

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC  
INVENTARIO DE PROCESOS  
MDP-GDH/SGECD-06**

**DENOMINACION DEL PROCESO :**  
**OBJETIVO O PROPOSITO GENERAL DEL PROCESO:**

REMITIR INFORMACION A LA GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO  
REMISION DE INFORMACION

SGECD	DESCRIPCION
<pre> graph TD     1[1 Recabar información sobre requerimientos e ingresos del complejo] --&gt; 2[2 Plantear soluciones]     2 --&gt; 3[3 Redactar y remitir informe a la GDH]     3 --&gt; 4[4 Reunión de coordinación con la GDH]         </pre>	<p><b>PASO 1:</b> Recabar información sobre requerimientos e ingresos del complejo  ACT : Luego de la inspección se ordena la información recabada en los complejos  OE : Recabar información.  INS : Administrativo  DUR : 01 hora  FREC : Diario</p> <p><b>PASO 2 :</b> Plantear soluciones  ACT : Se plantean sugerencias y posibles soluciones a los problemas y requerimientos.  OE : Plantear soluciones  INS : Administrativo  DUR : 03 horas  FREC : Diario</p> <p><b>PASO 3:</b> Redactar y remitir informe a la Gerencia  ACT : Se redacta el informe con las soluciones y requerimientos  OE : Redactar información a la Gerencia  INS : Administrativo  DUR : 20 min.  FREC : Diario</p> <p><b>PASO 4:</b> Reunión de Coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano  ACT : Reuniones de coordinación para una solución rápida a los problemas  OE : Reunión de coordinación con la Gerencia.  INS : Administrativo  DUR : 90 min.  FREC : Diaria</p>