CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
13569671398718

FIRMADO POR:

GRANDA VALENZUELA Jose Javier FAU 20556097055 soft

DELGADO TORRES Carlos Ernesto FAU 20556097055 soft

FISCHER BATTISTINI Joanna FAU 20556097055 soft

# Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

# PROCESO E.01

# GESTIÓN DEL PLANEAMIENTO

Control de versiones
Versión 1.0

2022

**Contenido**

1. Introducción ..... 3
2. Objetivo ..... 3
3. Alcance ..... 3
4. Base Legal ..... 3
5. Vinculación del proceso E.01 Gestión del planeamiento y procedimientos asociados ..... 3
6. Estructura del documento ..... 4
7. Sección de procesos ..... 5
E.01.02.01 Elaboración, modificación o ampliación del PEI ..... 5
E.01.02.02 Elaboración, aprobación y modificación del POI ..... 7
E.01.02.03 Evaluación de resultados del PEI-POI ..... 9
E.01.02.04 Revisión y evaluación de planes ..... 11
E.01.04.01 Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación ..... 13
E.01.04.02 Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos ..... 15
E.01.04.03 Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos ..... 17
8. Sección procedimientos ..... 19
E.01.01_P Procedimiento: Revisión y/o actualización de la política institucional ..... 20
E.01.02.01_P Procedimiento: Elaboración, modificación y/o ampliación del PEI ..... 24
E.01.02.02_P Procedimiento: Elaboración y/o modificación del POI ..... 30
E.01.02.03_P Procedimiento: Evaluación de resultados del PEI-POI ..... 36
E.01.02.04_P Procedimiento: Revisión de planes ..... 40
E.01.04.01_P Procedimiento: Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación ..... 44
E.01.04.02_P Procedimiento: Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos ..... 48
E.01.04.03_P Procedimiento: Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos ..... 52

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## 1. Introducción

El presente documento agrupa el proceso nivel 2 y procedimientos identificados que conforman el proceso nivel 1 E.01 Gestión del planeamiento en conformidad con la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica "Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública".

Para la documentación del procedimiento se han desplegado las actividades e identificado las entradas, salidas y receptores del resultado de cada procedimiento. Asimismo, se precisa el responsable de la ejecución y seguimiento que recae en el/la jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.

## 2. Objetivo

Brindar a los órganos y unidades orgánicas del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace un documento descriptivo que les permita conocer la secuencia y orden de actividades para obtener un resultado con relación al proceso E.01 Gestión del planeamiento.

## 3. Alcance

Este documento es de aplicación para todo el personal de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica, y de los órganos y unidades orgánicas del Senace que intervienen o se relacionan con las actividades contenidas en los procedimientos.

Este documento forma parte del Manual de procedimientos del Senace.

## 4. Base Legal

- Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – Senace y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, modificada por Ley N° 30039 y Decreto Legislativo Nº 1446.
- Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba Política de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica "Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública".

## 5. Vinculación del proceso E.01 Gestión del planeamiento y procedimientos asociados

El cuadro a continuación muestra la relación entre los procesos nivel 1 y 2 y los procedimientos asociados, para una mejor correlación, en la mayoría de los casos el nombre del procedimiento es similar al proceso asociado.

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| Procesos | | | | Procedimientos | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Código N1** | **Nombre del proceso N1** | **Código N2** | **Nombre del proceso N2** | **Código** | **Nombre** |
| E.01.01 | Revisión y/o actualización de la política institucional | | | E.01.01_P | Revisión y/o actualización de la política institucional |
| E.01.02 | Gestión de planes institucionales | E.01.02.01 | Elaboración, modificación o ampliación del PEI | E.01.02.01_P | Elaboración, modificación o ampliación del PEI |
| | | E.01.02.02 | Elaboración, modificación o ampliación del POI | E.01.02.02_P | Elaboración, modificación o ampliación del POI |
| | | E.01.02.03 | Evaluación del PEI y POI | E.01.02.03_P | Evaluación del PEI y POI |
| | | E.01.02.04 | Revisión y evaluación de planes | E.01.02.04_P | Revisión y evaluación de planes |
| E.01.03 | Gestión de programas presupuestales(*) | | | | |
| E.01.04 | Gestión de cooperación técnica internacional | E.01.04.01 | Identificación priorización y promoción de iniciativas de cooperación | E.01.04.01_P | Identificación priorización y promoción de iniciativas de cooperación |
| | | E.01.04.02 | Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos | E.01.04.02_P | Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos |
| | | E.01.04.03 | Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos | E.01.04.03_P | Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos |

(*) Procedimientos por desarrollar.

