo, para el procedimiento M01.1.1 se presentarán las actividades. Por ejemplo: Actividad 1.	Asignar un código para identificar a la actividad, bajo el mismo formato empleado con los procesos nivel 0, 1 y 2. Por ejemplo: M01.1.1	Señalar el nombre del puesto ejecutor de las actividades referidas en el campo izquierdo. Este nombre deberá extraerse de la matriz de mapeo de puestos. Por ejemplo: Ejecutor X.	Señalar el número correlativo que posee el puesto en la Matriz de Mapeo de Puestos. Por ejemplo: 23	Señalar el nombre del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece el puesto ejecutor de la actividad. Por ejemplo: Unidad orgánica Y.	Señalar, para cada actividad o tarea, aquellos instrumentos que evidencian su frecuencia o tiempo de ejecución. Por ejemplo: registro o base de datos de ejecución



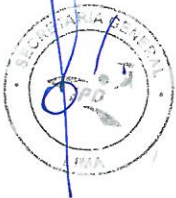
					de la actividad.
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
<i>(Se agregarán tantas filas como sea necesarias)</i>					

6. MARCO NORMATIVO PARA LA FORMULACION DEL MAPA DE PROCESOS

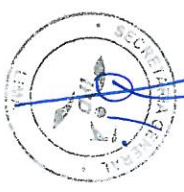
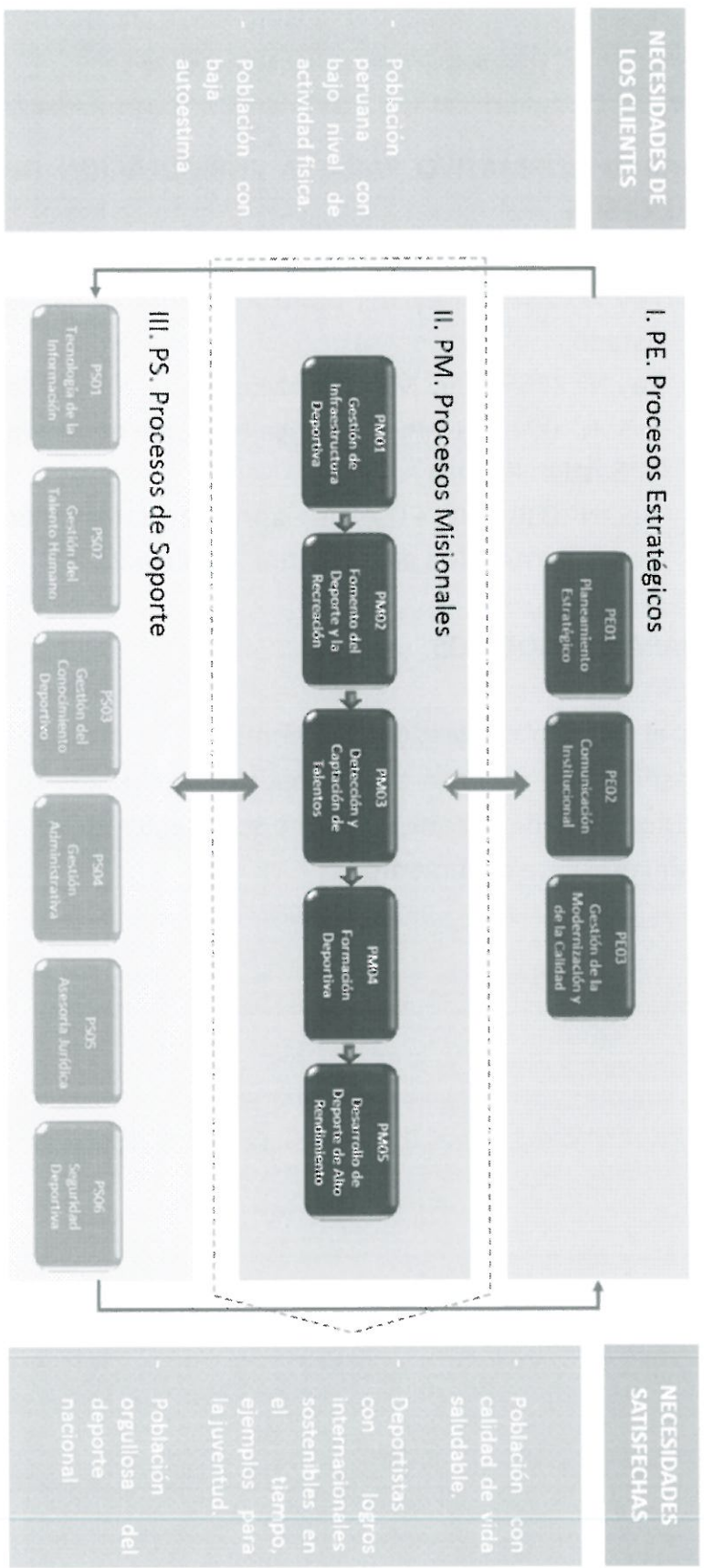
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE).
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado.
- D.S. N° 004-2013-PCM Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública
- D.S. N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Gestión del Estado.

7. MAPA DE PROCESOS

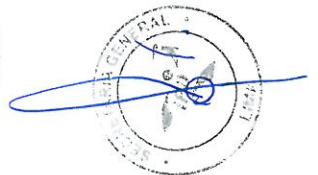
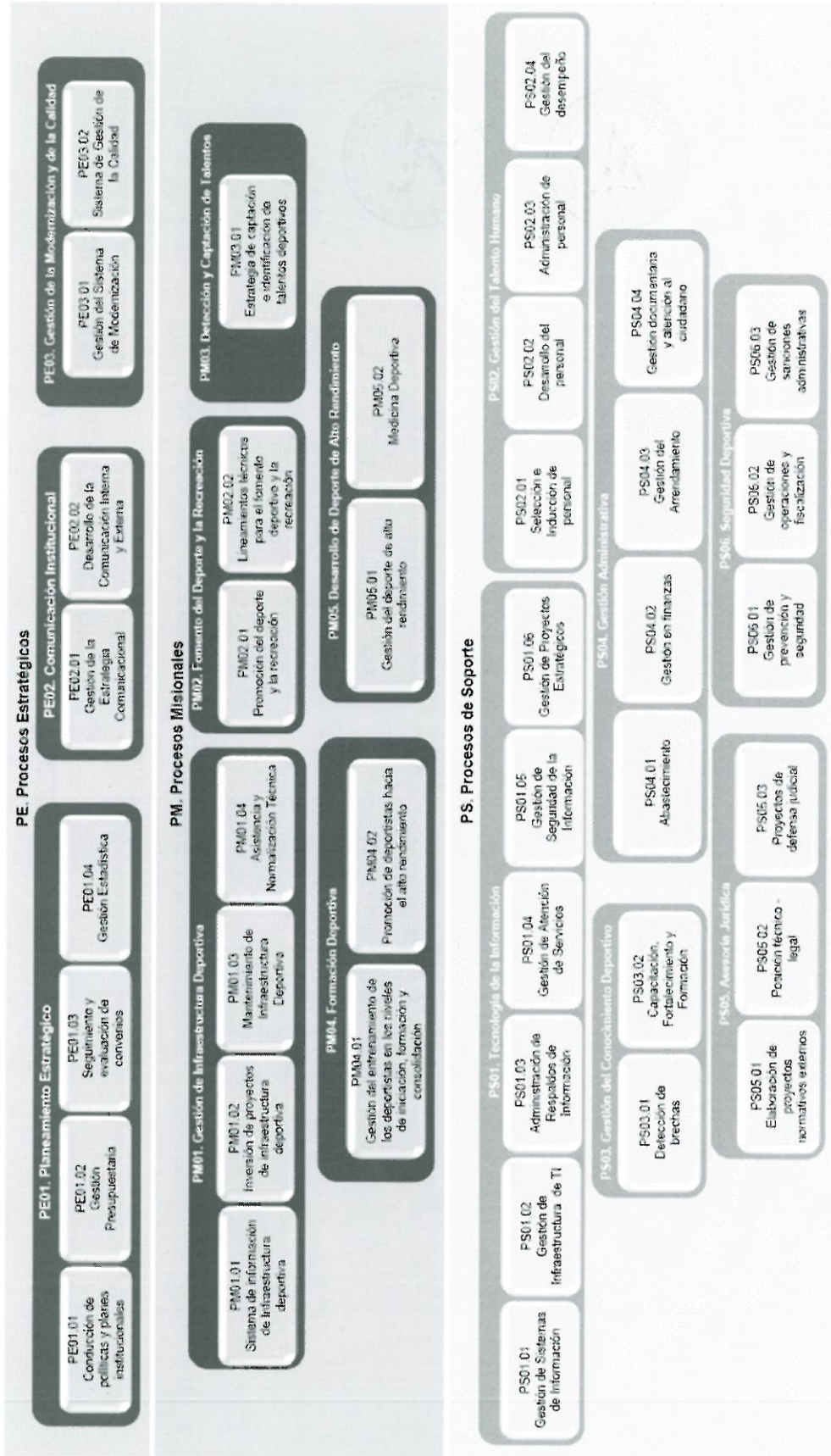
Es el modelo de gestión que contiene los procesos del IPD. Se clasifican de acuerdo a su propósito, en procesos estratégicos, misionales y de soporte, tal como se muestra en los numerales 8 y 9 del presente documento.



8. MAPA DE PROCESOS DE NIVEL 0



9. MAPA DE PROCESOS DE NIVEL 1

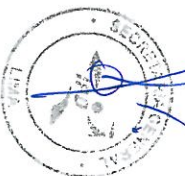


10. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS ESTRATÉGICOS

10.1 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

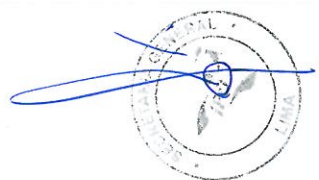
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO		Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO
Código	PE01	Versión	01	
Objetivo	Realizar el planeamiento estratégico y operativo de la institución, es decir, establecer los objetivos y metas que el IPD desea alcanzar, así como las acciones que deben llevarse a cabo, en correspondencia con el presupuesto asignado. Durante ese proceso realiza la recolección y procesamiento de datos, así como el seguimiento y evaluación de los convenios suscritos por el IPD.			
Responsable	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN – Unidad de Planeamiento			
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados			
Procesos de nivel 1	Conducción de políticas y planes institucionales		Código	PE01.01
	Gestión Presupuestaria			PE01.02

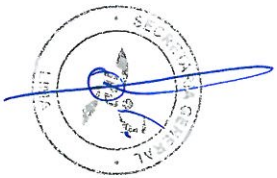


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

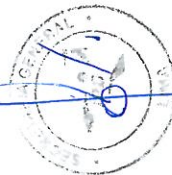
Nombre	CONDUCCIÓN DE POLÍTICAS Y PLANES INSTITUCIONALES		Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO
Código	PE01.01	Versión	01	
Objetivo	<p>Diseñar el Programa Presupuestal del IPD, como instrumento del Presupuesto por Resultados (PpR), que comprende el conjunto de acciones, que integradas y articuladas, se orientan a proveer los productos a la población beneficiaria del IPD.</p> <p>Generar instrumentos de gestión técnico-administrativo para determinar el cumplimiento de objetivos institucionales, y el logro de metas físicas y financieras.</p> <p>Evaluar y reportar los indicadores de desempeño del programa presupuestal y de los objetivos estratégicos del IPD.</p>			
Responsable	Unidad de Planeamiento – Oficina de Presupuesto y Planificación			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados. • Directiva N° 044-2017-IPD/OPP-UPLA, Directiva para la formulación y evaluación de planes del Instituto Peruano del Deporte. • Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual • Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico • Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico • Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco del Presupuesto por Resultados. 			
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2			



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Congreso de la República • MEF • MINEDU • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados • INEI • SISDENA 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del Deporte • Plan Estratégico Sectorial Multianual del MINEDU • Programación Multianual del MEF • Plan Estratégico del IPD • Acuerdo Nacional • Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (Plan Bicentenario) • Literatura especializada 	<p>Diseño, revisión y articulación territorial del Programa presupuestal del IPD</p>	PE01.01.01	Unidad de Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y evaluación del Programa Presupuestal del IPD • Elaboración y evaluación Plan de Articulación Territorial del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • MEF • GR • GL • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades orgánicas del IPD involucrados • SISDEN 	<ul style="list-style-type: none"> • Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico • Directivo de planes del IPD • Evaluación de PEI • Evaluación del POI 	<p>Formulación, seguimiento y evaluación de políticas y planes institucionales</p>	PE01.01.02	Unidad de Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación, seguimiento y evaluación de la Política Deportiva Nacional • Formulación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional • Formulación, actualización, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional • Revisión, aprobación y seguimiento de planes específicos de los organos y unidades orgánicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas • SISDEN • CEPLAN
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de evaluación del PEI-POI 	<p>Elaboración y actualización de la matriz de</p>	PE01.01.03	Unidad de Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Indicadores de 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría General

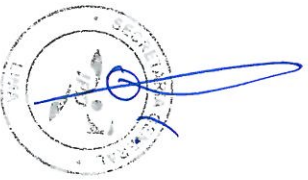


<p>Orgánicas del IPD involucradas</p>		<p>Indicadores de gestión institucionales</p>			<p>desempeño del Programa Presupuestal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de indicadores de desempeño de los Objetivos Estratégicos Institucionales • Memoria anual 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados • INEI • MEF • SISDENA
---------------------------------------	--	---	--	--	--	---

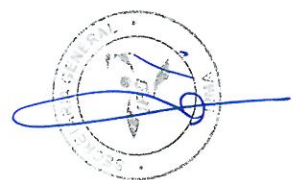


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTION PRESUPUESTARIA		Clasificación / Tipo	ESTRATEGICO		
Código	PE01.02	Versión	01			
Objetivo	Establecer las instancias y actividades necesarias para que las unidades orgánicas del IPD puedan elaborar oportunamente y de acuerdo con la normatividad presupuestal el presupuesto institucional anual.					
Responsable	Unidad de Presupuesto -- Oficina de Presupuesto y Planificación					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012/EF. • Directiva para Programación y Formulación anual del Presupuesto del Sector Público vigente. 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del Deporte • Legislación aplicable. • Política Nacional del Deporte • Información de Gastos, ingresos e Inversiones • PEI • POI 	Programación y Formulación del Presupuesto Institucional	PE01.02.01	Unidad de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades orgánicas del IPD involucrados
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Certificado Presupuestal • Informe de sustento 	Organigrama de crédito presupuestal	PE01.02.02	Unidad de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> • Memorandum de crédito presupuestal 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina General de Administración • Unidad de Logística • Unidad de Personal • Unidad de Finanzas

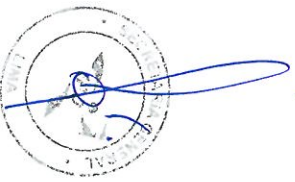


<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Ejecutora del IPD. • Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> • POI • PIA o PIM • Informe de evaluación del presupuesto de la unidad ejecutora • Reportes presupuestales del SIAF 	<p>Evaluación de la Ejecución Presupuestal del Presupuesto Institucional</p>	<p>PE01.02.03</p>	<p>Unidad de Presupuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Evaluación Semestral y Anual del presupuesto institucional. • Acta de Conciliación del marco legal del presupuesto institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados • MEF • CGR • Congreso de la República – Comisión de Presupuesto
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Ejecutora del IPD. • Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de modificaciones presupuestales • Informe de evaluación de Ejecución Presupuestal Semestral y Anual de la Unidad de Ejecutora 	<p>Conciliación del Marco Legal del Presupuesto Semestral y Anual</p>	<p>PE01.02.04</p>	<p>Unidad de Presupuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Evaluación Semestral y Anual del presupuesto institucional. • Acta de Conciliación del marco legal del presupuesto institucional • Reportes de conciliación 	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General de la República • Congreso de la República – Comisión de Presupuesto • Órganos y Unidades orgánicas del IPD involucrados



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE CONVENIOS		Clasificación / Tipo	ESTRATEGICO		
Código	PE01.03	Versión	01			
Objetivo	Mantener informada a la Alta Dirección del IPD sobre el avance y el nivel de cumplimiento en la implementación de convenios de cooperación interinstitucional suscritos entre el IPD y otras entidades públicas y privadas. Establecer los procedimientos administrativos que normen la gestión, seguimiento y evaluación de cooperación internacional no reembolsable.					
Responsable	Unidad de Planeamiento – Oficina de Presupuesto y Planificación					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Directiva N° 043-2017-IPD-OPP-UPLA, Directiva para la aprobación y evaluación de los convenios suscritos por el Instituto Peruano del Deporte. • Decreto Legislativo N° 719-Ley de Cooperación Técnica Internacional y sus modificatorios; • Decreto Supremo N° 015-92-PCM, aprueban el Reglamento de Cooperación Técnica Internacional; • Ley N° 28875, que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable; • Decreto Supremo N° 044-2007-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional; • Resolución Suprema N° 450-84-RE, aprueban el Manual de Procedimientos de la Cooperación Técnica Internacional 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrada; • SISDENA 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del Deporte • Directiva de Convenios; • Legislación aplicable; • Proyecto de convenios • PEI • POI 	Aprobación, seguimiento y evaluación de convenios suscritos por el IPD	PE01.03.01	Unidad de Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la viabilidad de la suscripción de convenios; • Elaboración de informes de seguimiento y 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades orgánicas del IPD involucrados • SISDENA • Entidades internacionales involucradas

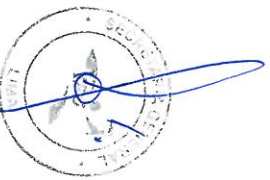


<ul style="list-style-type: none"> Entidades internacionales involucradas Organismos internacionales APCI COP Ministerio de Relaciones Exteriores Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Normas y dispositivos legales de la materia Propuesta de programas, proyectos y actividades a ser financiadas mediante cooperación internacional 	<p>Aprobación, seguimiento y evaluación de convenios de cooperación internacional suscritos por el IPD</p>	<p>PE01.03.02</p>	<p>Unidad de Planeamiento</p>	<p>evaluación de convenios.</p> <ul style="list-style-type: none"> Informes de opinión técnica de programas, proyectos y actividades de cooperación Informes de monitoreo y evaluación de programas, proyectos y actividades de cooperación. Matriz de fuentes cooperantes Normas y procedimientos técnicos 	<ul style="list-style-type: none"> Organismos internacionales APCI COP Ministerio de Relaciones Exteriores Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados
---	---	--	-------------------	-------------------------------	---	---



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

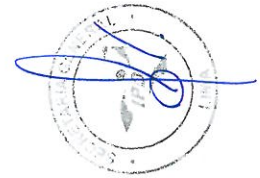
Nombre	GESTIÓN ESTADÍSTICA		Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO		
Código	E01.04		Version	01		
Objetivo	Generar información estadística deportiva, oportuna, útil y confiable, para la toma de decisiones de la gestión institucional.					
Responsable	Unidad de Planeamiento – Oficina de Presupuesto y Planificación					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto Legislativo Nº 604 Ley de Organización y Funciones del INEI - Ley Nº 28555 Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN - Decreto Supremo Nº 072-2012-PCM, aprueba el Código de Buenas Prácticas Estadísticas del Perú - Decreto Supremo Nº 132-2013-PCM, aprueba el Plan Estratégico Nacional de Desarrollo Estadístico 2013 – 2017 PENDES 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD. • SISDENA • SEN • INEI • Clientes del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico 2013-2017 – INEI. • Plan Operativo Institucional • Resolución de aprobación del Plan Estadístico Institucional. • Recopilación de Información solicitada (diseño, aplicación y Validación de Información) • Base de datos • Formatos estadísticos • Base de datos histórico 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documentos estadísticos 	PE01.04.01	Unidad de Planeamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Documento final "Plan Estadístico Institucional del IPD" • Documento final "Compendio Estadístico del IPD" • Difusión y Publicación del compendio en físico y WEB Institucional • Documento final "Boletín Estadístico del IPD" • Difusión y Publicación de los boletines en físico y WEB 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos o Unidades Orgánicas del IPD involucrados. • INEI • SEN • Población peruana



10.2 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO
Código	PE02	Versión	01
Objetivo	Diseñar, gestionar y aplicar estrategias de comunicación organizacional e informativa que aseguren la difusión de la imagen institucional y su rol como ente rector del deporte nacional a los diferentes grupos de interés internos y externos..		
Responsable	OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		
Áreas participantes	Alta dirección, direcciones nacionales, órganos y unidades Orgánicas del IPD involucrados		
Procesos de nivel 1	Gestión de la Estrategia Comunicacional	Código	PE02.01
	Desarrollo de la Comunicación Interna y Externa		PE02.02



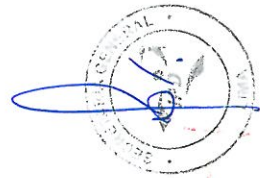
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL			Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO	
Código	PE02.01	Versión	01			
Objetivo	Aplicar el plan de comunicación en sus distintas etapas, tanto como para la difusión de actividades del IPD como en sus momentos de crisis para salvaguardar la imagen de la institución en la opinión pública, como un ente gestor e impulsor de la masificación deportiva en el país.					
Responsable	OFICINA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" Ley N° 30479, Ley de Mecenazgo Deportivo. 					
Áreas participantes	Alta dirección, direcciones, federaciones deportivas, órganos y unidades orgánicas del IPD.					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> Alta dirección del IPD. Direcciones del IPD. Federaciones deportivas nacionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades a realizar por la alta dirección. Programas y actividades de las direcciones del IPD. Eventos deportivos de las federaciones nacionales. Resultados de los deportistas de alto nivel y federados. 	Propuesta de política comunicacional.	PE02.01.01	Oficina de Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Comunicaciones 2017. Notas de prensa Comunicados Campaña Deporte para todos en redes sociales. Revista oficial del IPD. 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Educación (MINEDU) Presidencia del Consejo de Ministros (PCM). Medias de comunicación.



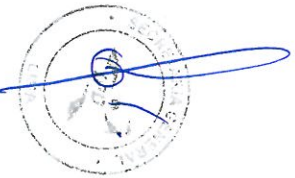
Título:	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Versión:	1	Página:	25/214
---------	--	----------	---	---------	--------

<ul style="list-style-type: none"> • Deportistas federados. • Ministerio de Educación. • Comité Olímpico Peruano. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las selecciones nacionales en eventos internacionales. 	Lineamientos y normas técnicas institucionales en materia de comunicación	PE02.01.02	Oficina de Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Campañas publicitarias. • Notas de prensa • Difusión en redes sociales. • Revista Oficial del IPD • Campañas publicitarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité Olímpico Peruano. • Deportistas federados de alto nivel • Deportistas federados • Población en general.
--	--	---	------------	---	--	---

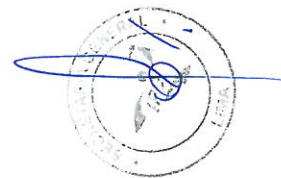


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	
Código	PE02.02	Clasificación / Tipo
		ESTRATÉGICO
	Versión	01
Objetivo	Lograr una comunicación eficaz donde el mensaje sea el mismo para colaboradores del IPD. Involucrar en esta función a los diferentes medios de comunicación y población en general con suma atención en la masificación deportiva.	
Responsable	OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" • Ley N° 30479, Ley de Metenazgo Deportivo. 	
Áreas participantes	Alta Dirección, federaciones deportivas, órganos y unidades orgánicas del IPD	



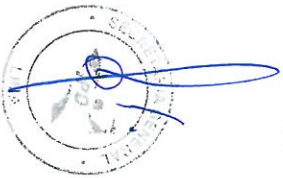
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> Alta dirección del IPD. Direcciones del IPD. Deportistas federados. Ministerio de Educación. Presidencia del Consejo de Ministros 	<ul style="list-style-type: none"> Rumbo a seguir en favor del deporte marcado por la alta dirección del IPD. Actividades de las direcciones deportivas del IPD. Resultados de los deportistas de alto nivel y federados. Resultados de las selecciones nacionales en eventos internacionales. Dirección de Deporte Escolar del Ministerio de Educación. Directivas con relación al deporte peruano emitidas por la Presidencia del Consejo de Ministros. 	<p>Estrategias y plan de comunicación externo</p>	<p>PE02.01</p>	<p>Oficina de Información y Comunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mailing internos entre el personal del IPD. Pizas gráficas con la identidad corporativa. Videos de acciones relacionadas con el Sistema Deportivo Nacional. Revista institucional del IPD. 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Educación (MINEDU) Presidencia del Consejo de Ministros (PCM). Medios de comunicación. Comité Olímpico Peruano. Deportistas federados de alto nivel Deportistas federados Población en general. Colaboradores del IPD.
		<p>Estrategias y plan de comunicación interno</p>	<p>PE02.02</p>	<p>Oficina de Información y Comunicaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> Notas de prensa Difusión en redes sociales. Página web Revista Oficial del IPD Mailing interno entre el personal del ipd. Pizas gráficas de actividades. Compañías internas con el personal. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta dirección del IPD. Direcciones nacionales. Oficinas Colaboradores en general.



10.3 GESTIÓN DE LA MODERNIZACIÓN Y DE LA CALIDAD

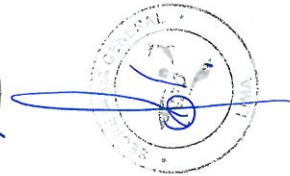
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	GESTIÓN DE LA MODERNIZACIÓN Y DE LA CALIDAD		Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO
Código	PE03	Versión	01	
Objetivo	Mantener a la institución en constante ciclo de modernización continua, a partir del diseño e implementación de modelos organizacionales, procedimientos e instrumentos metodológicos para la mejora de la gestión institucional, a través de la gestión de la calidad de los productos o servicios que influyen en la satisfacción del cliente y en el logro de los resultados deseados por el IPD.			
Responsable	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN – Unidad de Organización y Métodos			
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados			
Procesos de nivel 1	Gestión del Sistema de Modernización	Código	PE03.01	
	Sistema de Gestión de la Calidad del IPD		PE03.02	



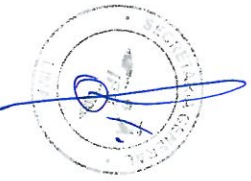
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTIÓN DEL SISTEMA DE MODERNIZACIÓN			Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO	
Código	PE03.01			Versión	01	
Objetivo	Orientar, articular e impulsar en la entidad, el proceso de modernización hacia una gestión pública para resultados que impacte positivamente en el bienestar del ciudadano y el desarrollo del país.					
Responsable	OFICINA DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACIÓN – Unidad de Organización y Métodos					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo • Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH “Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito” • Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • IPD • PCM 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad identificada para la elaboración o actualización del Documento de Gestión Institucional o Normativo • Plan de Trabajo • Informe final para aprobación del Proyecto de Documento de Gestión Institucional o Normativo 	<p>Gestión de Documentos</p> <p>Asistencia técnica en temas normativos</p>	PE03.01.01	Unidad de Organización y Métodos	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Gestión Institucional o Normativo • Documento interno de Gestión Administrativa e Informe • Informe de opinión técnica 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados

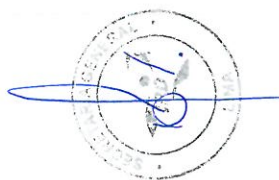


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Gestión de Documentos	
Código	PE03.01.01	Clasificación / Tipo ESTRATÉGICO
Objetivo	Contribuir al desarrollo institucional a través del diseño de modelos organizacionales, formular y aplicar procedimientos metodológicos para la mejora de la gestión institucional y el logro de sus objetivos	
Responsable	Unidad de Modernización de la Gestión – Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias • Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado • D.S. N° 043-2006-PCM – Aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Resolución N° 177-2015-P/IPD que aprueba la Directiva denominada "Formulación y aprobación de directivas del Instituto Peruano del Deporte" 	
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucrados en la ejecución del proceso nivel 3	
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad identificada para la elaboración o actualización del Documento de Gestión Institucional o Normativo • Plan de Trabajo • Informe final para aprobación del Proyecto de Documento de Gestión Institucional o Normativo • Plan Estratégico del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Conformidad del Plan de Trabajo • Modelo organizacional • Documento de Gestión Institucional o Normativo y dispositivo que lo aprueba
		Usuarios
		<ul style="list-style-type: none"> • Organos o Unidades Orgánicas del IPD involucrados.

