



## **Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2022/APCI-DE**

Miraflores, 25 de noviembre de 2022

### **VISTOS:**

El Informe N° 0421-APCI/OPP de fecha 17 de octubre de 2022 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 0189-2022/APCI-OAJ de fecha 25 de noviembre de 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI;

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, y sus modificatorias, la APCI es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo de ejecutar, programar y organizar la cooperación técnica internacional, también llamada cooperación internacional no reembolsable, que se gestiona a través del Estado y que proviene de fuentes del exterior de carácter público y/o privado, en función de la política nacional de desarrollo; y, goza de autonomía técnica, económica, presupuestal y administrativa;

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

Que, el artículo 4° de la citada Ley N° 27658 dispone que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;



Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, aprobada por Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, contempla como Actividad Operativa A2.4.1, correspondiente al Lineamiento L2.4 (Asegurar la articulación de los sistemas administrativos) y este a su vez al Objetivo Prioritario O.P.2. (Mejorar la gestión interna en las entidades públicas), la aprobación de normas, instrumentos y mecanismos para implementar el diseño organizacional y la gestión por procesos, y optimización de trámites;

Que, mediante Decreto Supremo N° 123-2018-PCM se aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, cuyo literal g) del numeral 7.1 del artículo 7 señala que la gestión por procesos tiene como propósito, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública de manera transversal a las diferentes unidades de organización, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales;

Que, la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, tiene por finalidad poner a disposición de las entidades de la administración pública disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos, como herramienta de gestión que contribuye con el cumplimiento de los objetivos institucionales y en consecuencia, un impacto positivo en el bienestar de la ciudadanía; en ese sentido, la Norma Técnica N° 001-2018-SGP contempla disposiciones específicas para la implementación de la gestión por procesos, y para la elaboración de los procedimientos que conforman el Manual de Procedimientos (MAPRO);

Que, conforme al numeral 6.1.1 de la citada Norma Técnica N° 001-2018-SGP, la Fase 1 de Determinación de procesos, comprende entre otros pasos, la aprobación y difusión de los documentos generados (Paso 5), indicando que las Fichas Técnicas de los procesos y los Diagramas de los procesos son revisados y validados por el dueño del proceso, previa conformidad del responsable de la materia de gestión por procesos en cada entidad sobre los aspectos técnicos contenidos en la precitada Norma Técnica;



Que, el numeral 6.2 de la referida Norma Técnica contempla los pasos para la elaboración de procedimientos, precisando que es una manera de documentar los procesos de la entidad y que al conjunto de procedimientos se le denomina Manual de Procedimientos (MAPRO); asimismo, en el Paso 2 se señala que la propuesta de procedimiento es revisada por el dueño del proceso y por los servidores responsables de la materia de gestión por procesos, para la conformidad respectiva;

Que, la determinación de procesos y la elaboración de procedimientos antes indicados en tanto desarrollan funciones y competencias de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional establecidas en la normativa vigente, las fichas de procesos y procedimientos, así como los diagramas son revisados por la Oficina de Asesoría Jurídica para validar la legalidad de su contenido, antes de su aprobación por parte de la máxima autoridad administrativa de la entidad;

Que, en ese contexto, mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 059-2020/APCI-DE del 07 de agosto de 2020, se aprobó el Mapa de Procesos a Nivel 0 de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI y su Anexo Listado de Procesos a Nivel 01, 02 y 03;

Que, en el marco de la aprobación de los procesos y procedimientos correspondientes al Manual de Procedimiento (MAPRO) de la APCI, se emitieron las Resoluciones N° 065-2020/APCI-DE, N° 091-2020/APCI-DE, N° 112-2020/APCI-DE, N° 048-2021/APCI-DE, 057-2021/APCI-DE, 063-2021/APCI-DE y 066-2021/APCI-DE.

Que, en atención a lo expuesto, a través de Resolución Directoral Ejecutiva N° 066-2021/APCI-DE del 30 de junio de 2021, se aprobó el Inventario del Proceso M04. Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Técnica Internacional, a Nivel 0, 1, y 2 en complemento a lo aprobado mediante Resoluciones Directorales Ejecutivas N° 112-2020/APCI-DE y N° 057-2021/APCI-DE; que forman parte del Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI; así como de sus respectivas fichas técnicas de proceso, fichas de procedimiento y diagramas;



Que, con Informe N° 0019-2022-APCI/OPP del 07 setiembre de 2022 y Memorándum N° 0421-2022-APCI/OPP del 17 de octubre de 2022, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) presenta para aprobación la Ficha de Proceso a Nivel 2, denominada “Elaboración, aprobación, publicación y difusión del Boletín Informativo sobre Cooperación Técnica Internacional, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)” (M04.04.03), así como su Ficha de procedimiento (M04.04.03.PR) y su respectivo diagrama; y expresa su opinión técnica favorable sobre el particular;

