

# MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

M.N.3  
NORMATIVAS

NO CLASIFICADO  
Nº DE REGISTRO

MAPA DE PROCESOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

---

PROMAR - 15612

---

ESTADO MAYOR GENERAL DE LA MARINA

OCTUBRE - 2017

RESOLUCIÓN DE LA COMANDANCIA GENERAL DE LA MARINA  
R/CGM. N° 0501-2017  
18 OCTUBRE 2017

Visto el Oficio R.200-1964 del Jefe del Estado Mayor General de la Marina, de fecha 3 de octubre del 2017, mediante el cual recomienda aprobar la actualización de la publicación Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú (PROMAR-15612);

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución de la Comandancia General de la Marina N° 0456-2015 CGMG, de fecha 13 de agosto del 2015, se aprobó la publicación Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú (PROMAR-15612), edición 2015;

Que, el artículo 337, inciso (a), sub inciso (1) de la publicación Instrucciones del Sistema de Publicaciones de la Marina de Guerra del Perú (ISP-13301), señala como responsabilidad de los organismos de origen de publicaciones, la actualización de aquellas para las que ha sido designado como tal, debiendo constantemente revisar su contenido y su clasificación para formular las modificaciones que fueran necesarias;

Que, de acuerdo con el documento del visto, la propuesta está orientada a alinear la publicación Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú (PROMAR-15612), con la estructura de objetivos institucionales, áreas funcionales y capacidades de la Institución, que se hace necesario aprobar,

Que, Decreto Supremo N° 002-2015-DE, de fecha 28 de enero del 2015, que determina la jerarquía y uso de las normas de carácter administrativo que se aplicarán a los distintos órganos del Ministerio de Defensa, establece en su artículo 1°, inciso (d), Sub inciso (6) que las doctrinas básicas o de segundo nivel para el campo militar, manuales de procedimientos, ordenanzas, publicaciones y directivas, se efectuarán mediante Resolución de la Comandancia General de la Institución Armada

Estando a lo recomendado por el Jefe del Estado Mayor General de la Marina;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la publicación Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú (PROMAR-15612), edición 2017, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución; incluyéndola en las publicaciones de la Categoría "N", Parte 5, Grupo 3, del Índice de Publicaciones de la Marina (INDI-13302), con la clasificación de seguridad "Público".

Artículo 2°.- Designar al Estado Mayor General de la Marina, como organismo de origen de la referida publicación naval.

Artículo 3º.- Disponer que la División de Normativa Institucional y Ordenanzas Navales del Departamento de Organización del Estado Mayor General de la Marina, efectúe la modificación de la publicación naval afectada, su difusión a través de la página web de la Intranet Naval, su distribución y control por medio de discos compactos del Sistema de Publicaciones Navales.

Artículo 4º.- Derogar la Resolución de la Comandancia General de la Marina N° 0456-2015 CGMG de fecha 13 de agosto del 2015, que aprobó la publicación Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú (PROMAR-15612), edición 2015.

Regístrese y comuníquese como Documento Oficial Público (D.O.P.). Fdo. Almirante Gonzalo RÍOS Polastri Comandante General de la Marina.

## ÍNDICE

	Pág.
CAPÍTULO I : GENERALIDADES	1 - 1
Sección I : Aspectos Generales	1 - 1
101. Finalidad	1 - 1
102. Alcance	1 - 1
103. Base Legal	1 - 1
Sección II : Aspectos Complementarios	1 - 2
104. Importancia del Mapa de Procesos	1 - 2
105. Marco Estratégico Institucional	1 - 2
Sección III : Normativa que Sustentan los Procesos de Nivel "0"	1 - 2
106. Respecto a los Procesos Misionales	1 - 2
107. Respecto a los Procesos de Soporte y Estratégicos	1 - 4
108. Alineamientos de los Procesos de Nivel "0" con los Objetivos Institucionales	1 - 5
CAPÍTULO II : MAPA DE PROCESOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ	2 - 1
Sección I : Aspectos Específicos	2 - 1
201. Marco Normativo Regulador	2 - 1
202. Manual Metodológico para Desarrollar los Procesos Institucionales ó de Nivel "0", MAPROMAR-15611	2 - 1
Sección II : De los Procesos Institucionales ó de Nivel "0"	2 - 1
203. Procesos de la Marina de Guerra del Perú	2 - 1
204. Representación Gráfica del Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú	2 - 2
Sección III : De los Procesos de Nivel "1"	2 - 4
205. Formulación del Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú	2 - 4
206. Terminología a Observarse en el Desarrollo del Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú	2 - 4
207. Detalle de los Procesos de Nivel "1"	2 - 4
208. Representación Gráfica de los Procesos de Nivel "1"	2 - 6

Sección IV	: Elaboración de las Fichas Técnicas	2 - 8
	209. Descripción de los Elementos de la Ficha Técnica	2 - 8

ANEXOS:

ANEXO "A"	: FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS ESTRATÉGICOS	A-1 al A-IV-I-1
ANEXO "B"	: FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS MISIONALES	B-1 al B-VI-V-1
ANEXO "C"	: FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS DE SOPORTE	C-1 al C-IV-V-1

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### SECCIÓN I ASPECTOS GENERALES

#### 101. FINALIDAD

El presente Mapa de Procesos, constituye una representación gráfica que define y refleja la estructura de los diferentes procesos de nivel Institucional ó de nivel "0", que ordenados en procesos estratégicos, misionales y de soporte, permitirán a los componentes organizacionales, según su ámbito de responsabilidad, coadyuvar a que la Marina de Guerra del Perú pueda cumplir de una manera más eficaz y eficiente con la misión asignada; que para su implementación se hace necesario darle la estructura de una Ordenanza Naval.

#### 102. ALCANCE

A todas las Unidades y Dependencias involucradas en el desarrollo de los procesos Institucionales de nivel "0", 1 y 2, según el ámbito de responsabilidad.

#### 103. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú, de fecha 09 de diciembre del 2012.
- b. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, de fecha 29 de enero del 2002.
- c. Decreto Legislativo N° 1142, Ley de Bases para la Modernización de las Fuerzas Armadas, de fecha 10 de diciembre del 2012.
- d. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional, de fecha 22 de marzo del 2007.
- e. Decreto Supremo N° 090-2010-PCM, que aprueba el Consolidado de los Avances en Reforma del Estado y la Estrategia de Modernización de la Gestión del Estado, de fecha 10 de setiembre del 2010.
- f. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, de fecha 8 de enero del 2013.
- g. Decreto Supremo N° 009-2014-DE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú, de fecha 1 de agosto del 2014.
- h. Resolución de la Comandancia General de la Marina N° 0993-2010-CGMG, que aprueba el Plan de Largo Plazo de la Marina de Guerra del Perú, de fecha 9 de diciembre del 2010.

## SECCIÓN II ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

### 104. IMPORTANCIA DEL MAPA DE PROCESOS

El objetivo de este documento es identificar todos los procesos Institucionales ó de Nivel "0", 1 y 2 de la Marina de Guerra del Perú y sus características, de acuerdo a la normativa que regula las actividades de la Institución.

Permite visualizar a través de las fichas técnicas que los sustentan, las necesidades de los destinatarios (Nación) como receptora de la protección o seguridad que brinda la Institución a los espacios territoriales de responsabilidad (dominio marítimo y ámbitos fluvial y lacustre) o satisfacción de poblaciones objetivo como receptores de bienes o servicios (PROCESOS MISIONALES); o atención de necesidades de operación interna de las Unidades y Dependencias (PROCESOS DE APOYO O DE SOPORTE) y los procesos que brindan lineamientos o pautas para cumplir con los procesos misionales o de soporte, a través de políticas, estrategias, objetivos y metas de la Institución y aseguran su cumplimiento (PROCESOS ESTRATÉGICOS).

### 105. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Para su desarrollo se ha tenido en cuenta el marco estratégico Institucional, construido sobre la base de los roles constitucionales plasmados como competencias en el Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y demás normativas que regulan las actividades de esta Institución Armada; marco estratégico representado en el Plan de Largo Plazo, que comprende los objetivos y políticas Institucionales observadas en el desarrollo de sus actividades por los componentes organizacionales, según la naturaleza del área funcional de responsabilidad; aspectos que han coadyuvado a sustentar el desarrollo del Mapa de Procesos que regula la presente publicación.

## SECCIÓN III NORMATIVA QUE SUSTENTAN LOS PROCESOS DE NIVEL "0"

### 106. RESPECTO A LOS PROCESOS MISIONALES

#### a. Constitución Política del Perú

- (1) Artículo 165°. Las Fuerzas Armadas están constituidas por el Ejército, la Marina de Guerra y la Fuerza Aérea. Tienen como finalidad primordial garantizar la independencia, la soberanía y la integridad territorial de la República. Asumen el control del orden interno de conformidad con el artículo 137° de la Constitución.

(2) Artículo 171°. Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional participan en el desarrollo económico y social del país, y en la defensa civil de acuerdo a ley.

(3) Artículo 137°. El Presidente de la República, con acuerdo del Consejo de Ministros, puede decretar, por plazo determinado, en todo el territorio nacional, o en parte de él, y dando cuenta al Congreso o a la Comisión Permanente, los estados de excepción que en este artículo se contemplan:

1. Estado de emergencia, en caso de perturbación de la paz o del orden interno,...

En estado de emergencia las Fuerzas Armadas asumen el control del orden interno si así lo dispone el Presidente de la República.

b. Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su Reglamento

Artículo 3°.- Ámbito de competencia

La Marina de Guerra del Perú controla, vigila y defiende el dominio marítimo, el ámbito fluvial y lacustre, de conformidad con la ley y con los tratados ratificados por el Estado, con el propósito de contribuir a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República.

Interviene y participa en el control del orden interno, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política del Perú y leyes vigentes.

Participa en el desarrollo económico social del país, en la ejecución de acciones cívicas y de apoyo social en coordinación con las entidades públicas cuando corresponda, así como en las acciones relacionadas con la Defensa Civil, de acuerdo a la ley.

c. Decreto Legislativo N° 1147, Decreto Legislativo que regula el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas

Artículo 1°.- Objeto

El presente Decreto Legislativo tiene por objeto el fortalecimiento de las Fuerzas Armadas en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas, sobre la administración de áreas acuáticas, las actividades que se realizan en el medio acuático, las naves, artefactos navales, instalaciones acuáticas, y embarcaciones en general, las operaciones que éstas realizan y los servicios que prestan o reciben, con el fin de velar por la seguridad de la vida humana en el mar, ríos y lagos navegables, la protección del medio ambiente acuático, y reprimir las actividades ilícitas en el ámbito de su jurisdicción, en cumplimiento de las normas nacionales e instrumentos internacionales de los que el Perú es parte.



- d. Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa

Artículo 16°.- Marina de Guerra del Perú

La Marina de Guerra del Perú es una institución de las Fuerzas Armadas, dependiente del Ministerio de Defensa, responsable de ejercer la vigilancia y protección de los intereses nacionales en el ámbito marítimo, fluvial y lacustre, y apoyar la política exterior del Estado a través del Poder Naval, con el fin de contribuir a garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República.

Se rige por la Constitución Política del Perú, su propia normativa, el presente Decreto Legislativo y demás normas legales pertinentes.

107. RESPECTO A LOS PROCESOS DE SOPORTE Y ESTRATÉGICOS

- a. Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su Reglamento.

Determina las áreas funcionales de la Institución y señala los componentes organizacionales y ámbito de competencia de las mismas.

- b. Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa y normativa subsidiaria.

Como regulación de actividades en su condición de ente rector del Sector Defensa a ser observadas por los componentes organizacionales de la Institución en el desarrollo de sus actividades en los diferentes niveles de su estructura organizacional.

- c. Normativa de los Poderes Ejecutivo y Legislativo.

Determinan el accionar de los sistemas administrativos y funcionales para el Sector Público, entre las que se encuentra involucrada la Marina de Guerra del Perú.

108. ALINEAMIENTO DE LOS PROCESOS DE NIVEL "0" CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Los procesos identificados responden al marco estratégico de la Institución, como se aprecia en el siguiente cuadro:

N°	Objetivos Generales de Largo Plazo	Proceso Institucional ó de Nivel "0"
1	Disponer de fuerzas navales que permitan resguardar la soberanía e integridad territorial y controlar el orden interno cuando lo decrete el supremo gobierno.	- Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial - Participación en el Control del Orden Interno
2	Ejercer el control y vigilancia de las actividades acuáticas en las áreas de responsabilidad e interés.	- Ejercicio de la Autoridad Marítima
3	Contribuir al fomento de la identidad nacional y al desarrollo económico y social de acuerdo a ley.	- Contribución al Desarrollo Económico y Social del País - Participación en las Acciones de Defensa Civil
4	Contribuir a la protección y promoción de los intereses nacionales en el ámbito internacional.	- Apoyo a la Política Exterior
5	Contar con personal naval activo y reservas movilizables, con alta moral, motivación e identificación institucional y óptimamente capacitado en todos sus niveles.	- Gestión de Recursos Humanos
6	Contar con medios materiales con el óptimo grado de alistamiento para el cumplimiento de las tareas exigidas por la misión y el planeamiento de la Defensa Nacional.	- Gestión de Recursos Materiales
7	Establecer una organización flexible y adecuada para el cumplimiento de la misión y desarrollo institucional.	- Procesos Estratégicos - Gestión de Recursos Organizacionales
8	Cubrir los requerimientos económico-financieros de la institución.	- Gestión de Recursos Económico-Financieros

CAPÍTULO II  
DEL MAPA DE PROCESOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

SECCIÓN I  
ASPECTOS ESPECIFICOS

201. MARCO NORMATIVO REGULADOR

La implementación de los Procesos Institucionales ó de Nivel "0" en la Marina de Guerra del Perú, se enmarca dentro de las disposiciones establecidas por el Ministerio de Defensa para las Instituciones Armadas como parte del cumplimiento de la política de modernización del Estado para todas las Instituciones de la Administración Pública; desarrollo sustentado en la normativa indicada en el artículo 103 de la presente publicación, cuyo alcance se detalla en amplitud en los artículos del 201 al 213 del "Manual Metodológico para desarrollar los Procesos Institucionales ó de Nivel "0" de la Marina de Guerra del Perú", MAPROMAR-15611.

202. MANUAL METODOLÓGICO PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Ó DE NIVEL "0", MAPROMAR- 15611

Dentro del citado alcance que refiere el artículo precedente, la Institución, en su condición de órgano ejecutor del Ministerio de Defensa, y en observancia al Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública y normativa relacionada; con Resolución de la Comandancia General de la Marina N° 0134-2015-CGMG de fecha 24 de febrero del 2015, aprobó el "Manual Metodológico para Desarrollar los Procesos Institucionales ó de Nivel "0" de la Marina de Guerra del Perú", MAPROMAR-15611; el mismo que establece en sus artículos 328 al 332, los parámetros y metodología que sustentan la elaboración del presente Mapa de Procesos, así como de las fichas técnicas que sustentan a cada uno de ellos.

SECCIÓN II  
DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES Ó DE NIVEL "0"

203. PROCESOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

El Mapa de Procesos de la Institución se compone de CATORCE (14) procesos de Nivel "0":

a. Procesos Estratégicos (4)

- PE.01 Conducción Institucional
- PE.02 Planeamiento Estratégico Institucional
- PE.03 Control de la Gestión Institucional
- PE.04 Supervisión Institucional

b. Procesos Misionales (6)

- PM.01 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial
- PM.02 Participación en el Control del Orden Interno
- PM.03 Ejercicio de la Autoridad Marítima
- PM.04 Contribución al Desarrollo Económico y Social del País
- PM.05 Participación en las Acciones de Defensa Civil
- PM.06 Apoyo a la Política Exterior

c. Procesos de Soporte (4)

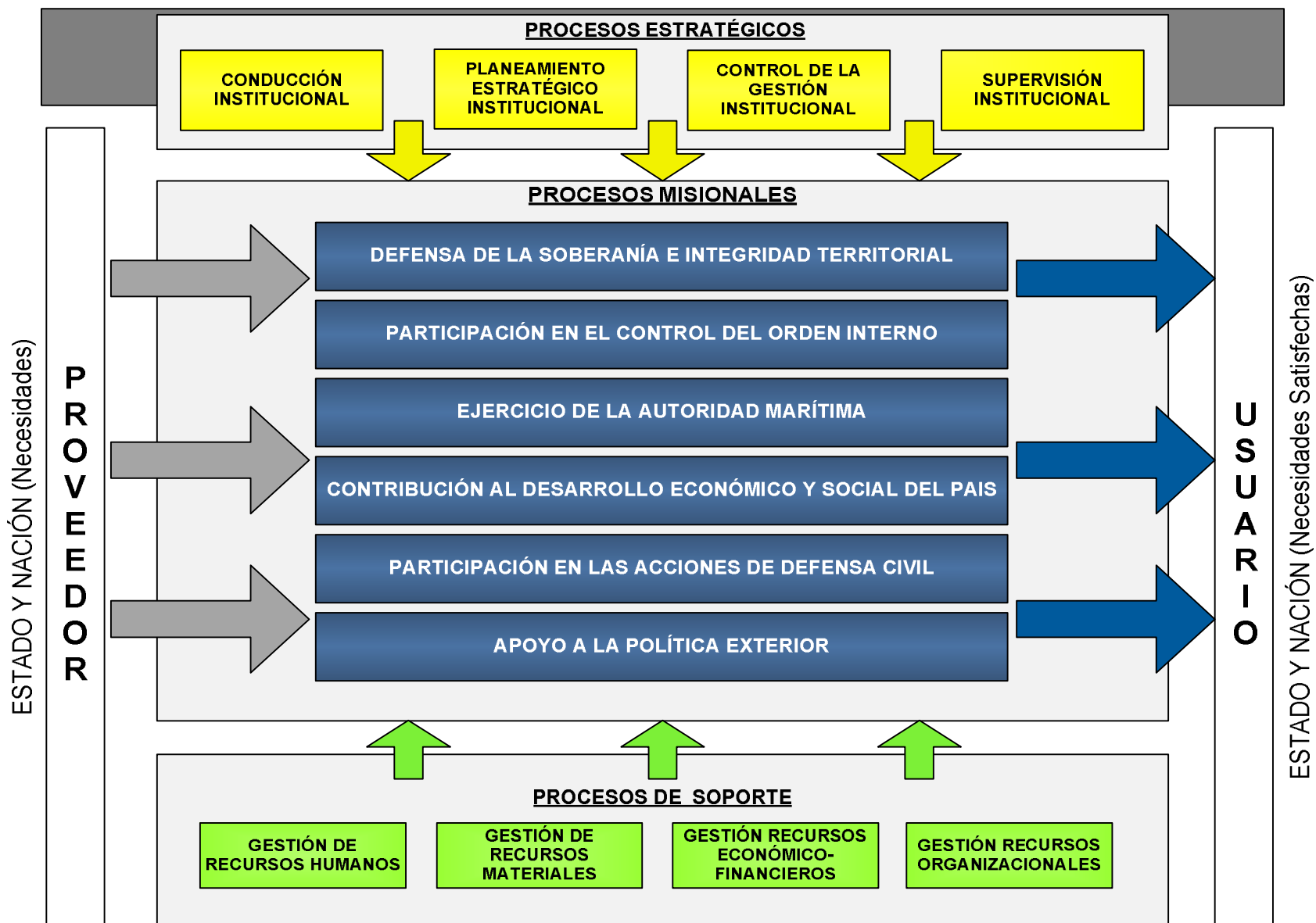
- PS.01 Gestión de Recursos Humanos
- PS.02 Gestión de Recursos Materiales
- PS.03 Gestión de Recursos Económico-Financieros
- PS.04 Gestión de Recursos Organizacionales

204. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL MAPA DE PROCESOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

La representación gráfica del Mapa de Procesos Institucional ó de Nivel "0", establece la interrelación y secuencia de los procesos estratégicos, misionales y de soporte de la Marina de Guerra del Perú. Muestra a ambos lados de los procesos misionales al Estado y Nación como destinatarios de necesidades, y al lado derecho a los mismos con necesidades satisfechas.

El resultado de este proceso se muestra en el siguiente gráfico.

# MAPA DE PROCESOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ



SECCIÓN III  
DE LOS PROCESOS DE NIVEL "1"

205. FORMULACIÓN DEL MAPA DE PROCESOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

El Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú, desarrollado hasta los procesos del Nivel (1), permitirá orientar a los Comandos involucrados, en el desarrollo del Manual de Procesos de la Marina de Guerra del Perú, que refieren los artículos del 333 al 340 del citado Manual Metodológico; en cuanto a su formulación, estructura y contenido de los mismos, fichas técnicas a aplicarse en el nivel desagregado de estos, hasta el Nivel 3, así como de las fichas para el desarrollo de los procedimientos, diagrama de flujo a observarse por cada procedimiento que encierran los procesos identificados y, las acciones a tenerse en cuenta para la aprobación del citado manual.

206. TERMINOLOGÍA A OBSERVARSE EN EL DESARROLLO DEL MAPA DE PROCESOS DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

Los Comandos y personal naval involucrado en el desarrollo del Mapa de Procesos de la Marina de Guerra del Perú, observarán el glosario de términos detallado en el Anexo "A" del "Manual Metodológico para Desarrollar los Procesos Institucionales ó de Nivel "0" de la Marina de Guerra del Perú", MAPROMAR-15611.

207. DETALLE DE LOS PROCESOS DE NIVEL "1"

Los procesos de Nivel "1", constituyen el primer nivel de desagregación de un proceso Institucional ó de Nivel "0", clasificados como estratégicos, misionales o de soporte, según corresponda, como se detalla a continuación:

a. Procesos Estratégicos (4)

- PE.01 Conducción Institucional

PE.01.1 Comando y Control Institucional

PE.01.2 Asesoramiento Institucional

- PE.02 Planeamiento Estratégico Institucional

PE.02.1 Planeamiento Estratégico Administrativo

PE.02.2 Planeamiento Estratégico Logístico

PE.02.3 Planeamiento Estratégico Operativo

- PE.03 Control de la Gestión Institucional

PE.03.1 Control de la Gestión Institucional

- PE.04 Supervisión Institucional

PE.04.1 Supervisión de la Acción Planeada

b. Procesos Misionales (6)

- PM.01 Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial
  - PM.01.1 Operaciones Superficie Pacífico
  - PM.01.2 Operaciones Submarinas Pacífico
  - PM.01.3 Operaciones Aeronavales Pacífico
  - PM.01.4 Operaciones Especiales Pacífico
  - PM.01.5 Operaciones Infantería Marina Pacífico
  - PM.01.6 Operaciones Navales de la Amazonía
  - PM.01.7 Operaciones Lacustres
  - PM.01.8 Operaciones Intertipo
  
- PM.02 Participación en el Control del Orden Interno
  - PM.02.1 Operaciones Militares de Control del Orden Interno
  - PM.02.2 Acciones Militares de Control del Orden Interno
  
- PM.03 Ejercicio de la Autoridad Marítima
  - PM.03.1 Dirección de la Autoridad Marítima
  - PM.03.2 Control de Actividades Acuáticas
  - PM.03.3 Protección del Medio Ambiente Acuático
  - PM.03.4 Operaciones Guardacostas
  
- PM.04 Contribución al Desarrollo Económico y Social del País
  - PM.04.1 Conciencia Marítima
  - PM.04.2 Apoyo a la Navegación en el Ámbito Acuático Nacional
  - PM.04.3 Transporte Acuático
  - PM.04.4 Construcción y Reparaciones Navales
  - PM.04.5 Investigación y Desarrollo
  - PM.04.6 Acción Cívica
  - PM.04.7 Fomento de Industria de Defensa
  - PM.04.8 Capacitación Técnico Ocupacional al Personal del Servicio Militar
  
- PM.05 Participación en las Acciones de Defensa Civil
  - PM.05.1 Acciones de Respuesta ante Situaciones de Desastres
  
- PM.06 Apoyo a la Política Exterior
  - PM.06.1 Participación en Ejercicios Multinacionales
  - PM.06.2 Apoyo en Asuntos Internacionales Marítimos
  - PM.06.3 Apoyo en Asuntos Internacionales de la Autoridad Marítima
  - PM.06.4 Participación en Misiones Diplomáticas
  - PM.06.5 Promoción de los Intereses Nacionales en el Ámbito Internacional (Buque Escuela a Vela)

c. Procesos de Soporte (4)

- PS.01 Gestión de Recursos Humanos
  - PS.01.1 Administración de Personal Naval
  - PS.01.2 Gestión de Educación del Personal Naval
  - PS.01.3 Servicios de Bienestar al Personal Naval
  - PS.01.4 Servicios de Salud al Personal Militar
  - PS.01.5 Valores Institucionales
  - PS.01.6 Movilización del Personal
  
- PS.02 Gestión de Recursos Materiales
  - PS.02.1 Administración de Material
  - PS.02.2 Abastecimiento de Bienes
  - PS.02.3 Alistamiento de Material
  - PS.02.4 Administración de la Infraestructura Naval Terrestre
  - PS.02.5 Administración de la Flota Vehicular Terrestre
  - PS.02.6 Movilización de la Reserva del Material
  - PS.02.7 Servicios Logísticos de la Primera Zona Naval
  - PS.02.8 Servicios Logísticos de la Segunda Zona Naval
  - PS.02.9 Servicios Logísticos de la Tercera Zona Naval
  - PS.02.10 Servicios Logísticos de la Cuarta Zona Naval
  - PS.02.11 Servicios Logísticos de la Quinta Zona Naval
  