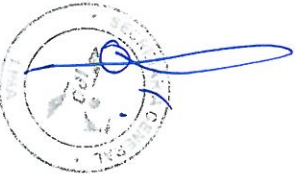


Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Elaboración y actualización de Documentos de Gestión Institucional	PE03.01.01.01	-	-	Unidad de Organización y Métodos	<ul style="list-style-type: none"> Documento de Gestión Institucional Dispositivo que aprueba el documento
Elaboración y actualización de Documentos Normativos	PE03.01.01.02	-	-	Unidad de Organización y Métodos	<ul style="list-style-type: none"> Documento Normativo Dispositivo que aprueba el documento
Revisión de Documentos Normativos	PE03.01.01.03	-	-	Unidad de Organización y Métodos	



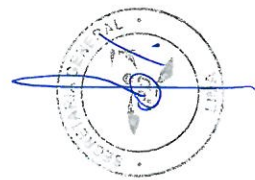
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Asistencia Técnica en temas normativos		Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO	
Código	PE03.01.02		Versión	01	
Objetivo	Atender las consultas de los distintos Organos y Unidades orgánicas del IPD en lo que respecta a desarrollo organizacional, mejoramiento de procesos u otros temas de su competencia, a efectos de que éstos puedan aplicar dichos conceptos en su gestión diaria y en la formulación de los documentos técnico normativo entre otros.				
Responsable	Unidad de Organización y Métodos – Oficina de Presupuesto y Planificación				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036 y sus modificatorias • Reglamento de Organización y Funciones vigente 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
	Proveedores			Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> • IPD • PCM 			<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo 	Informe	Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Asistencia Técnica en materia de Desarrollo Organizacional	PE03.01.02.01	-	-	Unidad de Organización y Métodos	
Opinión Técnica sobre aspectos organizacionales	PE03.01.02.02	-	-	Unidad de Organización y Métodos	

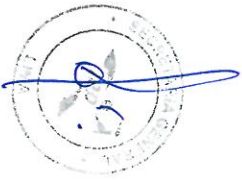


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL IPD		Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO		
Código	PE03.02		Versión	01		
Objetivo	Promover un enfoque basado en procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un sistema de gestión de la calidad del IPD, para aumentar la satisfacción del cliente / usuario mediante el cumplimiento de sus requisitos.					
Responsable	Unidad de Organización y Métodos – Oficina de Presupuesto y Planificación / Órgano responsable de la Gestión correspondiente					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • D. S. N° 046-2014-PCM, que aprueba la Política Nacional para la Calidad • Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública • Norma ISO 9001:2008 o su equivalente en la NTP 					
Áreas participantes	Dirección, Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección del IPD • Dirección, Órgano y/o Unidades Orgánicas del IPD • Órgano responsable del Sistema de Gestión de la Calidad del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional • Plan Operativo Institucional • Plan Anual de Contrataciones • Plan de Desarrollo de Personas • Norma ISO 9001:2008 • Misión y visión del IPD • Política Institucional del IPD 	Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad	PE03.02.01	Unidad de Organización y Métodos	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo • Política y Objetivos de Calidad • Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad • Mapa de procesos • Indicadores de medición 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección del IPD • Representante de la Dirección RED • Órgano responsable del Sistema de Gestión de la Calidad del IPD • Equipo de Gestión de la Calidad • Órgano y/o Unidades Orgánicas del IPD

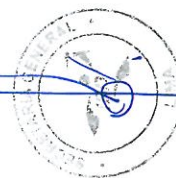


<ul style="list-style-type: none"> • Representante de la Dirección • Dirección, Organismo o Unidad Orgánica del IPD • Clientes / Usuarios del IPD • Empresa Certificadora • Alta Dirección del IPD • Dirección, Organismo y/o Unidades Organicas del IPD • Organismo responsable del Sistema de Gestión de la Calidad del IPD • Clientes / Usuarios del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo • Política y Objetivos de Calidad • Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad • Mapa de procesos • Indicadores de medición • Documentos del SGC • Programa Anual de Auditorías • Programa de Sensibilización 		<p>Seguimiento y Evaluación del Sistema de Gestión de la Calidad</p>	<p>PE03.02.02</p>	<p>Unidad de Organización y Métodos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos del SGC • Programa Anual de Auditorías • Programa de Sensibilización • Registros de Seguimientos • Informes de Auditoría Interna y Externa • Tablero de Control • Evaluación de las Charlas de Sensibilización 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección, Organismo o Unidad Orgánica del IPD • Dueño del Proceso • Representante de la Dirección • Clientes / Usuarios del IPD • Equipo de Gestión de la Calidad
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección del IPD • Dirección, Organismo y/o Unidades Organicas del IPD • Organismo responsable del Sistema de Gestión de la Calidad del IPD • Clientes / Usuarios del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de Acta de Revisión por la Dirección 	<p>Mejora del Sistema de Gestión de la Calidad</p>	<p>PE03.02.03</p>	<p>Unidad de Organización y Métodos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nueva Acta de Revisión por la Dirección • Plan de Acción 	<ul style="list-style-type: none"> • Representante de la Dirección RED • Dueño del Proceso • Equipo de Gestión de la Calidad 	

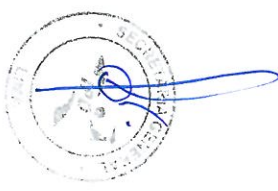


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad		Clasificación / Tipo	ESTRATÉGICO			
Código	PEQ3.02.01	Versión	0.1				
Objetivo	Establecer los objetivos del sistema y sus procesos, y los recursos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con los requisitos del usuario y la política de la institución, e identificar y abordar los riesgos y las oportunidades.						
Responsable	Unidad de Organización y Métodos – Oficina de Presupuesto y Planificación						
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036 y sus modificatorias • Reglamento de Organización y Funciones vigente • Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública • Política Nacional de la Calidad • Norma ISO 9001:2008 						
Áreas participantes	Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3						
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección del IPD • Dirección, Órgano y/o Unidades Orgánicas del IPD • Órgano responsable del Sistema de Gestión de la Calidad del IPD 	Entradas / Insumos	<ul style="list-style-type: none"> • Política Institucional del IPD • Misión y visión del IPD • PEI • PCI • PAC • PDP • Norma ISO 9001:2008 	Salidas	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Trabajo • Política y Objetivos de Calidad • Alcance del Sistema de Gestión de la Calidad • Mapa de procesos • Indicadores de medición • Documentos del SAC • Programa Anual de Auditorías 	Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección del IPD • Representante de la Dirección RED • Órgano responsable del Sistema de Gestión de la Calidad del IPD • Equipo de Gestión de la Calidad • Órgano y/o Unidades Orgánicas del IPD



Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Plan de Trabajo	PE03.02.01.01	-	-	Unidad de Organización y Métodos	
Política y Objetivos de la Calidad	PE03.02.01.02	-	-	Unidad de Organización y Métodos	
Documentos del Sistema de Gestión de la Calidad	PE03.02.01.03	-	-	Unidad de Organización y Métodos	
Acta de Revisión por la Dirección	PE03.02.01.04	-	-	Unidad de Organización y Métodos	
Programa de Sensibilización del SGC	PE03.02.01.05	-	-	Unidad de Organización y Métodos	
Programa Anual de Auditorias	PE03.02.01.06	-	-	Unidad de Organización y Métodos	

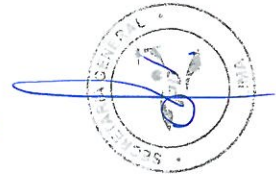


11. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS MISIONALES

11.1 GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

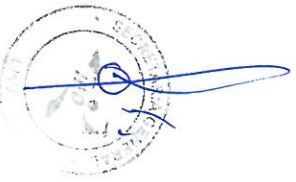
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA	Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01	Versión	1
Objetivo	DOTAR DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA EN OPTIMAS CONDICIONES		
Responsable	OFICINA DE INFRAESTRUCTURA		
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados		
Procesos de nivel 1	Sistema de Información de Infraestructura deportiva	Código	
	Inversión de proyectos de infraestructura Deportiva		
	Mantenimiento de Infraestructura Deportiva		
	Asistencia Técnica y Documento Normativo de gestión para Infraestructura deportiva		
		PM01.01	
		PM01.02	
		PM01.03	
		PM01.04	



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	SISTEMA DE INFORMACION DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		Clasificación / Tipo	MISIONAL		
Código	PM01.01	Versión	1			
Objetivo	Proveer de información de Infraestructura deportiva para toma de decisiones					
Responsable	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Plan de Gobierno 2016-2021 – Lineamiento Estratégico 2: Mecanazgo para el Deporte de Alta Competencia 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
IPD	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de información en campo 	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de información 	PM01.01.01	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> Información sobre el estado actual de las Infraestructuras Deportivas a Nivel Nacional 	<ul style="list-style-type: none"> Organos y Unidades Orgánicas del IPD Entidades del Estado Instituciones Públicas y/o Privadas
Entidades Públicas y Privadas	<ul style="list-style-type: none"> Crucce de información con otros sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> Administración de Data 	PM01.01.02			



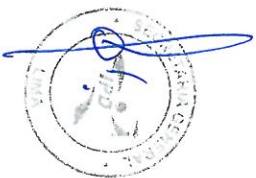
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Levantamiento de Información		Clasificación / Tipo	MISIONAL	
Código	PM01.01.01		Versión	1	
Objetivo	Contar con la información de infraestructura deportiva para toma de decisiones				
Responsable	Subdirección de proyectos y obras				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Plan de Gobierno 2016-2021 – Lineamiento Estratégico 2: Mecanazgo para el Deporte de Alta Competencia 				
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> IPD. GR. GL 		<ul style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo Informes 	<ul style="list-style-type: none"> Conformidad del Plan de Trabajo Evaluación Catastral existente 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos o Unidades Orgánicas del IPD involucrados. 	
	Nombre del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Levantamiento de información grafica	Código del Procedimiento PM01.01.01.01	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> Documento Normativo <input type="checkbox"/> Documento Normativo <input type="checkbox"/>
Levantamiento de Información alfa numerica	Código del Procedimiento PM01.01.01.02	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> Documento Normativo <input type="checkbox"/> Documento Normativo <input type="checkbox"/>



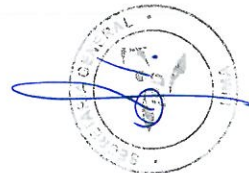
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Administración de Data		Clasificación / Tipo	MISIONAL	
Código	PM01.01.02	Versión	1		
Objetivo	Prever información de Infraestructura deportiva para toma de decisiones				
Responsable	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Plan de Gobierno 2016-2021 – Lineamiento Estratégico 2: Mecanismo para el Deporte de Alta Competencia 				
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
	<input checked="" type="checkbox"/> IPD, GR, GL	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación catastral existente		<input checked="" type="checkbox"/> Organos o Unidades Orgánicas del IPD involucrados.	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Actualización de Data	PM01.01.02.01	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> Sistema Informativo

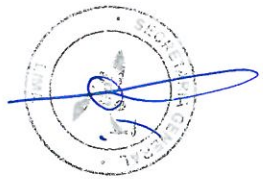


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	INVERSION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		Clasificación / Tipo	MISIONAL		
Código	PM01.02		Versión	1		
Objetivo	Dotar de infraestructura deportiva adecuada a los ciudadanos, obtener el valor del predio					
Responsable	Subdirección de proyectos y obras					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Reglamento Nacional de Edificación • Ley de Contrataciones y su Reglamento • Lineamientos técnicos deportivos de la Federaciones vigentes. 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
• OPP	• Informe de viabilidad y Programación Multianual	• Elaboración de Expediente Técnico de proyectos ejecutados por el IPD	PM01.02.01	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	• Obra de Infraestructura deportiva ejecutada	• Ciudadanos y Deportistas
• UEP	• Aprobación de Expediente Técnico	• Ejecución del proyecto (obra y/o equipamiento)	PM01.02.02	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento		
• OGA, OCI, Transparencia	• Solicitud de valuación y/o tasación de predios	• Valuación y/o tasación del predio	PM01.02.03	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	• Predio valuado y/o tasado	• IPD
• Gobiernos Regionales y/o Locales	• Solicitud de Financiamiento	• Evaluación de expediente Técnico	PM01.02.04	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	• Obra ejecutada	• Ciudadanos • Deportistas • IPD

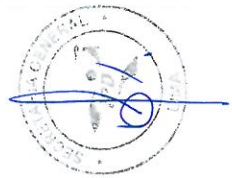


- Solicitud de Cesión en uso	- Monitoreo de obra	PM01.02.05	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento		
	- Transferencia de obra	PM01.02.06	Unidad de Estudios y Proyectos		

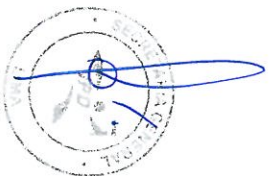


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Elaboración de expediente técnico de proyectos ejecutados por el IPD		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.02.01		Versión	1
Objetivo	Atender de acuerdo a la Programación Multianual de inversiones – Invierte Pe, para la elaboración del expediente técnico de acuerdo a los documentos técnico normativo vigentes.			
Responsable	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento – Oficina de Infraestructura			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> D. S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Reglamento Nacional de Edificación Ley de Contrataciones y su Reglamento Lineamientos técnicos deportivos de la Federaciones vigentes 			
Áreas participantes	Unidad de Estadística y Pre inversión de la Oficina de Presupuesto y Planificación, Unidad de Logística de Oficina General de Administración, Oficina de Trámite Documentario y Oficina de Asesoría Jurídica.			
Proveedores			Salidas	Usuarios
Nombre del Procedimiento	Oficina de Presupuesto y Planificación	Entradas / Insumos	Expediente Técnico de proyectos aprobados por el IPD	-IPD -Ciudadanos
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Registro de Ejecución
-Elaboración de los Términos de Referencia para elaboración de expediente técnico y/o supervisión de correspondiente (cuando es elaborado por un tercero).	PM01.02.01.01	-	-	Informe del especialista conteniendo los Términos de Referencia y Pedido SIGA

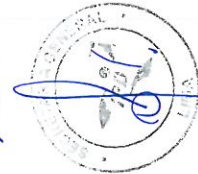


-Cuando el expediente es elaborada por la entidad (Paso al numeral PM01.02.01.04)						
Recepción de la Orden de Servicio y/o contrato	PM01.02.01.02	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	Envío mediante correo electrónico institucional	
Recepción del entregable del Consultor	PM01.02.01.03	-	-	Oficina de Infraestructura	Registro por la Jefatura.	
Evaluación del Expediente Técnico	PM01.02.01.04	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	Informe de evaluación del especialista y/o supervisión de corresponder para proseguir con trámite	
Evaluación y revisión de la verificación consistencia	PM01.02.01.05	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	1. De estar observado es devuelto a UEP para la subsanación. 2. De tener opinión favorable es derivado a UEP	
Revisión por UEP:				Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	1. Recepción UOE	
1. Con opinión favorable.	PM01.02.01.06	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	2. Revisión por el especialista de UEP para elaborar el sustento de la inconsistencia. (levantado las inconsistencia se repite la secuencia 5.2.)	
2. De no contar con opinión favorable.						
Recepción de la evaluación con opinión favorable	PM01.02.01.07	-	-	Oficina de Infraestructura	Registro por la Jefatura de Infraestructura del Informe con Opinión favorable del expediente técnico.	

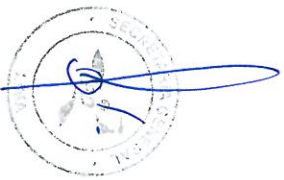


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Ejecución del proyecto (obra y/o equipamiento) ejecutado por el IPD		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.02.02		Versión	1
Objetivo	Dotar de infraestructura deportiva adecuada que fomente la masificación del deporte			
Responsable	Subdirección de proyectos y obras - Dirección de Gestión de Infraestructura Deportiva			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias • Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Lineamientos Deportivos de las Federaciones vigente. 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
Proveedores	Unidad de Estudios y Proyectos y Presidencia, Municipalidades distritales, provinciales o gobiernos locales	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
		<ul style="list-style-type: none"> -Programación multianual de Inversiones, POI. -Resolución de aprobación de expediente técnico o estudios definitivos. -Convenio de cooperación inter institucional para ejecución de proyectos de infraestructura deportiva a cargo del IPD. 	<ul style="list-style-type: none"> -Infraestructura deportiva ejecutada. -Adquisición de equipamiento deportivo. 	Ciudadanos, deportistas calificados, etc.
Nombre del Procedimiento		Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
Elaboración del requerimiento de obra (Ejecutor de obra y de correspondir su supervisión) y/o del equipamiento deportivo.	PM01.02.02.01	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento
				Registro de Ejecución
				Suscripción del contrato de obra y de correspondir de la supervisión. • Suscripción del contrato de bienes. • Emisión de la orden de compra

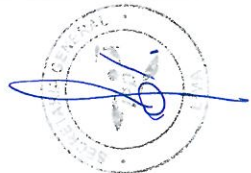


Control del proceso constructivo de obra y/o revisión de valorizaciones mensuales de obra y de corresponder de la supervisión.	PM01.02.02.02	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	Absolución de consultas de obra. Informe de conformidad de avance de obra y de corresponder de la supervisión.
Recepción de obra, o conformidad de servicio o bien	PM01.02.02.03	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	Acta de recepción de obra y/o informe de conformidad de orden de compra
Revisión y/o elaboración de la Liquidación de obra y de corresponder de la supervisión.	PM01.02.02.04	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	Resolución de liquidación de obra y de corresponder de la supervisión.
Entrega y/o transferencia de Infraestructura ejecutada o de bienes deportivos	PM01.02.02.05	-	-	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento	Acta de transferencia o de entrega de infraestructura deportiva ejecutada o de bienes deportivos.



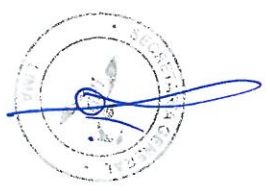
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Tasaciones y Valuaciones de Infraestructura Deportiva		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.02.03		Versión	1
Objetivo	Fijar el valor de la infraestructura deportiva			
Responsable	Unidad de Estudios y Proyectos / Unidad de Obras y Equipamiento – Oficina de Infraestructura			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Nacional de Programación Multiannual y Gestión de Inversiones • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Lineamientos Deportivos de las Federaciones vigente. 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
OGA, OCI, Portal transparencia	Solicitud de tasación de infraestructura deportiva.	Valor legal de la infraestructura deportiva	OGA, OCI, Transparencia	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Registro de Ejecución
Valuación o tasación de la infraestructura deportiva.	PM01.02.03.01	-	-	<input checked="" type="checkbox"/> Informe de valuación o tasación de la infraestructura deportiva.



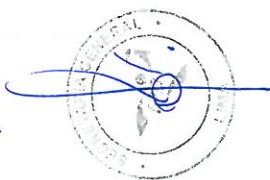
FICHA DE PROCESO DE NIVE 2

Nombre	<i>Evaluación de expedientes técnico de proyecto ejecutado por terceros</i>		Clasificación / Tipo	MISIONAL
	Código	PM01.02.04		
Objetivo	Atender las solicitudes para la revisión y evaluación de los expedientes técnicos y otros, en lo referente a los lineamientos técnicos deportivos de acuerdo a los documentos técnico normativo vigente.			
Responsable	Oficina de Infraestructura			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Reglamento Nacional de Edificación Ley de Contrataciones y su Reglamento Lineamientos técnicos deportivos de la Federaciones vigentes. 			
Áreas participantes	Unidad de Estadística y Pre inversión de la Oficina de Presupuesto y Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Oficina de Asesoría Jurídica.			
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
Gobierno Regional, Gobierno Local y otros	Recepción del Oficio de la entidad solicitante	Expediente técnico con Opinión favorable y/o desfavorable	Gobierno Regional, Gobierno Local y otros	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Organica del Ejecutor
Recepción y derivación del expediente técnico.	PM01.02.04.01	-	-	Oficina de Infraestructura
				Recepción y registro del expediente técnico



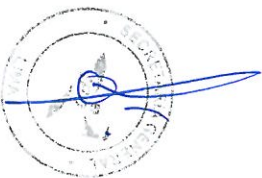
Título:	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Versión:	1	Página:	49/214
---------	--	----------	---	---------	--------

Revisión y evaluación de los lineamientos técnicos deportivos del expediente técnico por el especialista.	PM01.02.04.02	-	-	Oficina de Infraestructura	Registro y elaboración del informe del especialista.
Derivación del informe de la revisión del expediente técnico	PM01.02.04.03	-	-	Oficina de Infraestructura	Registro y elaboración del Oficio a la Entidad solicitante por parte de Jefatura



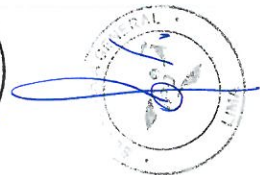
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Monitoreo de Infraestructura Deportiva ejecutada por terceros		Clasificación / Tipo	MISIONAL	
Código	PM01.02.05	Versión	1		
Objetivo	Garantizar que los recursos transferidos sean utilizados exclusivamente en la infraestructura deportiva que la obra sea ejecutada de acuerdo al expediente técnico aprobado en el plazo establecido en el cronograma.				
Responsable	Oficina de Infraestructura				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Lineamientos Deportivos de las Federaciones vigente. 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
	<ul style="list-style-type: none"> Presidencia Unidad de Estudios y Proyectos 	<ul style="list-style-type: none"> Convenio de cooperación interinstitucional; Informe con opinión favorable del expediente técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> Infraestructura deportiva ejecutada. 	<ul style="list-style-type: none"> Ciudadanos, deportistas calificados, etc. 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Organo y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Monitoreo de obra a través del INF OBRAS.	PM01.02.05.01		-	Unidad de Obras y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> Informe de monitoreo.
Visitas técnicas de la obra	PM01.02.05.02		-	Unidad de Obras y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> Informe de visita técnica.
Informe de culminación de obra	PM01.02.05.03		-	Unidad de Obras y Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> Informe de culminación de obra



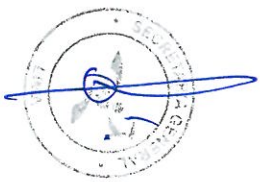
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Transferencia de Infraestructura ejecutada por terceros a favor del IPD		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.02.06		Versión	1
Objetivo	Transferir contablemente al activo del IPD las obra ejecutadas por terceros (gobiernos locales y regionales) en predios del IPD.			
Responsable	Unidad de Obras y Equipamiento - Oficina de Infraestructura			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias • Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones • Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Directiva N° 015-2014-IPD/OI aprobado mediante Resolución N° 437-2014-P/JPD - Directiva de transferencia de obras por parte de las entidades públicas a favor del IPD. 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
Proveedores		Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<input type="checkbox"/> Gobiernos locales y regionales. <input type="checkbox"/> IPD.		<input checked="" type="checkbox"/> Expediente de transferencia. <input checked="" type="checkbox"/> Liquidación de obra, planos post construcción, memoria Descriptiva	<input checked="" type="checkbox"/> Infraestructura deportiva ejecutada a favor del IPD.	<input checked="" type="checkbox"/> Ciudadanos, deportistas calificados, etc.
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
Revisión del expediente de transferencia de obra	PM01.02.06.01		-	Unidad de Obras y Equipamiento - Comisión de transferencia de obras
Visitas técnicas de la obra ejecutada	PM01.02.06.02		-	Unidad de Obras y Equipamiento - Comisión de Transferencia de obras.
Suscripción del acta de transferencia de obra	PM01.02.06.03		-	Unidad de Obras y Equipamiento - Comisión de Transferencia de obras.
Autorización de la transferencia de obra	PM01.02.06.04		-	Unidad de Obras y Equipamiento - Comisión de Transferencia de obras.
				<ul style="list-style-type: none"> • Acta de cesión dando por válido al expediente de transferencia • Informe de visita técnica dando conformidad a los planos post construcción. • Acta de transferencia suscrita. • Resolución de transferencia de obra expedida por Secretaría General.