Que, en ese sentido, en atención a las disposiciones técnicas para la implementación de la gestión por procesos establecidas por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en su calidad de ente rector, y en el marco de la normativa vigente, resulta necesario aprobar la Ficha de Proceso a Nivel 2, denominada “Elaboración, aprobación, publicación y difusión del Boletín Informativo sobre Cooperación Técnica Internacional, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)” (M04.04.03), así como su Ficha de procedimiento (M04.04.03.PR) y su respectivo diagrama, en complemento a lo aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 066-2021/APCI-DE;

Con los vistos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, aprobada con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP; y en uso de las atribuciones otorgadas en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI y sus modificatorias; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-RE y sus normas modificatorias;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la modificación del Proceso M04. Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Técnica Internacional correspondiente al Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional –



APCI, incorporando la Ficha de Proceso a Nivel 2, denominada “Elaboración, aprobación, publicación y difusión del Boletín Informativo sobre Cooperación Técnica Internacional, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)” (M04.04.03), así como su Ficha de procedimiento (M04.04.03.PR) y su respectivo diagrama, en complemento a lo aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 066-2021/APCI-DE, los que como anexos forman parte de la presente Resolución Directoral Ejecutiva.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Oficina General de Administración (OGA) de la APCI la difusión de lo dispuesto en el artículo 1° de la presente Resolución Directoral Ejecutiva en la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, a los órganos, las unidades orgánicas y demás dependencias de la APCI.

**Artículo 3°.-** Las Fichas Técnicas de Procesos, Fichas de Procedimientos y sus respectivos Diagramas, correspondientes a los Procesos M04. Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Técnica Internacional, aprobados mediante la presente Resolución Directoral Ejecutiva, son de aplicación inmediata para los órganos competentes de la APCI, respecto de los procedimientos que se encuentran en trámite.

**Artículo 4°.-** Remitir la presente Resolución Directoral Ejecutiva y sus Anexos a los órganos de la APCI, para conocimiento y fines correspondientes.

**Artículo 5°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva y sus anexos, en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (<https://www.gob.pe/apci>).

Regístrese y comuníquese

**José Antonio González Norris**  
**Director Ejecutivo**  
**Agencia Peruana de Cooperación Internacional**

**Ficha Técnica de Proceso Nivel 2**

<b>Código del Proceso</b>	M04.04.03	<b>Tipo del Proceso</b>	Misional	<b>Versión</b>	1.0
<b>Nombre del Proceso</b>	Elaboración, aprobación, publicación y difusión del Boletín Informativo sobre Cooperación Técnica Internacional, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)				
<b>Objetivo del Proceso</b>	Elaborar, aprobar, publicar y difundir el Boletín informativo sobre Cooperación Técnica Internacional (CTI), de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), de acceso abierto a la ciudadanía				
<b>Dueño del Proceso</b>	Dirección de Operaciones y Capacitación				
<b>Alcance</b>	Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Políticas y Programas, Dirección Ejecutiva				
<b>Base Normativa</b>	- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias - Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y sus modificatorias - Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y modificatorias - Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y modificatorias. - Decreto Supremo N° 028-2007-RE, Reglamento de Organización y Funciones de la APCI.				
<b>Proveedores</b>	<b>Entradas</b>	<b>Código del Proceso Nivel 3</b>	<b>Nombre del Proceso Nivel 3</b>	<b>Salidas</b>	<b>Cliente</b>
Organos y Unidades Orgánicas	Información sobre CTI	-	-	Boletín informativo sobre CTI de la APCI	Entidades públicas y privadas
<b>Código y Nombre de Indicador</b>	No aplica.				
<b>Controles</b>	Director/a de Operaciones y Capacitación revisa el diseño del Boletín sobre CTI				
<b>Recursos Humanos</b>	Personal de la Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Políticas y Programas e Imagen y Comunicaciones				
<b>Instalaciones</b>	Oficinas de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.				
<b>Sistemas Informáticos</b>	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Sistema de trámite documentario D-Trámite.				
<b>Equipos</b>	Computadoras, Impresoras, otros materiales de oficina.				
	<b>Unidad de organización</b>			<b>Firma y Sello</b>	
<b>Elaborado por:</b>	Dirección de Operaciones y Capacitación			-	
<b>Revisado por:</b>	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto			-	
<b>Aprobado por:</b>	Director Ejecutivo/Titular de la Entidad			-	
<b>Control de Cambios</b>					
<b>Versión</b>	<b>Fecha del cambio</b>	<b>Unidad de organización que realiza el cambio</b>		<b>Descripción del cambio</b>	
1.0	-	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		Primera versión del documento	

Ficha de Procedimiento			
Código del Procedimiento	M04.04.03.PR	Versión	1.0
Nombre del Procedimiento	Elaboración, aprobación, publicación y difusión del Boletín Informativo sobre Cooperación Técnica Internacional, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)		
Proceso Relacionado	M04.04.03 Elaboración, aprobación, publicación y difusión del Boletín Informativo sobre Cooperación Técnica Internacional, de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)		
Objetivo del Procedimiento	Elaborar, aprobar, publicar y difundir el Boletín informativo sobre Cooperación Técnica Internacional (CTI), de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), de acceso abierto a la ciudadanía		
Alcance del Procedimiento	Dirección de Operaciones y Capacitación		
Base Normativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias</li> <li>- Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y sus modificatorias</li> <li>- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y modificatorias</li> <li>- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional y modificatorias</li> <li>- Decreto Supremo N° 028-2007-RE, Reglamento de Organización y Funciones de la APCI.</li> </ul>		