- PS.03 Gestión de Recursos Económico-Financieros
  - PS.03.1 Administración de Recursos Económico-Financieros
  - PS.03.2 Generación de Recursos Económico-Financieros
  - PS.03.3 Administración de Fondos Específicos
  - PS.03.4 Estudios de Financiamiento
  
- PS.04 Gestión de Recursos Organizacionales
  - PS.04.1 Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
  - PS.04.2 Gestión de Inteligencia Naval
  - PS.04.3 Gestión Legal y Defensa Jurídica
  - PS.04.4 Gestión de Imagen Institucional
  - PS.04.5 Desarrollo Organizacional

208. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LOS PROCESOS DE NIVEL "1"

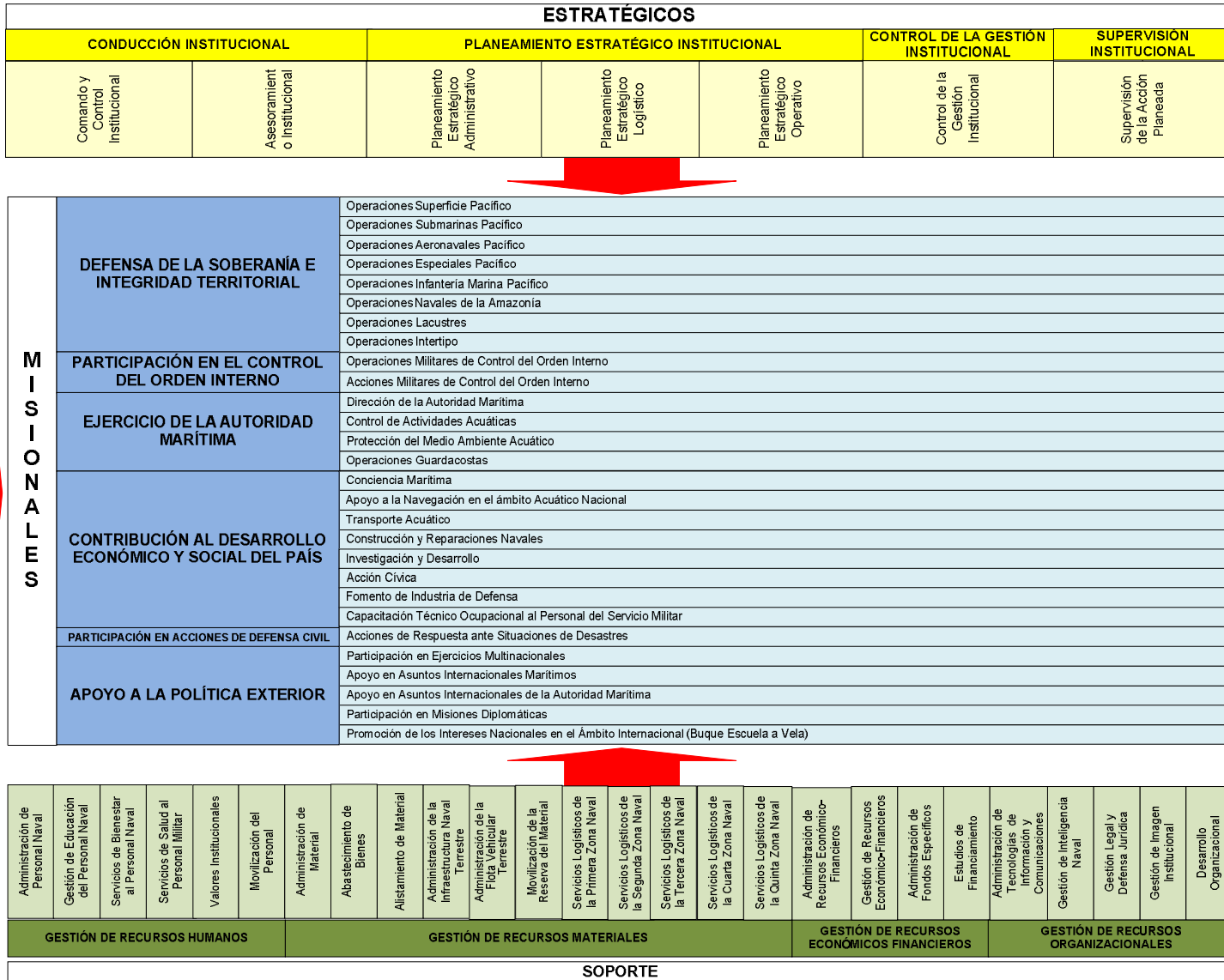
El desagregado de los procesos de Nivel "1", que se desprenden de cada uno de los Procesos Institucionales ó de Nivel "0", se visualiza en el presente gráfico.



## MAPA DE PROCESOS NIVEL "0" Y "1" DE LA MARINA DE GUERRA DEL PERÚ

ESTADO Y NACIÓN (NECESIDADES)

PROVEEDOR



USUARIO

ESTADO Y NACIÓN (NECESIDADES SATISFECHAS)

SECCIÓN IV  
ELABORACIÓN DE LAS FICHAS TÉCNICAS

209. DESCRIPCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA FICHA TÉCNICA

La ficha técnica de un Proceso Institucional ó de Nivel "0" y de Nivel 1 y 2, es un documento que describe los elementos que lo sustentan, con el objeto de facilitar su comprensión y claridad.

El formato que sustenta el desarrollo de una Ficha Técnica, se describe en el artículo 331 del "Manual Metodológico para Desarrollar los Procesos Institucionales ó de Nivel "0" de la Marina de Guerra del Perú", MAPROMAR-15611.

Para una adecuada comprensión de las siglas de diversos componentes organizacionales del Poder Ejecutivo, Sector Defensa y Fuerzas Armadas, se tendrá en cuenta la nomenclatura que se detalla a continuación:

CC.FF.AA.:	Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Perú
CEPLAN:	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
COMGEMAR:	Comandancia General de la Marina
COMOPERAMA:	Comandancia General de Operaciones de la Amazonía y Quinta Zona Naval
COMOPERPAC:	Comandancia General de Operaciones del Pacífico
DICAPI:	Dirección General de Capitanías y Guardacostas
DINI:	Dirección Nacional de Inteligencia
ECOFIN:	Sistema Económico Financiero
FF.AA.:	Fuerzas Armadas
FF.NN.:	Fuerzas Navales
JEMGEMAR:	Jefatura del Estado Mayor General de la Marina
MGP:	Marina de Guerra del Perú
MINDEF:	Ministerio de Defensa
OMI:	Organización Marítima Internacional
PESEM:	Plan Estratégico Sectorial Multianual
PAC:	Plan Anual de Contrataciones
PIAS:	Plataforma Itinerante de Acción Social
PIP:	Proyecto de Inversión Pública
SIAF:	Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)

Las fichas técnicas que sustentan los procesos estratégicos, misionales y de soporte se detallan como parte de los Anexos "A", "B" y "C", que se indican:

# ANEXO "A"

## FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS ESTRATÉGICOS

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PE. 01 CONDUCCIÓN INSTITUCIONAL		4) Responsable	Comandante General de la Marina
2) Objetivo	<p>Proporcionar una adecuada Línea de Comando Institucional, que permita el flujo de información administrativa, logística y operacional, en los niveles estratégico, operacional y táctico. Así como también, proporcionar lineamientos de política Institucional a ser observada por los Comandos en los diferentes niveles de la estructura organizacional para el cumplimiento de los roles y competencias de la Marina de Guerra del Perú y efectuar asesoramiento institucional según responsabilidades de competencia.</p>		5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Perú</li> <li>- Decreto Legislativo N°1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su reglamento</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1142, Ley de Bases para la Modernización de las Fuerzas Armadas</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1129, que regula el Sistema de Defensa Nacional</li> <li>- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las Entidades del Gobierno Nacional</li> <li>- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
3) Alcance	<p>Áreas de aplicación: Unidades y Dependencias.                  Inicio: Política General Institucional                  Finaliza: Implementación de la Política Institucional en todas las área funcionales</p>		6) Clasificación	Estratégico
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Destinatario de los bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejo de Defensa Nacional</li> <li>- Poder Ejecutivo</li> <li>- Ministerio de Defensa</li> <li>- CCFFAA</li> <li>- Comandante General de la Marina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas Nacionales de alcance Institucional</li> <li>- Políticas del Ministerio de Defensa</li> <li>- Políticas de otros sectores de alcance Institucional</li> </ul>	PE.01.1 Comando y Control Institucional	Línea de Comando Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comandante General de la Marina</li> <li>- Comandos de Unidades y Dependencias</li> <li>- Unidades y Dependencias</li> </ul>
		PE.01.2 Asesoramiento Institucional		

12) Controles o inspecciones	13) Capacidades Organizacionales	14) Documentos y Formatos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar Políticas nacionales de alcance Institucional</li> <li>- Analizar Políticas del MINDEF que involucre a la Institución</li> </ul> </li> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las Políticas Institucionales en implementación estén acorde a los roles institucionales y competencias de la Marina de Guerra del Perú.</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las políticas institucionales que guarden concordancia con la normativa que regula las actividades de la Institución.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Órganos implementados en los diferentes niveles de la estructura organizacional con soporte de base de datos adecuada, que respondan a las necesidades del desarrollo e implementación de las políticas Institucionales, asuntos normativos y desarrollo de las estructuras organizacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamentos y Publicaciones</li> <li>- Resoluciones</li> <li>- Directivas</li> <li>- Circulares</li> <li>- Correspondencia Oficial</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Otros</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO		
15) Registros	16) Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de publicaciones navales</li> <li>- Sistema de control de inventarios y publicaciones</li> <li>- Compendio de publicaciones legales (COMPULEG)</li> <li>- Registro de Oficios Circulares</li> <li>- Otros</li> </ul>	<p>Grado de cumplimiento de la Línea de Comando Institucional orientada a las competencias de la Marina de Guerra del Perú.</p>	

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1				
Nombre	PE.01.1 Comando y Control Institucional		Responsable	Comandante General de la Marina
Objetivo	Establecer y contar con los mecanismos de dirección, planificación y supervisión de las actividades de la Institución, con el fin de determinar una buena toma de decisiones, que permita tener el mejor empleo de las fuerzas asignadas y supervisarlo hasta alcanzar el estado final deseado, optimizando la gestión institucional.			
Descripción	El Comandante General de la Marina conduce el macro sistema de Comando y Control de la Marina, delegando autoridad en Comandos Operacionales, Comandos de Fuerza y Comandos Administrativos, según corresponda. El Comando y Control se realizan a través de la distribución e interacción del personal, equipamiento, comunicaciones, instalaciones y procedimientos para planear, dirigir, coordinar y controlar las fuerzas y operaciones asignadas al cumplimiento de la misión.			
Alcance	Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Proceso Normativa  - JEMGEMAR	- Directivas y reglamentos relacionado al Comando y Control Institucional  - Plan Estratégico Institucional	PE.01.1.1 Comando Estratégico Institucional PE.01.1.2 Comando y Control Estratégico Logístico PE.01.1.3 Comando y Control Estratégico Administrativo PE.01.1.4 Comando y Control Fuerzas Navales del Pacífico PE.01.1.5 Comando y Control Fuerzas Navales de la Amazonía	Decisiones Institucionales  Estratégicas	- Comandancias Generales de Fuerza.  - UU/DD
Indicadores	Número de decisiones Estratégicas Institucionales emitidas			
Registros	- Directivas - Mensajes Navales - Oficios			
Elaborado por:	Grupo de Trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	COMOPERPAC, COMOPERAMA y DICAPI.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1				
Nombre	PE.01.2 Asesoramiento Institucional		Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina
Objetivo	Brindar oportunamente el asesoramiento requerido por la Comandancia General de la Marina, a fin de contribuir a optimizar la toma de decisiones y el ejercicio del Comando en la Institución.			
Descripción	El Asesoramiento Institucional es de carácter permanente y continuo, sobre los asuntos institucionales y extra-institucionales, que el Comandante General de la Marina someta a consideración del Estado Mayor General de la Marina.			
Alcance	Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- COMGEMAR  - Proceso Normativa  - UU/DD	- Orden verbal del Comandante General de la Marina - Directivas relacionadas con el Asesoramiento Institucional.  - Guía de Destino del Secretario del Comandante General de la Marina  - Oficio de Unidades y Dependencias  - Opinión técnica de las Unidades y Dependencias involucradas	PE.01.2.1 Asesoramiento al Comando Estratégico	- Oficio con opinión y recomendación del asesoramiento sobre asuntos extra-institucionales  - Asesorías sobre asuntos Institucionales requeridas	- Comandancias Generales de Fuerza.  - UU/DD
Indicadores	- Tiempo de atención de solicitudes de asesoramiento sobre asuntos extra-institucionales - Porcentaje de atención de asesoramiento sobre asuntos institucional requerido			
Registros	- Registro de solicitudes de asesoramiento recibida - Registro de opiniones/recomendaciones Emitidas - Mensajes Navales - Oficios			
Elaborado por:	Grupo de Trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina			

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PE. 02 PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		4) Responsable	- PEI - PEA – PEL: JEMGEMAR - PEO: COMOPERPAC/COMOPERAMA	
2) Objetivo	Establecer información para la toma de decisiones del Alto Mando Naval, a través de un proceso sistemático construido sobre el análisis continuo de la situación actual, el cual es derivado de los Planes de Defensa Nacional y competencias de la Institución; produciendo planes estratégicos que cuenten con una visión de futuro para satisfacer los requerimientos administrativos, operacionales y logísticos de sus componentes organizacionales.		5) Requisitos	- Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su reglamento - Decreto Supremo N° 024-2009-DE/SG, que aprueba los Planes de Seguridad y Defensa Nacional. - Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM/MINDEF - Directivas CCFFAA - Directiva CEPLAN que regula el proceso de planeamiento estratégico.	
3) Alcance	Áreas de Aplicación: Unidades y Dependencias Inicio: Análisis prospectivo por el que se construyen escenarios de futuro y se analizan riesgos y oportunidades. Término: Supervisión de los planes estratégicos aprobados		6) Clasificación	Estratégico	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Destinatario de los bienes y/o servicios	
- Consejo de Defensa Nacional - Poder Ejecutivo - CEPLAN /MINDEF/CCFFAA - Comandancia General de la Marina - Componentes Operacionales y Establecimiento Naval Terrestre	- Leyes y normativa sobre Planeamiento Estratégico - Disposiciones del Poder Ejecutivo - Disposiciones MINDEF/CCFFAA - Disposiciones CEPLAN que sustenta desarrollo de las Fases del Planeamiento Estratégico - Recursos: materiales y económicos	PE.02.1 Planeamiento Estratégico Administrativo - PEA PE.02.2 Planeamiento Estratégico Logístico – PEL PE.02.3 Planeamiento Estratégico Operativo - PEO	Planes Estratégicos Institucionales aprobados	- Unidades y Dependencias - Comandos Operacionales y elementos subordinados - Componentes Organizacionales de soporte técnico logístico	
12) Controles o inspecciones	13) Capacidades Organizacionales		14) Documentos y Formatos		
• Entradas - Verificar que la formulación de los Planes Estratégicos se desarrollen acorde a la	- Órganos de planeamiento implementados en el segundo nivel de la estructura organizacional, con soporte de base de datos que responda a sus		- Publicaciones Navales - Directivas CEPLAN/MINDEF/CCFFAA		



<p>normativa emitida que regula las actividades de la Institución (Leyes, reglamentos de Ley y otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que los planes estratégicos en proceso de formulación estén acorde a los roles institucionales y competencias de la Marina de Guerra del Perú.</li> <li>- Evaluar que el desarrollo de los planes estratégicos aprobados respondan a los roles institucionales y competencias de la Marina de Guerra del Perú.</li> </ul> </li> <li>• Salidas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que los objetivos comprendidos en los planes estratégicos sean cumplidos.</li> </ul> </li> </ul>	<p>exigencias del planeamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal capacitado y especializado que responda a las exigencias de las áreas involucradas, establecidas en las plantas orgánicas.</li> <li>- Recursos tecnológicos actualizados con base de datos en las estructuras de los componentes organizacionales, proveedoras de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Otros</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO		
15) Registros	16) Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes de evaluación de resultados de Inspectoría.</li> <li>- Reportes de resultados por los órganos involucrados, según la naturaleza de los planes.</li> <li>- Información final de indicadores y metas establecidas, según clasificación de los planes y naturaleza de las áreas funcionales.</li> </ul>	<p>Grado de implementación de los Planes Estratégicos Institucionales aprobados.</p>	

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PE.02.1 Planeamiento Estratégico Administrativo - PEA	Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina	
Objetivo	El Planeamiento Estratégico Administrativo tiene por finalidad satisfacer los requerimientos de la Institución como consecuencia del Planeamiento Estratégico Operativo, de las necesidades de operación administrativa y del desarrollo integral de la Institución; así como, de aquellas que permitan orientar el esfuerzo de su accionar hacia el logro de los Objetivos Institucionales y por ende el cumplimiento de la Misión.			
Descripción	El Planeamiento Estratégico Administrativo establece las previsiones para obtener y emplear adecuadamente los recursos humanos, materiales, organizacionales y económico-financieros que permita en el Mediano y Largo Plazo la consecución de Objetivos Institucionales.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consejo de Defensa Nacional</li> <li>- CEPLAN</li> <li>- MINDEF/CCFFAA</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- Componentes Operacionales y Establecimiento Naval Terrestre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leyes y normativa sobre Planeamiento Estratégico</li> <li>- Plan de Desarrollo Nacional</li> <li>- Disposiciones MINDEF/ CCFFAA</li> <li>- Publicaciones y Directivas relacionadas al Planeamiento Estratégico Administrativo</li> <li>- Requerimiento de Presupuesto de las Sub Unidades Ejecutoras</li> </ul>	PE.02.1.1 Planeamiento Estratégico Administrativo	Plan Estratégico Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Unidades y Dependencias</li> </ul>
Indicadores	Nivel de actualización del Plan Estratégico Administrativo.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resoluciones de nombramiento de Personal Superior</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Acta de Junta Alto Nivel</li> <li>- Sistema de Planeamiento Estratégico Administrativo</li> <li>- Oficios</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de Trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PE.02.2 Planeamiento Estratégico Logístico – PEL	Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina	
Objetivo	Planear, conducir y coordinar la logística estratégica institucional, asegurando los recursos disponibles con el propósito de cubrir las necesidades de la logística inicial y de la logística de soporte durante las operaciones de las unidades involucradas en los planes operacionales del COMA y de los Componentes Navales de otros Comandos Operacionales en situaciones de conflicto llevado a cabo a través del Sistema Logístico Estratégico.			
Descripción	La Logística Estratégica tiene como función primordial asegurar el apoyo a las Unidades del COMA y de los Componentes Navales de otros Comandos Operacionales a través de la Logística Operacional. Se encarga de hacer llegar los requerimientos hasta las Bases Navales, Estaciones Navales o puntos de acopio, desde donde la Logística Operacional efectúa la distribución a nivel teatro o área de operaciones. Asimismo, mantiene los niveles de stock de los recursos estratégicos. Resume la habilidad ejecutiva – estratégica de la Institución para resolver las necesidades de previsión, producción, adquisición, fabricación, acopio, distribución inicial y financiación.			
Alcance	COMOPERPAC, IPECAMAR, DIPERMAR, COMOPERAMA, DIMATEMAR, COMZOUNO, COMZOTRES, COMZOCUATRO, DIRTEL COMZOCINCO, DISAMAR, DIRBIEMAR, DIPERADMON, DIABASTE, DIRCOMAT.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- MINDEF - CCFFAA - Proceso Normativa	- Leyes y Disposiciones MINDEF - Disposiciones del CCFFAA - Publicaciones y Directivas relacionadas al Planeamiento Estratégico Logístico	PE.02.2.1 Planeamiento Estratégico Logístico	Plan Estratégico Logístico	- COMA - Componentes Navales de los Comandos Operacionales
Indicadores	Porcentaje de la elaboración del Plan Estratégico Logístico.			
Registros	- Mensajes Navales - Oficios - Memorándums - Actas de Comité de Trabajos			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina/ COLOMAR.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PE.02.3 Planeamiento Estratégico Operativo - PEO	Responsable	- Comandante General de Operaciones del Pacífico - Comandante General de Operaciones de la Amazonia - Director General de Capitanías y Guardacostas	
Objetivo	Determinar que se debe hacer para cumplir con el objetivo definido, es decir, como emplearemos las fuerzas asignadas para cumplir con la misión establecida; asimismo, DICAPI deberá efectuar el Planeamiento Estratégico Operativo, como Autoridad Marítima responsable de ejercer el control, la vigilancia y la defensa del patrimonio marítimo, fluvial y lacustre del país, el cual se contempla en el Planeamiento de la Autoridad Marítima.			
Descripción	Operacionalmente la Marina se organiza por Fuerzas de Tareas adscritas a los Elementos de Maniobra del Comando Conjunto. A estas Fuerzas de Tarea se les asigna los medios y recursos necesarios para el cumplimiento de su misión, sea en el frente externo como en el interno, en áreas marítimas, fluviales, lacustres o terrestres.			
Alcance	COMOPERPAC, COMOPERAMA, DICAPI.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- COMGEMAR	- Plan Estratégico Institucional de la Marina de Guerra del Perú	PE.02.3.1 Planeamiento Estratégico Operativo Fuerzas Navales del Pacífico	Plan Estratégico Operativo aprobado	- CCFFAA - Comandos Operacionales y elementos subordinados
- Dirección Nacional de Inteligencia	- Plan de Inteligencia Nacional (PIN)	PE.02.3.2 Planeamiento Estratégico Operativo Fuerzas Navales de la Amazonía		- Componentes organizacionales de apoyo y soporte técnico y logístico
- Procesos Normativa	- Publicaciones y Directivas relacionadas al Planeamiento Estratégico Operativo	PE.02.3.3 Planeamiento Autoridad Marítima		- DINI - CCFFAA - COMGEMAR - COMOPERPAC - COMOPERAMA - DICAPI
Indicadores	Efectividad del Plan Estratégico Operativo aprobado.			
Registros	- Mensajes Navales/ Oficios - Resoluciones Directorales - Documentos administrativos - Partes de Operaciones por ámbitos: Marítimo, Fluvial y Lacustre			

Elaborado por:	Grupo de Trabajo designado.
Revisado por:	- Segundo en la Línea de Comando de Operaciones del Pacífico - Segundo en la Línea de Comando de Operaciones de la Amazonía - Segundo en la Línea de Comando de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas
Propuesto por:	- Comandancia General de Operaciones del Pacífico - Comandancia General de Operaciones de la Amazonía - Dirección General de Capitanías y Guardacostas

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PE.03 CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		4) Responsable	Inspector General de la Marina
2) Objetivo	Controlar y evaluar el cumplimiento de los planes, programas y la misión de los órganos que componen la Marina de Guerra del Perú, así como la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones, a fin de asegurar la administración eficaz y eficiente de los aspectos castrenses, administrativos, funcionales, operativos y disciplinarios para el logro de los objetivos institucionales.		5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N°1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su reglamento</li> <li>- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República</li> <li>- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado</li> </ul>
3) Alcance	<p>Áreas de aplicación: A todas las Unidades y Dependencias</p> <p>Inicio: Plan Anual de Control - PAC</p> <p>Termina: Subsanción de acciones correctivas de control</p>		6) Clasificación	Estratégico
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Ciudadano o Destinatario de los bienes y servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder Ejecutivo/MINDEF /CCFFAA</li> <li>- Contraloría General de la República</li> <li>- Comandante General de la Marina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leyes y normativa que regulan los sistemas administrativos y funcionales del Sector Público</li> <li>- Normas de Control Interno de la Contraloría General de la República</li> <li>- Plan Anual de Metas</li> <li>- Normativa Institucional</li> <li>- Plan Anual de Control - PAC</li> </ul>	PE.03.1 Control de la Gestión Institucional	Informe de resultados del control de la gestión institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMGEMAR</li> <li>- JEMEGEMAR</li> <li>- Comando Superior UU/DD inspeccionada</li> </ul>

12) Controles o inspecciones	13) Capacidades Organizacionales	14) Documentos y Formatos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la normativa organizacional y técnica que regula las actividades de Unidades y Dependencias a inspeccionar.</li> <li>- Revisión de los planes estratégicos de responsabilidad de la UU/DD a inspeccionar.</li> <li>- Verificar que se cuente con normativa interna adecuada a las normas de control Interno de la Contraloría General de la República.</li> </ul> </li> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de la gestión Institucional efectuada</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar Informe de resultados del control de la gestión institucional.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órganos de control implementados en los diferentes niveles de la estructura organizacional, como parte del sistema de Inspectoría de la Institución, que responda a las exigencias del control Institucional.</li> <li>- Personal capacitado y especializado que responda a las exigencias de las áreas involucradas, establecidas en las plantas orgánicas.</li> <li>- Recursos tecnológicos actualizados con base de datos en las estructuras de los componentes organizacionales, proveedoras de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicaciones Navales</li> <li>- Planes/Órdenes de operación</li> <li>- Directivas</li> <li>- Partes diarios (bitácora)</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Informes de Inspecciones</li> <li>- Otros</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO		
15) Registros	16) Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes resultados de Inspectoría.</li> <li>- Informes de grado de cumplimiento Plan Estratégico por componentes organizacionales involucrados.</li> <li>- Informes resultados implementación de las Normas de Control Interno en los componentes involucrados.</li> </ul>	<p>Número de informes de resultados del control de la gestión institucional.</p>	

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PE.03.1 Control de la Gestión Institucional		Responsable	Inspector General de la Marina
Objetivo	Controlar y evaluar el cumplimiento de los planes, programas y la misión de los órganos que componen la Marina de Guerra del Perú, así como la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones, a fin de asegurar la administración eficaz y eficiente de los aspectos castrenses, administrativos, funcionales, operativos y disciplinarios para el logro de los objetivos institucionales.			
Descripción	El proceso de Control de la Gestión Institucional conlleva al desarrollo de las inspecciones de los planes, programas y el cumplimiento de la misión de los órganos que componen la Marina de Guerra del Perú y la correcta aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones; de las investigaciones dispuestas por el Comandante General de la Marina o las que resulten al encontrar una irregularidad en las acciones de control efectuadas por la Inspectoría General de la Marina y de las acciones de control, que son el conjunto de acciones que realizan los órganos que se encuentran dentro del ámbito del Sistema de Control Interno, para verificar el avance de las acciones tomadas y el cumplimiento de las recomendaciones aprobadas.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Comandancias y Direcciones Generales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Anual de Metas</li> <li>- Publicaciones y directivas relacionadas al Control de la Gestión Institucional</li> <li>- Requerimientos de inspecciones e investigaciones</li> </ul>	PE.03.1.1 Gestión de Inspecciones Institucionales	Informe de resultados del Control de la Gestión Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Comando Superior de la Unidad o Dependencia</li> </ul>
		PE.03.1.2 Gestión de Investigaciones Institucionales		
		PE.03.1.3 Gestión de Acciones de Control		
Indicadores	Número de informes de resultados del control de la gestión institucional			



Registros	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mensajes Navales y Oficios</li><li>- Reportes de posibles irregularidades en Acciones de Control</li><li>- Informes preliminares y finales de Inspecciones , Investigaciones y Acciones tomadas</li></ul>
Elaborado por:	Grupo de Trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Inspección General de la Marina.