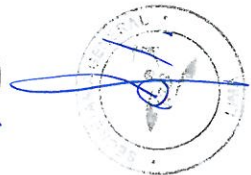
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		Clasificación / Tipo	MISIONAL	
Código	PM01.03		Versión	1	
Objetivo	Infraestructura Deportiva en Adecuadas Condiciones				
Responsable	Unidad de Mantenimiento				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" • Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública • Ley de Contrataciones de Estado N° 30225 • Reglamento Nacional de Edificaciones • Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (INDECI) 				
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2				
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> • Consejos Regionales del Deporte y Comités Deportivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mantenimiento 	PM01.03.01	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del Plan de Mantenimiento • Infraestructura Deportiva en adecuadas Condiciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de Mantenimiento 	PM01.03.02		



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre Nombre	Plan de Mantenimiento		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.03.01		Versión	1
Objetivo	Programación de requerimiento bienes y servicio de Mantenimiento.			
Responsable	Unidad de Mantenimiento – Oficina de Infraestructura			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30225 ley de contrataciones del Estado. • Reglamento Nacional de Edificaciones • Norma ISO 9001:2008 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • IPD • CRD • CD 		<ul style="list-style-type: none"> • Requerimientos de CRD • Política del IPD • Misión y visión del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • PEI • POI. • Plan de mantenimiento Anual. • Objetivos de la Instalaciones/ Indicadores de medición 	<ul style="list-style-type: none"> • IPD • Representante de CRD • Público y Deportistas en General
	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
	Elaboración del Plan de Mantenimiento con el diagnóstico de la infraestructura deportiva, los establecimientos deportivos Emblemático, los solicitados por los presidentes de los CDR y CD	PE01.03.01.01		Unidad de Mantenimiento
	La Oficina de Infraestructura revisa el programa de mantenimiento, aprueba y envía a la Oficina de Programación y Presupuesto	PE01.03.01.02		Unidad de Mantenimiento
				Informe OI



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Ejecución de Servicios de Mantenimiento de los Establecimientos Deportivos		Clasificación / Tipo	MISSIONAL	
Código	PM01.03.02	Versión	1		
Objetivo	Proporcionar Bienes y Servicios de Mantenimiento a los CRD, CD				
Responsable	Oficina de Infraestructura - Unidad de Mantenimiento				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30225 ley de contrataciones del Estado. • Reglamento Nacional de Edificaciones • Norma ISO 9001:2008 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucrados en la ejecución del proceso nivel 3				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organos o Unidad Orgánica del IPD • CRD, CD del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • ventamientos De CRD, CD, OGA • TDRReqr • Políticas de IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de Servicios de Mantenimiento • Servicio de Mantenimiento Ejecutado 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos o Unidad Orgánica del IPD • Público y Deportista 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Elaboración de TDR	PE01.03.02.01			Unidad de Mantenimiento	Informe UM
Requerimientos de Bienes y servicios de acuerdo al Plan de Mantenimiento, al área de contrataciones	PE01.03.02.02			Unidad de Mantenimiento	Informe UM
Supervisión de servicios de mantenimiento	PE01.03.02.04			Unidad de Mantenimiento	Informe de supervisión
Conformidad de servicio de Mantenimiento	PE01.03.02.05			Unidad de Mantenimiento	Informe UM



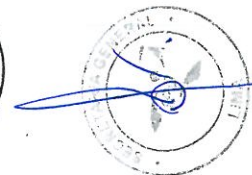
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	ASISTENCIA TÉCNICA Y DOCUMENTO NORMATIVO DE GESTIÓN PARA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.04		Versión	1
Objetivo	Revisar y evaluar los Lineamientos Técnicos y emitir opinión técnica respectiva y Desarrollar documentos normativos de gestión para infraestructura deportiva en sus diferentes fases, que permita dar soluciones operativas como resultado de su aplicación.			
Responsable	Unidad de Estudios y Proyectos, Unidad de Obras y Equipamiento, Unidad de Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Sistema Nacional de Programación Multiannual y Gestión de Inversiones. • Reglamento Nacional de Edificación • Ley de Contrataciones y su Reglamento • Lineamientos técnicos deportivos de la Federaciones vigentes. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" • Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 			
Áreas participantes	Unidad de Estadística y Pre inversión, y Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación - Oficina de Trámite Documentario - Oficina de Asesoría Jurídica.			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2
• Gobiernos Regional y/o Local	• Solicitud a través de Oficios y/o solicitudes	Evaluación y opinión técnica	PM01.04.01	Unidad de Estudios y Proyectos
	Solicitud de requerimiento	Elaboración de manual, directivas, procedimientos y otros para propiciar la estandarización de los diseños en proyectos deportivos que cumplan con los lineamientos técnicos deportivos de	PM01.04.02	Unidad de Estudios y Proyectos
				Documento normativo de gestión para infraestructura deportiva
				• IPD • Gobiernos Regionales y/o Locales • Ciudadanos
				• Gobiernos Regionales, Locales e IPD
				• Opinión Técnica
				Usuarios



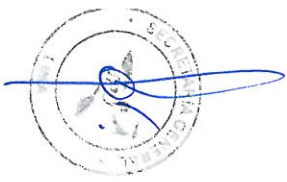
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Evaluación y opinión técnica			Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.04.01			Versión	1
Objetivo	Atender las solicitudes para la revisión y evaluación de los expedientes técnicos y otros, en lo referente a los lineamientos técnicos departivos de acuerdo a los documentos técnico normativo vigente.				
Responsable	Unidad de Estudios y Proyectos – Oficina de Infraestructura.				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Reglamento Nacional de Edificación Ley de Contrataciones y su Reglamento Lineamientos técnicos departivos de la Federaciones vigentes. 				
Áreas participantes	Unidad de Estadística y Pre Inversión de la Oficina de Presupuesto y Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Oficina de Asesoría Jurídica.				
Proveedores	Entradas / Insumos		Salidas		Usuarios
Gobierno Regional, Gobierno Local y otros	Recepción del Oficio de la entidad solicitante		Expediente técnico con opinión favorable y/o desfavorable		Gobierno Regional, Gobierno Local y otros
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución	
Recepción y derivación del expediente técnico.	PM01.04.01.01		Unidad de Estudios y Proyectos	Recepción y registro del expediente técnico	



Título: **MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE** Versión: **1** Página: **58/214**

Revisión y evaluación de los lineamientos técnicos deportivos del expediente técnico por el especialista.	PM01.04.01.02			Unidad de Estudios y Proyectos	Registro y elaboración del informe del especialista.
Derivación del informe de la revisión del expediente técnico	PM01.04.01.03			Oficina de Infraestructura	Registro y elaboración del Oficio a la Entidad solicitante por parte de Jefatura

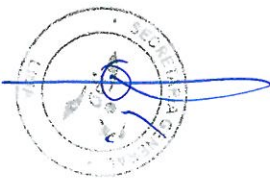


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Documento normativo de gestión para infraestructura deportiva			Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.04.02			Versión	1
Objetivo	Elaboración de manual, directivas, procedimientos y otros para propiciar la estandarización de los diseños en proyectos deportivos que cumplan con los lineamientos técnicos deportivos de acuerdo a los documentos técnicos normativo vigente y que sea de cumplimiento a nivel nacional.				
Responsable	Unidad de Estudios y Proyectos – Oficina de Infraestructura.				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Reglamento Nacional de Edificación Ley de Contrataciones y su Reglamento Lineamientos técnicos deportivos de la Federaciones vigentes. 				
Áreas participantes	Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Oficina de Asesoría Jurídica.				
Proveedores		Entradas / Insumos		Salidas	
IPD		Requerimiento		Documento Normativo de Mantenimiento	
Nombre del Procedimiento		Código del Procedimiento		Número correlativo del puesto	
-Elaboración de los Términos de Referencia-TDR para contratación de consultor (cuando es elaborado por un tercero)		PM01.04.02.01		Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	
-Cuando es elaborado por la entidad (salta al numeral PM01.04.02.05)				Unidad de Estudios y Proyectos	
				Registro de Ejecución	
				Informe del especialista contenido los Términos de Referencia-TDR y Pedido SIGA	

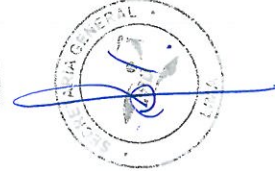


Registro y derivación al área encargada de la contratación.	PM01.04.02.02	Unidad de Estudios y Proyectos	Unidad de logística para la contratación.
Recepción de la Orden de Servicio y/o contrato	PM01.04.02.03	Unidad de Estudios y Proyectos	Envío mediante correo electrónico institucional
Recepción del entregable del Consultor	PM01.04.02.04	Unidad de Estudios y Proyectos	Monitoreo, seguimiento y coordinación con el Consultor
Evaluación del producto o entregable	PM01.04.02.05	Unidad de Estudios y Proyectos	Informe de evaluación del especialista correspondiente para proseguir con trámite

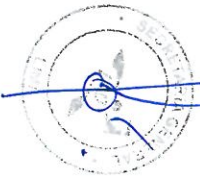


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Documento normativo de gestión para infraestructura deportiva		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM01.04.03		Versión	1
Objetivo	Elaboración de manual, directivas, procedimientos y otros documentos de gestión para ejecución de proyectos de inversión de acuerdo a los documentos técnicos normativo vigente			
Responsable	Unidad de Obras y Equipamiento- Oficina de Infraestructura.			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> D.S. N° 017-2004-ED - Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Reglamento Nacional de Edificación Ley de Contrataciones y su Reglamento Lineamientos técnicos deportivos de la Federaciones vigentes. 			
Áreas participantes	Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Oficina de Asesoría Jurídica.			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
	IPD	Requerimiento	Documento Normativo de Mantenimiento	-IPD -Gobierno Regionales y Locales -Otras entidades
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
-Elaboración de los Términos de Referencia-TDR para contratación de consultor (cuando es elaborado por un tercero) -Cuando es elaborado por la entidad (sita al numeral PM01.04.03.05)	PM01.04.03.01			Unidad de Equipamiento y Obras Registro de Ejecución Informe del especialista conteniendo los Términos de Referencia-TDR y Pedido SIGA

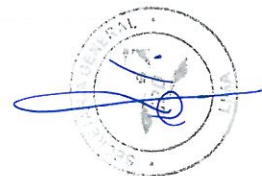


Registro y derivación al área encargada de la contratación.	PM01.04.03.02		Unidad de Obras y Equipamiento	Y	Unidad de logística para la contratación.
Recepción de la Orden de Servicio y/o contrato	PM01.04.03.03		Unidad de Obras y Equipamiento	Y	Envío mediante correo electrónico institucional
Recepción del entregable del Consultor	PM01.04.03.04		Unidad de Obras y Equipamiento	Y	Monitoreo, seguimiento y coordinación con el Consultor
Evaluación del producto o entregable	PM01.04.03.05		Unidad de Obras y Equipamiento	Y	Informe de evaluación del especialista correspondiente para proseguir con trámite



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

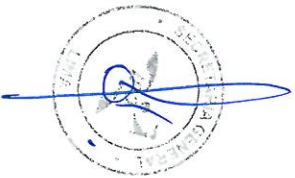
Nombre	Elaboración de Documentos Normativos para los Establecimientos Deportivos		Clasificación / Tipo	MISIONAL	
Código	PM01.04.04		Versión	1	
Objetivo	Dotar de documento técnico legales para el Mantenimiento a los CRD, CD				
Responsable	Unidad de Mantenimiento				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Lev N° 30225 ley de contrataciones del Estado. Reglamento Nacional de Edificaciones Norma ISO 9001:2008 				
Áreas participantes					
Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Presupuesto y Planificación, Oficina de Trámite Documentario y Oficina de Asesoría Jurídica.					
Proveedores		Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> Órgano o Unidad Orgánica del IPD CRD, CD del IPD 		<ul style="list-style-type: none"> "Necesidad de establecer normas" Políticas de IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Documento Normativo de Mantenimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Órgano o Unidad Orgánica del IPD GR, GL 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Elaboración de documento Normativo para mantenimiento de Establecimiento Deportivo	PM01.04.04.01	-	-	Oficina de Infraestructura / Unidad de Mantenimiento	Informe Especialista/ Informe UM
Difusión del documento Normativo para mantenimiento de Establecimiento Deportivo	PM01.04.04.02	-	-	Oficina de Infraestructura / Unidad de Mantenimiento/Oficina de comunicaciones	Informe de la Oficina de Comunicaciones
Actualización del documento Normativo para mantenimiento de Establecimiento Deportivo	PM01.04.04.03	-	-	Oficina de Infraestructura / Unidad de Mantenimiento	Informe de UM.



11.2 FOMENTO DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN

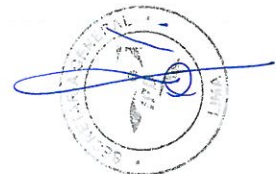
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	Fomento del Deporte y la Recreación		Clasificación / Tipo	OPERATIVO
Código	PM02	Versión	01	
Objetivo	Masificar las actividades físicas, deportivas y recreativas			
Responsable	Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte (DNRPD)			
Áreas participantes	Órganos y Unidades Organicas del IPD involucrados y personas públicas			
Procesos de nivel 1	Desarrollo de actividades para el fomento deportivo y recreación	Código	002.01	
	Lineamientos técnicos para el fomento deportivo y la recreación		002.02	



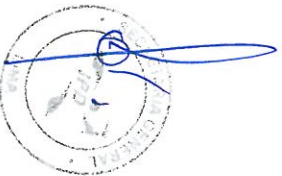
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Desarrollo de actividades para el fomento deportivo y recreación		Clasificación / Tipo	Procesos Misionales		
Código	PM02.01	Versión	01			
Objetivo	Fomentar el deporte a todo el público en general					
Responsable	Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte (DNRPD)					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • LEY N° 28036 - Ley de promoción y desarrollo del deporte Artículo 1.3 – Promover la práctica del deporte como factor inherente de la salud física y mental de la persona • Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar aprobado mediante Resolución Ministerial N° 034-2015-MINEDU, teniendo como misión fortalecer la formación integral de los niños, niñas y adolescentes, a través del desarrollo de su potencial psicomotriz, generando hábitos para un estilo de vida activo y saludable y fomentando el desarrollo de semilleros deportivos a nivel escolar. 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Organicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • IPD • Deporte para Todos. DNRPD 	Cronograma de actividades	Planificación de actividades	PM02.01.01	DNRPD - IPD	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • DNRPD – IPD • Personas en general
		Ejecución de actividades	PM02.01.02	DNRPD - IPD	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de las actividades 	



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Lineamientos técnicos para el fomento deportivo y la recreación		Clasificación / Tipo	OPERATIVO	
Código	PM02.02		Versión	01	
Objetivo	Fomentar el deporte a todo el público en general				
Responsable	Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte (DNRRPD)				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> LEY Nº 28035 - Ley de promoción y desarrollo del deporte Artículo 1.3 – Promover la práctica del deporte como factor inherente de la salud física y mental de la persona Plan Nacional de Fortalecimiento de la Educación Física y el Deporte Escolar aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 034-2015-MINEDU, teniendo como misión fortalecer la formación integral de los niños, niñas y adolescentes, a través del desarrollo de su potencial psicomotriz, generando hábitos para un estilo de vida activo y saludable y fomentando el desarrollo de semilleros deportivos a nivel escolar. 				
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2				
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> Organos y Unidades del SISTEMA DEPORTIVO NACIONAL (SISDEN) IPD 	Acta de reunión	Reuniones con los actores del SISDEN para dar propuestas de lineamientos	PM02.02.01	DNRRPD - IPD	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión
		Creación de lineamientos para el fomento deportivo y recreación	PM02.02.02		<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos con las funciones de cada actor del SISDEN
	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos con las funciones de cada actor del SISDEN 	Seguimiento y control.	PM02.02.03		<ul style="list-style-type: none"> Informe de seguimiento y control
					Usuarios
					<ul style="list-style-type: none"> SISDEN



11.3 DETECCIÓN Y CAPTACIÓN DE TALENTOS

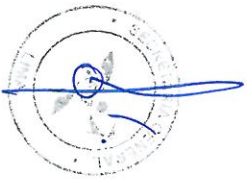
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	<i>Detección y Captación de talentos</i>		Clasificación / Tipo	<i>Procesos Misionales</i>
Código	<i>PM03</i>	Versión	<i>01</i>	
Objetivo	<i>Identificar talentos deportivos a nivel nacional</i>			
Responsable	<i>Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte (DNRPD)</i>			
Áreas participantes	<i>Federaciones y programa de formación deportiva y Unidades Orgánicas del IPD</i>			
Procesos de nivel 1	<i>Estrategia de captación e identificación de talentos deportivos</i>		Código	<i>PM03.01</i>

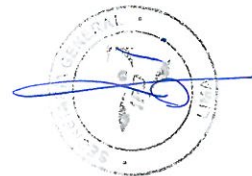


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Estrategia de captación e identificación de talentos deportivos		Clasificación / Tipo	Procesos Misionales		
Código	PM03.01	Versión	01			
Objetivo	Lograr la mayor cantidad de talentos a nivel nacional					
Responsable	Dirección Nacional de Recreación y Promoción del Deporte (DNRRPD)					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapa de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> IPD Federaciones Deportivas 	<ul style="list-style-type: none"> Programas de capacitación del IPD y Federaciones 	Orientación y capacitación a los Scouts y Cazatalentos	PM03.01.01	IPD - DNRRPD	<ul style="list-style-type: none"> Scouts y cazatalentos capacitados 	<ul style="list-style-type: none"> Federaciones y programa de formación deportiva



				Planificación de programas de visitas por regiones	PM03.01.02	IPD - DNRPD	<ul style="list-style-type: none"> Plan de visitas 	
	<ul style="list-style-type: none"> Personas 			Selección y captación de talentos a través de Scouts / Cazataleños	PM03.01.03	IPD - DNRPD	<ul style="list-style-type: none"> Talentos deportivos 	



11.4 FORMACIÓN DEPORTIVA

FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	Formación deportiva		
	Clasificación / Tipo	Procesos Misionales	
Código	PM04	Versión	01
Objetivo	Formar talentos deportivos que sean deportistas calificados		
Responsable	Dirección Nacional de Recreación y Promoción Deportiva - DNRPD		
Áreas participantes	Organos y Unidades Organicas del IPD involucrados		
Procesos de nivel 1	Gestión del entrenamiento de los deportistas	Código	PM04.01
	en los niveles de iniciación, formación consolidación		PM04.02
	Gestión de la participación en competencias federativas		PM04.03
	Promoción de deportistas hacia el alto rendimiento		

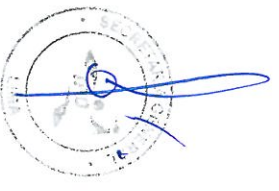


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Gestión del entrenamiento de los deportistas en los niveles de iniciación, formación y consolidación		Clasificación / Tipo	Procesos Misionales		
Código	PM04.01	Versión	01			
Objetivo	Gestión del entrenamiento de los deportistas en los niveles de iniciación, formación y consolidación					
Responsable	Dirección Nacional de Recreación y Promoción Deportiva - DNRPD					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> El numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley Nº 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2004 PCM – Promover la práctica del Deporte como factor inherente de la salud física y mental de la persona Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual establece que las Municipalidades, en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tienen competencias y funciones específicas, compartidas con el gobierno regional y nacional. Por lo tanto, les compete el normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para fines antes indicados. 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
	Talentos deportivos	Gestionar el entrenamiento de los deportistas en fase de Iniciación	PM04.01.01	DNRPD	Deportista con fundamentos básicos de la disciplina	Programa Academia IPD

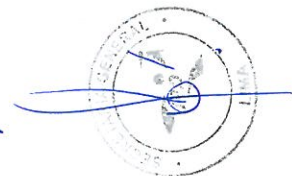


	<i>Deportistas con fundamentos básicos de la disciplina</i>	<i>Gestionar el entrenamiento de los deportistas en fase de formación.</i>	<i>PM/04.01.02</i>	<i>DNRPPD</i>	<i>Deportistas con habilidades técnicas y psicológicas de la disciplina</i>	<i>Programa Academia IPD</i>
	<i>Deportistas con habilidades técnicas y psicológicas de la disciplina.</i>	<i>Gestionar el entrenamiento de los deportistas en fase de consolidación.</i>	<i>PM/04.01.03</i>	<i>DNRPPD</i>	<i>Deportistas con nivel pre-competitivo y competitivo.</i>	<i>Federaciones, Selecciones Nacionales, otros actores del SISDEN</i>

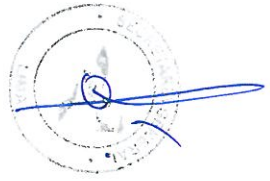


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Gestión de la participación en competencias federativas.		Clasificación / Tipo	OPERATIVO		
Código	PM04.02	Versión	01			
Objetivo	Desarrollar un alto nivel competitivo en los talentos deportivos					
Responsable	Dirección Nacional de Recreación y Promoción Deportiva - DNRPD					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> El numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2004-PCM – Promover la práctica del deporte como factor inherente de la salud física y mental de la persona Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual establece que las Municipalidades, en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tienen competencias y funciones específicas, compartidas con el gobierno regional y nacional. Por lo tanto, les compete el normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para fines antes indicados. 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
Federaciones deportivas nacionales	Cronogramas por federaciones deportivas nacionales	Revisión de cronograma de competencias federativas	PM04.02.01	DNRPD	Cronograma a nivel nacional	Deportistas de formación deportiva

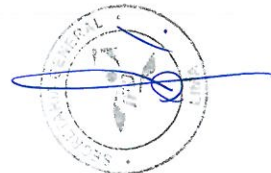


IPD	Cronograma a nivel nacional	Evaluación de las solicitudes de los técnicos deportivos	PM04.02.02	DNRPD	Informe de solicitudes	Deportistas y entrenadores
IPD	Deportistas	Participación en competencia	PM04.02.03	DNRPD	Deportista compitiendo	Deportistas
IPD	Informe de entrenadores	Evaluación de resultados	PM04.02.04	DNRPD	Resultados de cada competencia	Deportistas



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

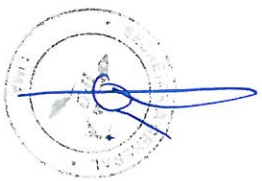
Nombre	Promoción de deportistas hacia el alto rendimiento		Clasificación / Tipo	OPERATIVO		
Código	PM04.03	Versión	01			
Objetivo	Promover el reconocimiento a los deportistas de alto rendimiento					
Responsable	Dirección Nacional de Recreación y Promoción Deportiva - DNRPD					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> El numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2004 PCM – Promover la práctica del deporte como factor inherente de la salud física y mental de la persona Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la cual establece que las Municipalidades, en materia de educación, cultura, deportes y recreación, tienen competencias y funciones específicas, compartidas con el gobierno regional y nacional. Por lo tanto, les compete el normar, coordinar y fomentar el deporte y la recreación de la niñez y del vecindario en general, mediante la construcción de campos deportivos y recreacionales o el empleo temporal de zonas urbanas apropiadas, para fines antes indicados. 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
DNRPD	Deportistas	Coordinar con Federaciones y Clubes	PM04.03.01	DNRPD	Deportistas de alto rendimiento	Deportistas de alto rendimiento



11.5 DESARROLLO DEL DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

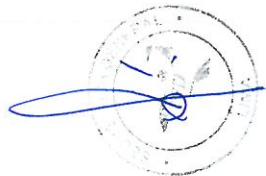
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	Desarrollo del deporte de alto rendimiento		Clasificación / Tipo	Misional
Código	PM05	Version	01	
Objetivo	<i>Incrementar y mejorar el desempeño del deportista peruano en eventos competitivos a fin de que los mismos sean sostenibles en el tiempo.</i>			
Responsable	DIRECCIÓN NACIONAL DE DEPORTE DE AFILIADO - DINADAF			
Áreas participantes	Áreas y Direcciones involucradas el IPD			
Procesos de nivel 1	Gestión del deporte de alto rendimiento	Código	PM05.01	

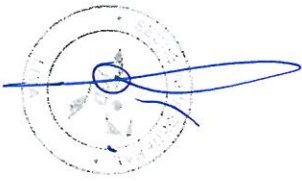


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Gestión del deporte de alto rendimiento		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PM05.01	Versión	01	
Objetivo	Lograr que todos los involucrados en el proceso alcancen el nivel técnico – metodológico requerido.			
Responsable	DIRECCIÓN NACIONAL DE DEPORTE DE AFILIADO - DINADAF			
Base Legal / Normativa aplicable	Ley del presupuesto anual, Directiva de otorgamiento de subvenciones vigente, Manual de indicaciones Metodológicas vigente, Resolución de Subvención económica a personas naturales.			
Áreas participantes	Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de planificación y presupuesto, Oficina General de administración, Oficina de Tramite documentario y archivo y DINADAF			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2
Áreas y Direcciones involucradas del IPD	-Requerimientos de las Federaciones, ANPP y COP. -Envío de los planes de entrenamiento	Planificación Deportiva	PM05.01.01	DINADAF
	Salidas	Usuarios		
	-Evaluación de los requerimientos de las Federaciones, ANPP y COP. -Evaluación y discusión de los planes de entrenamiento	-Federaciones Deportivas Nacionales, COP y ANPP.		



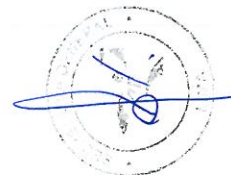
	-Planes de entrenamiento de las Federaciones Deportivas Nacionales, ANPP	Supervisión de los procesos deportivos	PM05.01.02	CMT	-Intercambio y superación de los comandos técnicos. -Seguimiento a los resultados de los test	-Fuera técnica de las FDNs. -Deportistas
	-Planes de entrenamiento de las Federaciones Deportivas Nacionales, ANPP y COP. -Requerimientos de las Federaciones (eventos nacionales e internacionales)	Evaluación de los procesos aplicados en la planificación.	PM05.01.03	CMT	-Revisión y evaluación de los test pedagógicos. -Evaluación de los informes finales (ATF – 5 y AT- 7) enviado por las FDNs y ANPP.	
	Requerimientos de las Federaciones.	PAD (Programa de apoyo al deportista)	PM05.01.04	DINADAF	-Evaluación de los requerimientos de las Federaciones. -Consolidación de los resultados deportivos	



Título:	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Versión:	1	Página:	79/214
---------	--	----------	---	---------	--------

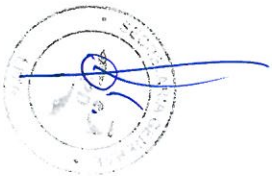
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Planificación Deportiva	Clasificación / Tipo	Misional
Código	PM05.01.01	Versión	01
Objetivo	Organización y apoyo en el proceso pedagógico.		
Responsable	DIRECCIÓN NACIONAL DE DEPORTE DE AFILIADO - DINADAF		
Base Legal / Normativa aplicable	Ley del presupuesto anual, Directiva de otorgamiento de subvenciones vigente		
Áreas participantes	Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de planificación y presupuesto, Oficina General de administración, Oficina de Trámite documentario y archivo y DINADAF		
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
Organismos involucradas del IPD	-Requerimientos de las Federaciones Deportivas Nacionales, ANPP y COP. -Envío de los planes de entrenamiento por parte de las FDNs	-Evaluación de los requerimientos de subvención económica. -Evaluación y discusión de los planes de entrenamiento.	Federaciones Deportivas Nacionales, COP y ANPP, Comando Técnico de las FDNs.
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto
Otorgamiento de la Subvención económica a las Federaciones Deportivas Nacionales	PM05.01.01.01		
Aprobación de los planes de entrenamiento	PM05.01.01.02		
Aprobación de la programación anual de las Federaciones Deportivas Nacionales	PM05.01.01.03		
		Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
		DINADAF	
		Comité de Métodos Técnicos	
		Comité de Métodos Técnicos	



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Supervisión de los procesos deportivos		Clasificación / Tipo	Misional	Registro de Ejecución
Código	PM05.01.02	Versión	01		
Objetivo	Elevar la calidad del proceso pedagógico en las unidades del entrenamiento				
Responsable	DINADAF				
Base Legal / Normativa aplicable	Manual de indicaciones metodológicas vigente				
Áreas participantes	Comité de Métodos Técnicos de la DINADAF				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
CMT – DINADAF	-Planes de entrenamiento de las Federaciones Deportivas Nacionales, ANPP y COP	-Intercambio y superación de los comandos técnicos -Seguimiento a los resultados de los test pedagógicos	Comando Técnico de las Federaciones Deportivas Nacionales.		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	
Visitas a los colectivos técnicos de las Federaciones Deportivas Nacionales	PM05.01.02.01	-	-	Comité de Métodos Técnicos	
Realización de visitas a los entrenamientos	PM05.01.02.02	-	-	Comité de Métodos Técnicos	
Realización de visita a los test pedagógicos	PM05.01.02.03	-	-	Comité de Métodos Técnicos	



Título:	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Versión:	1	Página:	81/214
---------	--	----------	---	---------	--------

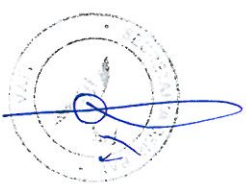
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Evaluación de los procesos aplicados en la planificación		Clasificación / Tipo	Misional
Código	PM05.01.03	Comprobar y elevar la calidad de los procesos pedagógicos.	Versión	01
Responsable	DINADAF			
Base Legal / Normativa aplicable	Manual de indicaciones metodológicas vigente			
Áreas participantes	Comité de Métodos Técnicos de la DINADAF			
Proveedores		Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
CMT - DINADAF	-Planes de entrenamiento de las Federaciones Deportivas Nacionales, ANPP y COP. -Requerimientos de las Federaciones (eventos nacionales e internacionales)	-Revisión y evaluación de los test pedagógicos. -Evaluación de los informes finales (ATF - 5 y AT- 7) enviado por las FDNs y ANPP	-Comando Técnico de las Federaciones Deportivas Nacionales. -Deportistas.	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Organo y Unidad Orgánica del Ejecutor
Evaluación de los resultados de los test pedagógicos	PM05.01.03.01			Comité de Métodos Técnicos
Evaluación de las competencias nacionales	PM05.01.03.02			Comité de Métodos Técnicos
Evaluación de las bases de entrenamientos y competencias internacionales	PM05.01.03.03			Comité de Métodos Técnicos



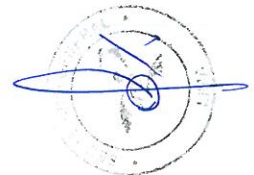
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	PAD (Programa de apoyo al deportista)		Clasificación / Tipo	Misional		
Código	PM05.01.04		Versión	01		
Objetivo	Apoyo integral a la preparación integral de los atletas					
Responsable	DINADAF					
Base Legal / Normativa aplicable	Manual de indicaciones metodológicas, Directiva respecto a la ley del mecenazgo, Resoluciones para premios.					
Áreas participantes	Áreas de la DINADAF, Oficina de Trámite documentario y archivo y DINADAF					
	Proveedores		Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
	Organismos involucradas del IPD		-Requerimientos de las Federaciones.	-Evaluación de los requerimientos de las Federaciones. -Consolidación de los resultados deportivos	Deportistas.	
	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
	Evaluación de los proyectos individuales e informes mensuales	PM05.01.04.01			Comité de métodos técnicos	
	Premiaciones a los resultados deportivos obtenidos	PM05.01.04.02			DINADAF	
	Mecenazgo	PM05.01.04.03			DINADAF	

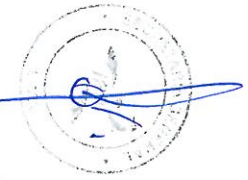


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Medicina Deportiva		Clasificación / Tipo	MISIONAL		
Código	PM05.02		Versión	01		
Objetivo	Establecer servicios médicos de calidad para los deportistas de alto rendimiento, que contribuyan en elevar el rendimiento deportivo. Establecer procedimientos óptimos de atención en salud, a través de la constante capacitación, la aplicación de nuevas tecnologías en salud y la supervisión profesional constante a todos los deportistas de alto rendimiento.					
Responsable	DINASEB					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado D. S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
IPD DINASEB	Reactivos para laboratorio, fichas médicas, formatos	EPP	PM05.02.01	Admisión / Consultorio	Emisión del Aval Deportivo que permite la participación en competencias nacionales e internacionales.	-Federaciones Deportivas

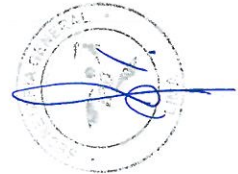


	psicológicos, formatos de medicina del deporte	Evaluación Participativa					Nacionales, COP y ANPP.
	Folleto, fichas, material de lectura, hojas, files, insumos médicos, insumos odontológicos, ayuda ergogénica y medicinas.	Consultorias Médicas	PM05.02.02	Consultorios	Culminar satisfactoriamente la atención al deportista con la emisión de la EPPs y generar historias clínicas detalladas.		-Fuera técnica de las FDNS. -Deportistas
	Instrumentos y equipos médicos, folletos, fichas, material de lectura, hojas, files, ayuda ergogénica y medicinas.	Mejora del Alto Rendimiento	PM05.02.03	Equipo Multidisciplinario	Diagnóstico, tratamiento y prevención de lesión; apoyo profesional especializado durante el entrenamiento y competición; control físico, fisiológico y bioquímico del deportista.		
	Folleto, fichas, material de lectura, revistas, boletines, publicaciones	Investigación Deportiva	PM05.02.04	Coordinador de investigación	Potenciar la concentración y elevar los niveles de motivación y capacidad de afrontamiento de dificultades.		