## 6. Estructura del documento

Este documento presenta la siguiente estructura:

- Sección procesos: Esta sección consolida todas las fichas de proceso nivel 2.

- Sección procedimientos: Esta sección contiene cada uno de los procedimientos elaborados que conforman el proceso E.01 Gestión del planeamiento.
  Cada procedimiento está conformado por:
  - Ficha de procedimiento
  - Diagrama de flujo

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## 7. Sección de procesos

### E.01.02.01 Elaboración, modificación o ampliación del PEI

| Datos del proceso | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | Elaboración, modificación o ampliación del PEI | Nivel | 2 |
| Dueño/a | Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | Código | E.01.02.01 |
| Objetivo | Establecer las acciones estratégicas para orientar a la gestión institucional hacia la consecución de los objetivos y metas propuestas por el Senace, en el marco de la normatividad vigente. | Tipo | Estratégico |

| Detalle del proceso | | |
|---|---|---|
| Entrada(s) | Salida(s) / Producto(s) | Receptor(es) |
| – Necesidad de elaborar/actualizar y/o modificar el plan estratégico institucional | – Plan estratégico institucional aprobado. | – Senace<br>– CEPLAN<br>– MINAM |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| **Recursos necesarios para el desarrollo del proceso** | | |
|---|---|---|
| Infraestructura y equipos | Sistemas informáticos | Personas |
| – Ambiente de trabajo con conexión a internet<br>– Mobiliario (escritorio, silla)<br>– Equipos informáticos<br>– Útiles de oficina. | – Sistemas informáticos a nivel usuario (MS Office);<br>– Plataforma informática EVA (Trámite documentario)<br>– Aplicativo CEPLAN V.01 | – Comisión de planeamiento estratégico:<br>○ Presidente/a ejecutivo/a.<br>○ Gerente/a general.<br>○ Director/a de la dirección de evaluación ambiental para proyectos de recursos naturales y productivos.<br>○ Director/a de la dirección de evaluación ambiental para proyectos de infraestructura.<br>○ Director/a de la dirección de gestión estratégica en evaluación ambiental.<br>○ Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto.<br>○ Jefe/a de la oficina de administración<br>○ Jefe/a de la oficina de tecnologías de la información.<br>– Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.<br>– Especialistas de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.<br>– Responsables de los órganos y unidades orgánicas. |

| **Controles** | **Indicadores de desempeño** |
|---|---|
| – Evaluación de la necesidad de elaboración del PEI.<br>– Revisión de la propuesta del PEI.<br>– Aprobación del PEI. | – No aplica. |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.02.02 Elaboración, aprobación y modificación del POI

| Datos del proceso | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | Elaboración, aprobación y modificación del POI | Nivel | 2 |
| Dueño/a | Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | Código | E.01.02.02 |
| Objetivo | Establecer la programación anual de las metas físicas y presupuestales, en función a los objetivos estratégicos y acciones estratégicas institucionales establecidas en el plan estratégico institucional. | Tipo | Estratégico |

| Detalle del proceso | | |
|---|---|---|
| Entrada(s) | Salida(s) / Producto(s) | Receptor(es) |
| – 2do trimestre del año previo, propuesta de plan de trabajo del POI. | – Plan operativo institucional aprobado. | – Senace<br>– CEPLAN |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| **Recursos necesarios para el desarrollo del proceso** | | |
|---|---|---|
| Infraestructura y equipos | Sistemas informáticos | Personas |
| – Ambiente de trabajo con conexión a internet<br>– Mobiliario (escritorio, silla)<br>– Equipos informáticos<br>– Útiles de oficina | – Sistemas informáticos a nivel usuario (MS Office);<br>– Plataforma informática EVA (Trámite documentario)<br>– Aplicativo CEPLAN V.01 | – Comisión de planeamiento estratégico:<br>○ Presidente/a ejecutivo/a<br>○ Gerente/a general<br>○ Director/a de la dirección de evaluación ambiental para proyectos de recursos naturales y productivos<br>○ Director/a de la dirección de evaluación ambiental para proyectos de infraestructura<br>○ Director/a de la dirección de gestión estratégica en evaluación ambiental<br>○ Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto<br>○ Jefe/a de la oficina de administración<br>○ Jefe /a de la oficina de tecnologías de la información<br>– Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>– Especialista de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>– Responsables de los órganos y unidades orgánicas |