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PE.04 SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL		4) Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina	
2) Objetivo	Evaluar el plan institucional orientado a su concepción, así como la evaluación de las metas de gestión para el logro de los mismos en el corto, mediano y largo plazo, esta supervisión comprende las disposiciones establecidas por la Comandancia General de la Marina.		5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N°1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú (Art. 8, Art. 9, inciso 2, 4 y 7)</li> <li>- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1138, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2014-DE de fecha 1 de agosto del 2014 (Art. 10, inciso 10.4 y 10.22)</li> </ul>	
3) Alcance	<p>Ámbito de aplicación: Unidades y Dependencias</p> <p>Inicio: Planeamiento Institucional aprobado. Reglamentos, directivas y disposiciones aprobadas.</p> <p>Finaliza: Informe de resultados de la supervisión</p>		6) Clasificación	Estratégico	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Destinatario de los bienes y/o servicios	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)</li> <li>- COMGEMAR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regula las fases del proceso de planeamiento estratégico</li> <li>- Manual de Supervisión de la Acción Planeada del Instituto, MASUP-13621</li> <li>- Directiva Complementaria para el Desarrollo de la Supervisión de la Acción Planeada</li> <li>- Reglamentos y libros de organización</li> <li>- Directivas y disposiciones</li> </ul>	PE.04.1 Supervisión de la Acción Planeada	Informe de supervisión cualitativa del Plan Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Unidades y Dependencias</li> </ul>	
12) Controles o inspecciones		13) Capacidades Organizacionales		14) Documentos y Formatos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas:</li> <li>- Elaboración de programas de supervisión</li> <li>- Evaluación de supervisión de informes anteriores de supervisión</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órgano de supervisión implementado o quién haga sus veces, deberá de realizarse de manera coordinada.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicaciones y Directivas</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Informe técnico de supervisión</li> <li>- Otros documentos relacionados</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que el plan responda a la concepción de los objetivos institucionales</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar el informe técnico y sus recomendaciones sobre el avance del logro de los objetivos institucionales</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal capacitado y especializado que responda a las exigencias de las áreas involucradas, establecidas en las plantas orgánicas.</li> <li>- Recursos tecnológicos actualizados con base de datos en las estructuras de los componentes operacionales, proveedoras de información.</li> </ul>	
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO		
15) Registros	16) Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de correspondencia</li> <li>- Programas de supervisión</li> <li>- Informe de supervisión</li> <li>- Mensajes Navales</li> </ul>	Grado de avance del informe de supervisión cualitativa del Plan Institucional.	

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PE.04.1 Supervisión de la Acción Planeada		Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina
Objetivo	Supervisar el resultado del Planeamiento Estratégico a fin de contribuir a optimizar la toma de decisiones y el ejercicio del Comando de la Institución.			
Descripción	La supervisión comprende la verificación, coordinación, seguimiento y evaluación de planes, metas, directivas, reglamentos, normas y disposiciones emitidas por el Comandante General de la Marina, para el logro de los objetivos institucionales.			
Alcance	Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Proceso Normativa - COMGEMAR	- Publicaciones y directivas relacionadas a la Supervisión de la Acción Planeada - Lineamientos de Comando y Control - Plan Estratégico Institucional	PE.04.1.1 Supervisión de la Acción Planeada	Informes de Supervisión de la Acción Planeada	- Comandancias Generales de Fuerza - UU/DD
Indicadores	Número de Informes de Supervisión de la Acción Planeada.			
Registros	- Directivas - Mensajes Navales - Oficios			
Elaborado por:	Grupo de Trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina.			

# ANEXO "B"

## FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS MISIONALES

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PM.01 DEFENSA DE LA SOBERANÍA E INTEGRIDAD TERRITORIAL	4) Responsable	- Dominio Marítimo y Ámbito Lacustre: Comandante General de Operaciones del Pacífico - Ámbito Fluvial: Comandante General de Operaciones de la Amazonía y Quinta Zona Naval
2) Objetivo	Disponer de Fuerzas Navales que permitan garantizar la independencia, soberanía e integridad territorial de la República en el ámbito de responsabilidad.	5) Requisitos	- Constitución Política del Perú (Art. 165 Finalidad FF.AA.) - Decreto Legislativo N°1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú (Art. 3, 4, 7, 8, 9, 19, otros) y su reglamento. - Decreto Legislativo N° 1134, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa (Art. 8 y 16)
3) Alcance	Ámbito de aplicación: Dominio marítimo*, ámbitos fluvial y lacustre Inicio: Planeamiento estratégico operacional PEO Finaliza: Tareas operaciones de vigilancia y control en cada uno de los ámbitos	6) Clasificación	Misional

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Destinatario de los bienes y servicios
- Nación (Espacio territorial/ población)  - Estado (Poder Ejecutivo: Consejo Defensa Nacional, DINI /MINDEF/CCFFAA/COMGEMAR)	- Leyes y normativa sobre Defensa Nacional  - Disposiciones del Poder Ejecutivo  - Disposiciones MINDEF/CCFFAA  - Información de los órganos técnicos especializados sobre seguridad y defensa nacional	PM.01.1 Operaciones Superficie Pacífico	Territorio asignado controlado y vigilado	- Nación (espacios territoriales de responsabilidad protegidos).  - Población
		PM.01.2 Operaciones Submarinas Pacífico		
		PM.01.3 Operaciones Aeronavales Pacífico		
		PM.01.4 Operaciones Especiales Pacífico		
		PM.01.5 Operaciones Infantería Marina Pacífico		
		PM.01.6 Operaciones Navales de la Amazonía		
		PM.01.7 Operaciones Lacustres		
		PM.01.8 Operaciones Intertipo		

<p>12) Controles o inspecciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el alistamiento de personal y material de los componentes operacionales para el cumplimiento de las actividades de Defensa Nacional, en cada uno de los ámbitos.</li> <li>- Verificar la información de los órganos técnicos especializados para el desarrollo de las actividades de Defensa Nacional.</li> </ul> </li> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación del nivel entrenamiento de los componentes operacionales.</li> <li>- Verificación de la capacidad de respuesta, de acuerdo a los escenarios de las amenazas.</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la capacidad de control y vigilancia del territorio asignado.</li> </ul> </li> </ul>	<p>13) Capacidades Organizacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fuerzas Navales alistadas y entrenadas.</li> <li>- Arsenal Navales y Establecimiento Naval Terrestre con capacidad y soporte tecnológico para lograr el alistamiento y equipamiento adecuado de los elementos operativos de Fuerzas Navales.</li> </ul>	<p>14) Documentos y Formatos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes/Órdenes de Operación</li> <li>- Directivas</li> <li>- Partes Diarios (bitácora)</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Informes de Operaciones</li> <li>- Otros</li> </ul>
<p>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</p>		
<p>15) Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partes de Operaciones de Dominio Marítimo, ámbitos fluvial y lacustre</li> <li>- Notas de Información e inteligencia.</li> <li>- Reportes de incidentes</li> <li>- Otros</li> </ul>	<p>16) Indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cobertura de control y vigilancia del área de responsabilidad asignada</li> <li>- Porcentaje de territorio de responsabilidad afectado</li> </ul>	

Constitución Política del Perú

\*Artículo 54°. El territorio del Estado es inalienable e inviolable. Comprende el suelo, el subsuelo, el dominio marítimo, y el espacio aéreo que los cubre. El dominio marítimo del Estado comprende el mar adyacente a sus costas, así como su lecho y subsuelo, hasta la distancia de doscientas millas marinas medidas desde las líneas de base que establece la ley.

En su dominio marítimo, el Estado ejerce soberanía y jurisdicción, sin perjuicio de las libertades de comunicación internacional, de acuerdo con la ley y con los tratados ratificados por el Estado.

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.01.1 Operaciones Superficie Pacifico	Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacifico	
Objetivo	Contar con una Fuerza de Superficie debidamente organizada, equipada y entrenada, con capacidad de despliegue oceánico y defensa de costa, que permita cumplir roles multipropósito en el ámbito marítimo.			
Descripción	Realizar operaciones propias en el área marítima de superficie en las que las unidades de superficie vigilan permanentemente el territorio en el área de responsabilidad acorde con el mandato que le otorga la Constitución. Las Unidades de Superficie para cumplir con el rol de Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial deben estar alistadas, entrenadas y con capacidad logística para su despliegue oportuno y permanencia en áreas marítimas.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacifico, Comandancia de la Fuerza de Superficie.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- COMOPERPAC  - Proceso de Planeamiento Estratégico Operativo  - Proceso de Normativa Institucional	- Programa de operaciones - Órdenes de operaciones  - Plan operativo  - Reglamentos y directivas que regulan las actividades de operaciones y entrenamiento de las Unidades de la Fuerza de Superficie.	PM.01.1.1 Comando y Control	Vigilancia y control en el área marítima de superficie.	Nación (población/área territorial afectada).
		PM.01.1.2 Superficie Antisuperficie		
		PM.01.1.3 Superficie Antisubmarina		
		PM.01.1.4 Superficie Antiaérea		
		PM.01.1.5 Fuego Naval de Apoyo (FUNA)		
		PM.01.1.6 Superficie de Guerra Electrónica		
		PM.01.1.7 Superficie de Exploración Marítima		
		PM.01.1.8 Superficie de Patrullaje Marítimo		
		PM.01.1.9 Superficie de Interdicción Marítima		
		PM.01.1.10 Superficie de Búsqueda y Rescate		



		PM.01.1.11 Superficie de Transporte de Personal		
		PM.01.1.12 Gestión de Capacidades de Unidades de Superficie		
Indicadores	Cobertura de control y vigilancia en el área marítima de superficie.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Partes de operaciones</li> <li>- Notas de información e inteligencia</li> <li>- Reportes de incidentes</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandante de la Fuerza de Superficie.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.01.2 Operaciones Submarinas Pacifico	Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacifico	
Objetivo	Contar con la capacidad de realizar operaciones submarinas con una fuerza debidamente organizada, equipada y entrenada, predispuesta para el despliegue oportuno del máximo número de unidades submarinas.			
Descripción	Realizar operaciones propias en el área marítima, en que las unidades submarinas vigilan permanentemente el área submarina de responsabilidad acorde con el mandato que le otorga la Constitución. Las unidades de submarinos para cumplir con el rol de Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial, deben estar alistadas, entrenadas y con capacidad logística para su despliegue oportuno y su permanencia prolongada en áreas marítimas de interés.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacifico, Comandancia de la Fuerza de Submarinos.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMOPERPAC</li> <li>- Proceso de Planeamiento Estratégico Operativo</li> <li>- Proceso de Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de operaciones</li> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Plan operativo</li> <li>- Reglamentos y directivas que regulan las actividades de operaciones de las unidades de la Fuerza de Submarinos.</li> </ul>	PM.01.2.1 Comando y Control	Vigilancia y control en el área marítima de submarino.	Nación (población/área territorial afectada).
		PM.01.2.2 Submarina Antisuperficie		
		PM.01.2.3 Submarina Antisubmarina		
		PM.01.2.4 Submarina de Guerra Electrónica		
		PM.01.2.5 Submarina de Exploración Marítima		
		PM.01.2.6 Transporte Submarino		
		PM.01.2.7 Interdicción Marítima		
		PM.01.2.8 Minado y Contaminado		
		PM.01.2.9 Gestión de Capacidades de Unidades Submarinas		

Indicadores	Cobertura de control y vigilancia en el área marítima de submarino.
Registros	<ul style="list-style-type: none"><li>- Órdenes de operaciones</li><li>- Partes de Operaciones</li><li>- Notas de información e inteligencia</li><li>- Reportes de incidentes</li></ul>
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Comandancia de la Fuerza de Submarinos.

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.01.3 Operaciones Aeronavales Pacífico		Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacífico
Objetivo	Contar con la capacidad de realizar operaciones aeronavales, con una fuerza debidamente organizada, equipada y entrenada, predispuesta para el despliegue oportuno del mayor número de unidades.			
Descripción	Realizar operaciones propias en el espacio aéreo del dominio marítimo en que las unidades aeronavales vigilan permanentemente el espacio aéreo de responsabilidad acorde con el mandato que le otorga la constitución. Las unidades aeronavales para cumplir con el rol de Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial deben estar alistadas y entrenadas con capacidad de ataque y defensa.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacífico, Comandancia de la Fuerza de Aviación Naval.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- COMOPERPAC  - Proceso de Planeamiento Estratégico Operativo  - Proceso de Normativa Institucional	- Programa de operaciones - Órdenes de operaciones	PM.01.3.1 Comando y Control	Vigilancia y control en el espacio aéreo del dominio marítimo.	Nación (Población/área territorial afectada).
		PM.01.3.2 Aeronaval Antisuperficie		
	PM.01.3.3 Aeronaval Antisubmarina.			
	PM.01.3.4 Aeronaval de Guerra Electrónica			
	PM.01.3.5 Aeronaval de Exploración			
	PM.01.3.6 Aeronaval de Reabastecimiento Logístico			
	PM.01.3.7 Aeronaval de Transporte Personal			
	PM.01.3.8 Aeronaval de Patrullaje Marítimo			
	PM.01.3.9 Aeronaval de Interdicción Marítima			
- Plan operativo  - Reglamentos y directivas que regulan las actividades de operaciones de las unidades aeronavales de la Fuerza de Aviación Naval.				

		PM.01.3.10 Aeronaval de Búsqueda y Rescate		
		PM.01.3.11 Gestión de Capacidades de Unidades de Aeronavales		
Indicadores	Cobertura de control y vigilancia en el espacio aeronaval de responsabilidad.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Partes de Operaciones</li> <li>- Notas de información e inteligencia</li> <li>- Reportes de incidentes</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandante de la Fuerza de Aviación Naval.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.01.4 Operaciones Especiales del Pacífico	Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacífico	
Objetivo	Contar con una Fuerza de Operaciones Especiales y de Buceo y Salvamento, debidamente alistada y dotada para su empleo; con capacidades de despliegue en forma rápida, oportuna y encubierta.			
Descripción	Realizar operaciones propias en el área que le sea asignada, en que los pelotones de combate se mueven en forma rápida oportuna y encubierta utilizando los medios aéreos, marítimos y terrestres que garantice la seguridad. Los Grupos de Operaciones Especiales a través de los Pelotones para cumplir con el rol de Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial deben estar alistados, entrenados y con la logística requerida atendida.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacífico, Comandancia de la Fuerza de Operaciones Especiales.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- COMOPERPAC  - Proceso de Planeamiento Estratégico Operativo  - Proceso de Normativa Institucional	- Programa de operaciones - Órdenes de operaciones  - Plan operativo  - Reglamentos y directivas que regulan las actividades de operaciones de la Unidades de Operaciones Especiales.	PM.01.4.1 Comando y Control	Acciones de sabotaje y neutralización en el área asignada.	Nación (población/área territorial afectada).
		PM.01.4.2 Operaciones Especiales Terrestres		
		PM.01.4.3 Operaciones Especiales Acuáticas		
		PM.01.4.4 Operaciones Especiales de Colección de Información		
		PM.01.4.5 Operaciones Especiales de Interdicción		
		PM.01.4.6 Operaciones Especiales de Desarticulación de Artefactos Explosivos y Municiones Terrestres y Acuáticas		

		PM.01.4.7 Operaciones Especiales Antisuperficie		
		PM.01.4.8 Defensa de Rada		
		PM.01.4.9 Salvamento		
		PM.01.4.10 Búsqueda y Rescate		
		PM.01.4.11 Gestión de Capacidades de Unidades de Operaciones Especiales		
Indicadores	Cobertura de control y vigilancia con acciones de sabotaje y neutralización en el área de responsabilidad.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Partes de Operaciones</li> <li>- Notas de información e inteligencia</li> <li>- Reportes de incidentes</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandancia de la Fuerza de Operaciones Especiales.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.01.5 Operaciones Infantería Marina Pacífico		Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacífico
Objetivo	Contar con la capacidad de realizar operaciones con una Fuerza de Infantería de Marina debidamente organizada, equipada y entrenada, capaz de ser empleadas en forma flexible, rápida y oportuna.			
Descripción	Realizar operaciones propias en el área costera, en que las unidades de infantería vigilan permanentemente el espacio costero de responsabilidad acorde con el mandato que le otorga la Constitución. Las unidades de la Fuerza de Infantería de Marina para cumplir con el rol de Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial deben estar alistadas, entrenadas y con capacidad logística para su despliegue oportuno y permanencia en el área de operaciones.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacífico, Comandancia de la Fuerza de Infantería de Marina.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- COMOPERPAC  - Proceso de Planeamiento Estratégico Operativo  - Proceso de Normativa Institucional	- Programa de operaciones - Órdenes de operaciones  - Plan operativo  - Reglamentos y directivas que regulan las actividades de operaciones de las unidades de la Fuerza de Infantería de Marina.	PM.01.5.1 Gestión de Capacidades de Comando y Control	Vigilancia y control en el área costera.	Nación (población/área territorial afectada).
		PM.01.5.2 Gestión de Capacidades Anfibias		
		PM.01.5.3 Terrestres		
		PM.01.5.4 Comando		
		PM.01.5.5 Ingeniería de Combate		
		PM.01.5.6 Guerra Electrónica		
		PM.01.5.7 Tácticas Logísticas		
		PM.01.5.8 Defensa Antiaérea y Antitanque		
		PM.01.5.9 Aeromóviles y Aerotransportadas		
		PM.01.5.10 Apoyo de Fuegos		
		PM.01.5.11 Defensa de Costa		



		PM.01.5.12 Operaciones Fluviales		
		PM.01.5.13 Servicio Logístico		
		PM.01.5.14 Gestión de Capacidades de Unidades de Infantería de Marina		
Indicadores	Cobertura de control y vigilancia en el área costera de responsabilidad.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Partes de Operaciones</li> <li>- Notas de información e inteligencia</li> <li>- Reportes de incidentes</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandancia de la Fuerza de Infantería de Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.01.6 Operaciones Navales de la Amazonía		Responsable	Comandante General de Operaciones de la Amazonía
Objetivo	Contar con Fuerzas Navales en la Amazonía con las capacidades operacionales requeridas para realizar las operaciones que demande el Planeamiento Conjunto.			
Descripción	Realizar operaciones fluviales propias en el área de la Amazonía, en las que las unidades operativas vigilan permanentemente el territorio en el área de responsabilidad acorde con el mandato que le otorga la Constitución. Las Unidades de Operaciones Fluviales para cumplir con el rol de la defensa fluvial deben estar alistadas, entrenadas y con capacidad logística para su despliegue oportuno y permanencia en áreas fluviales.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones de la Amazonía, Comandancia de la Flotilla de Unidades Fluviales de la Amazonía, Escuadrón Aeronaval de la Amazonía, Grupo de Operaciones Especiales N°3, Batallón de Infantería de Marina de la Amazonía N° 1 y 2.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMOPERAMA</li> <li>- Proceso de Planeamiento Estratégico Operativo</li> <li>- Proceso de Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de operaciones</li> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Plan operativo</li> <li>- Reglamentos y directivas que regulan las actividades de operaciones de las Unidades Fluviales de la Amazonía.</li> </ul>	PM.01.6.1 Superficie Antisuperficie	Vigilancia y control en el ámbito fluvial de la Amazonía.	Nación (población/área territorial afectada).
		PM.01.6.2 Superficie Antiaérea		
		PM.01.6.3 Fuego Naval de Apoyo		
		PM.01.6.4 Superficie de Exploración		
		PM.01.6.5 Superficie de Guerra Electrónica		
		PM.01.6.6 Superficie de Interdicción Fluvial		
		PM.01.6.7 Búsqueda y Rescate		
		PM.01.6.8 Apoyo Aerotáctico		
		PM.01.6.9 Aeronaval de Exploración Fluvial		
		PM.01.6.10 Aeronaval de Reabastecimiento Logístico		
		PM.01.6.11 Aeronaval de Transporte		
		PM.01.6.12 Aeronaval de Patrullaje Fluvial		

		PM.01.6.13 Aeronaval de Interdicción Fluvial		
		PM.01.6.14 Aeronaval de Búsqueda y Rescate		
		PM.01.6.15 Aeronaval de Guerra Electrónica		
		PM.01.6.16 Operaciones Especiales Terrestres		
		PM.01.6.17 Operaciones Especiales Fluviales		
		PM.01.6.18 Operaciones Especiales de Interdicción Fluvial		
		PM.01.6.19 Operaciones Especiales de Desarticulación de Artefactos Explosivos y Municiones Terrestres y Acuáticas		
		PM.01.6.20 Operaciones Especiales de Colección de Información		
		PM.01.6.21 Operaciones de Infantería de Marina de Apoyo de Fuego		
		PM.01.6.22 Operaciones de Infantería de Marina de Asalto Fluvial		
		PM.01.6.23 Operaciones de Infantería de Marina Terrestre		
		PM.01.6.24 Operaciones de Infantería de Comando		
		PM.01.6.25 Operaciones de Infantería de Marina Defensa Antiaérea		
		PM.01.6.26 Operaciones de Infantería de Marina Tácticas Logísticas		
		PM.01.6.27 Operaciones de Infantería de Marina		

		Aerotransportada y Aeromóviles		
		PM.01.6.28 Operaciones de Infantería de Guerra Electrónica		
		PM.01.6.29 Operaciones de Infantería de Marina Ingeniería de Combate		
		PM.01.6.30 Operaciones de Infantería de Marina Patrullaje Fluvial		
		PM.01.6.31 Operaciones de Infantería de Marina de Interdicción Fluvial		
		PM.01.6.32 Operaciones de Infantería de Marina de Seguridad Interna de la Amazonía		
		PM.01.6.33 Superficie de Comando y Control		
		PM.01.6.34 Superficie de Patrullaje Fluvial		
		PM.01.6.35 Buceo y Salvamento Fluvial		
		PM.01.6.36 Gestión de Capacidades Unidades de la Amazonía		
Indicadores	Cobertura de control y vigilancia en el área fluvial de la Amazonía.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Partes de operaciones</li> <li>- Notas de información e inteligencia</li> <li>- Reportes de incidentes</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandancia General de Operaciones de la Amazonía.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.01.7 Operaciones Lacustres	Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacifico	
Objetivo	Contar con la capacidad logistica y operacional para llevar a cabo con éxito las operaciones navales lacustres; velar por la seguridad de la vida humana, protección del medio ambiente acuático, sus recursos y riquezas; así como, el control e interdicción del tráfico ilícito de drogas y de toda otra actividad ilícita de acuerdo a la normatividad vigente.			
Descripción	Realizar operaciones lacustres propias en el ámbito de responsabilidad, en las que las unidades operativas vigilan permanentemente el territorio en el área de responsabilidad acorde con el mandato que le otorga la constitución. Las Unidades Operacionales para cumplir con el rol de Defensa de la Soberanía e Integridad Territorial debe estar alistada y entrenada y con capacidad logistica para operar sostenidamente en el ámbito lacustre.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacifico.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- COMOPERPAC  - Proceso de Planeamiento Estratégico Operativo  - Proceso de Normativa Institucional	- Programa de operaciones - Órdenes de operaciones  - Plan operativo  - Reglamentos y directivas que regulan las actividades de operaciones de las Unidades Lacustres	PM.01.7.1 Superficie de Exploración Lacustre	Vigilancia y control en el área lacustre.	Nación (población/área territorial afectada).
		PM.01.7.2 Superficie de Interdicción Lacustre		
		PM.01.7.3 Búsqueda y Rescate Lacustre		
		PM.01.7.4 Gestión de Capacidades de Unidades Lacustres		
Indicadores	Cobertura de control y vigilancia en el área lacustre.			
Registros	- Órdenes de operaciones - Partes de Operaciones - Notas de información e inteligencia - Reportes de incidentes			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandancia General de Operaciones del Pacifico.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.01.8 Operaciones Intertipo		Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacífico
Objetivo	Desarrollar y mantener un alto nivel de interoperabilidad entre las diferentes Unidades de las Fuerzas Navales, con capacidad de realizar Operaciones Intertipo que cubran todos los campos de la guerra en el mar y otras áreas que se le asignen.			
Descripción	Entrenar al personal y alistar al material para realizar las diferentes Operaciones Intertipo en el área marítima y en otras áreas que se le asignen; asimismo, actualizar en forma permanente la doctrina operacional Intertipo.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacífico y todas sus Fuerzas Navales.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMOPERPAC</li> <li>- Proceso de Planeamiento Estratégico Operativo</li> <li>- Proceso de Comando y Control Institucional</li> <li>- Proceso de Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de operaciones</li> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Plan operativo</li> <li>- Órdenes de acciones para la operación</li> <li>- Reglamentos y directivas que regulan las actividades de operaciones de las Fuerzas Navales.</li> </ul>	PM.01.8.1 Comando y Control	Vigilancia y control en todos los escenarios.	COMOPERPAC
		PM.01.8.2 Entrenamiento Operacional CENTAC		
Indicadores	Grado de efectividad de la Operación Intertipo.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Partes de Operaciones</li> <li>- Notas de información e inteligencia</li> <li>- Reportes de incidentes</li> <li>- Informe de Operación</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandancia General de Operaciones del Pacífico.			