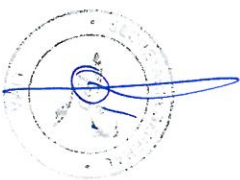


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	EPP – EXAMEN PREPARTICIPATIVO		Clasificación / Tipo	Misional
Código	PM05.02.01	Versión	01	
Objetivo	Establecer un servicio de calidad en ejecución de exámenes médicos multidisciplinarios orientados a la emisión de un Aval Médico que respalde las óptimas condiciones de salud del deportista para participar en las distintas competencias nacionales e internacionales.			
Responsable	Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29158 -- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 			
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
DINASEB		Reactivos para laboratorio, fichas médicas, formatos psicológicos, formatos de medicina del deporte	Emisión del Aval Deportivo que permite la participación en competencias nacionales e internacionales	Deportistas



Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Laboratorio: Extracción y análisis de muestras de laboratorio	PM05.02.01.01			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Resultados de laboratorio
Antropometría: Toma de medidas y elaboración de ficha.	PM05.02.01.02			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Ficha antropométrica
Cardiología: Toma de prueba y resultados de electrocardiograma.	PM05.02.01.03			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Resultados de Electrocardiograma
Odontología: Atención y elaboración de informe odontológico.	PM05.02.01.04			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Ficha odontológica
Psicología: Atención y elaboración de Perfil Psicológico.	PM05.02.01.05			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe Psicológico
Nutrición: Atención y elaboración de plan nutricional de acuerdo a resultados de laboratorio	PM05.02.01.06			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe Nutricional
Medicina: Atención y elaboración de informe médico.	PM05.02.01.07			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe Médico
Análisis, aprobación y emisión de aval deportivo según corresponda.	PM05.02.01.08			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Aval Deportivo

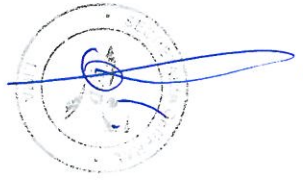


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Consultorio Médico	Clasificación / Tipo	Misional
Código	PM05.02.02	Versión	01
Objetivo	Atención oportuna de lesiones y enfermedades sobrevinientes a los entrenamientos deportivos o competiciones dentro de las instalaciones del IPD		
Responsable	Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 		
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3		
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
DINASEB		Folletos, fichas, material de lectura, hojas, files, insumos médicos, insumos odontológicos, ayuda ergonómica y medicinas.	Deportistas atendidos en tópico y consultorios por lesiones y enfermedades de forma oportuna durante entrenamiento y competencias.
			Usuarios
			Deportistas.

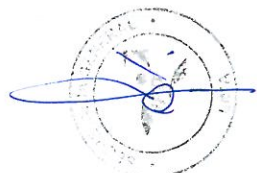


Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Consultorio de Odontología	PM05.02.02.01			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Historia Médica
Consultorio de Medicina	PM05.02.02.02			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Historia Médica
Consultorio de Nutrición	PM05.02.02.03			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Historia Médica
Topico: Atención de deportistas	PM05.02.02.04			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Historia Médica

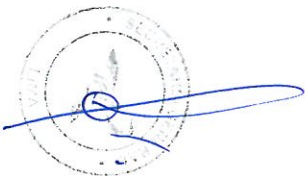


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

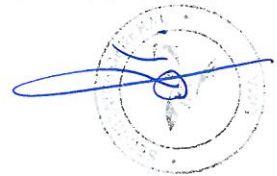
Nombre	Mejora de Alto Rendimiento		Clasificación / Tipo	Misional
Código	PM05.02.03		Versión	01
Objetivo	Brindar una atención médica, psicológica y nutricional de calidad orientada a la mejora del rendimiento deportivo y la prevención de lesiones, a través del seguimiento y evaluación médica de cada deportista y desarrollar las capacidades físicas determinantes del rendimiento deportivo durante los entrenamientos y previo a las competiciones.			
Responsable	Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH “Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito” Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
DINASEB		Instrumentos y equipos médicos, folletos, fichas, material de lectura, hojas,	Atención médica, psicológica, nutricional y fisioterapia oportuna que	Deportistas de Alto Rendimiento.



Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Medicina del Deporte: seguimiento, evaluación y apoyo en campo.	PM05.02.03.01	<i>files, ayuda ergonómica y medicinas.</i>	<i>Incrementa el rendimiento deportivo.</i>	Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe Médico
Psicología: Seguimiento, evaluación y apoyo en campo.	PM05.02.03.02			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe Psicológico
Fisioterapia: terapias de rehabilitación, readaptación y estiramientos.	PM05.02.03.03			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe de Fisioterapia
Nutrición: Seguimiento, evaluación y apoyo en campo.	PM05.02.03.04			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe Médico
Biomecánica: Seguimiento y evaluación de deportistas de alto rendimiento	PM05.02.03.05			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	

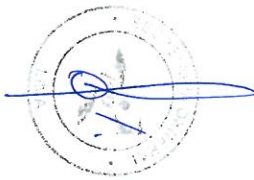


Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Recopilación de datos, estadísticas y proyecciones de las diferentes disciplinas deportivas	PM05.02.04.01			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe de Biomecánica
Emisión de informes, análisis de datos y resultados de evaluaciones.	PM05.02.04.02			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Informe de Biomecánica
Edición de revistas, boletines y demás publicaciones sobre Medicina Deportiva.	PM05.02.04.03			Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB	Revista, boletín u otra publicación.



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Investigación Deportiva		Clasificación / Tipo	Misional
Código	PM05.02.04	Versión	01	
Objetivo	Estudio de los hábitos deportivos y ejecución de las diferentes disciplinas para establecer criterios de entrenamiento con el fin de elevar el rendimiento deportivo que aseguren el éxito en las competencias deportivas.			
Responsable	Dirección Nacional de Servicios Biomédicos - DINASEB			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo • Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 087-2017-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2017-SERVIR-GDSRH "Normas para la elaboración del Mapeo de Procesos y el Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Tránsito" • Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 			
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
DINASEB	Folleto, fichas, material de lectura, revistas, boletines, publicaciones	Publicación del resultado de los estudios de investigación realizados a las distintas disciplinas deportivas.	Deportistas, profesionales deportivos.	



12. FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS DE SOPORTE

12.1 TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

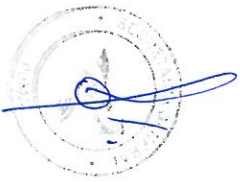
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	Tecnología de Información y Comunicaciones	Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS01	Versión	01
Objetivo	Prestar atención y soporte a la infraestructura y los servicios TI instalados.		
Responsable	UNIDAD DE INFORMATICA		
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados		
Procesos de nivel 1	Gestión de Sistemas de Información	Código	PS.01.01
	Gestión de Infraestructura de TI		PS.01.02
	Administración de Respaldos de Información		PS.01.03
	Gestión de Atención de Servicios		PS.01.04
	Gestión de Seguridad de la Información		PS.01.05
	Gestión de Proyectos Estratégicos		PS.01.06

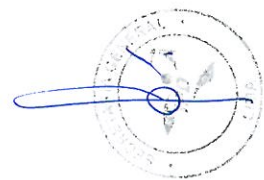


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTION DE SISTEMAS DE INFORMACION			Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS01.01			Version	01	
Objetivo	Desarrollar e implementar los diversos sistemas de información para los diversos proyectos que lo soliciten.					
Responsable	Unidad de Informática					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27658, Ley marco de modernización del estado. • R.M. N° 274-2006-PCM que aprobó la estrategia nacional de gobierno electrónico • D.S. N° 081-2013-PCM que aprobó la política nacional de gobierno electrónica. • R.M. N° 041-2017-PCM que aprobó el uso obligatorio de la NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición. 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
Entidades solicitantes	Solicitud	Desarrollo de Sistemas de Información	PS01.01.01.	Unidad de Informática	Sistema implementado, manuales de usuario	Área Solicitante
				Unidad de Informática	Sistema implementado, manuales de	Personal del IPD

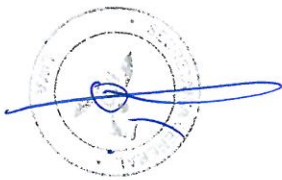


Áreas Solicitantes	Solicitud	Mantenimiento de Sistemas de Información	PS01.01.02.	Unidad de Informática	usuario, manuales técnicos	Área usuaria
Áreas Solicitantes	Solicitud	Actualización y Modificación de Base de Datos	PS01.01.03.	Unidad de Informática	Sistema implementado, manuales de usuario, manual de capacitación	Administrador de Base de Datos
Áreas Solicitantes	Solicitud	Publicación y Administración de la Página Web	PS01.01.04.	Unidad de Informática	Portal actualizado, control de registro de actualización	Áreas Solicitantes
Áreas Solicitantes	Solicitud	Publicación y Administración del Portal de Transparencia	PS01.01.05.	Unidad de Informática	Portal actualizado, control de registro de actualización	Áreas Solicitantes
Áreas Solicitantes	Solicitud	Actualización de Sistemas y/o Aplicaciones en los Servidores de Producción	PS01.01.06.	Unidad de Informática	Control de pase a producción	Coordinador de Producción

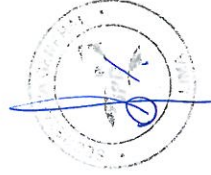


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTION DE INFRAESTRUCTURA DE TI		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS01.02	Versión	01			
Objetivo	Gestionar la Infraestructura Tecnológica y ejecución de mecanismos de seguridad informática.					
Responsable	Unidad de Informática					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27658. Ley marco de modernización del estado. • R.M. N° 274-2006-PCM que aprobó la estrategia nacional de gobierno electrónico. • D.S. N° 081-2013-PCM que aprobó la política nacional de gobierno electrónico. • D.S. N° 014-2013-MTC que aprobó el reglamento de la Ley N.º 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica. 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Organicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
Unidad de Informática	Necesidad de monitorear los equipos	Mantenimiento Logica de Comunicaciones de Redes, Servidores y PCS	PS01.02.01	Unidad de Informática	Reporte de Monitoreo	Unidad de Informática



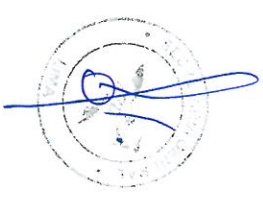
Unidad de Informática	Mantenimiento preventivo de servidores y redes	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos de Servidores y Redes	PS01.02.02	Unidad de Informática	Evaluación de desempeño de equipos	Unidad de Informática
Unidad de Informática	Adquisición de servidores	Implementación de Servidores	PS01.02.03	Unidad de Informática	Reporte de disponibilidad de recursos	Unidad de Informática
Unidad de Informática	Unidad de personal	Creación de Cuentas de Servicios Informáticos	PS01.02.04	Unidad de Informática	Sistema de control de altas y bajas de usuario	Unidad de Informática
Unidad de Informática	Inventario de software	Control y actualización de inventario de servidores, equipos de redes y software de servidores.	PS01.02.05	Unidad de Informática	Sistema de control de inventario de equipos y software	Unidad de Informática
Unidad de Informática	Control de cintas de respaldo	Gestión de los procesos de Backup	PS01.02.06	Unidad de Informática	Control de cintas de respaldo	Unidad de Informática
Unidad de Informática	Vulnerabilidades técnicas	Seguridad Perimetral Informática (Configuración (Router, Corta fuegos,	PS01.02.07	Unidad de informática	Reporte de Pentesting	Unidad de Informática





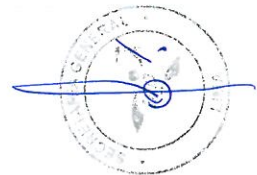
Título: **MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE** Versión: **1** Página: **98/214**

		Detección de Intrusos, Red privada virtual (VPN) y diseño de arquitectura de Seguridad Perimetral)					
--	--	--	--	--	--	--	--



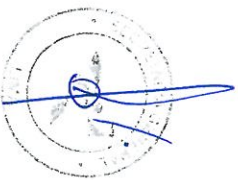
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	ADMINISTRACIÓN DE RESPALDOS DE INFORMACIÓN		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS01.03	Versión	01			
Objetivo	Salvaguardar información institucional.					
Responsable	Unidad de Informática					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27658. Ley marco de modernización del estado. • R.M. N° 274-2006-PCM que aprobó la estrategia nacional de gobierno electrónico • D.S. N° 081-2013-PCM que aprobó la política nacional de gobierno electrónico. • R.M. N° 246-2007-PCM que aprobó la NTP ISO/IEC 17799:2007. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. • R.M. N° 004-2016-PCM que aprobó la NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición. 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
Unidad de Informática	Solicitud de restauración de backup en el ServiceDesk	Gestión de Restauración de backup	PS01.03-01	Unidad de Informática	Backup restaurado al usuario final	Unidad de Informática



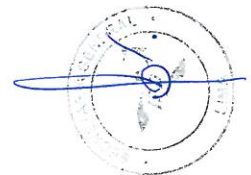
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTIÓN DE ATENCIÓN DE SERVICIOS		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS01.04		Versión	01		
Objetivo	Satisfacer las atenciones y necesidades técnicas de los usuarios finales.					
Responsable	Unidad de Informática					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27658, Ley marco de modernización del estado • R.M. N° 274-2006-PCM que aprobó la estrategia nacional de gobierno electrónico • D.S. N° 081-2013-PCM que aprobó la política nacional de gobierno electrónico. • R.M. N° 61-2011-PCM que aprobó los lineamientos que establecen el contenido mínimo de los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico. 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
Unidad de Informática	Solicitudes de usuarios con problema informático	Soporte técnico informático de hardware y software	PS01.04.01	Unidad de Informática	Reporte de Equipos en perfecto estado	Unidad de Informática
Unidad de Informática	Solicitudes de servicios caídas	Monitoreo de los servicios a nivel nacional	PS01.04.02	Unidad de Informática	Reporte de Servicios 100%	Unidad de Informática
Unidad de Informática	Solicitudes de los usuarios registrados en el ServiceDesk	Mesa de ayuda (Help Desk)	PS01.04.03	Unidad de Informática	Reporte de solicitudes atendidas	Unidad de Informática

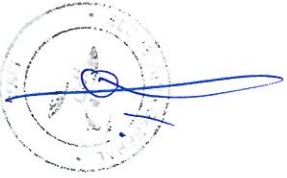


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS01.05	Versión	01			
Objetivo	Planificar medidas preventivas y reactivas de la institución y de los sistemas tecnológicos que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.					
Responsable	Unidad de Informática					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27658. Ley marco de modernización del estado. • Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Decreto Legislativo N° 1088) • R.M. N° 274-2006-PCM que aprobó la estrategia nacional de gobierno electrónico • D.S. N° 081-2013-PCM que aprobó la política nacional de gobierno electrónico. • R.M. N° 61-2011-PCM que aprobó los lineamientos que establecen el contenido mínimo de los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico. • R.M. N° 246-2007-PCM que aprobó la NTP ISO/IEC 17799-2007. Código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información. • R.M. N° 004-2016-PCM que aprobó la NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición. 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Proceso nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
Unidad de Informática	Necesidad de designación de Oficial de Seguridad Informática	Proponer Oficial de Seguridad. Ejecutar el proceso de Gestión de Asuntos	PS01.05.01	Jefe de Informática	Oficial de Seguridad de la Información designado	Unidad de Informática



<i>Jefe de Informática</i>		<i>Jefaturales para la aprobación de la designación del Oficial de Seguridad de la Información</i>	<i>PS01.05.02</i>	<i>Oficial de Seguridad Informática</i>	<i>Proyecto de Políticas de Seguridad de Información y Comité de Gestión de Seguridad de la Información</i>	<i>Jefe de Informática</i>
<i>Oficial de Seguridad de la Información</i>	<i>Proyecto de Políticas de Seguridad de Información y Comité de Gestión de Seguridad de la Información</i>	Revisar y visar proyecto y derivar para su aprobación. Ejecutar el proceso de Gestión de Jefaturales para la aprobación del Proyecto de Políticas de Seguridad y la conformación del	<i>PS01.05.03</i>	<i>Jefe de Informática</i>	<i>Políticas de Seguridad de Información y Comité de Gestión de Seguridad de la Información</i>	<i>Unidad de Informática</i>



Título:

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

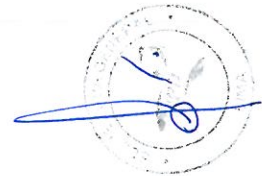
Versión:

1

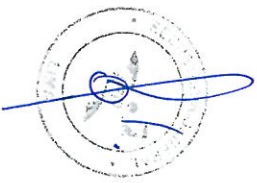
Página:

103/214

<p>Jefe de Informática</p>	<p>Políticas de Seguridad de Información y Comité de Gestión de Seguridad de la Información</p>	<p>Elaborar los proyectos de Directivas, estándares y procedimientos para la gestión de la Seguridad de la Información</p>	<p>PS01.05.04</p>	<p>Oficial de Seguridad Informática</p>	<p>Proyecto de Directivas, estándares y procedimientos para la gestión de Seguridad de la Información</p>	<p>Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p>
<p>Oficial de Seguridad de la Información</p>	<p>Proyecto de Directivas, estándares y procedimientos para la gestión de Seguridad de la Información</p>	<p>Revisar y aprobar los proyectos de directivas, estándares y procedimientos</p>	<p>PS01.05.05</p>	<p>Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p>	<p>Directivas, estándares y procedimientos para la gestión de Seguridad de la Información aprobados</p>	<p>Oficial de Seguridad de la Información</p>
<p>Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p>	<p>Directivas, estándares y procedimientos para la gestión de Seguridad de la Información</p>	<p>Elaborar el Plan de Continuidad del Negocio y el Plan de Recuperación ante Desastres. Elaboración de los planes en coordinación de</p>	<p>PS01.05.06</p>	<p>Oficial de Seguridad Informática</p>	<p>Plan de Continuidad del Negocio y Plan de Recuperación ante Desastres</p>	<p>Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información</p>

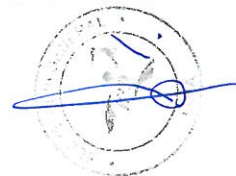


Oficial de Seguridad de la Información	Plan de Continuidad del Negocio y Plan de Recuperación ante Desastres	las unidades involucradas	PS01 05 07	Comité del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Responsables de ejecución de los planes	Coordinador de Entrenamiento/ Coordinador de Pruebas/ Coordinador de Distribución/ Coordinador de Mantenimiento
Comité del Sistema de gestión de seguridad de la información,	Responsables de ejecución de los planes	Ejecutar las actividades establecidas dentro del Plan	PS01 05 08	Coordinador de Entrenamiento/ Coordinador de Pruebas/ Coordinador de Distribución/ Coordinador de Mantenimiento	Ejecución de actividades del Plan	Oficial de Seguridad de la Información
Coordinador de Entrenamiento/ Coordinador de Pruebas/ Coordinador de Distribución/ Coordinador de Mantenimiento	Ejecución de actividades del Plan	Verificar el adecuado cumplimiento de las actividades y plazos establecidos en el Plan de Continuidad del Negocio y el Plan de Recuperación ante Desastres.	PS01 05 09	Oficial de Seguridad Informática	Verificación del cumplimiento de los planes	IPD

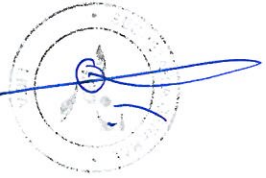


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

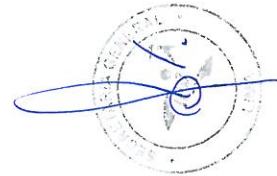
Nombre	GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS01.06	Versión	01	
Objetivo	Lograr procesos organizados en la institución			
Responsable	Unidad de Informática			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27658. Ley marco de modernización del estado. • Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (Decreto Legislativo N° 1088) • R.M. N° 274-2006-PCM que aprobó la estrategia nacional de gobierno electrónico • D.S. N° 081-2013-PCM que aprobó la política nacional de gobierno electrónico. • R.M. N° 61-2011-PCM que aprobó los lineamientos que establecen el contenido mínimo de los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico. 			
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2
n/a	Unidad de Informática	Formulación y Evaluación del plan Operativo Informático	PS01.06.01	Jefe de Informática
	Unidad de Informática	Formulación y seguimiento de estrategias de las tecnologías de la	PS01.06.02	Jefe de Informática
				Salidas
				Plan Operativo Informático.
				Usuarios
				Todo el personal del IPD
				Plan estratégico de tecnologías de la información.
				Todo el personal del IPD



n/a		Información (PETI)					
n/a	Unidad de Informática	Formulación y seguimiento de estrategias de Gobierno electrónico (PEGE)	PS01.06.03	Jefe de Informática	Plan estratégico de gobierno electrónico.	Todo el personal del IPPD	
n/a	Unidad de Informática	Formulación y seguimiento del plan de contingencias	PS01.06.04	Jefe de Informática	Plan de contingencia.	Todo el personal del IPPD	
n/a	Unidad de Informática	Planificación estratégica de la infraestructura tecnológica y comunicaciones	PS01.06.05	Jefe de Informática	Plan Estratégico de tecnologías de la información.	Todo el personal del IPPD	
n/a	Unidad de Informática	Participación en concursos de buenas prácticas en la Gestión Pública	PS01.06.06	Jefe de Informática	Constancia de participación	Todo el personal del IPPD	
	Unidad de Informática	Premio Nacional a la Calidad al proceso "Autorización y otorgamiento de subvenciones a		Jefe de Informática	Sistema de gestión de la calidad al proceso.	Todo el personal del IPPD	



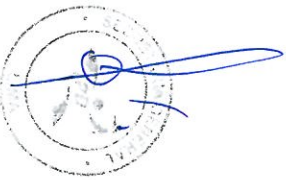
n/a		<i>favor de las federaciones deportivas nacionales y el comité olímpico peruano".</i>	PSD1.06.07		
-----	--	---	------------	--	--



12.2 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

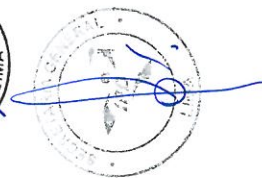
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	GESTION DEL TALENTO HUMANO		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS02	Versión	01		
Objetivo	Mantener y mejorar las relaciones personales entre los directivos y colaboradores de la institución en todas las áreas.				
Responsable	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION – Unidad de Personal				
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados				
Procesos de nivel 1	Selección e Inducción de Personal		PS02.01		
	Desarrollo del Personal		PS02.02		
	Administración de Personal		PS02.03		
	Gestión del Desempeño		PS02.04		
Código					



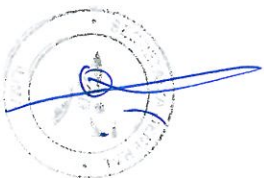
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	SELECCIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL		Clasificación / Tipo	SOPORTE	Usuarios
Código	PS02.01		Versión	01	
Objetivo	Generar condiciones apropiadas para la óptima prestación de los servicios y labores de los empleados públicos, y un uso adecuado de los recursos del Estado, a través de procesos técnicos e instrumentos de gestión.				
Responsable	Unidad de Personal – Oficina General de Administración				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos –MPP Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil 				
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2				
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> SERVIR Servicio Nacional del Empleo Órganos y Unidades del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento del área usuaria el cual contiene el Perfil del Puesto y Certificación de Crédito Presupuestal Relación de Participantes. Relación de Ponentes. 	Reclutamiento de Personal Inducción	PS02.01.01 PS02.01.02	Unidad de Personal Unidad de Personal	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Evaluación Suscripción del Contrato Registro de Participantes. Registro de entrega del Material. Encuesta del Programa de Inducción.



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

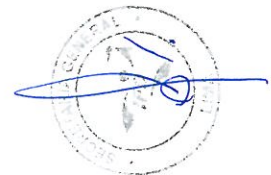
Nombre	Reclutamiento de Personal		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS02.01.01		Versión	01	
Objetivo	La comparación entre las cualidades de cada candidato con las exigencias del cargo, y es una elección que contribuirá al desarrollo de la institución.				
Responsable	Unidad de Personal – Oficina de General de Administración				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales. • Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado • D S N° 017-2004-FD – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos –MPP 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Organicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
<ul style="list-style-type: none"> • SERVIR • Organos y Unidades del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento del área usuaria el cual contiene el Perfil del Puesto y Certificación de Crédito Presupuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Evaluación. • Suscripción del Contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos o Unidades Organicas del IPD involucrados. 		
Nombre del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución	
Procedimiento de Evaluación y Selección			Unidad de Personal	Cuadro de reporte	



Título:	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Versión:	1	Página:	111/214
---------	--	----------	---	---------	---------

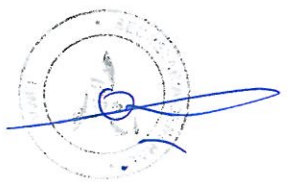
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Inducción		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS02.01.02		Versión	01
Objetivo	Brindar al trabajador una efectiva orientación general sobre las funciones que desempeñará, los fines de la institución y la estructura orgánica.			
Responsable	Unidad de Personal – Oficina de General de Administración			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones vigente 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> SERVIR Órganos y Unidades del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Relación de Participantes. Relación de Ponentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de Participantes. Registro de entrega del Material. Encuesta del Programa de Inducción. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados. 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Registro de Ejecución
Procedimiento de inducción	PS02.01.02.01			Registro de Participantes, Registro de entrega del Material. Encuesta del Programa de Inducción.
				Unidad de Personal



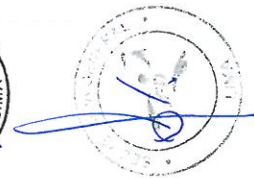
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	DESARROLLO DEL PERSONAL		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS02.02	Versión	01			
Objetivo	Acción planificada cuyo propósito es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo.					
Responsable	Unidad de Personal – Oficina de General de Administración					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales. • Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de necesidades. 	Desarrollo de Capacitación	PS02.02.01	Unidad de Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Desarrollo de las Personas. • Registro de Capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboradores del IPD (CAS y Nominados)



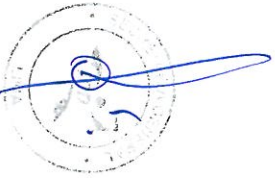
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	DESARROLLO DE CAPACITACIÓN		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS02.02.01		Versión	01
Objetivo	Acción planificada cuyo propósito es preparar e integrar al recurso humano en el proceso productivo, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarios para el mejor desempeño en el trabajo.			
Responsable	Unidad de Personal – Oficina General de Administración			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales. • Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Detección de necesidades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Desarrollo de las Personas. • Registro de Capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboradores del IPD (CAS y Nombrados) 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Procedimiento de Capacitación de personal	PS02.02.01.01		Unidad de Personal	Registro de Capacitación. Carta de Compromiso



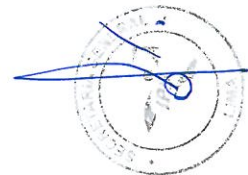
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	ADMINISTRACION DE PERSONAL		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS02.03	Versión	01			
Objetivo	Planear, Organizar, Desarrollar, Coordinar y Controlar, todo lo relacionado a cómo administrar efectiva y eficazmente el talento humano del cual dispone la organización.					
Responsable	Unidad de Personal – Oficina General de Administración					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales. • Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil 					
Áreas participantes	Organos y Unidades Organicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Postulantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del Proceso de Convocatoria. • Documentación presentada por el contratado. • Suscripción del Contrato. 	Apertura de Legajos	PS02.03.01	Unidad de Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Legajo personal. • Sistema Escalofonario 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Personal



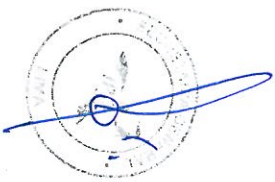
Título:	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Versión:	1	Página:	115/214
---------	--	----------	---	---------	---------

<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento Interno de Trabajo. Directiva CAS Sistema de Control de Asistencia (Tempus) 	Supervisión de Personal	PS02.03.02	Unidad de Personal	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de asistencia. Memorando de notificación. 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Personal
<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Control de asistencia Reglamento Interno de Trabajo Reporte de Escalafon 	Análisis de Compensación	PS02.03.03	Unidad de Personal	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de planillas Boletas de pago 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Personal



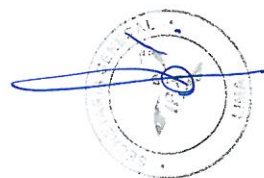
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Apertura de Legajos		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS02.03.01		Versión	01	
Objetivo	Permitir a la organización conocer las características y perfil de sus funcionarios a los efectos de establecer políticas de personal, tomar decisiones, definir criterios para el ascenso y movilidad, evaluación y calificaciones, capacitación.				
Responsable	Unidad de Personal – Oficina General de Administración				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. • Reglamento de Organización y Funciones vigente. 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
<ul style="list-style-type: none"> • Postulantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del Proceso de Convocatoria. • Documentación presentada por el contratado. • Suscripción del Contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • Legajo personal. • Sistema Escalafonario 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Recursos Humanos 		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Procedimiento de Administración de Legajos	PS02.01.03.01			Unidad de Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Legajo personal.