| **Controles** | **Indicadores de desempeño** |
|---|---|
| – Revisión del POI.<br>– Revisión del plan operativo multianual. | – No aplica. |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.02.03 Evaluación de resultados del PEI-POI

| Datos del proceso | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | Evaluación de resultados del PEI-POI | Nivel | 2 |
| Dueño/a | Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | Código | E.01.02.03 |
| Objetivo | Analizar el logro de los objetivos de los planes institucionales y, la identificación e incorporación las lecciones aprendidas, en el marco de la normatividad vigente. | Tipo | Estratégico |

| Detalle del proceso | | |
|---|---|---|
| Entrada(s) | Salida(s) / Producto(s) | Receptor(es) |
| – Evaluación semestral POI y PEI, según corresponda. | – Informe de evaluación de resultados del PEI-POI publicado y difundido. | – Órganos y unidades orgánicas.<br>– CEPLAN |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| Recursos necesarios para el desarrollo del proceso | | |
|---|---|---|
| Infraestructura y equipos | Sistemas informáticos | Personas |
| – Ambiente de trabajo con conexión a internet<br>– Mobiliario (escritorio, silla)<br>– Equipos informáticos<br>– Útiles de oficina | – Sistemas informáticos a nivel usuario (MS Office).<br>– Plataforma informática EVA.<br>– Aplicativo CEPLAN V.01 | – Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto.<br>– Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.<br>– Especialistas de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.<br>– Responsables de los órganos y unidades orgánicas |

| Controles | Indicadores de desempeño |
|---|---|
| – Revisión del informe de evaluación del PEI y/o POI (semestral – anual). | – Por definir |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.02.04 Revisión y evaluación de planes

| Datos del proceso | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | Revisión y evaluación de planes | Nivel | 2 |
| Dueño/a | Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | Código | E.01.02.04 |
| Objetivo | Asegurar que los planes cuenten con consistencia técnica articulados al PEI y POI a fin de coadyuvar los objetivos y metas de la entidad. | Tipo | Estratégico |

| Detalle del proceso | | |
|---|---|---|
| Entrada(s) | Salida(s) / Producto(s) | Receptor(es) |
| – Necesidad de elaborar un plan. | – Informe técnico y propuesta de plan elaborados. | Procesos OAJ:<br>– Emisión de opinión legal<br>– Proyección de documentos |

| Recursos necesarios para el desarrollo del proceso | | |
|---|---|---|
| Infraestructura y equipos | Sistemas informáticos | Personas |
| – Ambiente de trabajo con conexión a internet<br>– Mobiliario (escritorio, silla)<br>– Equipos informáticos<br>– Útiles de oficina | – Sistemas informáticos a nivel usuario (Ms Office);<br>– Plataforma informática EVA | – Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>– Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto<br>– Especialista en planeamiento<br>– Responsables de los órganos y unidades orgánicas. |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| Controles | Indicadores de desempeño |
|---|---|
| – Revisión del proyecto de plan por el jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.<br>– Revisión del informe técnico por el jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto. | – No aplica. |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.04.01 Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación

| Datos del proceso | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación. | Nivel | 2 |
| Dueño/a | Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica. | Código | E.01.04.01 |
| Objetivo | Promover iniciativas de cooperación técnica internacional, priorizarlas e implementarlas considerando su contribución con los objetivos estratégicos institucionales. | Tipo | Estratégico |

| Detalle del proceso | | |
|---|---|---|
| Entrada(s) | Salida(s) / Producto(s) | Receptor(es) |
| – Iniciativas de cooperación técnica internacional. | – Iniciativa de cooperación técnica internacional aprobada. | – Proceso: Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| Recursos necesarios para el desarrollo del proceso | | |
|---|---|---|
| Infraestructura y equipos | Sistemas informáticos | Personas |
| – Ambiente de trabajo con conexión a internet<br>– Mobiliario (escritorio, silla)<br>– Equipos informáticos<br>– Útiles de oficina | – Sistemas informáticos a nivel usuario (MS Office);<br>– Plataforma informática EVA. | – Presidente/a ejecutivo/a.<br>– Gerente/a general.<br>– Asesor/a de presidencia ejecutiva.<br>– Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto.<br>– Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.<br>– Especialista en cooperación técnica.<br>– Responsables de los órganos y unidades orgánicas. |