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PM.02 PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL DEL ORDEN INTERNO	4) Responsable	Comandos Operacionales y Especiales	
2) Objetivo	Contribuir a mantener el control del orden interno, proporcionando seguridad interna a la población, al patrimonio público y privado y a los servicios públicos.	5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Perú (Art. 137)</li> <li>- Decreto Legislativo N°1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú (Artículos 3, 4, 7, otros) y su reglamento.</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa (Artículo 8)</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1136, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (Art. 14, 3er párrafo).</li> <li>- Decreto Supremo que dispone participación FF.AA. en el estado de emergencia del territorio nacional.</li> </ul>	
3) Alcance	Áreas de aplicación: Territorio nacional o parte de él Inicio: Planeamiento estratégico operacional (PEO) Finaliza: Operaciones y/o acciones militares de control del orden interno	6) Clasificación	Misional	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Ciudadano o Destinatario de los bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nación (espacio territorial/ población)</li> <li>- Estado (Poder Ejecutivo: Consejo Defensa Nacional, DINI /MINDEF/ CCFFAA/COMGEMAR)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leyes y normativa sobre Defensa Nacional</li> <li>- Resolución Suprema que dispone la participación en el Control del Orden Interno</li> <li>- Disposiciones del Poder Ejecutivo</li> <li>- Disposiciones MINDEF/CCFFAA</li> <li>- Información de los órganos técnicos especializados sobre seguridad interna</li> <li>- Recursos: humanos, materiales y económicos</li> </ul>	PM.02.01 Operaciones militares* de control del orden interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Población y territorio con orden interno controlado.</li> <li>- Patrimonio público y privado del área afectada seguros</li> <li>- Servicios públicos del área afectada seguros</li> </ul>	Nación (población/territorio o parte del área afectada).
		PM.02.02 Acciones militares** de control del orden interno		
12) Controles o inspecciones		13) Capacidades Organizacionales		14) Documentos y Formatos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas:</li> <li>- Verificar el alistamiento de personal y material</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componentes Operacionales y Especiales Navales dentro del grado de entrenamiento y alistamiento</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes/Ordenes de Operación</li> <li>- Directivas</li> </ul>

<p>para el cumplimiento del control del orden interno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la información de los órganos técnicos especializados para el desarrollo de las actividades de Control del Orden Interno</li> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el grado de cumplimiento de los planes de capacitación, especialización y perfeccionamiento, de acuerdo a los planes vigentes.</li> <li>- Verificar el nivel de entrenamiento de los Componentes Operacionales y Especiales de la Marina de Guerra del Perú, según el ámbito de responsabilidad.</li> <li>- Evaluar las operaciones y/o acciones militares de los componentes operacionales y especiales de la Marina de Guerra del Perú.</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la capacidad de control del área afectada.</li> <li>- Evaluar la capacidad de control del patrimonio público y privado del área afectada.</li> <li>- Evaluar la capacidad de control de los servicios públicos del área afectada, seguros.</li> </ul> </li> </ul>	<p>dispuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arsenales Navales y Establecimiento Naval Terrestre con capacidad y soporte tecnológico para lograr el alistamiento y equipamiento de los elementos de los Componentes Operacionales y Especiales Navales de la Marina de Guerra del Perú asignados al CCFFAA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partes Diarios (bitácora)</li> <li>- Listas de verificación</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Otros</li> </ul>
--	--	--

**EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO**

15) Registros	16) Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partes de operaciones</li> <li>- Notas de Información e inteligencia</li> <li>- Reportes de incidentes</li> <li>- Otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área bajo control del orden interno del área de responsabilidad asignada.</li> <li>- Área bajo control de los servicios públicos, patrimonio público y privado del área afectada.</li> <li>- Grado de seguridad percibida por población involucrada en el área de responsabilidad asignada.</li> </ul>

- \* Operaciones Militares: Empleo de la fuerza por parte de las Fuerzas Armadas para enfrentar las acciones de un grupo hostil en zonas declaradas en estado de emergencia en el marco del Derecho Internacional Humanitario
- \*\* Acciones Militares: Mantenimiento o restablecimiento del orden interno por parte de las Fuerzas Armadas.



FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.02.1 Operaciones Militares de Control del Orden Interno	Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacifico	
Objetivo	Restablecer el control del orden interno en zonas declaradas en estado de emergencia.			
Descripción	Realizar operaciones en zonas declaradas en estado de emergencia, cuando las Fuerzas Armadas asumen el control del orden interno, implica contar con bases contraterroristas que proporcione la logistica a los elementos operativos que se van a desplegar; así como, las unidades hovercraft que trasladen oportunamente a los militares con la finalidad de proteger la vida de la población y el patrimonio público y privado.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder ejecutivo</li> <li>- Proceso de Inteligencia de Frente Interno</li> <li>- Proceso de Entrenamiento de Unidades de Operaciones</li> <li>- Proceso de Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Supremo que declara el estado de emergencia</li> <li>- Información de inteligencia</li> <li>- Unidades operativas alistadas y entrenadas</li> <li>- Directivas y normas reguladoras sobre el Control del Orden Interno</li> </ul>	PM.02.1.1 Contraterroristas	Población y territorio con orden interno controlado.	Nación (población/área territorial afectada).
		PM.02.1.2 Interdicción Fluvial		
Indicadores	Área asignada bajo control en el restablecimiento del orden interno.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partes de operaciones</li> <li>- Notas de información e inteligencia</li> <li>- Reportes de incidentes</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea del Comando responsable.			
Propuesto por:	Comandancia General de Operaciones del Pacifico.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.02.2 Acciones Militares de Control del Orden Interno		Responsable	Comandante General de Operaciones del Pacífico
Objetivo	Apoyar a la Policía Nacional en el mantenimiento o restablecimiento del control del orden interno.			
Descripción	Realizar acciones militares en zonas declaradas en estado de emergencia en apoyo a la Policía Nacional; así mismo, asume el control del orden interno en casos de tráfico ilícitos de drogas, terrorismo, protección de instalaciones estratégicas, servicios públicos esenciales y apoya en los procesos electorales garantizando el orden y la protección de la libertad de los electores en el ámbito de su responsabilidad.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacífico, Fuerzas Navales, Zonas Navales, Unidades Operativas asignadas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder ejecutivo</li> <li>- Proceso de Inteligencia de Frente Interno</li> <li>- Proceso de Entrenamiento Operacional</li> <li>- Proceso de Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Supremo que declara el estado de emergencia</li> <li>- Decreto Supremo que convoca a elecciones generales</li> <li>- Información de inteligencia</li> <li>- Unidades operativas alistadas y entrenadas</li> <li>- Directivas y normas reguladoras sobre el Control del Orden Interno</li> </ul>	PM.02.2.1 Gestión de la Seguridad Interna en la I Zona Naval	Población y territorio con orden interno controlado en apoyo a la Policía Nacional.	Nación (población/área territorial afectada).
		PM.02.2.2 Gestión de la Seguridad Interna en la II Zona Naval		
		PM.02.2.3 Gestión de la Seguridad Interna en la III Zona Naval		
		PM.02.2.4 Gestión de la Seguridad Interna en la IV Zona Naval		
		PM.02.2.5 Gestión de la Seguridad Interna en la V Zona Naval		
		PM.02.2.6 Gestión de la Protección en la I Zona Naval		
		PM.02.2.7 Gestión de la Protección en la II Zona Naval		
		PM.02.2.8 Gestión de la Protección en la III Zona Naval		
		PM.02.2.9 Gestión de la Protección en la IV Zona Naval		
		PM.02.2.10 Gestión de la Protección en la V Zona Naval		

Indicadores	Área asignada bajo control en el restablecimiento del orden interno.
Registros	- Partes de operaciones - Notas de información e inteligencia - Reportes de incidentes
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea del Comando responsable.
Propuesto por:	Comandancia General de Operaciones del Pacífico.

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PM.03 EJERCICIO DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA		4) Responsable	Director General de Capitanías y Guardacostas	
2) Objetivo	Ejercer el control y vigilancia de las actividades acuáticas en las áreas de responsabilidad e interés		5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú (Art. 4 incisos 7 y 10, Art. 7 incisos 17, 32 y 33, y Art. 20) y su reglamento</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1147, que regula el fortalecimiento de las FF.AA. en las competencias de la Autoridad Marítima Nacional – DICAPI, y su reglamento</li> <li>- Convenios Internacionales emitidos por la OMI de los que el Perú es parte</li> </ul>	
3) Alcance	<p>Áreas de aplicación: Medio acuático comprendido por el dominio marítimo y aguas interiores; así como, los terrenos ribereños dentro de su jurisdicción.</p> <p>Inicio: Planeamiento estratégico administrativo / operacional</p> <p>Finaliza: Tareas administrativas y operaciones de control y vigilancia del medio acuático.</p>		6) Clasificación	Misional	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>					
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1		10) Salidas	11) Destinatarios de los bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MINDEF/ MININTER/ MINAM/ Otros</li> <li>- Organización Marítima Internacional (OMI)</li> <li>- Comunidad Acuática (Personas Naturales y Jurídicas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leyes y normativa nacional sobre competencias de la Autoridad Marítima</li> <li>- Instrumentos Internacionales (OMI), de los que el Perú es parte</li> <li>- Información de los órganos técnicos especializados relacionados al ámbito acuático</li> </ul>	PM.03.1 Dirección de la Autoridad Marítima		Actividades acuáticas controladas y vigiladas	Comunidad acuática
		PM.03.2 Control de Actividades Acuáticas			
		PM.03.3 Protección del Medio Ambiente Acuático			
		PM.03.4 Operaciones Guardacostas			

<p>12) Controles o inspecciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que el personal de las áreas administrativas y operativas de la Autoridad Marítima, tengan pleno conocimiento de la normativa orientada al control y vigilancia de las actividades acuáticas.</li> <li>- Verificar la información técnica relativa al ámbito acuático para el desarrollo de las actividades de las Unidades y Dependencias de la Autoridad Marítima involucradas.</li> </ul> </li> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspeccionar que las naves, artefactos navales e instalaciones cumplan con las normativas exigidas para operar en el ámbito acuático.</li> </ul> </li> <li>• Salida: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar la capacidad de controlar y vigilar las actividades acuáticas.</li> </ul> </li> </ul>	<p>13) Capacidades Organizacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades Guardacostas alistadas y entrenadas</li> <li>- Distritos y Capitanías de Puertos implementados</li> <li>- Arsenal Navales y Establecimiento Naval Terrestre con capacidad y soporte tecnológico para lograr el alistamiento y equipamiento adecuado a las Unidades Guardacostas.</li> </ul>	<p>14) Documentos y Formatos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resoluciones de la Autoridad Marítima</li> <li>- Documentos administrativos establecidos en el TUPAM-15001</li> <li>- Órdenes de Operaciones</li> <li>- Lista de Verificaciones</li> <li>- Mensajes Navales</li> </ul>
<p>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</p>		
<p>15) Registros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de resoluciones de Autoridad Marítima.</li> <li>- Sistema de registro de documentos administrativos de la Autoridad Marítima.</li> <li>- Registro de órdenes de operaciones (marítimo, fluvial y lacustre).</li> </ul>	<p>16) Indicadores</p> <p>Cobertura de control y vigilancia de las actividades acuáticas.</p>	

FICHA DEL PROCESO NIVEL 1				
Nombre	PM.03.1 Dirección de la Autoridad Marítima		Responsable	Director General de Capitanías y Guardacostas
Objetivo	Brindar seguridad y protección a la vida humana, naves, artefactos navales e instalaciones, protección del medio ambiente y otros, en el ámbito de responsabilidad, mediante una organización moderna, eficiente y eficaz compuesta por Unidades y Dependencias Guardacostas, con la finalidad de cumplir con las funciones asignadas a la Autoridad Marítima y contribuir a la defensa y desarrollo nacional.			
Descripción	La Autoridad Marítima tiene como capacidad gestionar todas las actividades que se realizan en el medio acuático en cumplimiento de la Ley y de los convenios internacionales vigentes, cuenta con 5 Distritos de Capitanías, 19 Capitanías; así como, el apoyo de la Comandancia de Operaciones Guardacostas conformada por unidades de superficie y aérea. Como Autoridad Marítima conduce el sistema de información y monitoreo del tráfico acuático en el ámbito acuático.			
Alcance	Dirección General de Capitanías y Guardacostas y sus Unidades y Dependencias subordinadas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatarios de bienes y/o servicios
- Entidades del Estado reguladoras  - Comunidad Acuática - Proceso Normativa Institucional	- Decreto Supremo N° 002-2012-DE que aprueba el Texto Único de procedimientos Administrativos de la Marina de Guerra del Perú (TUPAM-15001), edición 2012.  - Requerimientos para la actividad acuática  - Normas complementarias reguladoras sobre protección a la vida humana, naves, artefactos navales e instalaciones, medio ambiente y otros.	PM.03.1.1 Control de Inspecciones Técnicas PM.03.1.2 Asesoría Especializada en Asuntos Acuáticos PM.03.1.3 Control de Tráfico Acuático PM.03.1.4 Regulación en el Ámbito Acuático PM.03.1.5 Procedimiento Administrativo Sancionador PM.03.1.6 Gestión de la Investigación de Siniestros Acuáticos	Tráfico acuático seguro y controlado.	Comunidad acuática
Indicadores	Número de inspecciones del total de naves.			
Registros	- Registro de inspecciones - Sistema de zarpes y arribos - Registro de procedimientos administrativos sancionadores.			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director General de Capitanías y Guardacostas.			

FICHA DEL PROCESO NIVEL 1

Nombre	PM.03.2 Control de Actividades Acuáticas	Responsable	Director General de Capitanías y Guardacostas	
Objetivo	Ejercer y fortalecer el control, eficiente y eficaz de las actividades acuáticas mediante la adaptación de normas, ejecución de inspecciones y auditorias de gestión, para velar por la seguridad de la vida y protección de la vida humana, naves, artefacto navales e instalaciones en el ámbito de responsabilidad.			
Descripción	<p>El Control de las actividades Acuáticas, comprende las actividades de entrega de Títulos, refrendas, libretas de embarco, carné y otros al personal de la Marina Mercante, pesca y de náutica deportiva, a través de una Resolución Directoral aprobado por el Director General de Capitanías y Guardacostas; asimismo, se registra y entrega licencias a las empresas que desarrollan actividades en el medio acuático y sus actividades son controladas permanentemente en coordinación con los organismos competentes.</p> <p>En relación a la construcción de naves y artefactos navales, primero se aprueba el plano de construcción, luego con el plano de construcción solicita a la Capitanía de Puerto la licencia de construcción, para obtener los certificados en la Dirección General de Capitanías y Guardacostas, que permita obtener la matrícula de la nave o artefacto naval.</p>			
Alcance	Dirección General de Capitanías y Guardacostas y sus Unidades y Dependencias subordinadas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder Ejecutivo</li> <li>- Organización Marítima Internacional (OMI) /Red Operativa de Cooperación Regional de la Autoridad Marítima (ROCRAM)</li> <li>- Comunidad Acuática</li> <li>- Proceso Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Supremo N° 002-2012-Texto Único de Procedimientos administrativos de la Marina de Guerra del Perú (TUPAM-15001), edición 2012.</li> <li>- Normas complementarias reguladoras</li> <li>- Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar - SOLAS 74</li> <li>- Código de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar - Convenio SCTW</li> <li>- Requerimientos administrativos</li> <li>- Normas complementarias reguladoras sobre las actividades acuáticas.</li> </ul>	PM.03.2.1 Control de Actividades de Personas Naturales	Actividades acuáticas controladas	Comunidad Acuática
		PM.03.2.2 Control de Actividades de Personas Jurídicas		
		PM.03.2.3 Control de Operación de Naves y Artefactos Navales		
		PM.03.2.4 Certificación de Naves y Artefactos Navales		

Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento de plazos TUPAM</li> <li>- Número de Inspecciones Programadas ejecutadas</li> </ul>
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de personas naturales</li> <li>- Registro de personas jurídicas</li> <li>- Registro de operación de naves y artefactos navales</li> <li>- Sistema DICANET</li> <li>- Reporte de Astilleros</li> <li>- Auditoria de Gestión</li> </ul>
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Director General de Capitanías y Guardacostas.



FICHA DEL PROCESO NIVEL 1				
Nombre	PM.03.3 Protección del Medio Ambiente Acuático		Responsable	Director General de Capitanías y Guardacostas
Objetivo	Ejercer y fortalecer el control, eficiente y eficaz, de las actividades acuáticas mediante la adopción de normas, la ejecución de inspecciones y auditorías de gestión, para velar por la preservación del medio ambiente acuático y sus recursos en el ámbito de responsabilidad.			
Descripción	Para la protección del medio ambiente acuático, realiza las actividades de prevención de la contaminación, acciones de respuesta, mitigación y remediación del efecto contaminante generado por accidentes ambientales de toda fuente en su ámbito de jurisdicción incluyendo naves, artefactos navales e instalaciones acuáticas. Realiza estudios de impacto ambiental en la concesión de áreas acuáticas.			
Alcance	Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Distritos de Capitanías, Capitanías de Puerto, Puestos de Capitanías.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministerio del Ambiente y demás entidades competentes</li> <li>- Organización Marítima Internacional (OMI)</li> <li>- Red Operativa de Cooperación Regional de la Actividad Marítima (ROCRAM)</li> <li>- Comunidad Acuática</li> <li>- Proceso Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas de protección y preservación del medio ambiente acuático franja ribereña.</li> <li>- Convenio Internacional para prevenir la contaminación por los buques (MARPOL 73/78).</li> <li>- Código Marítimo Internacional de Mercancías Peligrosas (Código IMDG).</li> <li>- Convenio sobre la prevención de la contaminación del mar por vertimientos de desechos y otras materias, 1972) y Protocolo de 1996 (Convenio de Londres 72).</li> <li>- Requerimiento administrativo</li> <li>- Normas complementarias Regulatorias sobre prevención de la contaminación del medio ambiente acuático.</li> </ul>	PM.03.3.1 Derecho de Uso de Áreas Acuáticas	Medio ambiente acuático protegido.	Comunidad Acuática
		PM.03.3.2 Gestión de Prevención de la Contaminación del Medio Ambiente Acuático		
		PM.03.3.3 Gestión del Plan Nacional de Contingencia		

Indicadores	Número de inspecciones programadas ejecutadas.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Catastro de áreas acuáticas</li> <li>- Registro de informes</li> <li>- Registro de certificaciones</li> <li>- Registro de Planes de Emergencia</li> <li>- Registro de Planes de Contingencia</li> <li>- Registro de Resoluciones de Capitanías</li> </ul>
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Aprobado por:	Dirección General de Capitanías y Guardacostas.

FICHA DEL PROCESO NIVEL 1				
Nombre	PM.03.4 Operaciones Guardacostas		Responsable	Director General de Capitanías y Guardacostas
Objetivo	Planear, conducir y ejecutar con éxito operaciones guardacostas en el ámbito de responsabilidad, mediante el empleo de las Unidades asignadas, con la finalidad de velar por la seguridad y protección de la vida humana, protección del medio ambiente y represión de actividades ilícitas; así como, participar en apoyo a las operaciones navales.			
Descripción	<p>Las operaciones guardacostas está relacionado a denunciar y combatir el tráfico ilícito de drogas, pesca ilegal, contrabando, asaltos, migración ilegal, tráfico de personas y otras actividades ilícitas que atenten contra los recursos, riquezas naturales, comunidad acuática en su ámbito de responsabilidad.</p> <p>La Dirección General de Capitanías y Guardacostas para el desarrollo de este proceso interactúa con los ministerios y organismos descentralizados en relación al cumplimiento de las acciones de protección de los recursos y riquezas naturales en el ámbito acuático nacional, dispuestas por estos.</p> <p>Asimismo las operaciones guardacostas realizan la búsqueda y rescate de personas que se encuentren en peligro en naves o aeronaves para salvaguardar vidas humanas.</p>			
Alcance	Dirección General de Capitanías y Guardacostas y sus Unidades y Dependencias subordinadas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- DICAPI - Proceso de Planeamiento Estratégico de Operaciones Guardacostas - Proceso de Gestión de Inteligencia Naval - Proceso de Normativa Institucional	- Información y monitoreo del tráfico acuático	PM.03.4.1 Policía Acuática	Operaciones ejecutadas en el ámbito de responsabilidad.	Comunidad Acuática.
	- Plan estratégico de operaciones guardacostas			
	- Información de inteligencia	PM.03.4.3 Salvamento		
	- Normas complementarias reguladoras sobre policía acuática, búsqueda y rescate y salvamento			
Indicadores	Número de Operaciones ejecutadas con éxito.			
Registros	- Registro de horas de operación - Registro de reportes - Registro de avisos de infracción impuestas			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Aprobado por:	Dirección General de Capitanías y Guardacostas.			