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Supervisión de Personal			Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS02.03.02			Versión	01
Objetivo	Permite al administrador del talento humano garantizar el desempeño óptimo de las personas, a través de la supervisión del cumplimiento de la jornada laboral, motivándolas a que alcancen sus objetivos individuales simultáneamente con los objetivos organizacionales propuestos por la empresa.				
Responsable	Unidad de Personal – Oficina General de Administración				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales. • Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Modernización de la Gestión del Estado • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil 				
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
• Colaboradores del IPD	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de Trabajo. • Directiva CAS • Sistema de Control de Asistencia (Tempus) 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de asistencia. • Memorando de notificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Personal 		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Procedimiento de Control de Asistencia	PS02.03.02.01			<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Personal 	Reporte de Asistencia
Procedimiento de Desplazamiento	PS02.03.02.02			<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Personal 	Memorando de Rotación



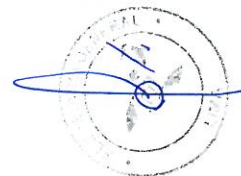
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	ANÁLISIS DE LA COMPENSACIÓN		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS02.03.03		Versión	01	
Objetivo	Captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores efectivo que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales.				
Responsable	Unidad Personal – Oficina General de Administración				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. Reglamento de Organización y Funciones vigente. 				
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
Proveedores		Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores del IPD 		<ul style="list-style-type: none"> Control de asistencia Reglamento Interno de Trabajo Reporte de Escalafón 	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de planillas Boletas de pago 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Recursos Humanos 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Procedimiento de Administración de Compensaciones	PS02.03.03.01			Unidad de Personal	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas de Planillas.



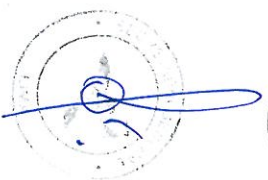
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTION DEL DESEMPEÑO	Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS02.04	Versión	01
Objetivo	Permite alinear la estrategia institucional con los objetivos de las personas y mejorar de forma continua el rendimiento de la organización.		
Responsable	Unidad de Personal – Oficina General de Administración		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Reglamento de Organización y Funciones vigente 		
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2		
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2
<ul style="list-style-type: none"> Organos y Unidades Orgánicas del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de los criterios de la evaluación de desempeño. 	Medición del Rendimiento	PS02.04.01
	Salidas	Responsable del proceso nivel 2	Usuarios
	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de la evaluación de Desempeño 	Unidad de Personal	<ul style="list-style-type: none"> Colaboradores del IPD (CAS y Nombradas)



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

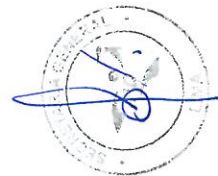
Nombre	MEDICION DEL RENDIMIENTO		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS02.04.01		Versión	01	
Objetivo	Orientar, seguir, revisar, evaluar y mejorar la Gestión de las Personas a fin de lograr los objetivos, metas y resultados tanto de las personas como de la Institución.				
Responsable	Unidad de Personal – Oficina General de Administración				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil • Reglamento de Organización y Funciones vigente 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
<ul style="list-style-type: none"> • Órgano o Unidad Orgánica del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Gestión de la Calidad • Norma ISO 9001 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultado de la evaluación de Desempeño 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboradores del IPD (CAS y Nombrados) 		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Procedimiento de Evaluación de Desempeño	PS02.04.01.01			Unidad de Personal	Resultado de la evaluación de Desempeño



12.3 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEPORTIVO

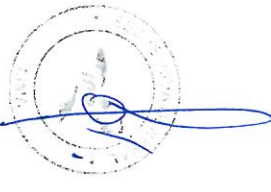
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	Gestión del Conocimiento Deportivo		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS03	Versión	01	
Objetivo	<p>Asesoramiento y asistencia técnica permanente para el fortalecimiento de las organizaciones que forman parte del SISDEN</p> <p>Fortalecimiento de las capacidades de los Agentes Deportivos y de Gestión de los organismos pertenecientes al SISDEN</p>			
Responsable	Dirección Nacional de Capacitación y Técnica Deportiva			
Áreas participantes	Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados			
Procesos de nivel 1	Asistencia Técnica a miembros del SISDEN	Código		PS03.01
	Capacitación, fortalecimiento y formación			PS03.02

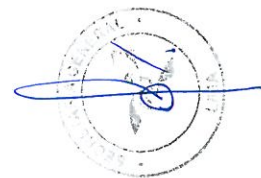


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Asistencia Técnica a miembros del SISDEN		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PSO3 01	Versión	01	
Objetivo	Asesoramiento y asistencia técnica permanente para el fortalecimiento de las organizaciones que forman parte del SISDEN			
Responsable	Dirección Nacional de Capacitación y Técnica Deportiva			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal • Ley Organica de Municipalidades • PP IPD 0101 			
Areas participantes	Ministerio de Economía y Finanzas, Municipalidades Tipo A y B, Federaciones, IPD			

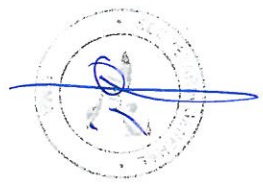


Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • EF, Gob. Local, Federaciones, IPD • Universidades 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal / Ley Orgánica de Municipalidades / PP IPD 0101 	Programa de Capacitación para Gobiernos Locales	PS03.01.01	DNCTD	Capacitación en Gestión e implementación de Escuelas Deportivas Municipales	<ul style="list-style-type: none"> • Gobierno Local, Federación Deportiva, Funcionarios Municipales
	<ul style="list-style-type: none"> • Ley del Deporte N° 28036, PP IPD 0101, Ley 30476 que regula los programas de alta competencia en las Universidades 	Asesoría técnica deportiva e intercambio de conocimientos con Universidades	PS03.01.02	DNCTD	Convenios de cooperación e intercambio de conocimientos firmado por Universidad e IPD	<ul style="list-style-type: none"> • Universidades, Federaciones
	<ul style="list-style-type: none"> • Federaciones internacionales necesitan Entrenadores y Jueces con niveles de categorización 	Programa de Categorización de Entrenadores de las Federaciones Deportivas Nacionales	S03.01.03	DNCTD	Entrenadores categorizados según estándares de Federaciones internacionales de cada deporte	<ul style="list-style-type: none"> • Federaciones Deportivas Nacionales



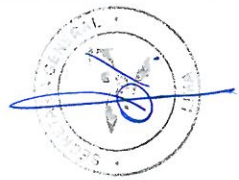
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Capacitación, fortalecimiento y formación		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS03.02		Versión	01		
Objetivo	Capacitar y fortalecer las competencias de los agentes deportivos que intervienen en el SISDEN, asegurando la entrega de un servicio de calidad.					
Responsable	Dirección Nacional de Capacitación y Técnica Deportiva					
Áreas participantes	IPD, Consejos Regionales del Deporte, Federaciones Deportivas Nacionales					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> DNRPD - IPD, CRD - IPD, Miembros del SISDEN Federaciones deportivas nacionales, DINADAF, CEAR 	<ul style="list-style-type: none"> PP IPD 0101 / Plan Operativo Institucional / DS. 017-2004-PCM-ROF-IPD / Manual de Indicaciones Metodológicas DINADAF 	Plan de Capacitación y/o fortalecimiento para agentes deportivos - nivel básico, intermedio y Alto Rendimiento	PS03.02.01	DNCTD	Capacitación y/o fortalecimiento para agentes deportivos IPD que intervienen en la masificación deportiva - nivel básico intermedio y Alto Rendimiento	Técnicos deportivos / Profesores de Educación Física, Promotores deportivos
						Entrenadores deportivos federados / Técnicos deportivos federados / Directivos



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Programa de Capacitación para miembros del SISDEN		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS03.01.01	Versión	01	
Objetivo	Diseño de Programas de Capacitación adecuados a las entidades miembros del SISDEN			
Responsable	Coordinación General de la DNCTD			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal Ley Orgánica de Municipalidades PP-IPD 0101 			
Áreas participantes	Gobierno Local, Federación Deportiva, Funcionarios Municipales			
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> MEF, Gob. Local, Federaciones, IPD 	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
		Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal / Ley Orgánica de Municipalidades / PP-IPD 0101	Programa de capacitación en Gestión e Implementación de Escuelas Deportivas Municipales	<ul style="list-style-type: none"> Gobierno Local, Federación Deportiva, Funcionarios Municipales
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
Presentación de propuesta de Actividades para el cumplimiento de una Meta del Plan de Incentivos al MEF.	PS03.01.01.01			DNCTD
				Registro de Ejecución
				Oficio dirigido a MEF

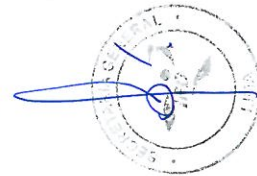


Elaborar Oficio de convocatoria a los Gobiernos locales para presentarles el Plan de Actividades para cumplir con la Meta	PS03.01.01.02				DNCTD	Oficios circulares	
Elaborar la Guía Metodológica para el cumplimiento de la Meta.	PS03.01.01.03				DNCTD	Guía del Programa de incentivos municipales	
Recepcionar y consolidar las Resoluciones de Alcaldía de las Municipalidades que deseen participar en la Meta.	PS03.01.01.04				DNCTD	Oficios de respuesta	
Alinear el Plan de Capacitación a los Documentos estratégicos institucionales (PEI, POI, Presupuesto anual) presentación a OPP.	PS03.01.01.05				DNCTD	POI, PEI	
Organiza y realiza los eventos de capacitación programados en la Guía Metodológica para el logro de la Meta.	PS03.01.01.06				DNCTD	Registro de asistentes, fotografías, informes de ejecución	
Evaluar los Informes de avance del cumplimiento de la Meta, desarrollar y corregir exámenes de los Funcionarios Municipales participantes en la Meta.	PS03.01.01.07				DNCTD	Informes mensuales	
Verificación del cumplimiento de las Actividades a los que se comprometen las Municipalidades en el contexto de la Meta.	PS03.01.01.07				DNCTD	Informes mensuales y supervisión inopinada	
Entrega de certificados a los funcionarios aprobados	PS03.01.01.07				DNCTD	Firma de recepción de certificados	



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Asesoría técnica deportiva e intercambio de conocimientos con Universidades		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS03.01.02		Versión	01
Objetivo	Firma de Convenios de Asesoría técnica deportiva e intercambios de conocimientos con Universidades e Instituciones Educativas			
Responsable	Coordinador nacional de capacitaciones			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Deporte N° 28036, PP IPD 0101, Ley 30476 que regula los programas de alta competencia en las Universidades 			
Áreas participantes	Universidades, Federación, Gobierno Local, Institución Educativa, Federaciones, IPD			
Proveedores			Entradas / Insumos	Salidas
	Universidades, Federaciones, IPD		Ley del Deporte N° 28036, PP IPD 0101, Ley 30476 que regula los programas de alta competencia en las Universidades	Convenios firmado por organismo del SISDEN e IPD
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
Elaborar Oficio de convocatoria a las Universidades con las que se firmará los Convenios de cooperación.	PS03.01.02.01		-	DNCTD
Proyectar Convenio y solicitar a los órganos comprendidos dentro del convenio su opinión técnica	PS03.01.02.02		-	DNCTD
Presentación del Convenio a las Áreas correspondientes para su aprobación	PS03.01.02.03			DNCTD
				Registro de Ejecución
				Acta de participación / Oficio circular
				Informe técnico de cada área involucrada
				Informes de seguimiento hasta que pasa al Consejo Directivo IPD

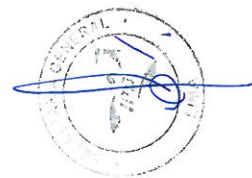


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Programa de Categorización de Entrenadores de las Federaciones Deportivas Nacionales		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PSO3.01.03	Versión	01		
Objetivo	Asesoría técnica a las Federaciones deportivas Nacionales				
Responsable	Coordinador de Capacitación presencial				
Áreas participantes	Federaciones Deportivas Nacionales e Internacionales				
Proveedores	Entradas	Salidas	Usuarios		
<ul style="list-style-type: none"> Federaciones Nacionales e Internacionales 	Federaciones Internacionales necesitan Entrenadores y Jueces con niveles de categorización	<ul style="list-style-type: none"> Categorización de Entrenadores según estándares de Federaciones internacionales de cada deporte 	<ul style="list-style-type: none"> Federaciones Deportivas Nacionales 		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Elaborar Oficio de convocatoria a las Federaciones Deportivas que manifiestan su interés en categorizar a sus entrenadores.	PSO3.01.03.01	Coordinador de Capacitación presencial	-	DNCTD	Oficios circulares

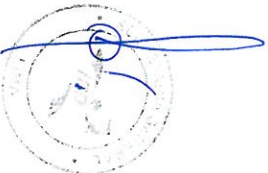


Elaborar una Guía metodológica / Plan de capacitación para categorización de los Entrenadores de acuerdo a las normas de Federaciones deportivas internacionales	PS03.01.03.02	Coordinador de Capacitación presencial	DNCTD	Documento de programación de capacitaciones anual
Realizar los requerimientos para prestación de servicios (contenido de curso, docentes, servicios, etc.)	PS03.01.03.03	Coordinador de Capacitación presencial	DNCTD	MEMORANDO y TDR
Organiza y realiza los eventos de capacitación programados en el Plan.	PS03.01.03.04	Coordinador de Capacitación presencial	DNCTD	Fotografías, informes de ejecución
Realizar el registro y seguimiento de Agentes deportivos capacitados.	PS03.01.03.05	Coordinador de Capacitación presencial	DNCTD	Registro de asistentes

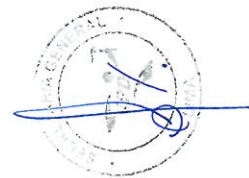


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Plan de Capacitación y/o fortalecimiento para agentes deportivos - nivel básico, intermedio y Alto Rendimiento		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS03 02 01	Versión	01	
Objetivo	Capacitar y fortalecer las competencias de los agentes deportivos - nivel básico, intermedio y Alto Rendimiento			
Responsable	Coordinadores de capacitación virtual y presencial			
Áreas participantes	Técnicos deportivos / Profesores de Educación Física, Promotores deportivos, Entrenadores y Deportistas Federados, Jueces y Árbitros y Directivos de Federaciones			
Proveedores	Entradas	Salidas	Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> DNRPD - IPD, CRD - IPD, Miembros del SISDEN Federaciones deportivas nacionales, DINADAF, CEAR 	PP IPD 01.01 / Plan Operativo Institucional /DS- 017- 2004-PCM- RGF-IPD	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación y/o fortalecimiento para agentes deportivos IPD que intervienen en la masificación deportiva - nivel básico, intermedio y alto rendimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Técnicos deportivos / Profesores de Educación Física, Promotores deportivos Entrenadores deportivos Federados / Técnicos deportivos federados 	



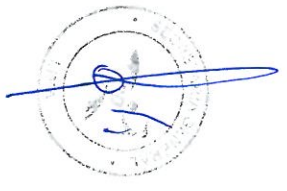
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Elaborar documento de convocatoria a las Direcciones de Línea IPD para consolidar el nivel de la capacitación a desarrollar	PS03.02.01.01	Coordinadores de capacitación virtual y presencial	-	DNCTD	Memorando
Recepcionar y consolidar las necesidades de capacitación de los miembros de las Direcciones de Línea IPD	PS03.02.01.02	Coordinadores de capacitación virtual y presencial	-	DNCTD	Oficios emitidos a la DNCTD
Elaborar y presentar el Plan de Capacitación anual adecuado a necesidades de los miembros del SISDEN	PS03.02.01.03	Coordinadores de capacitación virtual y presencial		DNCTD	Documento de programación anual de capacitaciones
Alinear el Plan de Capacitación a los Documentos estratégicos institucionales (PEI, POI, Presupuesto anual) presentación a OPP.	PS03.02.01.04	Coordinadores de capacitación virtual y presencial		DNCTD	POI y PEI
Organiza y realiza los eventos de capacitación programados en el Plan.	PS03.02.01.05	Coordinadores de capacitación virtual y presencial		DNCTD	Fotografías, informes de ejecución
Realizar el registro y seguimiento de actividades del evento de capacitación	PS03.02.01.06	Coordinadores de capacitación virtual y presencial		DNCTD	Registro de asistentes, encuestas de satisfacción y seguimiento
Evaluar los resultados del Plan de Capacitación alineados al cumplimiento de los objetivos del POI.	PS03.02.01.07	Coordinadores de capacitación virtual y presencial		DNCTD	Registro de asistentes y evaluaciones
Entrega de certificados y constancias a los participantes	PS03.02.01.08	Coordinadores de capacitación virtual y presencial		DNCTD	Revisión de documentos en el campus virtual



12.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

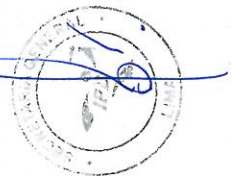
MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	Clasificación / Tipo	SOPORTE
GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
Código	PS04	Versión
		01
Objetivo	Apoyar administrativamente de forma efectiva el desarrollo de las actividades misionales, mediante la gestión de los recursos financieros, servicios generales, la organización de documentos y atención al ciudadano.	
Responsable	Oficina General de Administración, Oficina de Trámite Documentario y Archivo	
Áreas participantes	Organos y Unidades Organicas del IPD involucrados	
	Abastecimiento	PS04.01
	Finanzas	PS04.02
Procesos de nivel 1	Gestión de Arrendamiento	PS04.03
	Gestión Documental y Atención al Ciudadano	PS04.04



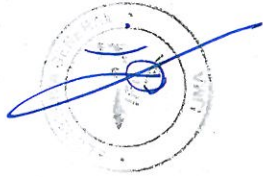
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	ABASTECIMIENTO	Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS04.01	Versión	01	
Objetivo	Atender los requerimientos de bienes, servicios, obras y consultoría de obras			
Responsable	Unidad de Logística – Oficina General de Administración			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado - Mef- OSCE D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. D.L. N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Las normas referidas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso 			
Áreas participantes	Todas las Unidades Orgánicas del IPD			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	
	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro de necesidades TDR Características técnicas 	Formulación, Aprobación, Modificación y Seguimiento del PAC	PS04.01.01	
<ul style="list-style-type: none"> Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de B/S TDR Características Técnicas 	Adquisición de Bienes y Servicios	PS04.01.02	
			Unidad de Logística	Salidas
			<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Contrataciones Proceso de Selección 	Usuarios
			<ul style="list-style-type: none"> Proveedores Áreas Usuarias 	



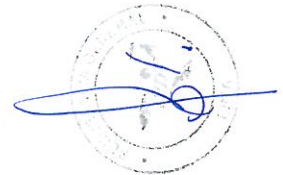
Título:	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Versión:	1	Página:	134/214
---------	--	----------	---	---------	---------

	<ul style="list-style-type: none"> • Órdenes de compra • Guía de Remisión • Nota de entrada 	Almacenamiento y Distribución de Bienes y Servicios	PS04.01.03	Unidad de Logística	<ul style="list-style-type: none"> • Formato Pedido-Comprobante de Salida • Conformidad de Servicios 	•
	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenes de Compras • Formato de Movimiento • Notas de Entrada • Partida Registral de Inmuebles 	Control Patrimonial	PS04.01.04	Unidad de Logística	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles 	

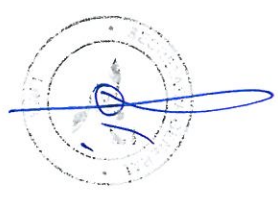


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Formulación, Aprobación, Modificación y Seguimiento del PAC			Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS04.01.01			Versión	01
Objetivo	Programación de requerimiento de bienes y servicios				
Responsable	Unidad de Logística – Oficina General de Administración				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado – MEF - OSCE D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. D.L N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Las normas referidas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso 				
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas 	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro de necesidades TDR Características técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Anual de Contrataciones Proceso de Selección 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores Áreas Usuarias 		

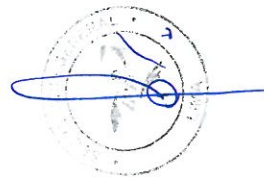


Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Generar cuadro de necesidades	PS04.01.01.01	-	-	Unidad de Logística	Resolución PAC
Consolidar y valorizar el cuadro de necesidades	PS04.01.01.02			Unidad de Logística	Resolución PAC

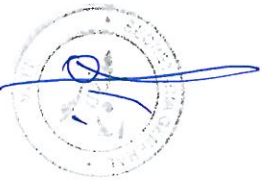


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Adquisición de Bienes y Servicios		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS04.01.02		Versión	01
Objetivo	Proporcionar bienes y servicios a todas las Unidades Orgánicas del IPD			
Responsable	Unidad de Logística -- Oficina General de Administración			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado - Mef- OSCE D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. D.L N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto <p>Las normas referidas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso</p>			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos de B/S TDR Características Técnicas 	<ul style="list-style-type: none"> Contrato de bienes, servicios y obras 	<ul style="list-style-type: none"> Áreas Usuarias
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
Requerimiento de Bienes y Servicios	PS04.01.02.01	-	-	Unidad de Logística
Estudio de Investigación de Mercado	PS04.01.02.02	-	-	Unidad de Logística
				Registro de Ejecución
				Pedido aprobado
				Informe

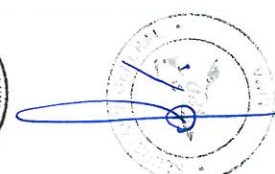


Elaboración de Expediente de Contratación	PS04.01.02.03	-	-	Unidad de Logística	Aprobación de expediente de contratación
Convocatoria de Procesos de Selección	PS04.01.02.04	-	-	Unidad de Logística y Comité	Publicación en el SEACE
Otorgamiento de Buena Pro	PS04.01.02.05	-	-	Unidad de Logística y Comité	Publicación en el SEACE
Suscripción de Contrato	PS04.01.02.06	-	-	Unidad de Logística	Publicación en el SEACE
Emisión de Ordenes de Compra y Servicios	PS04.01.02.07	-	-	Unidad de Logística	Notificación al contratista



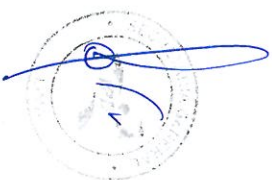
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Almacenamiento y Distribución de Bienes y Servicios		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS04.01.03	Versión	01	
Objetivo	Obtener la conformidad del servicio hacia las unidades orgánicas			
Responsable	Unidad de Logística – Oficina General de Administración			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1017- Ley de Contrataciones del Estado - Mef- OSCE D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. D.L. N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Las normas referidas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Órdenes de compra Guía de Remisión Nota de entrada 	<ul style="list-style-type: none"> Formato Pedido-Comprobante de Salida Conformidad de Servicios 	<ul style="list-style-type: none"> Proveedores Áreas Usuarías
	Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
	Inventario Valorizado de Existencias	PS04.01.03.01	-	Unidad de Logística y Almacén
				Registro de Ejecución
				Kardex



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Control Patrimonial		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS04.01.04	Version	01		
Objetivo	Contar con información confiable del patrimonio del IPD				
Responsable	Unidad de Logística – Oficina General de Administración				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado - Mef- OSCE D.S. N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. D.L N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto <p>Las normas referidas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso</p>				
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
<ul style="list-style-type: none"> Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> Ordenes de Compras Formato de Movimiento Notas de Entrada Partida Registral de Inmuebles 	<ul style="list-style-type: none"> Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles 	<ul style="list-style-type: none"> Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor Áreas Usuarías 		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Registro de Alta de Bienes	PS04.01.04.01	-	-	Unidad de Logística	Inventario
Registro de Baja de Bienes	PS04.01.04.02	-	-	Unidad de Logística	Resolución de baja



Título:

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

Versión:

1

Página:

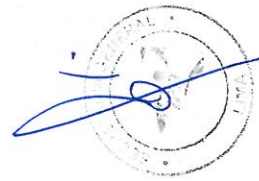
141/214

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Gestión en Finanzas		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS04.02	PS04.02	Versión	01		
Objetivo	Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los Sistemas de Tesorería, Presupuesto(etapa de ejecución) y Contabilidad, de acuerdo con la normatividad vigente a través de herramientas e instrumentos con el fin de dar a conocer de manera oportuna y veraz, el nivel de ejecución para la toma de decisiones					
Responsable	Unidad de Finanzas – Oficina General de Administración					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28693 – Ley General del sistema Nacional de Tesorería • Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad • D.L N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. • Ley de Presupuesto del Sector Público, Vigente. • Decreto supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario. • Las normas referidas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de Pagos • Órdenes de Compras y Servicios • Planillas de remuneración y pensiones • Valorización de obras • Sentencias Judiciales • Subvenciones • Papeletas de depósito 	Gestión de Ingresos y gastos	PS04.02.01	Unidad de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobantes de Pago • Conciliaciones bancarias • Reportes de ingresos y egresos 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores • Federaciones Deportivas • Trabajadores activo y pensionistas • Alta dirección • MEF • SUNAT • Órganos de control

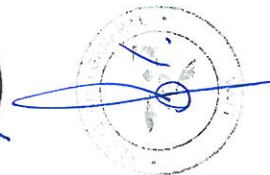


	<ul style="list-style-type: none"> • Contrataciones • Planillas de pensiones y remuneraciones • Sentencias judiciales • Subvenciones • Movimientos de almacén • Inventario de bienes patrimoniales 	Gestión Contable	PS04.02.02	Unidad de Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros y presupuestales • Libros contables • Declaraciones y pago de impuestos 	
--	--	------------------	------------	--------------------	---	--