N° de Actividad	Descripción de la Actividad	Tipo de Actividad	Unidad de organización	Responsable	Sistema
1	Instruir y delegar al especialista la identificación de la información que se solicitará a los Órganos y/o Unidades Orgánicas involucradas para la elaboración del Boletín informativo sobre CTI	Operación	Dirección de Operaciones y Capacitación	Director/a de Operaciones y Capacitación	
2	Identificar la información que se solicitará a los Órganos y/o Unidades Orgánicas involucradas para la elaboración del Boletín informativo sobre CTI	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
3	Solicitar a los Órganos y/o Unidades Orgánicas involucradas mediante comunicación la remisión de la información que servirá de insumo para la elaboración del Boletín informativo sobre CTI	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
4	Recibir y atender la solicitud de información mediante comunicación	Operación	Órganos y/o Unidades Orgánicas	Especialista	
5	Recibir y verificar la información remitida En caso no se reciba la información solicitada continuar con la actividad siguiente En caso se reciba la información solicitada continuar con la actividad 7	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
6	Elaborar y enviar reiterativo del requerimiento de información mediante comunicación Continuar en la actividad 4	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
7	Consolidar la información remitida por los Órganos y/o Unidades Orgánicas involucradas	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
8	Elaborar propuesta de Boletín informativo sobre CTI de la APCI y enviar al Director de Operaciones y Capacitación mediante Nota Informativa, para su revisión y aprobación	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
9	Revisar propuesta de Boletín Informativo sobre CTI de la APCI y coordinar con el/la especialista las modificaciones correspondientes	Operación	Dirección de Operaciones y Capacitación	Director/a de Operaciones y Capacitación	
10	Aprobar el Boletín Informativo sobre CTI y derivar a especialista	Operación	Dirección de Operaciones y Capacitación	Director/a de Operaciones y Capacitación	
11	Recibir el Boletín Informativo sobre CTI aprobado por el/la Director/a y remitir mediante comunicación al/a la Coordinador/a de Imagen y Comunicaciones de la Dirección Ejecutiva para el diseño del formato respectivo	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
12	Recibir y atender la solicitud de diseño del formato del Boletín de CTI mediante comunicación	Operación	Dirección Ejecutiva	Coordinador/a de Imagen y Comunicaciones	
13	Recibir la propuesta del formato del Boletín informativo sobre CTI de la APCI elaborado por imagen y comunicaciones	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
14	Revisar la propuesta de diseño, realizar los ajustes pertinentes, de corresponder; y, brindar conformidad con el diseño.	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
15	Elaborar Nota Informativa que adjunta el diseño de Boletín sobre CTI para su aprobación por parte del/de la Director/a	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
16	Revisar y aprobar el diseño del Boletín sobre CTI y derivar a especialista para su publicación.	Control	Dirección de Operaciones y Capacitación	Director/a de Operaciones y Capacitación	
17	Recibir y publicar en el portal institucional el Boletín Informativo sobre CTI de la APCI	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
18	Informar mediante comunicación al/ a la Director/a de Operaciones y Capacitación la publicación del Boletín Informativo sobre CTI de la APCI; y elaborar proyecto de Memorándum que informa de la publicación del Boletín sobre CTI a la Dirección Ejecutiva y a los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la APCI	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	
19	Revisar y firmar el Memorándum que informa de la publicación del Boletín sobre CTI a la Dirección Ejecutiva y a los Órganos y/o Unidades Orgánicas de la APCI para conocimiento	Operación	Dirección de Operaciones y Capacitación	Director/a de Operaciones y Capacitación	
20	Solicitar mediante comunicación al/ a la Coordinador/a de Imagen y Comunicaciones de la Dirección Ejecutiva la difusión del Boletín Informativo sobre CTI en redes sociales y u/otros afines, de corresponder	Operación	Subdirección de Registros	Especialista	

21	Recibir y atender la solicitud de publicación	Operación	Dirección Ejecutiva	Coordinador/a de Imagen y Comunicaciones	
22	Fin del procedimiento				

<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>	Información para la elaboración, aprobación, publicación y difusión mensual del Boletín Informativo sobre Cooperación Técnica Internacional (CTI) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), de acceso abierto a la ciudadanía	<b>Fuente:</b>	Organos y Unidades Orgánicas
<b>Documentos que se generan</b>	- Boletín Informativo sobre CTI - Comunicaciones			
<b>Siglas y definiciones</b>	-			
<b>Unidad de organización</b>		<b>Firma y Sello</b>		
<b>Elaborado por:</b>	Dirección de Operaciones y Capacitación			-
<b>Revisado por:</b>	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto			-
<b>Aprobado por:</b>	Director Ejecutivo/Titular de la Entidad			-

Control de Cambios			
Versión	Fecha del cambio	Unidad de organización que realiza el cambio	Descripción del cambio
1.0	-	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Primera versión del documento

**Diagrama de Procedimiento**