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL O DE NIVEL "0"

1) Nombre	PM. 04. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL PAÍS	4) Responsable	COMOPERPAC/COMOPERAMA:
2) Objetivo	Promover y/o desarrollar actividades en los ámbitos de la actividad acuática dispuestas por normativa expresa, orientadas al desarrollo económico y social del país.	5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Perú</li> <li>- Decreto Legislativo. N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su reglamento</li> <li>- Decreto Legislativo. N° 824, Ley de Lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas</li> <li>- Ley N° 28583, Ley de Reactivación de la Marina Mercante Nacional</li> <li>- Libro Blanco</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1100 Interdicción minería ilegal</li> <li>- Decreto legislativo N° 1099, Interdicción de ríos</li> <li>- Directivas MINDEF</li> <li>- Otras normas relacionadas</li> </ul>
3) Alcance	<p>Áreas de aplicación: Dominio Marítimo y Ámbitos Fluvial y Lacustre</p> <p>Inicio: Plan Estratégico Administrativo Institucional - Contribución al Desarrollo Económico y Social del País</p> <p>Finaliza: Contribución y/o aporte al país de la actividad que sustenta cada proceso del nivel 1</p>	6) Clasificación	Misional

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Ciudadano o Destinatario de los bienes y servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder Ejecutivo del Consejo de Ministros</li> <li>- Ministerios involucrados</li> <li>- Ministerio de Defensa</li> <li>- Instituciones Armadas</li> <li>- Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas</li> <li>- Policía Nacional del Perú</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Leyes y normativas sobre contribución al desarrollo económico y social del país</li> <li>- Disposiciones MINDEF /CCFFAA</li> <li>- Información administrativa - técnica, relativa a la naturaleza de cada Proceso de Nivel 1.</li> <li>- Recursos: humanos,</li> </ul>	PM.04.1 Conciencia Marítima	Participación en programas de apoyo social y económico.	Población objetivo receptora del apoyo social.
		PM.04.2 Apoyo a la Navegación en el Ámbito Acuático Nacional		
		PM.04.3 Transporte Acuático		
		PM.04.4 Construcción y Reparaciones Navales		
		PM.04.5 Investigación y Desarrollo		
		PM.04.6 Acción Cívica		
		PM.04.7 Fomento de Industria de Defensa		

- Poblaciones objetivo	materiales económicos	y	PM.04.8 Capacitación Técnica Ocupacional al Personal del Servicio Militar		
12) Controles o inspecciones		13) Capacidades Organizacionales		14) Documentos y Formatos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la normativa interna adecuada a la naturaleza del desarrollo de las actividades dispuestas.</li> <li>- Verificar la información de los órganos técnicos especializados para el desarrollo de las actividades de los componentes organizacionales involucrados.</li> </ul> </li> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación del nivel cumplimiento de los planes aprobados, según corresponda a la naturaleza de las actividades de contribución al desarrollo.</li> <li>- Verificación del nivel de entrenamiento de los componentes organizacionales involucrados, para el desarrollo de las actividades de contribución al desarrollo de responsabilidad.</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de las poblaciones receptoras de asistencia social.</li> <li>- Control de la participación en programas de desarrollo económico.</li> </ul> </li> </ul>		<p>Componentes Organizacionales involucrados con base de datos proveedoras de información, con organizaciones que respondan a las exigencias de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una adecuada contribución al desarrollo de programas económicos y sociales del país de responsabilidad, en los que se encuentre involucrada la Institución.</li> <li>- Apoyo a la navegación</li> <li>- Transporte Acuático</li> <li>- Incremento de la conciencia marítima, fluvial y lacustre</li> <li>- Acción cívica</li> <li>- Otros</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directivas de entes rectores cuando corresponda, según naturaleza del bien o servicio</li> <li>- Planes/Órdenes de Operación</li> <li>- Directivas</li> <li>- Partes Diarios (bitácora)</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Informes de Operaciones</li> <li>- Otros</li> </ul>	
<b>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</b>					
15) Registros			16) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre el grado de atención en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes de resultados de actividades de contribución al desarrollo económico y social del país ejecutadas</li> <li>- Registro de cartas náuticas e instrumentos a la navegación</li> <li>- Informe sobre difusión de los intereses marítimos, fluviales y lacustres</li> <li>- Notas de Información del desarrollo de actividades varias</li> <li>- Otros</li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantidad de participación en programas sociales</li> <li>- Cantidad de participación en programas de desarrollo económico del país</li> </ul>		

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.04.1 Conciencia Marítima	Responsable	Director de Intereses Marítimos	
Objetivo	Fomentar en la población el conocimiento de los intereses marítimos nacionales, identificando el potencial que existe en ellos y resaltando el rol preponderante de la Marina de Guerra del Perú para crear una verdadera conciencia marítima.			
Descripción	Este proceso está orientado a promover los intereses marítimos mediante programas a nivel nacional e internacional, relacionadas al sector educativo, deportivo, cultural, empresarial, así como, el fomento de la historia marítima y temas correspondientes al uso adecuado y preservación del ámbito marítimo y defensa del medio ambiente. Difunde y administra el patrimonio histórico cultural a través de los museos navales, biblioteca central y el archivo histórico.			
Alcance	Dirección de Intereses Marítimos, Museos Navales.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos públicos y privados</li> <li>- Público en General</li> <li>- Proceso Normativa Institucional</li> </ul>	- Solicitud para desarrollo de actividades náuticas	PM.04.1.1 Gestión del Patrimonio Cultural, Histórico Marítimo y Naval	Difusión de los intereses marítimos, fluviales y lacustres.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos públicos y privados</li> <li>- Público en General</li> </ul>
	- Solicitud de visita a museos navales	PM.04.1.2 Gestión de Asuntos Históricos y Patrimonio Documental		
	- Solicitud de documentos bibliográficos y documentales históricos	PM.04.1.3 Concientización de los Asuntos Marítimos		
	- Directivas y publicaciones relacionadas a los asuntos marítimos, históricos y culturales	PM.04.1.4 Gestión de Asuntos Culturales		
Indicadores	Número de eventos realizados para la difusión de los intereses marítimos, fluviales y lacustres.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de actividades culturales</li> <li>- Registro de actividades deportivas</li> <li>- Registro de libros y revistas editadas</li> <li>- Registro de exposiciones temporales y estáticas realizadas en los museos navales</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Dirección de Intereses Marítimos.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.04.2 Apoyo a la Navegación en el Ámbito Acuático Nacional		Responsable	Director de Hidrografía y Navegación
Objetivo	Recolectar, procesar, proporcionar y actualizar información relacionada a las ciencias del ambiente y ayuda a la navegación en el medio acuático de manera eficaz y eficiente a través de Unidades Navales, sistemas de recolección de información océano meteorológica y brigadas hidrográficas altamente equipadas y capacitadas, con el fin de apoyar las Operaciones Navales, a los navegantes en general y a los usuarios de información hidrográfica, en provecho de la defensa y desarrollo nacional.			
Descripción	Las actividades de investigación hidro-oceanográficas y meteorológica son realizadas en base a la recopilación de datos obtenidos de los equipos instalados en el litoral costero. Mediante la producción cartográfica, elaboración de cartas y publicaciones náuticas se da información para la ayuda a la navegación y también mediante la emisión de boletines mensuales en formato digital se da radioavisos a los navegantes con información de nuevos peligros.			
Alcance	Dirección de Hidrografía y Navegación y sus Unidades Hidrográficas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instituto Geofísico del Perú (IGP)</li> <li>- Pacific Tsunami Warning Center (PTWC)</li> <li>- INDECI</li> <li>- DIHIDRONAV</li> <li>- Proceso Normativa Institucional</li> </ul>	- Información de parámetros sísmicos	PM.04.2.1 Producción y Actualización de Información Náutica	Información hidrográfica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas naturales y jurídicas del ámbito acuático</li> <li>- COMOPERPAC</li> </ul>
	- Alerta de Tsunami	PM.04.2.2 Instalación y Mantenimiento de Ayudas a la Navegación		
	- Rutas de evacuación	PM.04.2.3 Evaluación de Estudios Hidro-oceanográficos		
	- Data batimétrica y topográfica	PM.04.2.4 Actualización Batimétrica y topográfica		
	- Equipos oceano-metereológico	PM.04.2.5 Monitoreo y Difusión de las variables Oceanometeorológicas marítimas		
- Equipamiento de estaciones mareográficas				
- Órdenes de Operaciones				
- Directivas y publicaciones relacionadas a los asuntos hidrográficos				

Indicadores	Número de reportes, estudios, boletines y proyectos de investigación al año.
Registros	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de reportes</li><li>- Registro de estudios</li><li>- Registro de boletines</li><li>- Registro de proyectos de investigación</li></ul>
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Dirección de Hidrografía y Navegación.



FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.04.3. Transporte Acuático	Responsable	Jefe del Servicio Naviero de la Marina	
Objetivo	Promover el incremento de la capacidad de transporte acuático de bandera nacional para salvaguardar los intereses marítimos del Perú y disminuir la dependencia de transporte acuático de bandera extranjera.			
Descripción	Se realiza el transporte marítimo de hidrocarburos a granel en tráfico de cabotaje, abasteciendo a los puertos del litoral peruano, con los buques petroleros de la Marina de Guerra del Perú; asimismo, para cubrir las necesidades de seguridad y defensa nacional, realiza el reabastecimiento de transporte de combustible a las unidades navales en la mar y puerto.			
Alcance	Comandancia General de Operaciones del Pacífico, Unidades Navales.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresas petroleras nacionales y privadas</li> <li>- Empresas navieras</li> <li>- Agencias marítimas</li> <li>- Proceso de Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimiento de transporte de hidrocarburos</li> <li>- Contrato de fletamento</li> <li>- Normas y disposiciones relacionadas al transporte acuático</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PM.04.3.1 Fletamento Marítimo</li> <li>PM.04.3.2 Reabastecimiento Logístico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transporte hidrocarburos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresas petroleras nacionales y privadas</li> <li>- Empresas navieras</li> <li>- Agencias marítimas</li> <li>- Unidades Navales</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grado de capacidad de transporte de hidrocarburos</li> <li>- Volúmenes de hidrocarburos transportados de bandera nacional</li> </ul>			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Órdenes de embarque</li> <li>- Estadísticas de volúmenes transportados</li> <li>- Reportes operacionales</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Servicio Naviero de la Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.04.4 Construcción y Reparaciones Navales		Responsable	Director Ejecutivo de los Servicios Industriales de la Marina
Objetivo	Promover el desarrollo de los Servicios Industriales de la Marina SIMA PERÚ S.A., a fin efectúe la modernización de sus instalaciones, que le permita contar con alta capacidad para efectuar el mantenimiento, modernización y construcción de las Unidades de la Marina de Guerra del Perú.			
Descripción	Los Servicios Industriales de la Marina S.A. construyen Unidades Navales, efectúan la reparación, modernización, carena, alteración y mantenimiento que requieran las Unidades Navales y Unidades Guardacostas, para ello cuenta con talleres, diques, varaderos e infraestructura y equipamiento que contribuyen a efectuar las actividades que requiera la Marina de Guerra del Perú en el ámbito marítimo y fluvial.			
Alcance	Talleres de Bases Navales, Estaciones Navales y los SIMA.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Marina de Guerra del Perú - SIMA-PERÚ - Proceso Normativa Institucional de	- Requerimiento técnico operacional - Expediente técnico y estudio definitivo - Leyes y directivas relacionadas a los asuntos de los SIMA	PM.04.4.1 Construcciones Navales SIMA-Callao	Unidades navales construidas y reparadas.	- COMOPERPAC - COMOPERAMA - DICAPI
		PM.04.4.2 Reparaciones Navales SIMA-Callao		
		PM.04.4.3 Construcciones Navales SIMA-Chimbote		
		PM.04.4.4 Reparaciones Navales SIMA-Chimbote		
		PM.04.4.5 Construcciones Navales SIMA-Iquitos		
		PM.04.4.6 Reparaciones Navales SIMA-Iquitos		
		PM.04.4.7 Servicio de Reparación y Mantenimiento de Sensores Electromagnéticos		
		PM.04.4.8 Servicio de Reparación y Mantenimiento de Armas y Electrónica		

Indicadores	- Grado de capacidad de los Talleres y Estaciones Navales - Grado de capacidad de los SIMA
Registros	- Registro de expedientes - Registro de inspección de avance de obra
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	SIMA - PERÚ

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.04.5 Investigación y Desarrollo		Responsable	Director General del Material de la Marina
Objetivo	Desarrollar tecnologías propias para implementarlas en la Unidades Navales y otros sistemas de la Institución.			
Descripción	Se presentarán proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico para la recuperación de las capacidades operacionales de los sistemas y/o equipos de las Unidades Navales, Unidades Guardacostas y de los servicios de apoyo del Establecimientos Naval Terrestre.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Comandancias y Direcciones Generales - Personal Naval - Proceso de Normativa Institucional	- Propuestas de proyectos de investigación  - Directivas y publicaciones relacionadas a la investigación y desarrollo	PM.04.5.1 Promoción de eventos de Ciencia y Tecnología	Proyectos de investigación aprobados.	Unidades y Dependencias
		PM.04.5.2 Evaluación de propuestas de Perfiles de Anteproyectos		
		PM.04.5.3 Evaluación de avance de Ejecución de Proyectos Navales de ID		
		PM.04.5.4 Desarrollo de proyectos de Ciencia y Tecnología para recuperar las Capacidades Intrínsecas de las Fuerzas Navales y Guardacostas		
		PM.04.5.5 Desarrollo de proyectos de Ciencia y Tecnología para recuperar las Capacidades Intrínsecas del Establecimiento Naval Terrestre		
		PM.04.5.6 Gestión de Convenios		
Indicadores	Número de proyectos aprobados del total de proyectos presentados.			
Registros	- Registro de proyectos - Registro de actualización de convenios - Mensajes Navales - Cartas de Invitación - Otros			

Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea del Comando responsable.
Propuesto por:	Director General del Material de la Marina.

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1				
Nombre	PM.04.6 Acción Cívica		Responsable	- Comandante General de Operaciones del Pacífico - Comandante General de Operaciones de la Amazonía
Objetivo	Atender a poblaciones que atraviesan por una aflictiva situación médica, socio-económica y cultural a través de la ejecución de programas de acción cívica contribuyendo en la mitigación de sus necesidades más urgentes, con la finalidad de lograr el acercamiento de la población del área de responsabilidad y despertar en ellos la conciencia marítima, así como la identificación con la Marina de Guerra del Perú			
Descripción	Las acciones cívicas se efectúan en coordinación con los gobiernos regionales, locales, y el sector privado, desarrollando atenciones médicas-odontológicas que contribuyen a elevar el nivel social, de salud y cultural de las poblaciones en situación de pobreza, vulnerabilidad o exclusión del ámbito de responsabilidad.			
Alcance	COMOPERPAC, COMOPERAMA y sus Unidades y Dependencias subordinadas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Gobiernos Regionales, Locales y Entidades Privadas  - COMOPERPAC/ COMOPERAMA  - Proceso de Normativa	- Profesionales de la salud y administrativo  - Plan anual de acciones cívica - Programa de acciones cívicas  - Directivas y publicaciones relacionadas a los asuntos acciones cívicas	PM.04.6.1 Ejecución de las Acciones Cívicas en el Pacífico	Poblaciones seleccionadas atendidas.	Población objetivo receptora de la acción cívica.
		PM.04.6.2 Ejecución de las Acciones Cívicas en la Amazonía		
		PM.04.6.3 Ejecución de las Acciones Cívicas por la Autoridad Marítima		
		PM.04.6.4 Ejecución de las Acciones Cívicas en la I Zona Naval		
		PM.04.6.5 Ejecución de las Acciones Cívicas en la II Zona Naval		
		PM.04.6.6 Ejecución de las Acciones Cívicas en la III Zona Naval		
		PM.04.6.7 Ejecución de las Acciones Cívicas en la IV Zona Naval		

		PM.04.6.8 Ejecución de las Acciones Cívicas en la V Zona Naval		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de poblaciones atendidas</li> <li>- Número de personas beneficiadas</li> </ul>			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe trimestral de acciones cívicas efectuadas</li> <li>- Informe anual de acciones cívicas efectuadas</li> <li>- Registro de poblaciones seleccionadas</li> <li>- Registro de número de pobladores a ser beneficiadas</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea del Comando responsable.			
Propuesto por:	COMOPERPAC/COMOPERAMA			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1				
Nombre	PM.04.7 Fomento de Industria de Defensa		Responsable	Director Ejecutivo de los Servicios Industriales de la Marina
Objetivo	Contar con un sector de la producción nacional orientado a proveer bienes y servicios para la Defensa.			
Descripción	Fortalecer la imagen del SIMA-PERÚ en la comunidad, mejorar el posicionamiento de la marca haciendo partícipe de la comunidad naviera, portuaria, pesquera, estudiantes de ingeniería y otros que agreguen valor al fomento de la industria de Defensa.			
Alcance	A todos los Servicios Industriales de la Marina de Guerra del Perú.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Oficina de Imagen del Servicio Industrial de la Marina SIMA-PERÚ  - Proceso de Normativa Institucional	- Invitaciones para promotores.  - Leyes directivas y publicaciones relacionadas a los Servicios Industriales SIMA-PERÚ.	PM.04.7.1 Construcciones Navales Unidades Operativas SIMA-Callao.	Difusión de eventos de la industria naval	- Comunidad naviera, portuaria y pesquera  - Armadores  - Estudiantes de ingeniería naval
Indicadores	- Número de asistencias a ferias del total de ferias programadas al año. - Número de asistencias a congresos y simposios del total de congresos programadas al año.			
Registros	Registro de la comunidad naviera, portuaria y pesquera.			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Director Ejecutivo de los Servicios Industriales de la Marina.			
Propuesto por:	Servicios Industriales de la Marina SIMA – PERÚ.			



FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.04.8 Capacitación Técnico Ocupacional al Personal del Servicio Militar	Responsable	Comandantes de Zonas Navales	
Objetivo	Contar con Personal de Marinería debidamente capacitado para participar en el Desarrollo Nacional.			
Descripción	La capacitación está orientado a fomentar la identidad nacional, la conciencia marítima y de seguridad en el personal que cumple con su servicio militar voluntario, resaltando el rol de la Marina de Guerra del Perú y su importancia para el desarrollo nacional; asimismo, contribuye al desarrollo de las actividades productivas en el país, mediante el suministro de información sobre el personal de marinería calificada, que sea requerido por las empresas nacionales estatales y privadas.			
Alcance	DIREDUMAR, DIRESGRUM, ESGRUM'S y todas las comandancias de Zonas Navales.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MINEDU</li> <li>- DIREDUMAR</li> <li>- DIPERADMON/Zonas Navales</li> <li>- Proceso de Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley General de Educación</li> <li>- Programación curricular modular</li> <li>- Perfil de educación</li> <li>- Relación de jóvenes para el Servicio Militar</li> <li>- Normas y Directivas relacionadas con el Servicio Militar</li> </ul>	PM.04.8.1 Formación Técnico-Productiva en la I Zona Naval	Personal de marinería capacitado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresas privadas y estatales</li> <li>- Unidades y Dependencias</li> </ul>
		PM.04.8.2 Formación Técnico-Productiva en la II Zona Naval		
		PM.04.8.3 Formación Técnico-Productiva en la III Zona Naval		
		PM.04.8.4 Formación Técnico-Productiva en la IV Zona Naval		
		PM.04.8.5 Formación Técnico-Productiva en la V Zona Naval		
Indicadores	Porcentaje del Personal de Marinería que obtiene su certificado de capacitación técnico ocupacional.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de evaluación</li> <li>- Archivos de las resoluciones de alta</li> <li>- Libro de certificados</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandancias de Zonas Navales.			

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PM.05 PARTICIPACIÓN EN LAS ACCIONES DE DEFENSA CIVIL	4) Responsable	- Ámbito Marítimo y Lacustre: Comandante General de Operaciones del Pacífico - Ámbito Fluvial: Comandante General de Operaciones de la Amazonía
2) Objetivo	Desarrollar acciones de prevención, control de riesgos y atención de emergencias ocasionadas por desastres, para la protección de Unidades y Dependencias, del Personal Naval y sus familiares, así como participar en el apoyo a la población civil.	5) Requisitos	- Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú (Art. 4 Inciso 8, Artículo 7 Inciso 29) y su Reglamento - Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD* (Art. 17) - Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664 (Art. 15) - Política Nacional y Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
3) Alcance	Áreas de aplicación: Dominio Marítimo, y ámbitos Fluvial y Lacustre Inicio: Plan Estratégico Operativo en apoyo a la Defensa Civil Finaliza: Rehabilitación del área afectada	6) Clasificación	Misional

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

7) Proveedores	8) Entradas	9) Proceso de Nivel 1	10) Salidas	11) Ciudadano o Destinatario de los bienes y servicios
- Gobierno Central - Ministerio de Defensa - Comandado Conjunto de las Fuerzas Armadas - SINAGERD* - Organismos especializados en materia de desastres - Dirección de Hidrografía y Navegación	- Leyes y normativas sobre Defensa Civil - Disposiciones - Información técnica relativa a riesgos y desastres - Información hidroceanográfica - Recursos: humanos, materiales y económicos	PM.05.1 Acciones de Respuesta ante situaciones de desastres	Emergencias o desastres naturales atendidos	Población afectada

<p>12) Controles o Inspecciones</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el alistamiento de personal y material para el cumplimiento de las actividades de Defensa Civil.</li> <li>- Verificar que se cuente con la normativa interna necesaria para el desarrollo de las actividades de Defensa Civil.</li> <li>- Verificar la información técnica relativa a riesgos y desastres para el desarrollo de las actividades de Defensa Civil.</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar el resultado del nivel de entrenamiento de los componentes involucrados en la intervención en caso de desastre.</li> <li>- Supervisar el cumplimiento de los planes de capacitación, campañas de difusión y sensibilización.</li> <li>- Evaluar la capacidad de respuesta (asistencia humanitaria y transporte de apoyo logístico).</li> </ul> </li> </ul>	<p>13) Capacidades Organizacionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de gestión ante situaciones de desastres naturales</li> <li>- Infraestructura Naval Terrestre adecuada para la gestión de riesgos y desastres</li> <li>- Capacidad de asistencia y ayuda humanitaria</li> <li>- Capacidad de transporte de apoyo logístico</li> </ul>	<p>14) Documentos y Formatos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directivas emanadas del ente rector /MINDEF/ CCFFAA / SINAGERD</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Órdenes de Operaciones</li> <li>- Lista de Verificaciones</li> </ul>
<p>EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO</p>		
<p>15) Registros</p>	<p>16) Indicadores</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre el grado de respuesta en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia y ayuda humanitaria</li> <li>- Transporte de apoyo logístico</li> </ul> </li> </ul>	<p>Grado de atención oportuno ante un desastre natural.</p>	

\* SINAGERD: Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.05.1 Acciones de Respuesta ante Situaciones de Desastres	Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comandante General de Operaciones del Pacífico</li> <li>- Comandante General de Operaciones de la Amazonía</li> </ul>	
Objetivo	Desarrollar acciones de respuesta ante situaciones de desastres con el fin de asistir, llevar ayuda humanitaria y proporcionar transporte de apoyo logístico a la población afectada en casos de desastres en el ámbito de responsabilidad.			
Descripción	Cuando ocurre un desastre natural, la Marina de Guerra del Perú puede actuar de oficio en la atención de situaciones de emergencia que requieran atenciones inmediatas de respuestas de acuerdo a Ley, utiliza toda la capacidad logística para la movilización del personal militar en ayuda a la población afectada, recibe información permanentemente de los riesgos o emergencias ocurridas del Centro de Operaciones de Emergencia (COE-MGP) quién establecerá comunicación con el Centro de Operaciones de Emergencia del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (COE-CCFFAA), Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial (COE-MINDEF) y el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN-INDECI).			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- INDECI</li> <li>- SINAGERD</li> <li>- Centro de Operaciones de Emergencia Nacional-COEN</li> <li>- COE-MINDEF</li> <li>- COE-CCFFAA</li> <li>- COE</li> <li>- Proceso Normativa Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa sobre Defensa Civil</li> <li>- Sistema que regula la participación de la MGP en la Gestión de Riesgos y Desastres</li> <li>- Información de riesgos eminentes, emergencias o desastres ocurridos</li> <li>- Normas y Directivas relacionadas con el servicio militar</li> </ul>	PM.04.5.1 Defensa Civil en la Fuerza de Superficie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia de ayuda humanitaria.</li> <li>- Transporte de apoyo logístico.</li> </ul>	Población afectada
		PM.04.5.2 Defensa Civil en la Fuerza de Operaciones Especiales		
		PM.04.5.3 Defensa Civil en la Fuerza de Infantería de Marina		
		PM.04.5.4 Defensa Civil en la Fuerza de Aviación Naval		
		PM.04.5.5 Defensa Civil en la Fuerza Naval de la Amazonía		
		PM.04.5.6 Defensa Civil en la I Zona Naval		
		PM.04.5.7 Defensa Civil en la II Zona Naval		
		PM.04.5.8 Defensa Civil en la III Zona Naval		

		PM.04.5.9 Defensa Civil en la IV Zona Naval		
		PM.04.5.10 Defensa Civil en la V Zona Naval		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantidad de población atendida del total de población afectada en el área de responsabilidad</li> <li>- Grado de Capacidad de transporte logístico</li> </ul>			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de gestión de desastre</li> <li>- Informe de rendición de cuentas</li> <li>- Registro de personal y material movilizables para la emergencia</li> <li>- Relación de personal atendido</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	COMOPERPAC/COMOPERAMA			

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PM. 06 APOYO A LA POLÍTICA EXTERIOR		4) Responsable	Comandante General de la Marina	
2) Objetivo	Proteger y promocionar los intereses nacionales en asuntos acuáticos en el ámbito internacional, a través del fortalecimiento de la confianza mutua con los países de interés, operaciones multinacionales, operaciones de paz y misiones diplomáticas.		5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N° 1134, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Defensa (Art. 16)</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú (Art.. 4.11 y 4.12)</li> <li>- Otros dispositivos relacionados con la materia</li> </ul>	
3) Alcance	<p>Áreas de aplicación: Ámbito marítimo, fluvial y lacustre, de conformidad con la ley y con los tratados ratificados por el Estado.</p> <p>Inicio: Dispositivo que autoriza la designación, intervención y/o participación del personal y medios de la Institución.</p> <p>Finaliza: Informe de resultados</p>		6) Clasificación	Misional	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1		10) Salidas	11) Destinatario de los bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposiciones y normativa del Poder Legislativo y Poder Ejecutivo (Presidencia de la República, Relaciones Exteriores, Ministerio de Defensa y otros relacionados).</li> <li>- Armadas Extranjeras y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Política Exterior del Poder Ejecutivo</li> <li>- Políticas y estrategias en asuntos internacionales de la MGP</li> <li>- Políticas de Seguridad y Defensa Nacional</li> <li>- Dispositivo que autoriza la participación de la</li> </ul>	PM.06.1 Participación en Ejercicios Multinacionales		Eventos de difusión y promoción de los intereses nacionales en el ámbito internacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder Ejecutivo</li> <li>- Ministerio de Relaciones Exteriores</li> <li>- Ministerio de Defensa</li> <li>- Ministerio de Comercio Exterior y Turismo</li> <li>- Nación - Población beneficiada en los países de interés</li> </ul>
		PM.06.2 Apoyo en Asuntos Internacionales Marítimos			
		PM.06.3 Apoyo en Asuntos Internacionales de la Autoridad Marítima			
		PM.06.4 Participación en Misiones Diplomáticas			

otros Organismos Internacionales	Marina de Guerra del Perú en apoyo a la política exterior.	PM.06.5 Promoción de los Intereses Nacionales en el Ámbito Internacional (Buque Escuela a Vela)		
12) Controles o inspecciones		13) Capacidades Organizacionales		14) Documentos y Formatos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar la preparación del personal naval para participar en misiones diplomáticas y organismos internacionales.</li> <li>- Verificar las competencias del personal que participa en asuntos internacionales.</li> <li>- Verificar el Alistamiento de las Fuerzas Navales para realizar operaciones de paz y multinacionales.</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el nivel de difusión de los intereses nacionales en el ámbito internacional.</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotación de personal alistado y entrenado de los Componentes Orgánicos de a flote en viajes de crucero al extranjero, en la difusión de los intereses nacionales.</li> <li>- Personal entrenado en la difusión de los intereses marítimos y nacionales en el trato con embarcaciones y/o personal extranjero.</li> <li>- Unidades Navales alistadas y entrenadas de acuerdo a las exigencias en los planes de operaciones multinacionales.</li> <li>- Unidades navales alistadas y entrenadas para la investigación antártica.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planes/Órdenes de Operación</li> <li>- Directivas</li> <li>- Partes Diarios (bitácora)</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Informes de Operaciones</li> <li>- Otros</li> </ul>
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO				
15) Registros		16) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes</li> <li>- Reportes de resultados de campañas</li> <li>- Partes de Operaciones</li> <li>- Notas de Información</li> <li>- Reportes de incidentes</li> </ul>		Número de eventos de difusión y promoción en el año de los intereses nacionales en el ámbito internacional		