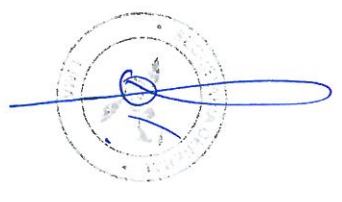


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Gestión de Ingresos y Gastos	Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS04.02.01	Versión	01
Objetivo	Ejercer el control de los recursos financieros aplicando las disposiciones legales, normas y procedimientos establecidos		
Responsable	Unidad de Finanzas – Oficina General de Administración		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28693 – Ley General del sistema Nacional de Tesorería • Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad • D.L N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto • Ley de Presupuesto del Sector Público, Vigente. • Decreto supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario. • Las normas referidas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso 		
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3		
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
	<p>Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados</p>	<p>Calendario de Pagos</p> <p>Ordenes de Compras y Servicios</p> <p>Planillas de remuneración y pensiones</p> <p>Valorización de obras</p> <p>Sentencias Judiciales</p> <p>Subvenciones</p> <p>Papeletas de depósito</p>	<p>Comprobantes de Pago</p> <p>Conciliaciones bancarias</p> <p>Reportes de ingresos y egresos</p>
		Usuarios	<p>Proveedores</p> <p>Federaciones Departivas</p> <p>Trabajadores activo y pensionistas</p>

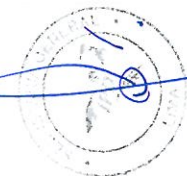


Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Ejecución de Ingresos	PS04.02.01.01	Tesorero	-	Oficina General de Administración - Unidad de Finanzas	-
Ejecución de egresos	PS04.02.01.02	Tesorero	-	Oficina General de Administración - Unidad de Finanzas	-



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Gestión Contable	Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS04.02.02	Versión	01
Objetivo	Informar sobre la situación financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en la situación financiera		
Responsable	Unidad de Finanzas – Oficina General de Administración		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28693 – Ley General del sistema Nacional de Tesorería • Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad • D.L N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. • Ley de Presupuesto del Sector Público, Vigente. • Decreto supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario. • Las normas referidas incluyen sus respectivas ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso 		
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3		
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrataciones • Planillas de pensiones y remuneraciones • Sentencias judiciales • Subvenciones • Movimientos de almacén • Inventario de bienes patrimoniales 	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros y presupuestales • Libros contables • Declaraciones y pago de impuestos
			Usuarios
			<ul style="list-style-type: none"> • Alta dirección • MEF • SUNAT • Organos de control



Título:

MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE

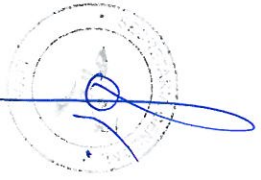
Versión:

1

Página:

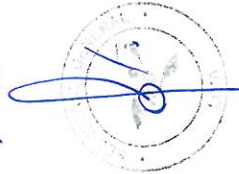
148/214

Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
<i>Integración Contable</i>	<i>PS04.02.02.01</i>	<i>Jefe de la Unidad de Finanzas</i>	-	<i>Oficina General de Administración - Unidad de Finanzas</i>	
<i>Formulación y Presentación de Estados financieros</i>	<i>PS04.02.02.02</i>	<i>Jefe de la Unidad de Finanzas</i>	-	<i>Oficina General de Administración - Unidad de Finanzas</i>	



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Gestión de Arrendamiento		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS04.03		Versión	01		
Objetivo	Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el arrendamiento de las infraestructuras deportivas y espacios publicitarios del IPD.					
Responsable	Unidad de Comercialización – Oficina General de Administración					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27276 – “Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran Concentración de Personas” • - Resolución N° 619-2014-P/IPD aprueba la Directiva N° 017-2014-OGA/U.CO – “Directiva de Arrendamiento de Escenarios Deportivos y/o Predios Bajo la Administración de los Consejos Regionales Deportivos” • - Resolución N° 664-2014-P/IPD aprueba la Directiva N° 018-2014-OGA/U.CO – “Directiva de Arrendamiento de espacios comerciales para el funcionamiento de concesionarios y otras actividades de privados en las infraestructura deportiva administrada por el IPD” • - Resolución N° 584-2014-P/IPD aprueba Directiva N° 016-2014-IPD-OGA – “Adjudicación de Espacios Publicitarios en Predios Administrativos por el IPD a Nivel Nacional del IPD para los Consejos Regionales”. • Directiva N°002-2015- IPD/OGA/UCCO “Directiva de Arrendamiento para empresas telefónicas a fin de instalar antenas de cobertura en predios Administrados por el IPD” 					
Áreas participantes	Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina General de Administración - Unidad de Comercialización - Unidad de Finanza					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, Persona Natural, Entidades Públicas, Entidades Privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de Solicitudes para arrendamiento. • Conformidad de condiciones y remisión de datos para elaboración del contrato con el arrendatario. 	Gestión de arrendamiento de infraestructura deportiva y	PS04.03.01	Unidad de Comercialización	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de disponibilidad del predio y/o espacios publicitarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Federaciones Deportivas • Empresas Privadas

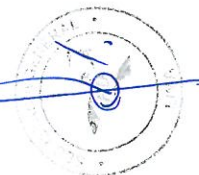


	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción del Contrato aprobado por Alta dirección (AOJ) • Información relevante al cumplimiento de obligaciones contractuales • Informe de costos variables de daños por Administración del Estadio. 	espacios publicitarios			<ul style="list-style-type: none"> • Informe de valorización de los espacios e infraestructura deportiva. • Proyecto a O.A.J. del Contrato de arrendamiento. • Remisión del contrato aprobado al usuario. • Firma del Contrato por ambas partes. • Liquidación del evento y coordinación con finanzas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas • Personas Natural • Personas Jurídica
--	---	------------------------	--	--	---	---

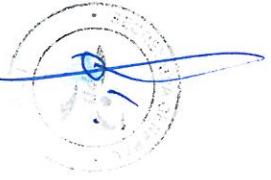


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Gestión de arrendamiento de infraestructura deportiva y espacios publicitarios		Clasificación / Tipo	SOPORTE			
Código	PS04.03.01		Versión	01			
Objetivo	Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el arrendamiento de las infraestructuras deportivas y espacios publicitarios del IPD.						
Responsable	Unidad de Comercialización – Oficina General de Administración						
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27276 – “Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con gran Concentración de Personas”. • - Resolución N° 619-2014-P/IPD aprueba la Directiva N° 017-2014-OGA/U.CO- “Directiva de Arrendamiento de Escenarios Deportivos y/o Predios Bajo la Administración de los Consejos Regionales Deportivos” • - Resolución N° 664-2014-P/IPD aprueba la Directiva N° 018-2014-OGA/U.CO- “Directiva de Arrendamiento de espacios comerciales para el funcionamiento de concesionarios y otras actividades de privados en las infraestructura Deportiva administrada por el IPD” • - Resolución N° 584-2014-P/IPD aprueba Directiva N° 016-2014-IPD-OGA- “Adjudicación de Espacios Publicitarios en Predios Administrativos por el IPD a Nivel Nacional del IPD para los Consejos Regionales”. • Directiva N° 002-2015- IPD/OGA/U.CO “Directiva de Arrendamiento para empresas telefónicas a fin de instalar antenas de cobertura en predios Administrados por el IPD” 						
Áreas participantes	Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina General de Administración - Unidad de Comercialización – Unidad de Finanzas						
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Persona Jurídica, Persona Natural, Entidades Públicas, Entidades Privadas. 	Entradas / Insumos	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de Solicitudes para arrendamiento. • Conformidad de condiciones y remisión de datos para elaboración del contrato con el arrendatario. 	Salidas	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de disponibilidad del predio y/o espacios publicitarios • Informe de valorización de los espacios e infraestructura deportiva. • Proyecto a O.A.J. del Contrato de arrendamiento. 	Usuarios	<ul style="list-style-type: none"> • Federaciones Deportivas • Empresas Privadas • Entidades Públicas • Personas Natural • Personas Jurídica



Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Gestión en Proyectos de Contratos de arrendamientos	PS04.03.01.01	<ul style="list-style-type: none"> Recepción del Contrato aprobado por Alta dirección (AOJ) Información relevante al cumplimiento de obligaciones contractuales Informe de costos variables de daños por Administración del Estado. 	<ul style="list-style-type: none"> Remisión del contrato aprobado al usuario. Firma del Contrato por ambas partes. Liquidación del evento y coordinación con finanzas. 	Oficina General de Administración - Unidad de Comercialización – Unidad de Finanzas	

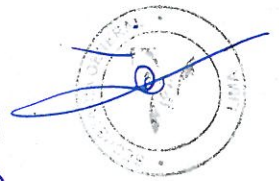


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTIÓN DOCUMENTARIA Y ATENCIÓN AL CIUDADANO		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS04.04	Versión	01			
Objetivo	Optimizar los servicios de recepción de documentos y brindar orientación e información sobre las actividades y servicios que ofrece el IPD, a fin que el ciudadano este informado y en base a la información pueda optar por el servicio o actividad que se ofrece					
Responsable	Oficina de Trámite Documentario y Archivo					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27444 – Ley de Procedimientos Administrativos • Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • R.M N° 186-2015-PCM – Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía • Ley N° 27086 – Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública, con sus Reglamentos y Modificación entre Otras. 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados en la remisión de información para la atención al ciudadano directa o indirecta 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de organización y funciones • Manual de Organización y funciones • Directivas • Resoluciones del IPD • Reglamento de organización y funciones 	Gestión de Trámite documentario	PS01.04.01	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Registros 	<ul style="list-style-type: none"> • Entidades Públicas y Privadas en General

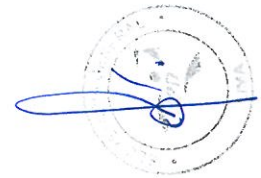


	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Organización y funciones TUPA Directivas Resoluciones del IPD Normas del Órgano Rector Archivo General de la Nación Plan Anual de Transferencia al Archivo Central del IPD Ley N° 27806 – Ley de Transferencia y Acceso a la Información Reglamentos Modificatorias Ley N° 29571 – Código de Protección y Defensa al Consumidor Reglamentos Modificatorios 	Archivo		Archivo	
		Gestión de acceso a la información	PS01.04.03	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Registros
		Gestión de Libro de Reclamaciones	PS01.04.04	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Registros



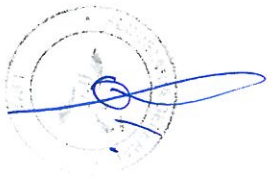
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Gestión de Tramite documentario		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS01.04.01		Versión	01
Objetivo	Gestionar el tramite documentario			
Responsable	Oficina de Tramite Documentario y Archivo			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Secretario de Gobierno Digital N° 001-2017-PCM/SEGDI Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J que aprueba las normas generales del Sistema Nacional de Archivos para el Sector Público Nacional Resolución Jefatural N° 375-2008-AGN-J que aprueba la Directiva N° 005-2008-AGN/DNDAAI, denominada "Foliación de documentos archivísticos en los archivos integrantes del Sistema Nacional de Archivos" 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados en la remisión de información para la atención al ciudadano directa o indirecta 	<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de organización y funciones Manual de Organización y funciones Directivas Resoluciones del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Registros 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Orgánicas del IPD Entidades Públicas y Privadas en General 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Registro de Ejecución
Recepción y Derivación de Documentos Internos y Externos	PS01.04.01.01	Operador Administrativo	-	Registro en el sistema de Gestión Documentaria de Tramite Documentario
Recepción y Salidas de Documentos Internos	PS01.04.01.02	Operador Administrativo	-	Registro en el sistema de Gestión Documentaria de Tramite Documentario



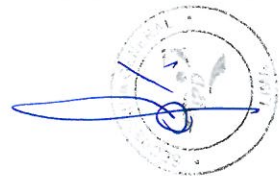
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Gestión de Archivo		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS01.04.02		Versión	01
Objetivo	Gestionar los tramites documentarios			
Responsable	Oficina de Tramite Documentario y Archivo			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 25323, Ley que crea el Sistema Nacional de Archivos, del 11 de junio de 1991 • Decreto Supremo N° 008-92-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 25323, del 27 de junio de 1992. • Resolución Jefatural N° 076-2008-AGN/J, que aprueba el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por Infractores en Contra del Patrimonio Documental Archivístico y Cultural de la Nación, del 26 de febrero de 2008. 			
Áreas participantes	Organos, Unidades Organicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3			
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Organicas del IPD involucrados en la remisión de información para la atención al ciudadano directa o indirecta 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de organización y funciones • Manual de Organización y funciones • TUPA • Directivas • Resoluciones del IPD • Normas del Organismo Rector Archivo General de la Nación • Plan Anual de Transferencia al Archivo Central del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Organicas del IPD • Entidades Públicas y Privadas en General 	



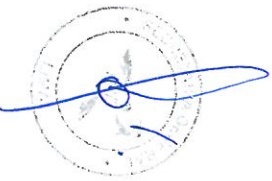
Título:	MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Versión:	1	Página:	155/214
---------	--	----------	---	---------	---------

Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Internamiento de documentos al Archivo Central	PS01.04.02.01	<ul style="list-style-type: none"> Operador Administrativo Especialista en Archivo 	-	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Documentos de Derivación de Inventario en Formatos
Uso de Documentación Archivística	PS01.04.02.02	<ul style="list-style-type: none"> Operador Administrativo Especialista en Archivo 	23	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Solicitud
Eliminación de Documentos del Archivo Central	PS01.04.02.03	<ul style="list-style-type: none"> Operador Administrativo Especialista en Archivo 	-	Oficina de Tramite Documentario y Archivo	Resolución



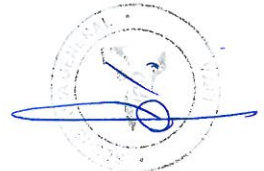
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Gestión de Acceso a la Información		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	S01.04.03		Versión	01	
Objetivo	Gestionar los tramites documentarios				
Responsable	Oficina de Tramite Documentario y Archivo				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública. • Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública. • Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Organicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Organicas del IPD involucrados en la remisión de información para la atención al ciudadano directo o indirecta 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información • Reglamentos • Modificatorias 	<ul style="list-style-type: none"> • Registros 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Organicas del IPD • Entidades Públicas y Privadas en General 		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Organo y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Recepción en Físico y Virtual Solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información Pública	PS01.04.03.01			Oficina de Tramite Documentario y Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en el Sistema de Gestión Documentaria de Tramite Documentaria • Registro en Pagina Web
Atención al Ciudadano	PS01.04.03.02			Oficina de Tramite Documentario y Archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Registro en Pagina Web • Registro Ofimático



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

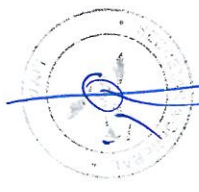
Nombre	Gestión del Libro de Reclamaciones			Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS01.04.04			Versión	01
Objetivo	Gestionar los tramites documentarios				
Responsable	Oficina de Trámite Documentario y Archivo				
Base Legal / Normativa aplicable	Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública Decreto Supremo W 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley W 27806 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley W 27806. Decreto Supremo W 070-2013-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a [la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo W 072-2003-PCM.				
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 3				
Proveedores					
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados en la remisión de información para la atención al ciudadano directa o indirecta 	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios		
	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 29571 – Código de Protección y Defensa al Consumidor Reglamentos Modificatorios 	<ul style="list-style-type: none"> Registros 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Orgánicas del IPD Entidades Públicas y Privadas en General 		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Registro de Ejecución	
Recepción en Físico y Virtual las Quejas o Reclamos de los Clientes	PS01.04.04.01	Operador Administrativo		Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el Libro de Reclamaciones Página Web



12.5 ASESORÍA JURÍDICA

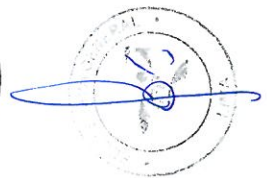
FICHA DE MACROPROCESO O PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	ASESORIA JURIDICA Y LEGAL		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS05	Versión	01	
Objetivo	<p>Brindar asesoramiento y emitir opinión legal en asuntos jurídicos, normativos y técnicos que requiera la Alta Dirección y las Unidades Orgánicas, proponiendo, formulando, evaluando y/o visando los proyectos de normas y documentación de carácter institucional que sean sometidos a su consideración, coadyuvando en el proceso de modernización con instrumentos legales que se orienten a la obtención de los resultados deseados por el IPD y que conlleven a la satisfacción del cliente.</p>			
Responsable	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA			
Áreas participantes	Alta Dirección, Organos y Unidades Organicas del IPD involucrados			
Procesos de nivel 1	Elaboración de Proyectos normativos externos		PS05.01	
	Posición técnico legal		PS05.02	
	Proyectos de defensa judicial		PS05.03	



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

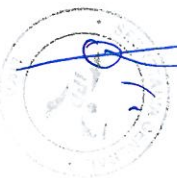
Nombre	ELABORACION DE PROYECTOS NORMATIVOS EXTERNOS		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS05.01		Versión	01
Objetivo	Optimizar la aplicación de normas jurídicas relacionadas al deporte			
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte. • Ley N° 29158 – Ley Orgánica del Poder Ejecutivo • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte • Ley del Servicio Civil 			
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en el proyecto normativo			
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2
<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia IPD • Secretaría General IPD 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveído adjuntando proyectos de normativa remitidos al IPD a través de documentos externos 	---	---	OAJ
	Salidas	Usuarios		
	<ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico – legal. • Proyecto de oficio 	<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia • Secretaría General 		



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 160/214
--	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	ELABORACION DE PROYECTOS NORMATIVOS EXTERNOS		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	PS05.01.01	Versión	01		
Objetivo	Atender las consultas de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, refrendo al cumplimiento de los requisitos para la conformación o actualización de las juntas directivas de los diferentes federaciones deportivas, a efectos que estas puedan inscribirse en el registro respectivo.				
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias Reglamento de Organización y Funciones vigente 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Organicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
	Mesa de partes de la DINADAF	Expedientes	<ul style="list-style-type: none"> Informe Proyecto de Resolución 	<ul style="list-style-type: none"> Presidencia DINADAF 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Elaboración de informes con pronunciamiento sobre proyectos normativos proyección de oficios.	PS05.01.02.01	-	-	OAU	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 161/214
---	----------------------	---------------	--------------------

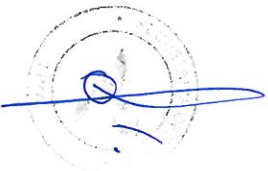
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	POSICIÓN TÉCNICO – LEGAL		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	P505 02		Versión	01
Objetivo	Brindar el soporte técnico – legal, que coadyuve al ordenamiento jurídico y correcta aplicación de la normativa vigente, a efectos que exista la seguridad jurídica para lograr el cumplimiento de los objetivos de la Institución.			
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036 – Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias • Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado • D.S. N° 017-2004-ED – Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte 			
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados: 		<ul style="list-style-type: none"> • Proveídos y memorandos requiriendo la necesidad de contar con un informe legal que sustente las acciones a tomar • Expedientes conteniendo los actuados de los procesos judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes técnico-legales y proyección de resoluciones • Informes técnico-legales y proyectos de contratos. • Proyectos de escritos judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos o Unidades Orgánicas del IPD involucrados.



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 162/214
--	----------------------	---------------	--------------------

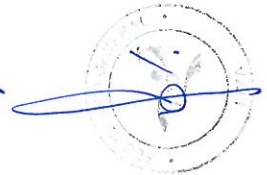
Nombre del Procedimiento		Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Reconocimiento de Juntas Directivas judiciales	PS05.02.01	-	-	OAJ	Dispositivo que aprueba el documento
Alquiler de la infraestructura	PS05.02.02	-	-	OAJ	N° de contrato
Revisión de contratos bajo la Ley de Contrataciones del Estado	PS05.02.03	-	-	OAJ	Dispositivo que aprueba el documento
Revisión de otros convenios y contratos en general	PS05.02.04	-	-	OAJ	Dispositivo que aprueba el documento



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 163/214
---	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

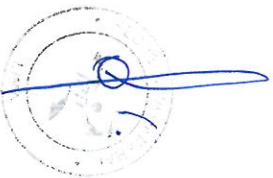
Nombre	Reconocimiento de juntas directivas		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS05.02.01	Versión	01	
Objetivo	Atender las consultas de la Dirección Nacional de Deporte de Afiliados, referido al cumplimiento de los requisitos para la conformación o actualización de las juntas directivas de las diferentes federaciones deportivas, a efectos que estas puedan inscribirse en el registro respectivo.			
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias Reglamento de Organización y Funciones vigente 			
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
	Mesa de partes de la DINADAF	Expedientes	<ul style="list-style-type: none"> Informe Proyecto de Resolución 	<ul style="list-style-type: none"> Presidencia DINADAF
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
Elaboración de informes pronunciándose sobre las juntas directivas y proyección de resoluciones	PS05.01.02.01	-	-	OAJ
				Registro de Ejecución



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 164/214
--	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

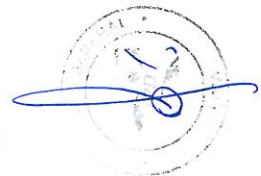
Nombre	Alquiler de la Infraestructura del IPD		Clasificación / Tipo	SOPORTE	
Código	P505.02.02		Versión	01	
Objetivo	Establecer los lineamientos legales para la elaboración de los contratos de alquiler de la infraestructura del IPD, brindando las herramientas para la seguridad jurídica de la suscripción de los mismos.				
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias Reglamento de Organización y Funciones vigente Código Civil Peruano 				
Áreas participantes	Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
	<ul style="list-style-type: none"> Dirección, Órgano y/o Unidades Orgánicas del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Contratos 	<ul style="list-style-type: none"> Informes Proyecto de contrato 	<ul style="list-style-type: none"> OGA UNIDAD DE COMERCIALIZACION 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Elaboración de Informes con pronunciamiento sobre el alquiler de la infraestructura del IPD y proyección de contrato	P505.02.02.01	-	-	• OAJ	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 165/214
---	----------------------	---------------	--------------------

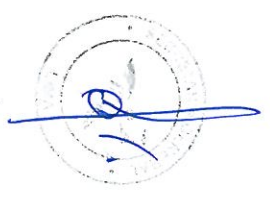
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Revisión de contratos bajo la Ley de Contrataciones del Estado		Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS05.02.03	Versión	01	
Objetivo	Establecer los lineamientos legales para la elaboración de los contratos bajo la Ley de Contrataciones y la conformación del comité de selección, brindando las herramientas para la seguridad jurídica de la suscripción de los mismos.			
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias Reglamento de Organización y Funciones vigente Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento 			
Áreas participantes	Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> Dirección, Órgano y/o Unidades Orgánicas del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Contratos Proyecto de conformación del comité de selección 	<ul style="list-style-type: none"> Informes con pronunciamiento de Proyecto de contrato Proyecto de conformación del comité de selección 	<ul style="list-style-type: none"> OGA UOE Logística 	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 168/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------

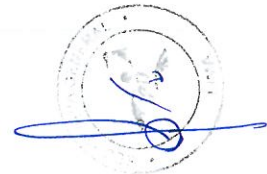
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
<i>Elaboración de informes con pronunciamiento sobre los contratos bajo la ley de contrataciones y la conformación del comité de selección y proyección de resoluciones</i>	PS05.02.03.01	-	-	• OAJ	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 167/214
---	----------------------	---------------	--------------------

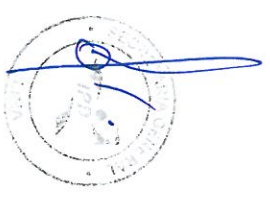
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	Revisión de otros convenios y contratos en general			Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PE03-02.04	Versión	01		
Objetivo	Establecer los lineamientos legales para la elaboración de los contratos y convenios diferentes a la Ley de Contrataciones, brindando las herramientas para la seguridad jurídica de la suscripción de los mismos.				
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28036 , Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias Reglamento de Organización y Funciones vigente Directiva para la suscripción de convenios 				
Áreas participantes	Dirección, Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2				
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
<ul style="list-style-type: none"> Dirección, Órgano y/o Unidades Orgánicas del IPD 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Contratos Proyecto de Convenios 	<ul style="list-style-type: none"> Informes con pronunciamiento de Proyecto de contrato Proyecto de conformación del comité de selección 	<ul style="list-style-type: none"> OGA UOE 		
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Elaboración de informes con pronunciamiento sobre los convenios y contratos en general.	PS05.02.03.01	-	-	<ul style="list-style-type: none"> OAJ 	



FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

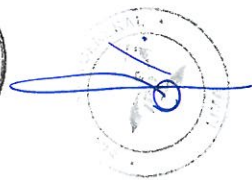
Nombre	PROYECTOS DE DEFENSA JUDICIAL		Clasificación / Tipo	SOPORTE		
Código	PS05_03	Versión	01			
Objetivo	Curtelar los derechos de los trabajadores y de la Entidad					
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias • Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Peruano del Deporte. • Código Civil. • Código Penal. • Ley Servir 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en el proyecto normativo					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Procuraduría del Ministerio de Educación 	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes 				<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos de escritos judiciales 	<ul style="list-style-type: none"> • Procuraduría del Ministerio de Educación



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 169/214
---	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	PROYECTOS DE DEFENSA JUDICIAL			Clasificación / Tipo	SOPORTE
Código	PS05.03.01			Versión	01
Objetivo	Establecer los lineamientos legales para la elaboración de proyectos judiciales, arbitrales y conciliaciones.				
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y sus modificatorias Reglamento de Organización y Funciones vigente 				
Áreas participantes	Dirección, Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso nivel 2				
Proveedores					
Nombre del Procedimiento	Dirección, Órgano y/o Unidades Orgánicas del IPD		Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
	Código del Procedimiento	PS05.03.01.01	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto de Contratos Proyecto de Convenios 	<ul style="list-style-type: none"> Informes con pronunciamiento de Proyecto de contrato Proyecto de conformación del comité de selección 	<ul style="list-style-type: none"> OGA UOE
Elaboración de informes con pronunciamiento sobre los contratos bajo la ley de contrataciones y la conformación del comité de selección y proyección de resoluciones			Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
					<ul style="list-style-type: none"> OAI

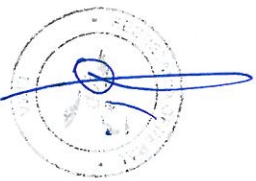


Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 170/214
---	----------------------	---------------	--------------------

12.6 SEGURIDAD DEPORTIVA

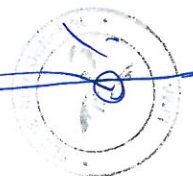
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 0

Nombre	GESTIONAR LA SEGURIDAD DEPORTIVA		Clasificación / Tipo	MISIONAL		
Código	PS06	Version	01			
Objetivo	Contribuir a garantizar que la sociedad en general disfrute de un organizado espectáculo deportivo en un clima de paz, tranquilidad y comodidad al reducir o neutralizar la violencia, mediante una adecuada política de prevención multisectorial y control de la violencia deportiva a nivel nacional, que permita que las personas puedan disfrutar o realizar actividades deportivas libre de riesgos y amenazas					
Responsable	Dirección de Seguridad Deportiva – DISEDE/IPD					
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 					
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso					
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código de Procesos nivel 2	Responsable del proceso nivel 2	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> MINEDU PCM Congreso de la República IPD – Secretaría General Organos y Unidades Orgánicas del IPD Involucradas Federaciones Deportivas 	<ul style="list-style-type: none"> Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (D.S. N° 004-2013-PCM). Directiva N° 001-2015-SERVIAG/GDSRH "Normas para la aplicación del Dimensionamiento de las Entidades Públicas. Proyecto de Política Nacional del Deporte. Acuerdo Nacional. Plan Bicentenario al 2021. Proyecto de formulación del PEI 2016-2021. Lineamientos Estratégicos. Mapa de Procesos. 	Gestión de Prevención y Seguridad	PM01.02.01	DISEDE, Área de Prevención y Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> Diagnostico situacional sobre Seguridad Deportiva (Violencia). Proyectos de Instrumentos de Gestión de la DISEDE-ROF-CAP- Manual de Perfiles de Puestos – TUPA. 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría General IPD. Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas. Entidades Publicas. Entidades Privadas. Organismos Públicos de Supervisión. Indecopi Sucamec. Onagi Indeci Conadis.



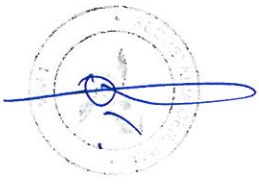
Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 171/214
---	----------------------	---------------	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad de Seguridad Deportiva Nacional e Internacional. • SINASEC Ley Nº 27933 – Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana. • SINAGERD – Ley Nº 29664 – Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres. • Ley Nº 30037. • D.S. 007-2016-IN 				<ul style="list-style-type: none"> • Análisis y aportes a la Política Nacional del Deporte. - Objetivo Estratégico Institucional. - Articulación a lineamientos del Sector. - Matriz de acciones estratégicas. - Contribución a Oficinas. - Metas. • Proyectos de Sistema Nacional de Seguridad Deportiva, Estructura Organizacional del SINASEC/DISEDE. • Identificación de procesos. • POI-DISEDE. • Plan de Acción priorizadas 2017. • Programación de Ejecución Física y Financiera. • Demanda de Gastos de la Gestión Administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asociaciones y Federaciones Deportivas. • Gobiernos Locales. • DISEDE. • Agentes Deportivos.
---	--	--	--	--	---



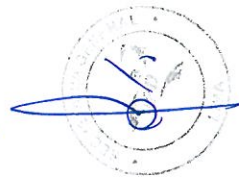
Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 172/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------

				<ul style="list-style-type: none"> • Matriz de competencias Ley N° 30037. • Directivas. • Informes. • Determinación de Riesgos. • Memorandos. • Mecanismos de Coordinación. • Establecimiento de estándares. • Protocolos. • Guías. • Formatos. • Registra y Publica calendario de actividades y/o competencias deportivas. • Reuniones de Coordinación. • Capacitaciones. • Talleres. • Publicaciones en Pagina Web-DISEDE/IPD. 	
--	--	--	--	---	--



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 173/214
---	----------------------	---------------	--------------------

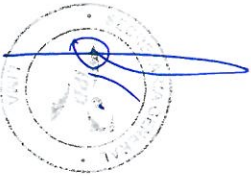
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Proyectos de formulación del PEI 2016-2012.</i> • <i>Lineamientos estratégicos.</i> • <i>Mapa de procesos.</i> • <i>Directivos del IPD.</i> • <i>Mecanismos de Coordinación.</i> • <i>Protocolos.</i> • <i>Guías.</i> • <i>Formatos.</i> • <i>Campañas de sensibilización</i> • <i>Programas de prevención de la violencia.</i> 	Gestión de Operaciones y Fiscalización	PM01.02.02	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Área de Operaciones y Fiscalización</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informes de supervisión.</i> • <i>Actas de Coordinación.</i> • <i>Carga de la prueba para inicio de Procedimiento de Sanción Administrativa.</i> • <i>Publicaciones en Pagina Weeb-DISEDE/IPD.</i> • <i>Estadísticas.</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>T. U.P.A.</i> • <i>R.A.S.</i> • <i>R.O.F.</i> • <i>Informes de comisionados</i> • <i>Denuncias del Ministerio Público.</i> • <i>Resoluciones.</i> • <i>Asistencia Técnica.</i> 	Gestiones de Sanciones Administrativas	PM01.02.03	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Área de Sanción</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Resoluciones.</i> • <i>Denuncias de parte.</i> • <i>Denuncias de Oficio.</i> • <i>Multas</i> • <i>Publicaciones en Pagina Weeb-DISEDE/IPD.</i> • <i>Estadística.</i>



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 174/214
--	----------------------	---------------	--------------------

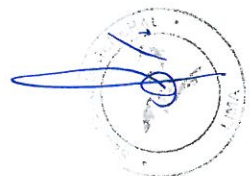
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

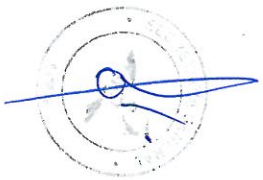
Nombre	GESTION DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD			
Código	P506.01	Clasificación / Tipo	MISIONAL	
Objetivo	Ejecución oportuna con organizadores de espectáculos deportivos del planeamiento de la protección y seguridad, estableciendo la relación entre las actividades preventivas a ser programadas y la implantación priorizada de las medidas de control operativo del riesgo durante la ejecución del evento, con la finalidad de minimizar, reducir y/o eliminar las actitudes violentas y las conductas intolerables.			
Responsable	Área de trabajo de prevención y seguridad – Dirección de Seguridad Deportiva – INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 			
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	
	<ul style="list-style-type: none"> MINEDU PCM Congreso de la República IPD – Secretaría General Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucrados. 	<ul style="list-style-type: none"> Política Nacional del Deporte PEI – IPD 2015-2021. D.S. N° 007-2016-IN Normatividad de Seguridad deportiva nacional e internacional. Reglamento FIFA de seguridad de estadios. SINASEC Ley N° 27933 – Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana. SINAGERD – Ley N° 29664 – Sistema Nacional de Gestión. Ley N° 30037 	<ul style="list-style-type: none"> Normas y procedimientos destinados a garantizar el cumplimiento de la Ley N° 30037 y su reglamento. Procedimiento de Coordinación Interinstitucional involucrados. Informes, Opiniones Técnicas. Directivas específicas sobre articulados de la ley N° 30037 y su reglamento. Protocolos Guía de formulación de pp y s. 	<ul style="list-style-type: none"> QPP-IPD Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas. Instituciones Públicas. Instituciones Privadas. Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. Área de Sanciones – DISEDE. CCRDD Gobiernos locales o regionales Organismos Públicos de Supervisión: <ul style="list-style-type: none"> - Indecopi. - Sucamec. - Onagi. - Indeci. - Conadis. Agentes deportivos. Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. Deportistas y Espectadores.



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 175/214
---	----------------------	---------------	--------------------

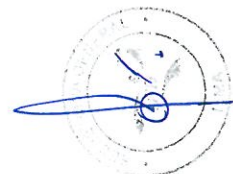
<ul style="list-style-type: none"> Comisión Nacional contra la violencia en los espectáculos deportivos – PCM. MININTER. Policia Nacional. Onagi Gobiernos Locales. Organizadores de espectáculos deportivos. Área de Trabajo Operaciones y Fiscalización. Área de Trabajo de Sanciones. Instituciones Públicas. Instituciones Privadas. Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. Agentes Deportivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Lev Nº 30037. D.S. Nº 007-2016-IN. Normatividad de Seguridad Deportiva Nacional e Internacional. Reglamento FIFA de seguridad de estadíos. Recursos económicos. Recursos Humanos. Planeamiento de seguridad en espectáculos deportivos. Procedimiento para la determinación del Aforo. 	<ul style="list-style-type: none"> Información de infraestructura de recintos deportivos. Procedimientos sobre actualización de manuales de inspección técnica de recintos deportivos. Talleres y capacitaciones de implementación de la Ley Nº 30037. Capacitaciones elaboración de PPYS. Procedimientos para determinación del Aforo. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades orgánicas del IPD involucradas. Instituciones Públicas. Instituciones Privadas. Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. Área de Sanciones – DISEDE. CCRRDD. Gobiernos Locales o Regionales. Agentes Deportivos. Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. Deportistas y Espectadores.
--	---	--	---





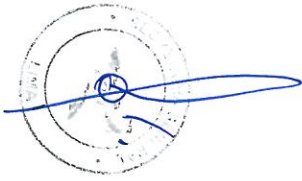
<ul style="list-style-type: none"> • Area de Prevención y Seguridad. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario anual de eventos deportivos nacional e internacional 	<p><i>información sobre seguridad</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia Técnica para el desarrollo de la Guía de formulación del PPyS. • Asistencia Técnica para implementación de la Ley • Atención de consultas externas sobre la Ley N° 30037 y su Reglamento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas (SG-OPP-OGA-UI-UP). • Area de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Area de Sanciones Administrativas. • CCRDD. • Instituciones Públicas involucradas. • -Dirección Nacional PNP • -ONAGI • Instituciones Privadas.
<ul style="list-style-type: none"> • MININTER • Policia Nacional • ONAGI • Gobiernos Locales. • Consejos Regionales del Deporte. • Propietarios de escenarios deportivos. • Coordinador de Seguridad de recintos deportivos. • Organizador de espectáculos deportivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de Protección y Seguridad del organizador del evento deportivo. • Pronunciamento del Gobierno local y la PNP sobre el cumplimiento de la normativa del PPyS. 	<p><i>Estadística</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de Evaluación. • Nivel de riesgo de Comunicación de desaprobarción del PPyS. • Notificación al Organizador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Area de Operaciones y Fiscalización. • Evaluación del Area de Prevención y Seguridad. • Organizador del evento deportivo. • Instituciones Privadas.

<ul style="list-style-type: none"> • Área de Trabajo Operaciones y Fiscalización. • Área de Trabajo Sanciones. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación, eliminación o incorporación de actividades al calendario. • Variación de calendarios. • Aforo de recintos deportivos • Data de SOED. • Otros documentos inmersos en el PPYS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notificación al ONAGI. • Notificación a otras autoridades involucradas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Data IPD (DISEDE). • Organizadores de espectáculos deportivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Protección y Seguridad (Solicitud de aforo). • Informes de Evaluación. • Procedimiento para determinación del Aforo. • Comunicación de aprobación o desaprobarción del PPYS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aforo permitido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Operaciones y Fiscalización (Supervisor comisionado DISEDE). • Organizador de Evento Deportivo. • Instituciones Públicas Involucradas. • ONAGI
<ul style="list-style-type: none"> • IPD – Infraestructura (DISEDE) • Organizadores de espectáculos deportivos • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Organizador del Espectáculo Deportivo. • Instituciones Privadas. • Instituciones Públicas Involucradas: <ul style="list-style-type: none"> - Gobiernos Locales - CRD 	<ul style="list-style-type: none"> • Data IPD • Infraestructura • Data – DISEDE. • Data Gobierno Local, PPYS. • Aforo permitido 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de controles. • Determinación del riesgo residual. • Toma de decisiones sobre riesgos. • Implementación de controles. • Nivel de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Organizador del evento deportivo. • Instituciones Públicas involucradas • Organizadores • Agentes deportivos. • Deportistas. • Espectadores. • Sponsors.
<ul style="list-style-type: none"> • Área de Prevención y Seguridad (Supervisor Comisionado –DISEDE) • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Organizador del espectáculo deportivo. • Instituciones Privadas. • Instituciones Públicas involucradas: <ul style="list-style-type: none"> - Gobiernos Locales. - CRD 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de Protección y Seguridad. • Pronunciamiento del Gobierno Local y de la PNP sobre el cumplimiento de la normatividad del PPYS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de controles. • Implementación de Controles. • Verificación documentación adjunta al PPYS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Prevención y Seguridad comisionado – DISEDE • Organizador del evento deportivo. • Instituciones Públicas involucradas. • Agentes Deportivos. • Deportistas. • Espectadores.



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 178/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------

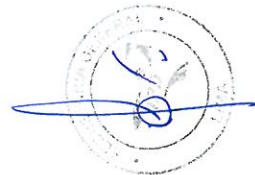
<ul style="list-style-type: none"> - PNP. - MINSA - CGBVP - INDECOPI - Otras. 		<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones o Eliminación, incorporación de actividades al calendario. • Dinámica 	<ul style="list-style-type: none"> • Acto de reunión de Coordinación de Medidas de Protección y Seguridad. • Acuerdos. • Ajustes a Medidas de Seguridad y Protección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sponsors. 	
Nombre del Procedimiento	Código de Procesos	Nombre del puesto ejecutor	Numero correlativo del puesto	Organo y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Desarrollo de normas y Procedimientos.	PS06.01.01		-	Dirección de Seguridad Deportiva	
Establecimiento de Medidas de Protección y Seguridad	PS06.01.02		-	Dirección de Seguridad Deportiva	
Programación General	PS06.01.03		-	Dirección de Seguridad Deportiva	
Evaluación y Aprobación del PPS	PS06.01.04			Dirección de Seguridad Deportiva	
Determinación del Aforo.	PS06.01.05			Dirección de Seguridad Deportiva	
Determinación de peligros y administración de riesgos de espectáculos deportivos	PS06.01.06			Dirección de Seguridad Deportiva	
Reunión de coordinación previa al espectáculo deportivo	PS06.01.07			Dirección de Seguridad Deportiva	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 179/214
---	----------------------	---------------	--------------------

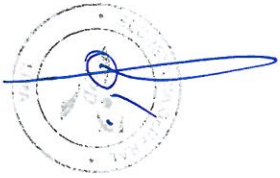
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	DESARROLLO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PS06.01.01		Versión	01
Objetivo	Que el personal designado de la DISEDE formule las Directivas que determinen y especifiquen los procedimientos y protocolos requeridos para su cumplimiento de la normatividad.			
Responsable	Jefe del Área de Prevención y Seguridad de la DISEDE.			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso.3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • MINEDU • PCM • Congreso de la República • IPD – Secretaría General • Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Política Nacional del Deporte. • PEI – IPD 2016-2021. • D.S. N° 007-2016-IN • Recursos Económicos. • Recursos Humanos. • Recursos Materiales. • Herramientas de Gestión IPD/DISEDE. • Cronograma de implementación progresiva. • Normatividad de Seguridad Deportiva Nacional e Internacional. • Reglamento FIFA de Seguridad de estadios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas y procedimientos destinados a garantizar el cumplimiento de la Ley N° 30037 y su reglamento. • Procedimientos de coordinación interinstitucional involucrados. • Informes. • Opiniones Técnicas. • Directivas Específicas sobre articulados de la Ley N° 30037 y su reglamento. • Protocolos. • Guía de formulación de PPyS. • Información de infraestructura de recintos deportivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • OPP-IPD. • Órganos o Unidades orgánicas del IPD involucradas. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. • Áreas de la DISEDE. • CCRRDD. • Gobiernos Locales o Regionales. • Organismos Públicos de Supervisión. <ul style="list-style-type: none"> - INDECOPI. - SUCAMIEC. - ONAGI - INDECI - CONADIS. • Agentes Deportivos. • Organizadores, Promotores de Espectáculos Deportivos. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. • Deportistas Espectadores. 	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 180/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------

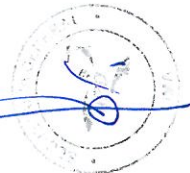
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
<ul style="list-style-type: none"> • SINASEC Ley Nº 27933 – Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana. • SINAGERD – Ley Nº 29664 – Sistema Nacional de Gestión. 		<ul style="list-style-type: none"> • Talleres y Capacitaciones de implementación de la Ley Nº 30037 • Capacitaciones elaboración del PYS. • Procedimientos para determinación del Afaro. 			
Análisis de los artículos de la Ley Nº 30037 y su Reglamento.	PS06.01.01.01	Área de Prevención y Seguridad-		Área de Prevención y Seguridad.	
Formulación de la Directiva	PS06.01.01.02	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	
Revisión y Evaluación de Directiva	PS06.01.01.03	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	
Aprobación de la Directiva mediante Resolución Directoral	PS06.01.01.04	Director de Seguridad Deportiva		Área de Prevención y Seguridad.	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 181/214
---	----------------------	---------------	--------------------

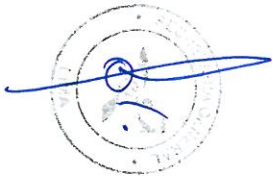
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCION Y SEGURIDAD		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	FS06.01.02		Versión	01
Objetivo	Que el personal designado de la DISEDE formule establezca las medidas de protección y seguridad para el normal desarrollo de los espectáculos deportivos garantizando las condiciones de seguridad de los espectadores.			
Responsable	Jefe del Área de Prevención y Seguridad de la DISEDE.			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 			
Áreas participantes	Organismos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Nacional contra la violencia en los espectáculos deportivos – PCM • Ministerio del Interior. • Policía Nacional. • ONAGI. • Gobiernos Locales. • Organizadores de espectáculos deportivos. • Grupo de Trabajo Operaciones y Fiscalización. • Grupo de Trabajo Sanciones. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. • Agentes Deportivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037. • D.S. N° 007-2016-IN • Normatividad de Seguridad Deportiva Nacional e Internacional. • Reglamento FIFA de Seguridad de Estadios. • Recursos Económicos. • Recursos Humanos. • Planamiento de Seguridad de Espectáculos Deportivos. • Procedimientos para determinación del Aforo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Normas y Procedimientos destinados a garantizar el cumplimiento de la Ley N° 30037 y su Reglamento. • Procedimiento de Coordinaciones Interinstitucionales. • Directivas Específicas sobre articulados de la Ley N° 30037 y su reglamento. • Procedimientos y protocolos sobre articulación de medidas de seguridad. • Guía de formulación de PPyS, que incluye información General, información sobre protección e información sobre seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades orgánicas del IPD involucradas. • Instituciones Públicas • Instituciones Privadas • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE • Área de Sanciones – DISEDE. • C.C.R.R.DD. • Gobiernos Locales o Regionales. • Agentes Deportivos. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. • Deportistas y Espectadores. 	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 182/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------

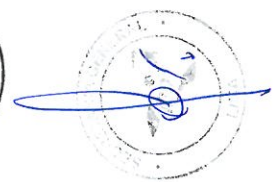
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Formulación de Directivas, Procedimientos, Guías, Protocolos.	PS06.01.02.01	Área de Prevención y Seguridad-	<ul style="list-style-type: none"> Asistencia técnica para el desarrollo de la Guía de formulación de PPYS. Asistencia Técnica para implementación de la Ley. Atención de consultas externas sobre la Ley N° 30037 y su reglamento. 	Área de Prevención y Seguridad.	
Aprobación de Directivas, Procedimientos, Guías, Protocolos.	PS06.01.02.02	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	
Aprobación de Directivas, Procedimientos, Guías, Protocolos mediante Resolución Directoral	PS06.01.02.03	Dirección de Seguridad Deportiva		Dirección de Seguridad Deportiva.	
Difusión de Directivas, Procedimientos, Guías, Protocolos.	PS06.01.02.04	Dirección de Seguridad Deportiva		Dirección de Seguridad Deportiva.	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 183/214
---	----------------------	---------------	--------------------

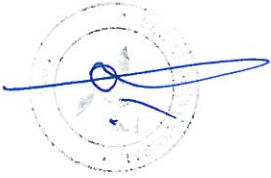
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	PROGRAMACION GENERAL	Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PS.06.01.03	Versión	01
Objetivo	Que el personal designado de la DISEDE con la información obtenida de los organizadores de espectáculos deportivos, a través de los calendarios permitan realizar la organización de las comisiones de la DISEDE para realizar las actividades de supervisión y fiscalización de las medidas de protección y seguridad.		
Responsable	Jefe del Área de Prevención y Seguridad de la DISEDE. Jefe de Programación.		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3		
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. • Federaciones no adscritas al IPD. • Internet y Redes Sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programación General. • Planes de Protección y Seguridad del Organizador del evento deportivo. • Pronunciamento del Gobierno local y la PNP sobre el cumplimiento de la normativa del PPyS. • Modificación, eliminación o incorporación de actividades al calendario. • Variación de Calendarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Comisiones – Lima. • Programa de comisiones – Provincias. • Demanda global DISEDE (Asignaciones y Viáticos). • Información a la WEEB – DISEDE/IPD. • Documentos Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> - Memorandos. - Cartas. - Relaciones. - Cuadros de control asistencia. • Estadístico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades orgánicas del IPD involucradas (SG-GPP- OGA-UI-UP). • Área de Operaciones y Fiscalización: <ul style="list-style-type: none"> - DISEDE. - Área de Sanciones. - CCRDD. • Instituciones Públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Dirección Nacional PNP. - ONAGI. • Instituciones Privadas.
		Usuarios	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 184/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------

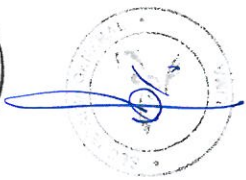
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Numero correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Recepción de los calendarios anuales	PS06.01.03.01	Área de Prevención y Seguridad-		Área de Prevención y Seguridad.	
Programación de Comisiones a Lima.	PS06.01.03.02	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	
Programación de Comisiones a Provincias	PS06.01.03.03	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	
Designación de Comisionados a Lima y Provincias.	PS06.01.03.04	Área de Prevención y Seguridad		Dirección de Seguridad Deportiva.	



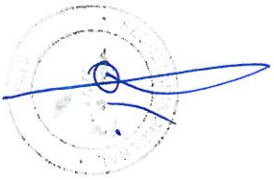
Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 185/214
---	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	EVALUACION Y APROBACION DEL PLAN DE PROTECCION Y SEGURIDAD		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PS06.01.04		Versión	01
Objetivo	Que el personal designado de la DISEDE ante la recepción de los Planes de Protección y Seguridad presentado por los organizadores de espectáculos deportivos, realice las actividades de detalle que le permitan, luego de un análisis profesional, metódico y técnico orientado a las particularidades expuestas en el Plan de Protección y Seguridad para garantizar las medidas de prevención, protección y condiciones de seguridad de espectadores y asistentes, concluya, luego del examen correspondiente, en la aprobación o desaprobarción del mismo, con la finalidad de garantizar el desarrollo de un espectáculo deportivo, seguro, limpio y confortable.			
Responsable	Jefe del Área de Prevención y Seguridad de la DISEDE.			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 			
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3			
<ul style="list-style-type: none"> • MININTER • Policía Nacional. • ONAGI. • Gobiernos Locales. • CCRRDD. • Propietarios de escenarios deportivos. • Coordinador de Seguridad de recintos deportivos. • Organizador de espectáculo deportivo. • Área de Trabajo Operaciones y Fiscalización. • Área de Trabajo Sanciones. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. 	Proveedores	Entradas / Insumos <ul style="list-style-type: none"> • Programación General. • Planes de Protección y Seguridad del organizador del evento deportivo. • Pronunciamento del Gobierno Local y la PNP sobre el cumplimiento de la normativa del PPYS. • Modificación, eliminación o incorporación de actividades al calendario. 	Salidas <ul style="list-style-type: none"> • Informes de Evaluación. • Nivel de riesgo. • Comunicación de aprobación o desaprobarción del PPYS. • Notificación al organizador. • Notificación al ONAGI. • Notificación a otras autoridades involucradas. 	Usuarios <ul style="list-style-type: none"> • Área Operaciones y Fiscalización. • Evaluador del Área de Prevención y Seguridad. • Organizador del evento deportivo. • Instituciones Privadas. • Instituciones Públicas involucradas: <ul style="list-style-type: none"> - Prefectura. - Gobiernos Locales - Ministerio Público. - PNP – Jurisdicción. - CRD. - Otros. • Instituciones Privadas



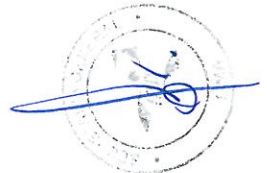
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Recepción del PPyS	PS06.01.04.01	Área de Prevención y Seguridad-		Área de Prevención y Seguridad	
Generación y Registro de Expedientes	PS06.01.04.02	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad	
Evaluación de PPyS	PS06.01.04.03	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad	
Formulación de Informe de Evaluación	PS06.01.04.04	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad	
Generación de Documentos	PS06.01.04.05	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 187/214
---	----------------------	---------------	--------------------

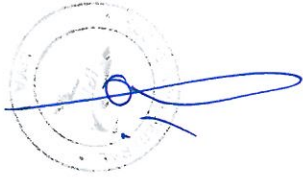
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	DETERMINACION DEL AFORO		Clasificación / Tipo	MISIONAL	
Código	PS06.01.05	Versión	01		
Objetivo	Que el personal designado de la DISEDE ante la recepción de los planes de Protección y Seguridad presentado por los organizadores de espectáculos deportivos y con la información obtenida de los gobiernos locales, a través de los certificados de inspección técnica en edificaciones (CITSE), las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (ITSE), la Visita de Seguridad de Edificaciones (VISE) realice análisis de aforo de cada recinto deportivo para garantizar las condiciones de seguridad de los espectadores que asistirán a un espectáculo deportivo.				
Responsable	Jefe del Área de Prevención y Seguridad de la DISEDE.				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 				
Áreas participantes	Organos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3				
<ul style="list-style-type: none"> • Data IPD (DISEDE). • Organizadores de espectáculos deportivos. • Gobiernos Locales. 	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
		<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Protección y Seguridad (Solicitud de Aforo). • Informes de Evaluación. • Protección para determinación del aforo. • Comunicación de aprobación o desaprobación del PPyS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aforo permitido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área Operaciones y Fiscalización (Supervisor comisionado DISEDE). • Organizador del evento deportivo. • Instituciones Públicas involucradas: • ONAGI. 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Organo y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Recepción del PPyS	PS06.01.05.01	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad	
Verificación del CITSE	PS06.01.05.02	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 188/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------

Verificación del ITSE o VISE	PS06.01.05.03	Área de Prevención y Seguridad	Área de Prevención y Seguridad		
Aprobación o Desaprobación del PPS	PS06.01.05.04	Área de Prevención y Seguridad	Área de Prevención y Seguridad		
Generación de Documentos	PS06.01.05.05	Área de Prevención y Seguridad	Área de Prevención y Seguridad		



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 189/214
---	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

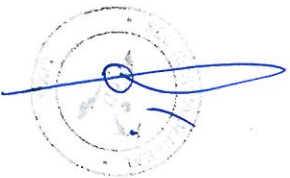
Nombre	DETERMINACION DE PELIGROS Y ADMINISTRACION DEL RIESGO DE ESPECTACULOS		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	FS06.01.06		Versión	01
Objetivo	Que el personal designado de la DISEDE ante la recepción de los Planes de Protección y Seguridad realice la identificación de peligros y análisis del riesgo de los espectáculos deportivos.			
Responsable	Jefe del Área de Prevención y Seguridad de la DISEDE.			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN – que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 			
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3			
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • IPD – Infraestructura (DISEDE). • Organizadores de espectáculos deportivos. • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Organizador del espectáculo deportivo. • Instituciones Privadas. • Instituciones Públicas involucradas. <ul style="list-style-type: none"> - Gobiernos Locales. - CRD 	<ul style="list-style-type: none"> • Data IPD – Infraestructura. • Data – DISEDE. • Data – Gobierno Local. • PPyS. • Aforo permitido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Controles. • Determinación del riesgo residual. • Toma de decisiones sobre riesgos. • Implementación de controles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Organizador del evento deportivo. • Instituciones Públicas involucradas: • Organizadores. • Agentes Deportivos. • Departistas. • Espectadores. • Sponsors 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
Recepción del PPyS	PS06.01.06.01	Área de Prevención y Seguridad.		Área de Prevención y Seguridad.
Identificación de Peligros	PS06.01.06.02	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.
Evaluación del riesgo	PS06.01.06.03	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.
Determinación del Aforo permitido	PS06.01.06.04	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.
Generación de Documentos	PS06.01.06.05	Área de Prevención y Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.
				Registro de Ejecución



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Version: 1	Página: 190/214
---	----------------------	---------------	--------------------

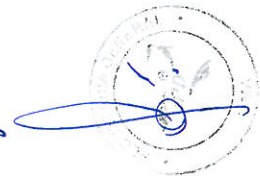
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	REUNION DE COORDINACION PREVIA A ESPECTACULO DEPORTIVO		
Código	PS06.01.07	Version	01
Objetivo	Que el personal designado por la DISEDE a la aprobación del Plan de Protección y Seguridad, la convocaría de una reunión previa al espectáculo deportivo con presencia de las autoridades que establece la Ley y su reglamento para verificar las medidas de protección y seguridad que ha considerado e organizador.		
Responsable	Jefe del Área de Prevención y Seguridad de la DISEDE.		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Áreas participantes	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> • Área de Prevención y Seguridad (Supervisor comisionado – DISEDE) • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Organizador del Evento Deportivo. • Instituciones Privadas involucradas. • Instituciones Públicas involucradas. <ul style="list-style-type: none"> - Gobiernos Locales. - CRD. - PNP - ONAGI - SUCAMEC - MINSA - Ministerio Público - CGCBVP - INDECOP - Otras 	Órganos: Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de protección y seguridad del organizador del evento deportivo. • Pronunciamiento del Gobierno Local y la PNP sobre el cumplimiento de la normativa del PPYS. • Modificación, eliminación o incorporación de actividades al calendario. • Informes de evaluación. • Comunicación de aprobación o 	<ul style="list-style-type: none"> • Desurrolio de controles. • Implementación de Controles. • Verificación de documentación adjunta al PPYS. • Acta de reunión de coordinación de medidas de protección y seguridad. • Acuerdos. • Ajustes a medidas de Seguridad y protección.
			Usuarios
			<ul style="list-style-type: none"> • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Organizador del evento deportivo. • Instituciones Públicas involucradas: • Agentes Deportivos. • Deportistas. • Espectadores. • Sponsors



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 191/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------

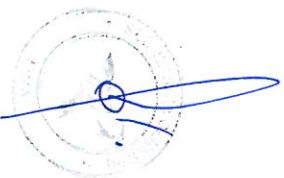
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Aprobación del Plan de Protección y Seguridad	PS06.01.07.01	<i>desaprobación del PPyS.</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Notificación al organizador.</i> • <i>Notificación a otras autoridades, involucradas.</i> • <i>Resolución de otorgamiento de garantías</i> 		Área de Prevención y Seguridad.	
Verificación de la Información del organizador	PS06.01.07.02	Representante del Director de Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	
Verificación del pronunciamiento de la PNP	PS06.01.07.03	Representante del Director de Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	
Verificación del Pronunciamiento del Gobierno Local	PS06.01.07.04	Representante del Director de Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	
Formación del Acta de Reunión y Distribución	PS06.01.07.05	Representante del Director de Seguridad		Área de Prevención y Seguridad.	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Version: 1	Página: 192/214
--	----------------------	---------------	--------------------

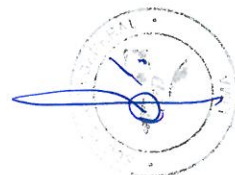
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTION DE OPERACIONES Y FISCALIZACION		
Código	PS06.02	Clasificación / Tipo	MISIONAL
		Versión	01
Objetivo	Garantizar la implementación de medidas de protección y seguridad en los Estadios, Recintos o Centros Deportivos, durante el desarrollo de un espectáculo deportivo. Fiscaliza las medidas y acciones de seguridad planeadas y establecidas por organizadores, y autoridades involucradas, así como los dispositivos de acceso, control y seguridad dispuesta, con la finalidad de detectar las contra versiones a la Ley N° 30037, aceptar la carga de la prueba y emitir informes de supervisión posteriores al evento o espectáculo deportivo, indicando las observaciones a las entidades públicas según involucren sus competencias y en conocimiento de los interesados, con la finalidad de que se subsane las deficiencias, sean amonizadas o evitadas, contribuyendo así a brindar y disfrutar al espectador y al deportista de un espectáculo deportivo seguro, cómodo y agradable.		
Responsable	Grupo de Trabajo de Operaciones y Fiscalización – Dirección de Seguridad Deportiva – INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Áreas participantes	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Orgánicas involucradas. • Área de Prevención y Seguridad. • Organizadores de Espectáculos Deportivos. • ONAGI. • Prefecturas. • Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Protección y Seguridad. • Resoluciones ONAGI otorgando garantías para la realización del espectáculo deportivo. • Resolución Prefectoral. • Desarrollo de Controles. • Implementación de Controles. • Documentos adjuntos al PPS. • Acta de Reunión de Coordinación de medidas de protección y seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de Infraestructura. • Implementación de Medidas de Control Operativo. • Límite de espectadores. • Aplicación efectiva de prohibiciones e infracciones. • Actuación de elementos de seguridad. • Restricciones para el ingreso. • Requisitos técnicos establecidos por el INDECI y la PNP.
	Usuarios		
		<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE. • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Área de Sanciones – DISEDE. • Organos o Entidades competentes en materia de prevención y organización de espectáculos deportivos. • Organizadores. • Deportistas. • Espectadores. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. 	