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.06.1 Participación en Ejercicios Multinacionales	Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina	
Objetivo	La principal finalidad es contribuir a la proyección internacional del Perú participando en ejercicios multinacionales, según lo requieran los intereses nacionales, así como incrementar sus conocimientos operacionales durante el despliegue de Unidades Navales y Aeronavales en los diferentes ejercicios.			
Descripción	La Jefatura del Estado Mayor es la encargada de implementar y desarrollar doctrinas conjuntas, las mismas que son necesarias para poder combatir a las amenazas comunes y otros ilícitos que emplean las vías fluviales como medios para el desarrollo de sus actividades criminales en el área fronteriza común.			
Alcance	Estado Mayor General de la Marina, Unidades y Dependencias involucradas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- NN.UU/MINDEF/ COCOFA/ COMGEMAR  - DIPERMAR  - JEMGEMAR  - COMOPERPAC	- Emiten convenios / directivas  - Relación de personal militar por especialidades  - Plan de Operaciones (Directiva de detalle del ejercicio)  - Relación de material	PM.06.1.1 Binacionales  PM.06.1.2 Multinacionales  PM.06.1.3 Ejercicios Simulados  PM.06.1.4 Acciones Cívicas Combinadas	Informe de participación anual	- Organismos Internacionales  - Otras Armadas  - COMGEMAR
Indicadores	Número de Informes de Participación anual.			
Registros	- Cartas de Invitación - Directivas - Resolución Legislativa de autorización del Buque - Resolución Ministerial que autoriza la comisión de servicio del personal			
Elaborado por:	Grupo de Trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina			



FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.06.2 Apoyo en Asuntos Internacionales Marítimos	Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina	
Objetivo	Apoyar la política exterior del Estado participando activamente en foros, conferencias y acuerdos internacionales, en concordancia con la Política del Sector Defensa y la Política Exterior del Estado para preservar los intereses nacionales.			
Descripción	Protege y promueve los intereses nacionales en el ámbito internacional, mostrando al Perú como un país que asume la responsabilidad de contribuir a la seguridad regional y mundial. Del mismo modo, asume un rol estratégico con proyección internacional de la Institución.			
Alcance	Estado Mayor General de la Marina, Unidades y Dependencias involucradas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobierno Central</li> <li>- MINDEF</li> <li>- COCOFA</li> <li>- COMGEMAR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Perú</li> <li>- Ley Orgánica de la Marina</li> <li>- Requerimientos del Ejecutivo</li> <li>- Directivas</li> <li>- Convenios</li> <li>- Acuerdos</li> <li>- Plan a largo plazo de la MGP</li> </ul>	PM.06.2.1 Foros Estratégicos	Eventos que promuevan los intereses nacionales en el ámbito internacional.	Comunidad Acuática nacional e internacional.
		PM.06.2.2 Conferencias Especializadas		
		PM.06.2.3 Organismos Internacionales Especializados		
		PM.06.2.4 Ronda de Conversaciones		
		PM.06.2.5 Estados Mayores		
		PM.06.2.6 Comité de Asistencia Mutua		
		PM.06.2.7 Comité Operativo		
		PM.06.2.8 Bilateral de Inteligencia		
		PM.06.2.9 Reunión Zonas Navales Fronterizas		
		PM.06.2.10 Visita de autoridades navales y buques escuelas		
		PM.06.2.11 Actividades Protocolares con personal extranjero acreditado en el Perú		
		PM.06.2.12 Comisiones Mixtas		
		PM.06.2.13 Comisiones Binacionales Fronterizas		
Indicadores	Número eventos que promuevan los intereses nacionales en el ámbito internacional.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Diplomática</li> <li>- Resolución Ministerial</li> <li>- Resolución Legislativa</li> <li>- Oficio</li> </ul>			

Elaborado por:	Grupo de Trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina.

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.06.3 Apoyo en Asuntos Internacionales de la Autoridad Marítima	Responsable	Director General de Capitanías y Guardacostas	
Objetivo	Velar por los intereses del Estado Peruano ante organismos de la Comunidad Marítima Internacional con la finalidad de contribuir a la seguridad y protección del medio ambiente, represión de actividades ilícitas; así como afianzar los intereses marítimos nacionales.			
Descripción	Ejercer la representación permanente alterna ante la Organización Marítima Internacional, así como participar en forma activa y continua en reuniones y foros internacionales relacionados con las actividades acuáticas. Implementar los acuerdos, convenios e instrumentos internacionales ratificados por el Estado Peruano sobre temas acuáticos, incorporándolos a la región nacional. Fomentar la cooperación técnica internacional en el área de capacitación del personal y operaciones guardacostas, especialmente en el desarrollo de ejercicios combinados con las Autoridades Marítimas de la Región.			
Alcance	Dirección General de Capitanías y Guardacostas, Distritos de Capitanías, Capitanías de Puerto.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ministerio de Defensa – Marina de Guerra de Perú-Dirección General de Capitanías y Guardacostas</li> <li>- Congreso de la República</li> <li>- Presidencia del Consejo de Ministros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N° 1147 de fecha 11 de diciembre del 2012</li> <li>- Decreto Supremo N° 015-2014-DE, de fecha 26 de noviembre del 2014.</li> <li>- Decreto Supremo N° 002-2012- DE, de fecha 10 de julio del 2012.</li> <li>- Ley N° 27444 “Ley de Procedimientos Administrativos General” y sus modificatorias.</li> <li>- Texto Único de procedimientos Administrativos de la Marina de Guerra del Perú (TUPAM-15001), edición 2012.</li> </ul>	PM.06.3.1 Reuniones de la Autoridad Marítima	Participaciones en comisiones de organismos de la Comunidad Marítima Internacional.	Comunidad Acuática nacional e internacional.
		PM.06.3.2 Reuniones de Capitanías de Puerto Fronterizos		
		PM.06.3.3 Gestión de Cooperativa Técnica Internacional con Organismos Especializados		
		PM.06.3.4 Participación Multisectorial en Comisiones Multinacionales		
		PM.06.3.5 Participación de Representantes de otras Autoridades Marítimas Internacionales en el País		
		PM.06.3.6 Participación en Comisiones en el extranjero		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distritos de Capitanías de Puerto</li> <li>- Entidades del Estado reguladoras</li> <li>- ONU/ Organismo Marítimo Internacional (OMI)/ Red Operativa de Cooperación Regional de la Autoridad Marítima (ROCRAM)</li> <li>- Comisión de Pesquería del Pacífico Sur (CPPS)</li> <li>- Comunidad Acuática.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento del TUPAM</li> <li>- Normas complementarias reguladoras</li> <li>- Normas para la seguridad, protección y comportamiento ambiental del transporte marítimo internacional</li> <li>- Convenios, simposios, acuerdos, asistencia técnica, cursos</li> <li>- Convenios y regulación de pesca transzonal</li> <li>- Intereses, convenios con empresas navieras, cumplimiento de las normas</li> </ul>			
Indicadores	Número de participaciones en comisiones de organismos de la Comunidad Marítima Internacional.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de comisiones multisectoriales</li> <li>- Registro de participación en Cooperación Técnica Internacional</li> <li>- Cartas de Invitación</li> <li>- Oficios</li> <li>- Correos electrónicos</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Dirección General de Capitanías y Guardacostas.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.06.4 Participación en Misiones Diplomáticas	Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina	
Objetivo	Fortalecer el nivel de relaciones entre las Fuerzas Armadas del Perú y las Fuerzas Armadas de los países de interés para apoyar la Política Exterior del Estado.			
Descripción	Representar a la Institución en los países de interés, enmarcando su accionar en los objetivos y políticas institucionales.			
Alcance	Estado Mayor General de la Marina, Unidades y Dependencias involucradas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- NNUU/ MINDEF/ COCOFA/ COMGEMAR</li> <li>- DIPERMAR</li> <li>- COMOPERPAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emiten convenios / directivas.</li> <li>- Relación de personal militar por especialidades</li> <li>- Relación de material</li> </ul>	PM.06.4.1 Acreditaciones en Países de Interés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe ocasional de acciones realizadas</li> <li>- Informe final de gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Embajada en el Extranjero</li> <li>- Organismos Internacionales</li> <li>- Agregadurías Navales</li> </ul>
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de informes ocasionales</li> <li>- Número de informes finales</li> </ul>			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución Ministerial de Nombramiento</li> <li>- Mensaje Naval</li> <li>- Correo Electrónico</li> <li>- Cartas</li> <li>- Oficios</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PM.06.5 Promoción de los Intereses Nacionales en el Ámbito Internacional (Buque Escuela a Vela)		Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina
Objetivo	Contar con un Buque Escuela a Vela para complementar las prácticas pre profesionales del personal naval			
Descripción	Contribuir con la política exterior del Estado Peruano en los países a visitar, promoviendo la sinergia en los sectores Relaciones Exteriores, Comercio Exterior y Turismo. El Buque Escuela es el mejor embajador itinerante flotante del pueblo peruano en apoyo a la difusión la imagen y del patrimonio cultural del Perú y de la Institución a nivel Internacional.			
Alcance	Estado Mayor General de la Marina, Unidades y Dependencias involucradas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- NNUU/ MINDEF/ COCOFA/ COMGEMAR</li> <li>- Conferencia Naval Inter Américas (CNI)</li> <li>- DIPERMAR</li> <li>- COMOPERPAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emiten convenios / directivas.</li> <li>- Plan VIEX (Viaje de Instrucción)</li> <li>- Relación de personal militar por especialidades</li> <li>- Relación de material.</li> </ul>	PM.06.5.1 Viaje de Instrucción al Exterior	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ferias Itinerantes</li> <li>- Buque Escuela a Vela</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organismos Internacionales</li> <li>- Otras Armadas</li> </ul>
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de Visitas del Busque Escuela a Vela</li> <li>- Numero de Ferias Itinerantes</li> </ul>			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notas Diplomáticas</li> <li>- Cartas de Invitaciones protocolares</li> <li>- Actas de reuniones</li> <li>- Resolución Ministerial</li> <li>- Resolución Legislativa</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina.			

# ANEXO "C"

## FICHAS TÉCNICAS DE PROCESOS DE SOPORTE

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PS.01 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	4) Responsable	Director General del Personal de la Marina
2) Objetivo	Contar con Personal Naval activo y reservas movilizables debidamente seleccionado, capacitado, psicofísicamente apto, motivado, de alta moral y con plena identificación Institucional.	5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su reglamento</li> <li>- Ley N° 28359, Ley de Situación Militar de los Oficiales de las Fuerzas Armadas y su reglamento</li> <li>- Ley N° 29108, Ley de Ascensos de los Oficiales de las Fuerzas Armadas y su reglamento</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1144 que regula la Situación Militar de los Supervisores, Técnicos y Oficiales de Mar</li> <li>- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento</li> <li>- Ley N° 29131, Ley del Régimen Disciplinario de las FF.AA. y su reglamento</li> <li>- Ley N° 28101, Ley de Movilización Nacional</li> <li>- Decreto Legislativo N° 276, que aprueba la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento</li> <li>- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética y su reglamento</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1132 que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al personal militar de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú y su reglamento</li> <li>- Decreto Ley N° 19846, que regula el Régimen de pensiones militar policial y su reglamento</li> <li>- Ley N° 28044, Ley General de Educación</li> <li>- Ley N° 30220, Ley Universitaria</li> <li>- Ley N° 26842, Ley General de Salud</li> <li>- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil</li> <li>- Decreto Supremo N° 096-2005-RE, aprueba el Ceremonial del Estado y ceremonial regional</li> <li>- Decreto Supremo N° 100-2005-RE, aprueba cuadro</li> </ul>



			general de precedencias protocolar para actos y ceremonias que conciernen al ceremonial del Estado - Otras normativas relacionadas a la administración del Personal Naval
3) Alcance	Áreas de aplicación: Unidades y Dependencias Inicio: Reclutamiento y selección del Personal Naval Finaliza: Retiro, cese y baja del Personal Naval	6) Clasificación	Soporte

**DESCRIPCIÓN DEL PROCESO**

7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Destinatarios de los bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder Ejecutivo</li> <li>- MINDEF/CCFFAA</li> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Unidades y Dependencias</li> <li>- Organismos Extra institucionales relacionados con la naturaleza de las funciones de la Marina de Guerra del Perú</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa relacionada a la gestión de recursos humanos (administración, educación, salud y bienestar del personal)</li> <li>- Plan estratégico de personal</li> <li>- Requerimientos de personal</li> </ul>	PS.01.1 Administración de Personal Naval	Personal Naval competente, motivado e identificado con la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidades y Dependencias</li> <li>- Organismos Extra institucionales relacionados con la naturaleza de las funciones de la Marina de Guerra del Perú</li> </ul>
		PS.01.2 Gestión de Educación del Personal Naval		
		PS.01.3 Servicios de Bienestar al Personal Naval		
		PS.01.4 Servicios de Salud al Personal Militar		
		PS.01.5 Valores Institucionales		
		PS.01.6 Movilización del Personal		
12) Controles o inspecciones	13) Capacidades Organizacionales		14) Documentos y Formatos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que el personal involucrado, tengan pleno conocimiento de la normativa relacionada a la gestión de recursos humanos.</li> <li>- Contar con Plan Estratégico de Personal actualizado.</li> <li>- Verificar que los requerimientos de personal estén considerados en el Plan Estratégico de Personal.</li> </ul> </li> <li>• Durante el proceso:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las actividades de gestión de recursos humanos, se desarrollen acorde a la normativa y Plan Estratégico de Personal.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructuras organizacionales adecuadas a las exigencias de los componentes organizacionales en los campos de la administración del personal, educación, bienestar, salud, valores institucionales y movilización del personal.</li> <li>- Personal capacitado y especializado que responda a las exigencias de las áreas involucradas, establecidas en las plantas orgánicas.</li> <li>- Recursos tecnológicos actualizados con base de datos en las estructuras de los componentes organizacionales, proveedoras de información.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicaciones y Directivas Institucionales</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Lista de Verificaciones</li> <li>- Otros documentos relacionados</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salidas:</li> <li>- Verificar que el Personal Naval competente, motivado e identificado con la Institución responda a las necesidades de las Unidades y Dependencias.</li> </ul>		
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO		
15) Registros	16) Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de información y registros del Personal Naval</li> <li>- Otros documentos relacionados</li> </ul>	Porcentaje de Personal Naval competente, motivado e identificado con la Institución que satisface las necesidades de la Unidades y Dependencias	

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.01.1 Administración de Personal		Responsable	Director de Administración de Personal
Objetivo	Atender las necesidades de recursos humanos de la Institución con Personal Naval con las competencias requeridas.			
Descripción	El proceso es responsable de la captación y distribución del personal teniendo en cuenta las plantas orgánicas aprobadas de las Unidades y Dependencias, gestión de recursos humanos basado en competencias, remuneraciones y asignaciones, emisión de certificados en línea, pasajes y viáticos y beneficios entre otros del Personal Naval.			
Alcance	DIPERADMON, Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- UU/DD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico de Personal</li> <li>- Reglamentos y directivas relacionados con la administración de personal</li> <li>- Requerimiento de personal</li> </ul>	PS.01.1.1 Cubrimiento Plantas Orgánicas PERSUPE	Asignación de Personal Naval competente	Unidades y Dependencias
		PS.01.1.2 Cubrimiento Plantas Orgánicas PERSUBA		
		PS.01.1.3 Cubrimiento Plantas Orgánicas PERMAR		
		PS.01.1.4 Cubrimiento Plantas Orgánicas PERCIVI		
		PS.01.1.5 Gestión de Recursos Humanos Basada en Competencias		
		PS.01.1.6 Certificados en Línea		
		PS.01.1.7 Remuneraciones y Asignaciones		
		PS.01.1.8 Pasajes y Viáticos		
		PS.01.1.9 Beneficios para el Personal Naval		
		PS.01.1.10 Asistencia Legal al Personal Naval en procesos legales		
		PS.01.1.11 Control de Procesos de Recursos Humanos		

Indicadores	Porcentaje de Personal Naval asignado de acuerdo los requisitos y competencias establecidas en las Plantas Orgánicas.
Registros	- Registro de la documentación relacionada con la administración del personal. - Sistema de Recursos Humanos.
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Director de Administración de Personal.

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.01.2 Gestión de Educación del Personal Naval		Responsable	Director General de Educación de la Marina
Objetivo	Formar, capacitar, especializar y perfeccionar en el país y en el extranjero al Personal Naval; para un desempeño competente en el logro de los objetivos institucionales para la Defensa Nacional.			
Descripción	Proporcionar una educación integral de calidad en los niveles de formación, especialización, perfeccionamiento y capacitación al Personal Naval según la línea de carrera y especialidad, acorde con las disposiciones y acreditaciones vigentes en el Sistema Educativo Nacional; así como, selecciona, instruye y forma conciencia naval y carácter militar en los profesionales asimilados.			
Alcance	DIREDUMAR, Instituciones de Educación Superior y Técnico Productiva y Jefaturas de Escuelas.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- Unidades y Dependencias</li> <li>- Personal Naval</li> <li>- Ciudadanos mayores de 18 años y profesionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico de Educación</li> <li>- Disposiciones, reglamentos y directivas que regulan el sistema educativo de la M.G.P.</li> <li>- Requerimientos de Inscripción a Programas de Formación, Segunda Especialidad, Especialización, Perfeccionamiento, Especialización Complementaria y Capacitación Complementaria.</li> </ul>	PS.01.2.1 Formación Profesional	Personal Naval formado, especializado y capacitado	Unidades y Dependencias
		PS.01.2.2 Asimilación de Oficiales de Servicios		
		PS.01.2.3 Segunda Especialidad Profesional		
		PS.01.2.4 Perfeccionamiento Profesional		
		PS.01.2.5 Formación Profesional Técnica		
		PS.01.2.6 Especialización Profesional Técnica		
		PS.01.2.7 Perfeccionamiento Profesional Técnico		
		PS.01.2.8 Especialización Complementaria		
		PS.01.2.9 Especialización Complementaria Extra institucional		
		PS.01.2.10 Capacitación Complementaria		
		PS.01.2.11 Capacitación		

		Complementaria Extra institucional		
		PS.01.2.12 Formación Militar del Personal Servicio Militar Voluntario		
		PS.01.2.13 Estudios Estratégicos y Marítimos		
Indicadores	Desempeño profesional de los egresados de los programas de formación, segunda especialidad, especialización y perfeccionamiento.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de información y registros de antecedentes académicos del Personal Naval.</li> <li>- Egresados de los Programas Académicos de Formación, Segunda Especialidad, Especialización, Perfeccionamiento, Especialización Complementaria y Capacitación Complementaria.</li> <li>- Catálogo de Programas Académicos de Formación, Segunda especialidad, Especialización, Perfeccionamiento, Especialización Complementaria y Capacitación Complementaria.</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director General de Educación de la Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.01.3 Servicios de Bienestar al Personal Naval		Responsable	Director de Bienestar de la Marina	
Objetivo	Contribuir al bienestar del Personal Naval y familiares directos atendiendo a sus necesidades básicas y fundamentales para garantizar una elevada moral, rendimiento profesional y calidad de vida de nuestros efectivos.				
Descripción	El proceso es responsable de proporcionar los servicios de bienestar en las áreas de educación y transporte escolar, vivienda, recreación y esparcimiento, asistenciales y servicios diversos; así como, el desarrollo de los procedimientos establecidos para el otorgamiento y financiamiento de créditos comerciales y financieros para el Personal Naval en situación de actividad y retiro y familiares directos.				
Alcance	DIRBIEMAR, Unidades y Dependencias.				
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- Personal Naval (actividad y retiro)</li> <li>- Familiares directos</li> <li>- Entidades Financieras/ Comerciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de bienestar</li> <li>- Normas que regulan los diferentes servicios de bienestar para el Personal Naval.</li> <li>- Requerimiento de servicios de bienestar</li> <li>- Expediente de solicitud de crédito</li> </ul>	PS.01.3.1 Servicios de Educación Escolar	Personal Naval motivado y comprometido con la Institución.	Personal Naval (actividad y retiro)	
		PS.01.3.2 Servicio de Transporte Escolar			
		PS.01.3.3 Servicio de Vivienda			
		PS.01.3.4 Servicios de Atención de Material Deportivo y de Recreación			
		PS.01.3.5 Atención de Centros de Esparcimiento			
		PS.01.3.6 Servicios Asistenciales			
		PS.01.3.7 Administración de Créditos al Personal			
		PS.01.3.8 Bienestar de Campaña			
Indicadores	Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios de bienestar.				
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de servicios de bienestar otorgados al Personal Naval.</li> <li>- Sistemas de información de los servicios de bienestar.</li> </ul>				
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.				
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.				
Propuesto por:	Director de Bienestar de la Marina.				

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.01.4 Servicios de Salud al Personal Militar		Responsable	Director de Salud de la Marina
Objetivo	Contar con un sistema de salud que permita alcanzar el máximo nivel de eficiencia psicofísica del Personal Militar y que garantice las atenciones de salud de sus familiares directos.			
Descripción	El proceso es responsable de atender las necesidades de salud del Personal Militar a través de las prestaciones de las evaluaciones, tratamiento y seguimiento de su salud para que se encuentre apto para el desempeño de los diferentes roles del servicio, así como, efectuar las medidas de prevención para evitar la transmisión de enfermedades infectocontagiosas y/o determinar una salud ocupacional de su personal acorde con las normas vigentes.			
Alcance	DISAMAR e IPRESS navales.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- Personal Militar</li> <li>- Familiares directos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan estratégico de salud</li> <li>- Normativa que regulan las actividades de prestación de los servicios de salud al Personal Militar</li> <li>- Requerimiento de atención médica.</li> </ul>	PS.01.4.1 Atención Médica Ambulatoria	Atenciones de salud al personal militar y familiares directos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal militar.</li> <li>- Familiares directos.</li> </ul>
		PS.01.4.2 Atención Médica Primaria		
		PS.01.4.3 Atención Médica de Emergencia		
		PS.01.4.4 Atención en la Unidad de Cuidados Intensivos		
		PS.01.4.5 Atención en la Unidad de Hospitalización		
		PS.01.4.6 Atención Quirúrgica en Área Lima y Callao		
		PS.01.4.7 Atención en Anestesiología		
		PS.01.4.8 Atención Estomatológica		
		PS.01.4.9 Atención Geriátrica		
		PS.01.4.10 Atención en Ayuda al Diagnóstico y Tratamiento		
		PS.01.4.11 Abastecimiento Médico		
		PS.01.4.12 Medicina Naval Operativa		



		PS.01.4.13	Atención en Medicina Preventiva		
		PS.01.4.14	Programas de Cobertura Médica		
Indicadores	Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios de salud recibidos.				
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de atenciones de salud al Personal Militar y familiares directos</li> <li>- Registro de programas de prevención y control de enfermedades</li> <li>- Sistema de gestión de salud</li> <li>- Sistema de gestión hospitalaria</li> </ul>				
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.				
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando de responsabilidad.				
Propuesto por:	Director de Salud de la Marina.				

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.01.5 Valores Institucionales		Responsable	Director General del Personal de la Marina	
Objetivo	Promover una conducta basada en principios y valores institucionales para contar con personal con elevado nivel profesional, calidad humana, disciplinado, reconocido e identificado con la Institución.				
Descripción	El proceso es responsable del fomento de la práctica de los valores institucionales, aplicación del régimen disciplinario, mejora del clima laboral, reconocimiento de la trayectoria y desempeño profesional del Personal Naval; así como la organización y desarrollo de las ceremonias nacionales, institucionales, especiales y navales.				
Alcance	Unidades y Dependencias.				
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios	
- Proceso Normativa  - COMGEMAR - UU/DD - Personal Naval	- Disposiciones que regulan la aplicación del régimen disciplinario, clima laboral, reconocimientos al mérito y la organización y ejecución del ceremonial.  - Solicitud de sanción disciplinaria, reconocimiento al mérito.	PS.01.5.1 Procesos Disciplinarios	Personal Naval con valores institucionales, motivado, identificado y estimulado.	Personal Naval de UU/DD.	
		PS.01.5.2 Diagnóstico del Clima Laboral			
		PS.01.5.3 Comunicación Organizacional			
		PS.01.5.4 Reconocimiento al Mérito			
		PS.01.5.5 Ceremonial			
Indicadores	- Porcentaje de Personal Naval con valores institucionales. - Nivel de clima laboral. - Impacto de las ceremonias realizadas.				
Registros	- Registro de la documentación relacionada a los procesos disciplinarios. - Registro de los diagnósticos del clima laboral. - Registro de las actividades de difusión de los valores institucionales. - Registro de las solicitudes y resoluciones de otorgamiento de condecoraciones, felicitaciones y distintivos. - Registro de la documentación relacionada con el ceremonial.				
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.				
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.				
Propuesto por:	Director General del Personal de la Marina.				