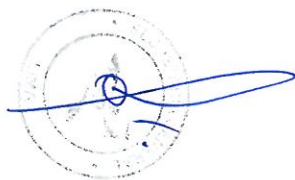


Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 193/214
---	----------------------	---------------	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos. • Asignaciones y Viáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión de prohibiciones durante el evento deportivo. • Derechos del consumidor. • Derechos CONADIS (Acceso a personas con discapacidad). • Informar a Entidades Públicas del incumplimiento de las normas de seguridad establecidas en la Ley N° 30037. • Conclusiones del Informe. • Recibir denuncias de espectadores. • Informe posterior al espectáculo deportivo profesional (situacional y detallado de incidencias del evento). • Recomendaciones. • Infracciones. • Documentación de derivada supervisión del espectáculo. • Acta determinación de infracción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de suspensión de espectáculo deportivo. • Informes. 	<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE. • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Área de Sanciones – DISEDE.
<ul style="list-style-type: none"> • Organizadores de Espectáculos Deportivos. • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas. • Área de Prevención y Seguridad - DISEDE. • ONAGI • Prefecturas. • Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037. • D.S. N° 007-2016-IN. • Desestimaciones de entidades públicas (ONAGI-FNP) 		

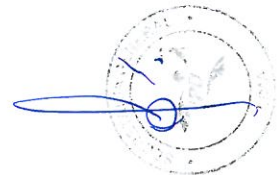


<ul style="list-style-type: none"> • Área de Sanciones. • Instituciones Públicas • Instituciones Privadas. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de hechos sobrevivientes. • Comunicación de aprobación o desaprobarción del PPYS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Nº 30037. • D.S. Nº 007-2016-IN. • Normatividad de Seguridad Deportiva Nacional e Internacional. • Reglamento FIRA de Seguridad de Estadios. • Recursos Económicos. • Recursos Humanos. • Planeamiento de Seguridad en espectáculos deportivos. • Procedimiento para determinación del Aforo. • Comunicación de aprobación o desaprobarción del PPYS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acto de Cancelación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organos o entidades competentes en materia de prevención y organización de espectáculos deportivos. • Organizadores Deportistas. • Espectadores. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Comisión Nacional contra la violencia en los espectáculos deportivos - PCM • MININTER • Policía Nacional. • ONAGI • Gobiernos Locales. • Organizadores de Espectáculo Deportivo. • Área de Trabajo de Operaciones y Fiscalización. • Área de Trabajo Sanciones. • Instituciones públicas. • Instituciones privadas. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. • Agentes Deportivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Planes de Protección y Seguridad (Solicitud de Aforo) • Pronunciamiento del Gobierno local y la PNP sobre el cumplimiento de la normativa del PPYS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aforo visual. • Comunicación Autoridades involucradas cuando es notorio el sobreaforo. 	<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE. • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Área de Sanciones – DISEDE. • Organos o Entidades competentes en materia de prevención y organización de espectáculos deportivos. • Instituciones Privadas. 	



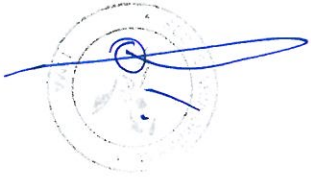
Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 195/214
---	----------------------	---------------	--------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación, eliminación o incorporación de actividades al calendario. • Informes de Evaluación. • Procedimiento para determinación del Aforo. 		<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Publicas involucradas: <ul style="list-style-type: none"> - Gubernatura - Gobiernos Locales - Ministerio Público - PNP – Jurisdicción. - CRD - Otros
--	---	--	---

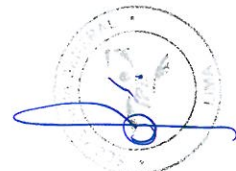


FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	SUPERVISIONES DE FISCALIZACION		
Código	PS06.02.01	Versión	01
Objetivo	Supervisor el cumplimiento de las disposiciones de la Ley N° 30037, su modificatoria y el D.S. N° 007-2016-IN, que aprueba el reglamento de la Ley, normas cuyo cumplimiento garanticen la erradicación y eliminación de la violencia en el deporte; así como, el respeto a las Normas y Disposiciones de seguridad existentes en el ordenamiento legal. Examinar las medidas de protección adoptadas por el organizador en la organización y conducción de un espectáculo deportivo, y el cumplimiento estricto de los acuerdos entre los involucrados en la Reunión de Coordinación previa al espectáculo deportivo.		
Responsable	Jefe del Área de Operaciones y Fiscalización de la DISEDE		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobada por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Áreas participantes	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
	<ul style="list-style-type: none"> • Organos y Unidades Organicas del IPP involucradas. • Área de Prevención y Seguridad. • Organizadores de Espectáculos Deportivos. • ONAGI. • Prefecturas. • Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de protección y seguridad. • Resoluciones ONAGI, • otorgando garantías para la realización de espectáculo deportivo. • Resolución Prefectoral. • Desarrollo de Controles. • Documentos adjuntos al PPyS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de Medidas de protección y Seguridad. • Informar a entidades públicas del incumplimiento de las normas de seguridad establecidas en la Ley N° 30037. • Conclusiones del informe Recibir denuncias de espectadores. • Informe posterior al espectáculo deportivo profesional (Situacional y Detallado de incidencias del evento: - Recomendaciones - Infracciones
	Usuarios		
	<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Organos o entidades competentes en materia de prevención y organización de espectáculos deportivos. • Organizadores. • Deportistas. • Espectadores. • Instituciones Públicas • Instituciones Privadas. 		



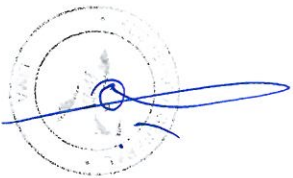
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Asistir al recinto departivo	PS06.02.01.01	Representante del Director de Seguridad	• Documentación derivada de Supervisión de espectáculos. • Determinación de infracción.	Área de Operaciones y Fiscalización	
Verificación de acuerdos adoptados en reunión de Coordinación	PS06.02.01.02	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Verificación de Medidas de Seguridad y Protección consignadas en el Plan de Protección y Seguridad	PS06.02.01.03	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Registro de Observaciones y/o incidentes	PS06.02.01.04	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Obtención de medios de prueba	PS06.02.01.05	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Llenar el Acta de determinación de infracciones.	PS06.02.01.06	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Entrega del Acta de determinación de infracción.	PS06.02.01.07	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Presentación de informe posterior y/o Acta de Determinación de infracción.	PS06.02.01.08	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Acciones Posteriores.	PS06.02.01.09	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 198/214
--	----------------------	---------------	--------------------

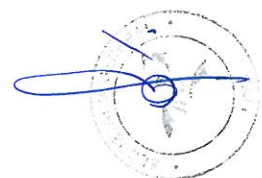
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	SUSPENSION DE EVENTOS		Clasificación / Tipo	MISIONAL	
Código	P506.02.02	Versión	01		
Objetivo	<p>Los espectáculos deportivos están sujetos a más de una suspensión (de haberse suspendido el espectáculo deportivo producto de la reunión de coordinación por no tener inicialmente las condiciones para su normal desarrollo). Estas suspensiones obedecen también a causas atribuibles las actuaciones prohibidas de los espectadores y organizadores.</p> <p>El Director de la Dirección de Seguridad Deportiva del IPD o su representante, en coordinación con las autoridades presentes, formularán un Acta de Suspensión del Espectáculo Deportivo. Todas las suspensiones que se originan tienen un informe de suspensión que puede utilizarse para ver rápidamente todos los elementos que han adicionado a la misma.</p>				
Responsable	Jefe del Área de Operaciones y Fiscalización de la DISEDE				
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 				
Áreas participantes	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios	
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizadores de espectáculos deportivos. • Organos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas. • Área de Prevención y Seguridad - DISEDE. • ONAGI • Prefecturas. • Gobiernos Locales. • Área de Sanciones. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037. • D.S. N° 007-2016-IN. • Desestimaciones de entidades públicas (ONAGI-PNP). • Comunicación de hechos sobrevinientes. • Comunicación de aprobación o desaprobación del PPyS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de suspensión de espectáculo deportivo. • Informes. 	<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE • Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Área de Sanciones - DISEDE. • Organos o entidades competentes en materia de prevención y organización de espectáculos deportivos. • Organizadores. • Deportistas. • Espectadores. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. 	
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 199/214
---	----------------------	---------------	--------------------

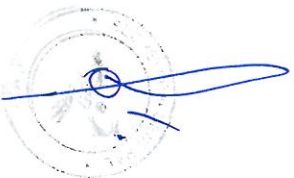
Realizar la reunión de coordinación.	PS06.02.02.01	Representante del Director de Seguridad	Área de Operaciones y Fiscalización
Evaluación de información recibida y contrastación con el Plan de Protección y Seguridad	PS06.02.02.02	Representante del Director de Seguridad	Área de Operaciones y Fiscalización
Consenso y Decisión de Suspensión.	PS06.02.02.03	Representante del Director de Seguridad	Área de Operaciones y Fiscalización
Levantamiento de Acta de Suspensión	PS06.02.02.04	Representante del Director de Seguridad	Área de Operaciones y Fiscalización
Inicio de Espectáculo Deportivo.	PS06.02.02.05	Representante del Director de Seguridad	Área de Operaciones y Fiscalización
Informe de Suspensión.	PS06.02.02.06	Representante del Director de Seguridad	Área de Operaciones y Fiscalización



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 2002/14
--	----------------------	---------------	--------------------

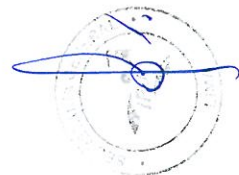
FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	CANCELACION DE EVENTOS		
Código	P506.02.03	Versión	01
Objetivo	<p>Los espectáculos deportivos de conformidad al artículo 18° del Reglamento de la Ley N°30037 están sujetos a la cancelación. Esta cancelación obedece a supuestos que motivan su cancelación. El Director de la Dirección de Seguridad Deportivo del IPD o su representante, en coordinación con las autoridades presentes, puede disponer la cancelación del espectáculo deportivo profesional de oficina o cuando sea informado por cualquiera de los órganos o entidades competentes. En las siguientes circunstancias; Cuando la ONAGI desestime o deje sin efecto las garantías otorgadas; cuando la PNP comunique que existe un grave riesgo de alteración del orden público antes o durante el espectáculo deportivo y cuando la PNP informe la existencia de hechos sobrevinientes que modifiquen las condiciones por las que emitió opinión favorable sobre el Plan de Protección y Seguridad presentado por el Organizador; cuando el Gobierno Local comunique el incumplimiento a las normas de seguridad en edificaciones; cuando existan hechos sobrevinientes que afecten el orden interno, orden público, la seguridad ciudadana, o los acciones operativas de la PNP. Formulándose el Acta de Cancelación suscrita por las partes intervinientes.</p>		
Responsable	<p>Jefe del Área de Operaciones y Fiscalización de la DISEDE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Áreas participantes	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
	<ul style="list-style-type: none"> • Organizadores de espectáculos deportivos. • Área de Prevención y Seguridad - DISEDE. • ONAGI. • Prefecturas. • Gobiernos Locales. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. • Policía Nacional del Perú. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037. • D.S. N° 007-2016-IN. • Destituciones de entidades públicas (ONAGI-PNP). • Comunicación de hechos sobrevinientes. • Comunicación de aprobación o desaprobarción del PPyS. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de cancelación de espectáculo deportivo. • Informes.
		Usuarios	
		<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE. • Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. • Área de Sanciones - DISEDE. • Organos o entidades competentes en materia de prevención y organización de espectáculos deportivos. • Organizadores. • Deportistas. • Espectadores. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. 	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 201/214
---	----------------------	---------------	--------------------

Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Realizar la reunión de coordinación.	PS06.02.03.01	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Recabar información, percibir o detectar hechos sobrevenientes.	PS06.02.03.02	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Coordinación y decisión de cancelación	PS06.02.03.03	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Levantamiento de Acta de Cancelación	PS06.02.03.04	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Informe.	PS06.02.03.05	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	

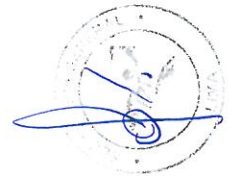


Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 203/214
---	----------------------	---------------	--------------------

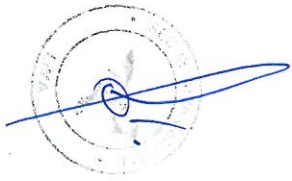
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Verificación de aforo con el CITSE y con Aforo autorizado en Resolución de otorgamiento de garantías.	PS06.02.04.01	Representante del Director de Seguridad.		Área de Operaciones y Fiscalización	
Procedimientos de comparación porcentual por sectores/tribunas.	PS06.02.04.02	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Obtención de Medios de Prueba.	PS06.02.04.03	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	GESTION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS	Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PS06.03	Versión	01
Objetivo	Prestar asesoramiento legal, presentando proyectos, propuestas y opiniones legales sometidas a su consideración ante el requerimiento de diferentes entidades y autoridades, respecto a las competencias de la Dirección de Seguridad Deportiva. Imponer una sanción administrativa a un administrado, derivada de un evento dañoso, como consecuencia de la violación de la violación de un deber impuesto por la norma, limitada por el principio de discrecionalidad establecido en un marco de posibilidades para la imposición de la sanción, una vez verificada la trasgresión.		
Responsable	Área de Trabajo de Operaciones y Fiscalización - Dirección de Seguridad Deportiva - INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 30037 - Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. Ley N° 30271 - Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. Decreto Supremo N° 007-2016-IN - que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso		
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas. Área de Prevención y Seguridad. Organizadores de Espectáculos Deportivos. ONAGI. Prefecturas. Gobiernos Locales. 	<ul style="list-style-type: none"> Plan de Protección y Seguridad. Resoluciones OMAGI otorgando garantías. Documentos adjuntos al PPYS. Acta de Reunión de Coordinación de 	<ul style="list-style-type: none"> Expediente administrado. Memorando. 	<ul style="list-style-type: none"> Área de Operaciones y Fiscalización - DISEDE. Área de Sanciones Administrativas - DISEDE. Órganos o Entidades competentes en materia de prevención y organización de espectáculos deportivos. Organizadores. Deportistas.



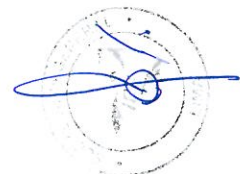
<ul style="list-style-type: none"> Organizadores de Espectáculos Deportivos. Área de Operaciones y Fiscalización - DISEDE. Instituciones Públicas Instituciones Privadas. Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD 	<ul style="list-style-type: none"> medidas de protección y seguridad. Acto de determinación de infracción. Medios de Prueba. Expedientes. Apelaciones. Pueblos. Informes. 	<ul style="list-style-type: none"> Notificación. Resolución de inicio de procedimiento sancionador. Actuación de pruebas. Audiencia de Informe. Propuesta de Resolución. Resolución Directoral. Resolución de Apelación. Resolución de Reconsideración. Resolución Final. 	<ul style="list-style-type: none"> Área de Prevención y Seguridad – DISEDE. Área de Operaciones y Fiscalización – DISEDE. Área de Sanciones – DISEDE. Tribunal de Competencia. Organizadores. Espectadores. Instituciones Públicas. Instituciones Privadas.
<ul style="list-style-type: none"> Organizadores de Espectáculo Deportivo. Instituciones públicas. Instituciones privadas. Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. Agentes Deportivos. Espectadores 	<ul style="list-style-type: none"> Ley Nº 30037. D.S. Nº 007-2016-IN. Normatividad de Seguridad Deportiva Nacional e Internacional. Folleto de Denuncia 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Cancelación. 	<ul style="list-style-type: none"> DISEDE. Área de Sanciones – DISEDE. Órganos o entidades competentes en materia de prevención y organización de espectáculos deportivos. Organizadores. Espectadores. Instituciones Públicas. Instituciones Privadas.
<ul style="list-style-type: none"> Área de Trabajo – DISEDE. Data IPD (DISEDE). 	<ul style="list-style-type: none"> Documento. Información necesaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Registro. Requerimiento de soportes adicionales. Determinar el trámite a seguir dentro del marco legal y la normatividad vigente. Proyecto de respuesta. Pronunciamiento 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades Organicas del IPD involucradas. Área de Trabajo – DISEDE.



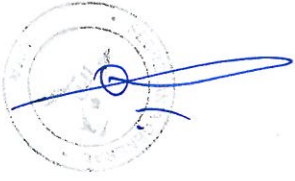
Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 205/214
---	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	RECEPCION, ANALISIS Y EVALUACION DE EXPEDIENTES	
Código	PS06.03.01	Clasificación / Tipo MISIONAL
Objetivo	Determinar si los expedientes generados para cada espectáculo deportivo programado, y particularmente luego de la supervisión del mismo, reúne las condiciones de procedibilidad para determinar si constituye un Proceso Administrativo o las observaciones detectadas sugiere recomendaciones para mejorar la organización de espectáculos deportivos.	
Responsable	Jefe del Área de Sanciones Administrativas de la DISEDE	
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 	
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3	
	Proveedores	Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades Orgánicas del IPD involucradas. • Área de Prevención y Seguridad. • Área de Operaciones y Fiscalización. 	Entradas / Insumos <ul style="list-style-type: none"> • Expediente generado de las organización y conducción de espectáculos deportivos. • Desarrollo de Controles. • Implementación de Controles. • Documentos adjuntos al Phys. • Acta de Reunión de coordinación de medidas de 	Salidas <ul style="list-style-type: none"> • Expediente verificado.
		<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE. • Área de Sanciones administrativas (DISEDE). • Organizadores. • Departistas. • Espectadores. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas.



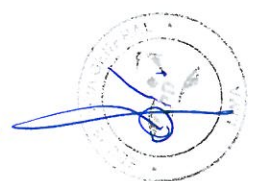
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Recepción y Análisis del Expediente.	PS06.03.01.01	Representante del Director de Seguridad.		Área de Operaciones y Fiscalización	
Subsanación del Expediente.	PS06.03.01.02	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Examen de Admisibilidad de Expediente.	PS06.03.01.03	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Derivación a Área de Sanciones	PS06.03.01.04	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	
Archivo	PS06.03.01.05	Representante del Director de Seguridad		Área de Operaciones y Fiscalización	



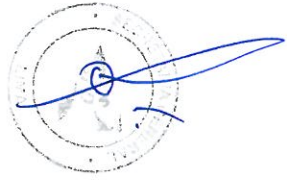
Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 207/214
---	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	PROCESO R.A.S.	Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PS06.03.02	Versión	01
Objetivo	Fiscalizar el cumplimiento por parte de los administrados del Dispositivo Legal Ley N° 30037 y el Reglamento que lo aprueba, determinando mediante el procedimiento de supervisión la comisión de una infracción y la imposición de una sanción predeterminada en una tabla de infracciones correspondiente. Debiendo cumplir tal proceso con los requisitos de validez del acto administrativo y con los procedimientos establecidos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.		
Responsable	Jefe del Área de Sanciones Administrativas de la DISEDE		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3		
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> • Organizador de espectáculo deportivo. • Área de Operaciones y Fiscalización. • Área de sanciones Administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente generado de la organización, planificación y conducción de espectáculos deportivos. • Desarrollo de Controles. • Implementación de Controles. • Documentos adjuntos al PPyS. • Acta de Reunión de coordinación de medidas de protección y Seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Final. • Proyecto de Resolución • Resolución. • Notificación. 	<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE. • Área de Sanciones administrativas (DISEDE). • Organizadores. • Espectadores. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. • Consejo Directivo del IPD.



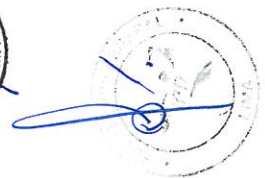
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Organo y Unidad Organica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Recepción y Registro de denuncia interpuesta	PS06.03.03.01	Asesoría Legal de la DISEDE.		Área de Sanciones Administrativas.	
Validar datos y documentos de prueba.	PS06.03.03.02	Asesoría Legal de la DISEDE.		Área de Sanciones Administrativas.	
Evaluar hechos y pruebas de denuncias	PS06.03.03.03	Asesoría Legal de la DISEDE.		Área de Sanciones Administrativas.	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 211/214
---	----------------------	---------------	--------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

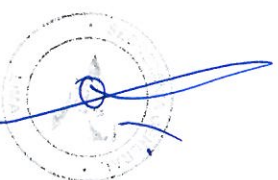
Nombre	ASESORIA	Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	PS06.03.04	Versión	01
Objetivo	La finalidad de la Asesoría es atender los asuntos legales que surjan respecto a las actividades de la Organización, a sus normas internas, y a su relación con otras entidades.		
Responsable	Jefe del Área de Sanciones Administrativas de la DISEDE		
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 – Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN. 		
Áreas participantes	Órganos, Unidades Orgánicas involucradas en la ejecución del proceso 3		
	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas
• Áreas de Trabajo - DISEDE	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 • D. S. N° 007-2016-IN. • Documento. • Información Necesaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro. • Requerimiento de Soporte. • Determinar el trámite a seguir dentro del marco legal y la normatividad vigente. • Proyecto de respuesta pronunciamiento. 	Usuarios
			<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades orgánicas del IPD involucradas. • Áreas de Trabajo – DISEDE.
Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor
Requerimiento	PS06.03.04.01	Asesoría Legal de la DISEDE.	Área de Sanciones Administrativas.
Validar datos y documentos de prueba	PS06.03.04.02	Asesoría Legal de la DISEDE.	Área de Sanciones Administrativas.
Evaluar hechos y pruebas de denuncias	PS06.03.04.03	Asesoría Legal de la DISEDE.	Área de Sanciones Administrativas.
		Número correlativo del puesto	Registro de Ejecución



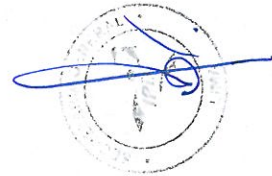
Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 21/214
---	----------------------	---------------	-------------------

FICHA DE PROCESO DE NIVEL 2

Nombre	RECEPCION DE DOCUMENTOS		Clasificación / Tipo	MISIONAL
Código	P506.03.05	Versión	01	
Objetivo	Gestionar las denuncias interpuestas por el público espectador asistente a un evento deportivo, y tramitar su solución con las entidades competentes al caso de la denuncia realizada.			
Responsable	Jefe del Área de Sanciones Administrativas de la DISEDE			
Base Legal / Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037 – Ley que previene y sanciona la violencia en espectáculos deportivos. • Ley N° 30271 -- Ley que modifica la Ley 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 007-2016-IN – que aprueba el reglamento de la Ley N° 30037 que previene y sanciona la violencia en los espectáculos deportivos. • Decreto Supremo N° 015-2017-IN que modifica el reglamento de la Ley N° 30037 aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-IN 			
Áreas participantes	Proveedores	Entradas / Insumos	Salidas	Usuarios
	<ul style="list-style-type: none"> • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas. • Federaciones y Asociaciones adscritas al IPD. • Agentes Deportivos. • Espectadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 30037. • D.S. N° 007-2016-IN. • Normatividad de Seguridad Deportiva Nacional e Internacional. • Formulario de Denuncia • Desarrollo de Controles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Denuncia. 	<ul style="list-style-type: none"> • DISEDE. • Área de Sanciones Administrativas – DISEDE. • Organizadores. • Deportistas. • Espectadores. • Instituciones Públicas. • Instituciones Privadas.



Nombre del Procedimiento	Código del Procedimiento	Nombre del puesto ejecutor	Número correlativo del puesto	Órgano y Unidad Orgánica del Ejecutor	Registro de Ejecución
Recepción y registro de denuncia interpuesta	PS06.03.05.01	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Determinación de infracción y medios de prueba. Asesoría Legal de la DISEDE.		Área de Sanciones Administrativas.	
Validar datos y documentos de prueba	PS06.03.05.02	Asesoría Legal de la DISEDE.		Área de Sanciones Administrativas.	
Evaluar hechos y pruebas de denuncias	PS06.03.05.03	Asesoría Legal de la DISEDE.		Área de Sanciones Administrativas.	
Análisis de denuncia y tramite	PS06.03.05.04	Asesoría Legal de la DISEDE.		Área de Sanciones Administrativas.	
Resolver procedencia y notificación al denunciante	PS06.03.05.05	Asesoría Legal de la DISEDE.		Área de Sanciones Administrativas.	



Título: MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE	Código: E01.5.1.1	Versión: 1	Página: 214/214
--	-----------------------------	----------------------	---------------------------



----- FIN -----