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.01.6 Movilización del Personal		Responsable	Director de Administración del Personal
Objetivo	Contar con Personal de Reservas Navales movilizables, debidamente entrenada, capaz de completar en el menor tiempo posible los cuadros orgánicos de los Comandos Operacionales de acuerdo a las necesidades de la seguridad y defensa nacional de responsabilidad de la Institución.			
Descripción	El proceso es responsable de la selección, evaluación y clasificación del personal para el servicio en la reserva, empadronando y actualizando sus datos periódicamente; así como, gestiona los requerimientos necesarios para los ejercicios de movilización y entrenamiento del Personal de Reserva Orgánica, de Apoyo y Disponible, de acuerdo al programa establecido.			
Alcance	DIPERADMON (Dpto. de Reservas Navales y Movilización).			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Proceso Planeamiento - Proceso Normativa  - Comandos Operacionales	- Plan de movilización de recursos humanos  - Leyes y normativa sobre movilización nacional, servicio militar, llamamientos para registro y actualización de la información, instrucción y entrenamiento del personal reservista.  - Requerimientos de personal.	PS.01.6.1 Cubrimiento de Plantas con Reservas  PS.01.6.2 Ejercicios de Movilización	- Personal de Reserva Orgánica  - Personal de Reserva de Apoyo  - Personal de Reserva Disponible	Personal reservista.
Indicadores	Capacidad de cubrimiento de cuadros orgánicos con Personal de Reserva Orgánica, de Apoyo y Disponible.			
Registros	- Registro del personal que conforma la reserva orgánica, de apoyo y disponible - Escalafones del personal de reserva orgánica, de apoyo y disponible			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director de Administración del Personal.			

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PS.02. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES		4) Responsable	Director General del Material de la Marina	
2) Objetivo	Contar con medios materiales con el óptimo grado de alistamiento para el cumplimiento de las tareas exigidas por la misión y el planeamiento de la Defensa Nacional		5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N° 1138 Ley de la Marina de Guerra del Perú y su reglamento</li> <li>- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento</li> <li>- Ley N° 29006, Ley que autoriza la disposición del inmueble del Sector Defensa</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1128 que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas</li> <li>- Ley N° 27293, Ley de Creación del Sistema Nacional de Inversión Pública, sus modificatorias y su Reglamento</li> <li>- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, sus modificatorias y Reglamento</li> <li>- Ley 28101 Ley de Movilización Nacional</li> <li>- Decreto Supremo N° 032-DE-SG del 13 de junio 2001, que aprueba Reglamento Administración de Propiedad Inmobiliaria del Sector Defensa</li> <li>- Resolución N° 039-98-SBN, Aprueban Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado</li> <li>- Resolución N° 158-97-SBN, Aprueban el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva que norma su aplicación</li> <li>- Otras normas relacionadas a la administración y disposición del material</li> </ul>	
3) Alcance	<p>Áreas de aplicación: Unidades y Dependencias.</p> <p>Inicio: Planeamiento Estratégico Administrativo (PEA) - material</p> <p>Finaliza: Atención de bienes y servicios de acuerdo a lo programado</p>		6) Clasificación	Soporte	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos nivel 1		10) Salidas	11) Ciudadano o Destinatario de los bienes y servicios
- Componentes	- Normativa del Poder	PS.02.1 Administración de Material		Bienes materiales	Unidades y Dependencias

Operacionales - Establecimiento Naval Terrestre - Ministerios involucrados - MINDEF/CCFFAA/ Agencia de Compras FF.AA. - COMGEMAR	Ejecutivo y de la Marina de Guerra relacionada a la administración del material - Plan Estratégico del Material - Requerimientos de bienes y servicios - Recursos: materiales y económicos.	PS.02.2 Abastecimiento de Bienes	alistados	
		PS.02.3 Alistamiento de Material		
		PS.02.4 Administración de la Infraestructura Naval Terrestre		
		PS.02.5 Administración de la Flota Vehicular Terrestre		
		PS.02.6 Movilización de la Reserva del Material		
		PS.02.7 Servicios Logísticos de la Primera Zona Naval		
		PS.02.8 Servicios Logísticos de la Segunda Zona Naval		
		PS.02.9 Servicios Logísticos de la Tercera Zona Naval		
		PS.02.10 Servicios Logísticos de la Cuarta Zona Naval		
		PS.02.11. Servicios Logísticos de la Quinta Zona Naval		
12) Controles o inspecciones	13) Capacidades Organizacionales	14) Documentos y Formatos		
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Entradas:</li> <li>- Verificar la normativa de los procesos de contrataciones del Estado y Sector Defensa.</li> <li>- Verificar las normas técnicas relacionadas al almacenamiento y distribución de bienes.</li> <li>- Verificar los niveles de alistamiento del material.</li> <li>- Verificar la normativa de los bienes del Estado y Sector Defensa.</li> <li>- Verificar la normativa que regula la administración del transporte terrestre.</li> <li>- Verificar la documentación que sustenta la Gestión de los proyectos de inversión pública en la Institución.</li> <li>- Verificar la administración de la reserva naval del material.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estructuras organizacionales adecuadas a las exigencias de los componentes organizacionales que respondan a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos de contrataciones de la Institución</li> <li>- Alistamiento del material de la Institución</li> <li>- Registro de los bienes de la Institución</li> <li>- Administración del transporte naval terrestre</li> <li>- Gestión de los proyectos de inversión pública en la Institución</li> <li>- Administración de la reserva del material</li> <li>- Gestión de los servicios logísticos</li> </ul> </li> <li>● Personal capacitado y especializado que responda a las exigencias de las áreas involucradas, establecidas en las plantas orgánicas.</li> <li>● Recursos tecnológicos actualizados con base de datos en las estructuras de los componentes organizacionales, proveedoras de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicaciones y Directivas</li> <li>- Lista de Verificaciones</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Otros documentos relacionados</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salidas:</li> <li>- Supervisar que los bienes materiales se encuentren en óptimo estado de alistamiento.</li> </ul>		
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO		
15) Registros	16) Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)</li> <li>- Inventario de bienes (IBP,IBA), víveres, vestuario, insumos y otros</li> <li>- Historial de vehículos de la flota vehicular de la Institución</li> <li>- Catalogo Único de Bienes, Servicios y Obras</li> <li>- Banco de Proyectos de Inversión Pública</li> <li>- Inventario de la reserva naval del material</li> <li>- Otros registros relacionados</li> </ul>	Porcentaje de bienes de materiales alistados	

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.1 Administración de Material		Responsable	Director General del Material de la Marina	
Objetivo	Contar con medios materiales en óptimo grado de alistamiento para el cumplimiento de las tareas asignadas en la misión y el planeamiento de la Defensa Nacional.				
Descripción	Está relacionado a recuperar, mantener o mejorar las capacidades intrínsecas de las Unidades Navales, mediante el fortalecimiento de las actividades relacionadas con la Investigación y Desarrollo, procurando reducir gradualmente la dependencia tecnológica; asimismo adecuar el equipamiento e infraestructura del Establecimiento Naval Terrestre en función de las necesidades de las Fuerzas Navales.				
Alcance	Unidades y Dependencias				
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios	
- COMGEMAR  - Unidades y Dependencias  - Proceso de Normativa Institucional	- Plan Estratégico del Material	PS.02.1.1 Proyectos de Inversión Pública	Bienes patrimoniales registrados	- Ministerio de Economía y Finanzas - MINDEF - Sistema de Bienes Nacional - Unidades y Dependencias	
	- Registro de bienes patrimoniales	PS.02.1.2 Administración de Contratos			
	- Requerimiento de bienes y servicios	PS.02.1.3 Control Patrimonial			
	- Leyes, directivas y publicaciones relacionadas a los bienes patrimoniales y PIP	PS.02.1.4 Estandarización de Normas y Materiales			
Indicadores	Cantidad de bienes muebles e inmuebles registrados.				
Registros	- Registro de bienes patrimoniales - Relación de bienes materiales estandarizados - SISGEPa - Registro en banco de proyectos de inversión pública				
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.				
Revisado por:	Segundo en la Línea del Comando del responsable.				
Propuesto por:	Director General del Material de la Marina.				

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.2 Abastecimiento de Bienes		Responsable	Director de Abastecimiento Naval
Objetivo	Abastecer oportunamente de los bienes y servicios necesarios tanto del mercado nacional como del extranjero, en la cantidad, calidad y al menor costo posible para satisfacer los requerimientos de las Unidades y Dependencias de la Institución.			
Descripción	Actividades que permite identificar y adquirir los bienes necesario en tiempo y forma adecuada y eficiente que requieren las Unidades y Dependencias para su operación, ya sea de fuentes externa e internas, así como, transformar materias primas en bienes que son distribuidos a los usuarios para satisfacer su demanda. Llevar un adecuado sistema de almacenamiento de acuerdo a las normas estándares para el buen uso y manipuleo de los bienes.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Unidades y Dependencias  - Proceso de Normativa Institucional	- Requerimiento de bienes y servicios  - Leyes, directivas y publicaciones relacionadas al abastecimiento de los bienes	PS.02.2.1 Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras	Bienes y servicios abastecidos	Unidades y Dependencias
		PM.02.2.2 Asignación de Racionamiento		
		PM.02.2.3 Producción		
		PM.02.2.4 Distribución de Combustible Líquido		
		PM.02.2.5 Distribución de Grasas y Lubricantes		
		PM.02.2.6 Almacenamiento y Distribución de Material		
		PM.02.2.7 Almacenamiento y Distribución de Víveres		
		PM.02.2.8 Gestión de Aduana		
		PM.02.2.9 Almacenamiento y Distribución de Combustible		



Indicadores	Grado de cumplimiento en la entrega de bienes dentro de los plazos establecidos.
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente de inicio de requerimientos</li> <li>- Informe técnico para contrataciones</li> <li>- Fichas técnicas de bienes</li> <li>- Guías de remisión</li> <li>- CAFUSO-papeleta diaria</li> <li>- Guía de salida del material</li> <li>- Acta de aforo del material de guerra</li> </ul>
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Director de Abastecimiento Naval.

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.3 Alistamiento de Material		Responsable	Dirección de Alistamiento Naval
Objetivo	Desarrollar una elevada capacidad de planificación, supervisión y control del mantenimiento, de la investigación e innovación de tecnología, de las alteraciones, construcciones y modernizaciones de los equipos y sistemas de las Unidades Navales y Dependencias de la Institución, con el fin de contribuir a obtener el más alto grado de alistamiento de los mismos.			
Descripción	Realizar las inspecciones y evaluaciones de los trabajos técnicos de mantenimiento y/o recorrido de los sistemas de ingeniería y armas, para que se realicen de acuerdo a la exigencia de los estándares técnicos adecuados, según lo programado y dentro de los tiempos previstos.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Unidades y Dependencias  - Proceso de Normativa	- Informe de estado del material - Informe de estado del alistamiento - Plan de Mantenimiento Preventivo  - Directivas reglamentos relacionadas a los asuntos del material	PS.02.3.1 Alistamiento de Material de Unidades de Superficie	Sistemas, equipos y materiales operativos	Unidades y Dependencias
		PS.02.3.2 Alistamiento de Material de Unidades Submarinas		
		PS.02.3.3 Alistamiento de Material de Unidades Aeronavales		
		PS.02.3.4 Alistamiento de Material de Unidades de Infantería de Marina		
		PS.02.3.5 Alistamiento de Material de Unidades de Operaciones Especiales		
		PS.02.3.6 Certificaciones Técnicas		
		PS.02.3.7 Administración del Conjunto de Sistemas de Torpedos de la Institución		
		PS.02.3.8 Administración del Conjunto de Inventarios de Munición de la Institución		
		PS.02.3.9 Administración del Sistema de Armamento Menor		
		PS.02.3.10 Administración del Sistema de Armamento de Ceremonial		

		PS.02.3.11 Administración del Conjunto de Sistemas de Misiles de la Institución		
		PS.02.3.12 Administración del Conjunto de Extintores de la Institución		
		PS.02.3.13 Administración del Conjunto de Sistemas de Ingeniería del Establecimiento Naval Terrestre		
		PS.02.3.14 Servicio de Ingeniería Electrónica y Armas		
		PS.02.3.15 Servicio de Ingeniería Mecánica		
Indicadores	Grado de operatividad de los sistemas, equipos y materiales.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de evaluación Técnica</li> <li>- Plan de mantenimiento</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de comando del responsable.			
Propuesto por:	Dirección de Alistamiento Naval.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.4 Administración de la Infraestructura Naval Terrestre	Responsable	Director de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre	
Objetivo	Atender los requerimientos prioritarios de infraestructura y equipos de las Unidades y Dependencias basados en la optimización de recursos materiales y económicos asignados, para el desarrollo de las actividades operacionales y administrativas de la Institución.			
Descripción	Para el desarrollo de este proceso DIRBINFRATER tiene la responsabilidad de desarrollar los proyectos de infraestructura Naval, supervisar las obras en ejecución, hacer el mantenimiento de la infraestructura, atender los servicios esenciales como energía eléctrica y agua potable de las Unidades y Dependencias controlando el consumo de acuerdo a las partidas asignadas y sanear los terrenos asignados a la institución.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- DIRBINFRATER  - Unidades Dependencias  - Proceso Normativa Institucional	- Relación de inmuebles inscritos en la SUNARP	PS.02.4.1 Elaboración de Proyectos de Infraestructura Terrestre	Infraestructura y equipos solicitados atendidos	Unidades y Dependencias
	- Requerimiento de Infraestructura y equipos	PS.02.4.2 Control de Obras de Infraestructura Naval Terrestre		
	- Atención de servicios esenciales	PS.02.4.3 Suministro de Servicios Públicos y Predios		
	- Directivas y reglamentos relacionadas a los asuntos de Infraestructura Naval Terrestre	PS.02.4.4 Saneamiento de Terrenos		
Indicadores	Número de proyectos de infraestructura aprobados.			
Registros	- Resoluciones de aprobación de expedientes técnicos - Actas de recepción de obras y actas de conformidad de bienes y servicios - Legajo de contratos - Legajo de consumos de todas las UU/DD			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director de Administración de Bienes e Infraestructura Terrestre.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.5 Administración de la Flota Vehicular Terrestre		Responsable	Director de Transporte Naval Terrestre
Objetivo	Contar con un eficaz y eficiente Servicio Naval de Transporte Terrestre que permita movilizar adecuadamente al personal y material, con el fin de apoyar el normal desarrollo de las actividades de la Institución.			
Descripción	La Dirección de Transporte Naval Terrestre efectúa el servicio de mantenimiento y reparación de la flota vehicular terrestre, proporciona los servicios de transporte de personal y material a las Unidades y Dependencias mediante una eficiente y dinámica programación de medios de carga que permitan atender los requerimientos de las Unidades y Dependencias en todas las Zonas Navales.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Poder Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposiciones del Gobierno Central, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales sobre la administración de transporte vehicular terrestre.</li> <li>- Decreto Legislativo N°1132 del 08/12/2012 que aprueba la nueva estructura de ingresos aplicable al personal militar de las Fuerzas Armadas y Policial de la Policía Nacional del Perú.</li> <li>- Requerimiento de mantenimiento y asignación de la flota vehicular.</li> <li>- Directivas emitidas para normar la administración de los vehículos del parque automotor oficial de la Marina de Guerra del Perú.</li> </ul>	PS.02.5.1 Administración de la Flota Liviana.	Flota vehicular terrestre operativa.	Unidades y Dependencias
- Unidades y Dependencias		PS.02.5.2 Administración de la Flota Pesada.		
- Proceso de Normativa Institucional		PS.02.5.3 Mantenimiento Flota Liviana.		
		PS.02.5.4 Mantenimiento Flota Pesada.		
Indicadores	Nivel de operatividad de la flota vehicular terrestre.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de operatividad de vehículos</li> <li>- Sistema de Gestión Patrimonial (SIGGEPA)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libretas de historial de vehículos</li> <li>- Informes técnicos de operatividad de vehículo</li> </ul>	
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director de Transporte Naval Terrestre.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.6 Movilización de la Reserva del Material		Responsable	Dirección General del Material de la Marina	
Objetivo	Disponer de un sistema logístico que permita contar con los medios materiales del aparato estatal y privado, para que puedan ser movilizados en caso de conflicto o emergencia nacional en apoyo de las Fuerzas Navales.				
Descripción	Para el desarrollo de este proceso la Dirección General del Material tiene la responsabilidad de llevar el registro de la reserva naval de material, conformado por las embarcaciones de bandera peruana, las instalaciones marítimas, fluviales, lacustres y portuarias, a flote o en tierra con sus respectivos sistemas y equipos, y por aquellos bienes y servicios que requiera la Marina de Guerra del Perú, relacionado a afrontar situaciones de emergencia ocasionadas por conflictos o desastres que atenten contra la seguridad.				
Alcance	Dirección General del Material de la Marina, Estado Mayor General de la Marina.				
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder Legislativo</li> <li>- MINDEF</li> <li>- JEMGEMAR (COLOMAR)</li> <li>- Proceso de Normativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de Movilización Nacional</li> <li>- Registro de captación de bienes y servicios</li> <li>- Relación de la Reserva naval del material</li> <li>- Directivas y reglamentos relacionado a la movilización del material</li> </ul>	PS.02.6.1 Atención del Material	Reserva naval del material registrado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MINDEF</li> <li>- INDECI</li> </ul>	
Indicadores	Nivel de la reserva del material registrado.				
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de embarcaciones de bandera nacional</li> <li>- Registro de instalaciones marítimas, fluviales, lacustres y portuarias</li> <li>- Legajo de contratos</li> <li>- Registro de alistamiento de las embarcaciones de bandera nacional</li> </ul>				
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.				
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.				
Propuesto por:	Dirección General del Material de la Marina.				

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.7 Servicios Logísticos de la Primera Zona Naval		Responsable	Comandante de la Primera Zona Naval
Objetivo	Contar con capacidad logística y operacional para brindar el apoyo logístico necesario a las Fuerzas Navales, brindar apropiadas condiciones de seguridad para las Unidades y Dependencias desplegadas en el área de responsabilidad.			
Descripción	El proceso de servicios logísticos brinda según los requerimientos presentados por las Unidades y Dependencias, los servicios de racionamiento, peluquería, sastrería, lavandería, mayordomía, habitabilidad, transporte, seguridad requeridos por las Unidades y Dependencias, así como el mantenimiento de las instalaciones, equipos eléctricos, electrónicos y de refrigeración. El servicio de seguridad lo proporciona la Primera Zona Naval a través de la Policía Naval.			
Alcance	Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Unidades y Dependencias - Proceso de Normativa Institucional	- Requerimiento de atención de servicios - Reglamentos y directivas relacionadas con los servicios logísticos.	PS.02.7.1 Servicios de Almacenamiento de la Primera Zona Naval	Servicios logísticos atendidos y oportunos	Unidades y Dependencias
		PS.02.7.2 Servicios a Plataformas de la Primera Zona Naval		
		PS.02.7.3 Servicios de Mantenimiento de la Primera Zona Naval		
		PS.02.7.4 Servicios a Personal de la Primera Zona Naval		
		PS.02.7.5 Servicios de Transporte de la Primera Zona Naval		
		PS.02.7.6 Servicios de Seguridad de la Primera Zona Naval		
		PS.02.7.7 Servicios de Autosostenimiento de la Primera Zona Naval		
Indicadores	Grado de capacidad de servicios logísticos atendidos dentro de los plazos establecidos.			
Registros	- Registro por tipo de servicios atendidos - Reportes de atención de servicios logísticos			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandante de la Primera Zona Naval			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.8 Servicios Logísticos de la Segunda Zona Naval		Responsable	Comandante de la Segunda Zona Naval
Objetivo	Contar con capacidad logística y operacional para brindar el apoyo logístico necesario a las Fuerzas Navales, brindar apropiadas condiciones de seguridad para las Unidades y Dependencias desplegadas en el área de responsabilidad.			
Descripción	El proceso de servicios logísticos brinda según los requerimientos presentados por las Unidades y Dependencias, los servicios de racionamiento, peluquería, sastrería, lavandería, mayordomía, habitabilidad, transporte, seguridad requeridos por las Unidades y Dependencias, así como el mantenimiento de las instalaciones, equipos eléctricos, electrónicos y de refrigeración. El servicio de seguridad lo proporciona la Segunda Zona Naval a través de la Policía Naval.			
Alcance	Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Unidades y Dependencias - Proceso de Normativa Institucional	- Requerimiento de atención de servicios - Reglamentos y directivas relacionadas con los servicios logísticos.	PS.02.8.1 Servicios de Almacenamiento de la Segunda Zona Naval	Servicios logísticos atendidos y oportunos	Unidades y Dependencias
		PS.02.8.2 Servicios a Plataformas de la Segunda Zona Naval		
		PS.02.8.3 Servicios de Mantenimiento de la Segunda Zona Naval		
		PS.02.8.4 Servicios a Personal de la Segunda Zona Naval		
		PS.02.8.5 Servicios de Transporte de la Segunda Zona Naval		
		PS.02.8.6 Servicios de Seguridad de la Segunda Zona Naval		
		PS.02.8.7 Servicios de Autosostenimiento de la Segunda Zona Naval		
Indicadores	Grado de capacidad de servicios logísticos atendidos dentro de los plazos establecidos.			
Registros	- Registro por tipo de servicios atendidos - Reportes de atención de servicios logísticos			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandante de la Segunda Zona Naval			



FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.9 Servicios Logísticos de la Tercera Zona Naval		Responsable	Comandante de la Tercera Zona Naval
Objetivo	Contar con capacidad logística y operacional para brindar el apoyo logístico necesario a las Fuerzas Navales, brindar apropiadas condiciones de seguridad para las Unidades y Dependencias desplegadas en el área de responsabilidad.			
Descripción	El proceso de servicios logísticos brinda según los requerimientos presentados por las Unidades y Dependencias, los servicios de racionamiento, peluquería, sastrería, lavandería, mayordomía, habitabilidad, transporte, seguridad requeridos por las Unidades y Dependencias, así como el mantenimiento de las instalaciones, equipos eléctricos, electrónicos y de refrigeración. El servicio de seguridad lo proporciona la Tercera Zona Naval a través de la Policía Naval.			
Alcance	Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Unidades y Dependencias - Proceso de Normativa Institucional	- Requerimiento de atención de servicios - Reglamentos y directivas relacionadas con los servicios logísticos.	PS.02.9.1 Servicios de Almacenamiento de la Tercera Zona Naval PS.02.9.2 Servicios a Plataformas de la Tercera Zona Naval PS.02.9.3 Servicios de Mantenimiento de la Tercera Zona Naval PS.02.9.4 Servicios a Personal de la Tercera Zona Naval PS.02.9.5 Servicios de Transporte de la Tercera Zona Naval PS.02.9.6 Servicios de Seguridad de la Tercera Zona Naval PS.02.9.7 Servicios de Autosostenimiento de la Tercera Zona Naval	Servicios logísticos atendidos y oportunos	Unidades y Dependencias
Indicadores	Grado de capacidad de servicios logísticos atendidos dentro de los plazos establecidos.			
Registros	- Registro por tipo de servicios atendidos - Reportes de atención de servicios logísticos			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandante de la Tercera Zona Naval			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.10 Servicios Logísticos de la Cuarta Zona Naval		Responsable	Comandante de la Cuarta Zona Naval
Objetivo	Contar con capacidad logística y operacional para brindar el apoyo logístico necesario a las Fuerzas Navales, brindar apropiadas condiciones de seguridad para las Unidades y Dependencias desplegadas en el área de responsabilidad.			
Descripción	El proceso de servicios logísticos brinda según los requerimientos presentados por las Unidades y Dependencias, los servicios de racionamiento, peluquería, sastrería, lavandería, mayordomía, habitabilidad, transporte, seguridad requeridos por las Unidades y Dependencias, así como el mantenimiento de las instalaciones, equipos eléctricos, electrónicos y de refrigeración. El servicio de seguridad lo proporciona la Cuarta Zona Naval a través de la Policía Naval.			
Alcance	Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Unidades y Dependencias - Proceso de Normativa Institucional	- Requerimiento de atención de servicios - Reglamentos y directivas relacionadas con los servicios logísticos.	PS.02.10.1 Servicios de Almacenamiento de la Cuarta Zona Naval	Servicios logísticos atendidos y oportunos	Unidades y Dependencias
		PS.02.10.2 Servicios a Plataformas de la Cuarta Zona Naval		
		PS.02.10.3 Servicios de Mantenimiento de la Cuarta Zona Naval		
		PS.02.10.4 Servicios a Personal de la Cuarta Zona Naval		
		PS.02.10.5 Servicios de Transporte de la Cuarta Zona Naval		
		PS.02.10.6 Servicios de Seguridad de la Cuarta Zona Naval		
		PS.02.10.7 Servicios de Autosostenimiento de la Cuarta Zona Naval		
Indicadores	Grado de capacidad de servicios logísticos atendidos dentro de los plazos establecidos.			
Registros	- Registro por tipo de servicios atendidos - Reportes de atención de servicios logísticos			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandante de la Cuarta Zona Naval			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.02.11 Servicios Logísticos de la Quinta Zona Naval		Responsable	Comandante de la Quinta Zona Naval
Objetivo	Contar con capacidad logística y operacional para brindar el apoyo logístico necesario a las Fuerzas Navales, brindar apropiadas condiciones de seguridad para las Unidades y Dependencias desplegadas en el área de responsabilidad.			
Descripción	El proceso de servicios logísticos brinda según los requerimientos presentados por las Unidades y Dependencias, los servicios de racionamiento, peluquería, sastrería, lavandería, mayordomía, habitabilidad, transporte, seguridad requeridos por las Unidades y Dependencias, así como el mantenimiento de las instalaciones, equipos eléctricos, electrónicos y de refrigeración. El servicio de seguridad lo proporciona la Quinta Zona Naval a través de la Policía Naval.			
Alcance	Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Unidades y Dependencias - Proceso de Normativa Institucional	- Requerimiento de atención de servicios - Reglamentos y directivas relacionadas con los servicios logísticos.	PS.02.11.1 Servicios de Almacenamiento de la Quinta Zona Naval	Servicios logísticos atendidos y oportunos	Unidades y Dependencias
		PS.02.11.2 Servicios a Plataformas de la Quinta Zona Naval		
		PS.02.11.3 Servicios de Mantenimiento de la Quinta Zona Naval		
		PS.02.11.4 Servicios a Personal de la Quinta Zona Naval		
		PS.02.11.5 Servicios de Transporte de la Quinta Zona Naval		
		PS.02.11.6 Servicios de Seguridad de la Quinta Zona Naval		
		PS.02.11.7 Servicios de Autosostenimiento de la Quinta Zona Naval		
Indicadores	Grado de capacidad de servicios logísticos atendidos dentro de los plazos establecidos.			
Registros	- Registro por tipo de servicios atendidos - Reportes de atención de servicios logísticos			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Comandante de la Quinta Zona Naval			

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PS.03 GESTIÓN DE RECURSOS ECONÓMICO-FINANCIEROS	4) Responsable	Director General de Economía de la Marina
2) Objetivo	Cubrir los requerimientos económico-financieros de la Institución.	5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su reglamento</li> <li>- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto</li> <li>- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad</li> <li>- Ley N° 29006, Ley que autoriza la disposición de inmuebles del sector Defensa y su reglamento</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1173, de las Instituciones Administradoras de Fondos de Aseguramiento en Salud de las Fuerzas Armadas</li> <li>- Directivas de la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas</li> <li>- Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, Establecen disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar los cobros correspondientes</li> <li>- Resolución Ministerial N° 020-2006-DE/SG, Relación de bienes y/o servicios que constituyen actividades comerciales que realizan las Dependencias y/o Unidades de la Unidad Ejecutora 004-MGP, del pliego 026 del Ministerio de Defensa</li> <li>- Decreto Supremo N° 032-DE, Reglamento de Administración de la Propiedad Inmobiliaria del Sector Defensa</li> </ul>
3) Alcance	<p>Áreas de aplicación: Sub-Unidades Ejecutoras/Centros de Gasto/Unidades y Dependencias</p> <p>Inicio: Presupuesto aprobado - Unidad Ejecutora MGP.</p> <p>Finaliza: Presentación Estados Financieros y Presupuestarios, y resultados alcanzados como Unidad Ejecutora</p>	6) Clasificación	Soporte

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos de Nivel 1	10) Salidas	11) Destinatarios de los bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MEF</li> <li>- MINDEF</li> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Sub-Unidades Ejecutoras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa relacionada a la gestión de recursos económico-financieros</li> <li>- Presupuesto aprobado - Unidad Ejecutora MGP.</li> <li>- Requerimientos económico-financieros</li> </ul>	PS.03.1 Administración de Recursos Económico-Financieros	Recursos económico-financieros asignados.	Unidades y Dependencias
		PS.03.2 Generación de Recursos Económico- Financieros		
		PS.03.3 Administración de Fondos Específicos		
		PS.03.4 Estudios de Financiamiento		
12) Controles o inspecciones	13) Capacidades Organizacionales		14) Documentos y Formatos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que el personal involucrado, tengan pleno conocimiento de la normativa relacionada a la gestión de recursos económico-financieros.</li> <li>- Verificar que los requerimientos económicos-financieros estén considerados en el Presupuesto aprobado - Unidad Ejecutora MGP.</li> </ul> </li> <li>• Durante las actividades del proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las actividades de gestión de recursos económicos-financieros, se desarrollen acorde a la normativa y Presupuesto aprobado - Unidad Ejecutora Marina de Guerra del Perú.</li> </ul> </li> <li>• Salida: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar si los recursos económico-financieros asignados cubren las necesidades de las Unidades y Dependencias.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructuras organizacionales adecuadas a las exigencias de las Sub-Unidades Ejecutoras (SUE'S) y Centros de Gasto, en el campo económico-financiero.</li> <li>- Personal capacitado y especializado que responda a las exigencias de las Sub-Unidades y Centros de Gasto, establecidas en las plantas orgánicas.</li> <li>- Recursos tecnológicos actualizados con base de datos en las estructuras de los componentes organizacionales, proveedoras de información.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes</li> <li>- Directivas</li> <li>- Libros y documentos económico-financieros dispuestos</li> <li>- Mensajes Navales</li> <li>- Otros relacionados a los aspectos económico-financieros dispuestos</li> </ul>	
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO				
15) Registros			16) Indicadores	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público ( SIAF-SP)</li> <li>- Sistema económico-financiero (ECOFIN)</li> <li>- Otros sistemas y registros autorizados</li> </ul>			Porcentaje de cubrimiento de recursos económico-financieros asignados con relación a lo requerido.	

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS 03.1 Administración de Recursos Económico-Financieros		Responsable	Director General de Economía de la Marina
Objetivo	Gestionar y proveer oportunamente los recursos económico-financieros necesarios para el funcionamiento de las Unidades y Dependencias de acuerdo al presupuesto institucional aprobado.			
Descripción	El proceso es responsable de gestionar ante los organismos competentes la transferencia de fondos y de proveerlos a las Unidades y Dependencias y personal de la Institución a requerimientos de las Sub-Unidades Ejecutoras desarrollando la ejecución y evaluación presupuestal, gestión de los seguros institucionales y las operaciones tributarias acorde con las disposiciones vigentes.			
Alcance	DIRECOMAR, Sub-Unidades Ejecutoras, Centros de Gasto y Unidades de Operación			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Proceso Planeamiento - Proceso Normativa - Centros Generadores	- Presupuesto Institucional de Apertura/Modificado - Reglamentos y directivas que regulan los servicios económico-financieros y sistema de contabilidad de la M.G.P - Asignaciones presupuestales	PS.03.1.1 Ejecución Presupuestaria PS.03.1.2 Seguros Institucionales PS.03.1.3 Evaluación Financiera PS.03.1.4 Operaciones Tributarias	Requerimientos económico-financieros atendidos	- Sub-Unidades Ejecutoras - Centros de Gastos - Unidades de Operación
Indicadores	Porcentaje de requerimientos económico-financieros atendidos oportunamente con relación a los compromisos autorizados.			
Registros	- Registros generados relacionados a la administración de recursos económico-financieros - Sistema Económico-Financiero de la Marina, ECOFIN - Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, SIAF-SP			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director General de Economía de la Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS 03.2 Generación de Recursos Económico-Financieros	Responsable	Director General de Economía de la Marina	
Objetivo	Obtener recursos directamente recaudados que permitan atender las necesidades de recuperación los bienes muebles e inmuebles en deterioro u obsolescencia para contribuir con el presupuesto Institucional.			
Descripción	El proceso es responsable de generar recursos mediante el empleo de su capacidad instalada e insumos remanentes disponibles para ofrecer bienes y servicios, así como la disposición de bienes muebles e inmuebles en el país y extranjero administrando los recursos asignados.			
Alcance	DIRCONCE, Sub-Unidades Ejecutoras y Centros Generadores.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- Persona natural/jurídica interesada</li> </ul>	- Presupuesto de actividades generadoras	PS.03.2.1 Desarrollo de Actividades Comerciales	Recursos directamente recaudados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Sub-Unidades Ejecutoras (SUE'S)</li> <li>- Centros de Gasto</li> </ul>
	- Reglamentos y directivas que regulan la administración de los recursos directamente recaudados de la M.G.P.	PS.03.2.2 Desarrollo de Actividades TUPAM		
	- Texto único de procedimientos administrativos de la M.G.P.	PS.03.2.3 Alquileres		
	- Requerimiento de bienes, servicios o concesión de inmueble	PS.03.2.4 Convenios y Contratos de Concesión		
		PS.03.2.5 Desarrollo de Otras Actividades		
Indicadores	Grado de contribución económica al presupuesto Institucional.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de administración de recursos directamente recaudados.</li> <li>- Registro de tarifario de bienes y servicios.</li> <li>- Sistema Económico Financiero de la Marina, ECOFIN.</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director General de Economía de la Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1				
Nombre	PS.03.3 Administración de Fondos Específicos		Responsable	Director General de Economía de la Marina
Objetivo	Gestionar eficientemente los fondos de seguro de cesación, vivienda y salud para el beneficio del Personal Naval y de la Institución.			
Descripción	El proceso es responsable de la captación de las aportaciones mensuales del personal y del Estado, efectuando inversiones financieras y el otorgamiento del pago de beneficios económicos, préstamos hipotecarios o servicios de cobertura de riesgo de salud que proporcionan los fondos de seguro de cesación, vivienda y de salud.			
Alcance	DIFOSERECE, DIFOVIMAR y DIFOSMAR.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- OGA de DIPERADMON</li> <li>- Dirección General Previsional del MINDEF</li> <li>- Caja de Pensiones Militar Policial</li> <li>- Banco de la Nación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan esencial de aseguramiento en salud, PEAS</li> <li>- Normas legales que regulan el sistema financiero e instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud de las FFAA.</li> <li>- Manual de Procedimientos Generales del Fondo de Seguro de Cesación</li> <li>- Data de aportaciones</li> </ul>	PS.03.3.1 Administración FOSERECE	Otorgamiento de beneficios económicos, préstamos hipotecarios y servicios de cobertura médica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal Naval aportante.</li> <li>- Beneficiarios.</li> </ul>
		PS.03.3.2 Administración FOVIMAR		
		PS.03.3.3 Administración FOSMAR		
Indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Otorgamiento oportuno de los beneficios económicos al personal aportante</li> <li>- Cobertura de préstamos hipotecarios otorgados al Personal Militar aportante</li> <li>- Nivel de satisfacción de los servicios de cobertura médica recibidos</li> </ul>			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la documentación relacionada con la administración del FOSERECE</li> <li>- Registro de la documentación relacionada con la administración del FOVIMAR</li> <li>- Registro de la documentación relacionada con la administración de las IAFAS</li> </ul>			



Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Director General de Economía de la Marina.

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1				
Nombre	PS 03.4 Estudios de Financiamiento		Responsable	Director General de Economía de la Marina
Objetivo	Obtener recursos económicos bajo la modalidad de endeudamiento que permitan financiar proyectos y/o actividades, destinados a la recuperación de la capacidad operativa y mantenimiento de las Unidades y Dependencias.			
Descripción	El proceso es responsable de efectuar estudios y gestiones de financiamiento a través de las operaciones de endeudamiento interno y externo y de fideicomiso, de acuerdo a la normativa establecida.			
Alcance	JEMGEMAR, DIRECOMAR, DIRPRONAV Y DIRCOMAT.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Proceso Normativa	- Normas en materia presupuestal y de endeudamiento público. - Directiva que norman los procesos de operaciones de endeudamiento interno y/o externo de la Unidad Ejecutora 04: M.G.P.	PS.03.4.1 Operaciones de Endeudamiento	Desembolsos de recursos económicos por operaciones de endeudamiento.	Sub-Unidades Ejecutoras
- Sub-Unidades Ejecutoras	- Requerimientos de bienes y servicios.	PS.03.4.2 Operaciones de Fideicomiso		
- Proceso de Gestión de PIP	- Estudios de perfil o factibilidad de PIP.			
Indicadores	Porcentaje de desembolsos recibidos por operaciones de endeudamiento.			
Registros	- Registro de los estudios de fina - Registro de desembolsos autorizados - Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, SIAF-SP.			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director General de Economía de la Marina.			

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO INSTITUCIONAL Ó DE NIVEL "0"

1) Nombre	PS.04 GESTIÓN DE RECURSOS ORGANIZACIONALES	4) Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones: Director de Telemática de la Marina</li> <li>- Gestión de Inteligencia Naval: Director de Inteligencia de la Marina</li> <li>- Gestión Legal y Defensa Jurídica: Procurador Público de la Marina/Jefe de la Secretaría Institucional de Asuntos Jurídicos de la Marina</li> <li>- Gestión de Imagen Institucional: Director de Información de la Marina</li> <li>- Desarrollo Organizacional: Jefe del Estado Mayor General de la Marina</li> </ul>
2) Objetivo	Establecer una organización flexible y adecuada para el cumplimiento de la misión y desarrollo organizacional.	5) Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constitución Política del Perú</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1138, Ley de la Marina de Guerra del Perú y su reglamento</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1141, de Fortalecimiento y modernización del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA) y de la Dirección Nacional de Inteligencia (DINI) y su reglamento</li> <li>- Ley N° 27658, Ley marco de modernización del Estado</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1142, Ley de Bases para la Modernización de las Fuerzas Armadas</li> <li>- Decreto Legislativo N° 1068, Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su reglamento</li> <li>- Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública y reglamento</li> <li>- Ley N° 27806, Transparencia y acceso a la información pública, sus modificatorias y su reglamento</li> <li>- Decreto Supremo. N° 004-2013, Política nacional de modernización de la gestión pública.</li> <li>- Otras normas relacionadas</li> </ul>

3) Alcance	Áreas de aplicación: Unidades y Dependencias Inicio: Planeamiento Estratégico Institucional según corresponda la actividad Finaliza: Organización Institucional, procesos y sistemas de información implementados	6) Clasificación	Soporte	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO				
7) Proveedores	8) Entradas	9) Procesos nivel 1	10) Salidas	11) Destinatarios de los bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder Ejecutivo</li> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Unidades y Dependencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa relacionada a recursos organizacionales</li> <li>- Planeamiento Estratégico Institucional</li> <li>- Requerimiento de estudios y/o diagnósticos organizacionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS.04.1 Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</li> <li>PS.04.2 Gestión de Inteligencia Naval</li> <li>PS.04.3 Gestión Legal y Defensa Jurídica</li> <li>PS.04.4 Gestión de Imagen Institucional</li> <li>PS.04.5 Desarrollo Organizacional</li> </ul>	Organización Institucional moderna, jerarquizada y funcional implementada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Unidades y Dependencias</li> </ul>
12) Controles o inspecciones	13) Capacidades Organizacionales		14) Documentos y formatos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entradas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación de las normativas y planes Institucionales relacionados con los recursos organizacionales.</li> <li>- Verificación de los requerimientos de estudios y/o diagnósticos organizacionales.</li> </ul> </li> <li>• Durante el proceso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las actividades de gestión de recursos organizacionales, se desarrollen acorde a la normativa y planes establecidos.</li> </ul> </li> <li>• Salidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control de la implementación de una organización Institucional moderna, jerarquizada y funcional.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructuras organizacionales adecuadas a las exigencias de los componentes organizacionales.</li> <li>- Personal capacitado y especializado que responda a las exigencias de las áreas involucradas, establecidas en las plantas orgánicas.</li> <li>- Recursos tecnológicos actualizados con base de datos en las estructuras de los componentes organizacionales, proveedoras de información.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura de Libros de Organización y Reglamentos Orgánicos</li> <li>- Formatos de plantas orgánicas</li> <li>- Órdenes de operaciones</li> <li>- Registros de información</li> <li>- Documentos varios</li> </ul>	
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO				
15) Registros		16) Indicadores		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la documentación relacionada a la gestión de recursos organizacionales.</li> <li>- Sistemas de información, comunicaciones, inteligencia, defensa jurídica y otros.</li> </ul>		Cantidad de Unidades y Dependencias que han implementado estructuras organizacionales modernas, jerarquizadas y funcionales.		

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.04.1 Administración de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Responsable	Director de Telemática de la Marina	
Objetivo	Proporcionar sistemas de información y comunicaciones seguras y confiables para el intercambio de información continua entre las Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú y agentes externos a la Institución, que facilite una adecuada toma de decisiones y el ejercicio óptimo de los Comandos.			
Descripción	El proceso es responsable del diseño y desarrollo de nuevos sistemas, aplicaciones y proyectos informáticos, administración y operación de las redes de comunicaciones e informática y la administración de la seguridad de la información digital.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- UU/DD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico de Telemática</li> <li>- Publicaciones y directivas que regulan la administración de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>- Requerimientos de acceso, reestructuración y reparación de enlaces de voz y datos, desarrollo, modificación de sistemas informáticos</li> </ul>	PS.04.1.1 Desarrollo Informático	Sistemas de información y comunicaciones implementados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UU/DD</li> <li>- Personal Naval</li> </ul>
		PS.04.1.2 Comunicaciones Telefonía		
		PS.04.1.3 Interconexión de Datos		
		PS.04.1.4 Comunicaciones con Equipo de Radio		
		PS.04.1.5 Administración del Sistema Criptográfico		
		PS.04.1.6 Gestión de la Seguridad Informática		
		PS.04.1.7 Sistemas de Comunicaciones de Datos		
		PS.04.1.8 Administración de la Infraestructura Informática de Apoyo		
		PS.04.1.9 Suministro de Servicios de Comunicaciones		
		PS.04.1.10 Administración de Sistemas Informáticos Institucionales		

		PS.04.1.11 Administración WANN		
		PS.04.1.12 Administración del Sistema de Correspondencia Naval		
Indicadores	Cantidad de sistemas de información y comunicaciones implementados de acuerdo a requerimientos institucionales.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la documentación relacionada con la administración de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>- Reporte de sistemas de información implementadas en Unidades y Dependencias</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Director de Telemática de la Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.04.2 Gestión de Inteligencia Naval	Responsable	Director de Inteligencia de la Marina	
Objetivo	Contar con un Sistema de Inteligencia eficiente, con el fin de obtener información, analizarla y diseminar "oportunamente" inteligencia, para el apoyo en el Planeamiento Estratégico y Operativo de la Institución y contribuir con neutralizar las amenazas que pudieran afectar las Operaciones Conjuntas, Operaciones Navales y a la Institución.			
Descripción	El proceso es responsable de la elaboración de los planes de inteligencia y desarrollo de la colección, procesamiento y diseminación de inteligencia e información; así como las operaciones de contrainteligencia (pasiva y activa) y cibercontrainteligencia, estableciendo las medidas necesarias para neutralizar las capacidades de inteligencia de los actores hostiles que atenten contra la seguridad institucional y nacional.			
Alcance	Unidades y Dependencias de la Marina de Guerra del Perú componentes del Sistema de Inteligencia Naval; órganos componentes del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y el Sistema de Inteligencia del Campo Militar - SICAM.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- UU y DD del SINAV</li> <li>- Órganos del SINA</li> <li>- Órganos del SICAM</li> <li>- Entidades Públicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico de Inteligencia</li> <li>- Normas legales vigentes sobre inteligencia</li> <li>- Reglamentos y directivas que regulan la inteligencia y contrainteligencia</li> <li>- Requerimientos de información de interés</li> </ul>	PS.04.2.1 Gestión de Colección de Información	Información de inteligencia oportuna y segura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comandos de UU y DD del SINAV</li> <li>- Órganos del SINA</li> <li>- Órganos del SICAM</li> <li>- Entidades Públicas</li> </ul>
		PS.04.2.2 Criptografía		
		PS.04.2.3 Procesamiento de Información		
		PS.04.2.4 Diseminación de Inteligencia e Información		
		PS.04.2.5 Dirección y Planeamiento		
		PS.04.2.6 Contrainteligencia Pasiva		
		PS.04.2.7 Operaciones de Contrainteligencia Activa		
PS.04.2.8 Operaciones de Cibercontrainteligencia				
Indicadores	Nivel de respuesta de la información de inteligencia requerida.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro del sistema de inteligencia y contrainteligencia.</li> <li>- Sistema "ZEUS".</li> <li>- Sistema "MARTE".</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			

Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.
Propuesto por:	Director de Inteligencia de la Marina.



FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.04.3 Gestión Legal y Defensa Jurídica	Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Defensa Jurídica: Procurador Público de la Marina.</li> <li>- Gestión Legal: Jefe de la Secretaría Institucional de Asuntos Jurídicos de la Marina.</li> </ul>	
Objetivo	Proveer el marco legal para la toma de decisiones institucionales en temas de importancia para la Marina de Guerra del Perú.			
Descripción	El Proceso es responsable de representar y/o defender los intereses y derechos de la Institución, en las demandas civiles, laborales, constitucionales, contenciosas administrativas, arbitrales, interpuestas en su contra o generados por la institución en calidad de demandante.			
Alcance	PROCUMAR, SECOGRAL (SIAJUR).			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- Entidades Públicas y Privadas</li> <li>- UU/DD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas, Leyes y reglamentos relacionados con los asuntos jurídicos y legales en las diferentes materias</li> <li>- Notificación Judicial y Extrajudicial</li> <li>- Documento informando indicios de responsabilidades penal o civil</li> <li>- Documento solicitando opinión, informe o recomendación de carácter jurídico legal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS.04.3.1 Seguimiento de casos Judiciales</li> </ul>	Dictámenes o sentencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMGEMAR</li> <li>- UU/DD</li> <li>- Entidades Públicas</li> <li>- Personas Naturales y Jurídicas</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>PS.04.3.2 Seguimiento de casos Arbitrales</li> </ul>		
Indicadores	Porcentaje de sentencias favorables de los casos judiciales y arbitrales.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la documentación relacionada con la gestión legal y defensa jurídica</li> <li>- Sistema de seguimiento de procesos judiciales y arbitrales</li> <li>- Registro de las normas jurídicas y de jurisprudencia</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procurador Público de la Marina</li> <li>- Jefe de la Secretaría Institucional de Asuntos Jurídicos de la Marina</li> </ul>			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS 04.4 Gestión de Imagen Institucional	Responsable	Director de Información de la Marina	
Objetivo	Contar con un sistema de información eficiente que proporcione en los diferentes niveles, la información necesaria y oportuna, fortaleciendo la imagen institucional.			
Descripción	El proceso es responsable de la difusión de la información de carácter institucional y público a la población e instituciones públicas y privadas, resaltando sus roles en la defensa nacional y contribución al desarrollo socio económico del país, así como mantiene una permanente relación con los medios de comunicación social, impresos, de radiodifusión y virtuales, sectores del Estado, organismos no gubernamentales afines entre.			
Alcance	DIMAR, Unidades y Dependencias.			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de Planeamiento</li> <li>- Proceso Normativa</li> <li>- COMGEMAR</li> <li>- UU/DD</li> <li>- Medios de comunicación social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico de Información</li> <li>- Normativa sobre información pública e interna y de relaciones públicas.</li> <li>- Requerimiento de información</li> </ul>	PS.04.4.1 Difusión de la Información	Difusión de roles y acontecimientos relevantes de la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMGEMAR</li> <li>- Medios de comunicación social</li> <li>- Población</li> </ul>
		PS.04.4.2 Administración de relación con los Medios de Comunicación		
		PS.04.4.3 Administración de relación con Sectores del Estado		
		PS.04.4.4 Administración de relación con Organismos No Gubernamentales afines		
		PS.04.4.5 Administración de relación con Sector Educativo		
		PS.04.4.6 Administración contenidos por Campañas		
Indicadores	Nivel de conocimiento de la población de interés del rol y actividades de la Marina de Guerra del Perú.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la documentación relacionada con la gestión de la imagen institucional</li> <li>- Registro de los medios difusión de la información institucional</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando de responsabilidad.			
Propuesto por:	Director de Información de la Marina.			

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	PS.04.5 Desarrollo Organizacional		Responsable	Jefe del Estado Mayor General de la Marina
Objetivo	Contar con una organización institucional moderna, jerarquizada y funcional, con características propias de flexibilidad que respondan a las exigencias del cumplimiento de su misionamiento, en el ámbito de responsabilidad de la Seguridad y Defensa Nacional.			
Descripción	El proceso es responsable de la evaluación permanente de la organización, su misionamiento, funciones, procesos y procedimientos; actualización de la normativa Institucional alineada con la normativa del Estado Peruano, difusión y control de las Ordenanzas Navales; asimismo, la producción de información estadística de utilidad para la toma de decisiones y de interés para el Sector Defensa que se enmarquen dentro de las disposiciones sobre modernización de la gestión del Estado.			
Alcance	Unidades y Dependencias			
Proveedor	Entrada	Listado de Procesos de Nivel 2	Salida	Destinatario de bienes y/o servicios
- Proceso Normativa	- Leyes, disposiciones, publicaciones y directivas que regulan el desarrollo organizacional  - Requerimiento de estudios y/o diagnósticos organizacionales, información estadística, actualización o modificación de la doctrina y normativa institucional	PS.04.5.1 Doctrina	Organización Institucional moderna, jerarquizada y funcional.	- COMGEMAR  - Unidades y Dependencias
		PS.04.5.2 Información Estadística		
		PS.04.5.3 Normas Institucionales		
- Unidades y Dependencias		PS.04.5.4 Ordenanzas Navales		
		PS.04.5.5 Diagnóstico Organizacional		
		PS.04.5.6 Gestión por Procesos		
		PS.04.5.7 Adecuación a normas de calidad externas		
Indicadores	Grado de cumplimiento del misionamiento de la Organización Institucional moderna, jerarquizada y funcional.			
Registros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la documentación relacionada con el desarrollo organizacional</li> <li>- Sistema Estadístico de la Marina</li> <li>- Sistema de Publicaciones Navales</li> </ul>			
Elaborado por:	Grupo de trabajo designado.			
Revisado por:	Segundo en la Línea de Comando del responsable.			
Propuesto por:	Estado Mayor General de la Marina.			