| Controles | Indicadores de desempeño |
|---|---|
| – Aprobación de la iniciativa de cooperación técnica internacional. | – No aplica. |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.04.02 Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos

| Datos del proceso | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos | Nivel | 2 |
| Dueño/a | Jefe/a unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | Código | E.01.04.02 |
| Objetivo | Aprobar y/o suscribir convenios o acuerdos para la implementación de programas, proyectos o actividades de cooperación técnica que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. | Tipo | Estratégico |

| Detalle del proceso | | |
|---|---|---|
| Entrada(s) | Salida(s) / Producto(s) | Receptor(es) |
| – Iniciativa de cooperación técnica internacional aprobada.<br>– Iniciativa para adhesión a acuerdo bilateral/multilateral aprobada. | – Convenio de cooperación técnica internacional suscrito.<br>– Documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral suscrito[1]. | – Proceso: Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos<br>– Órganos y unidades orgánicas. |

[1] Entiéndase por acuerdos bilaterales o multilaterales aquellos que se suscriben entre dos o más gobiernos, que contemplan actividades para el Senace.

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| **Recursos necesarios para el desarrollo del proceso** | | |
|---|---|---|
| Infraestructura y equipos | Sistemas informáticos | Personas |
| – Ambiente de trabajo con conexión a internet<br>– Mobiliario (escritorio, silla)<br>– Equipos informáticos<br>– Útiles de oficina | – Sistemas informáticos a nivel usuario (MS Office).<br>– Plataforma informática EVA. | – Presidente/a ejecutivo/a.<br>– Gerente/a general.<br>– Asesor/a de presidencia ejecutiva.<br>– Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto.<br>– Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.<br>– Especialista en cooperación técnica.<br>– Asesores/as legales de alta dirección<br>– Responsables de los órganos y unidades orgánicas. |

| **Controles** | **Indicadores de desempeño** |
|---|---|
| – Emisión de opinión legal previo a la suscripción del convenio o documento de cooperación internacional. | – No aplica. |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.04.03 Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos

| Datos del proceso | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos | Nivel | 2 |
| Dueño/a | Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | Código | E.01.04.03 |
| Objetivo | Ejecutar las acciones para la implementación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y/o actividades en el marco de convenios de cooperación o acuerdos (bilaterales o multilaterales), que contribuyan a la toma de decisiones para la mejora y cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. | Tipo | Estratégico |

| Detalle del proceso | | |
|---|---|---|
| Entrada(s) | Salida(s) / Producto(s) | Receptor(es) |
| – Convenio de cooperación internacional suscrito.<br>– Documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral suscrito. | – Plan de trabajo o plan operativo para implementación de convenio de cooperación o documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral ejecutado.<br>– Informe de seguimiento y evaluación de convenio de cooperación o documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral emitido. | – Presidencia ejecutiva<br>– Gerencia general<br>– Organismos de cooperación técnica internacional |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| Recursos necesarios para el desarrollo del proceso | | |
|---|---|---|
| Infraestructura y equipos | Sistemas informáticos | Personas |
| – Ambiente de trabajo con conexión a internet.<br>– Mobiliario (escritorio, silla).<br>– Equipos informáticos.<br>– Útiles de oficina. | – Sistemas informáticos a nivel usuario (MS Office).<br>– Plataforma informática EVA. | – Presidente/a ejecutivo/a.<br>– Gerente/a general.<br>– Asesor/a de presidencia ejecutiva.<br>– Jefe/a de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica.<br>– Especialista en cooperación técnica.<br>– Responsable de los órganos y unidades orgánicas. |

| Controles | Indicadores de desempeño |
|---|---|
| – Aprobación del plan de trabajo por presidente/a ejecutivo/a y/o gerente/a general.<br>– Seguimiento a la ejecución del plan de trabajo. | – No aplica. |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## 8. Sección procedimientos

Esta sección incluye los siguientes procedimientos que se encuentran en archivos independientes:

- E.01.01_P Revisión y/o actualización de la política institucional
- E.01.02.01_P Elaboración, modificación o ampliación del PEI
- E.01.02.02_P Elaboración, aprobación y modificación del POI
- E.01.02.03 _P Evaluación de resultados del PEI-POI
- E.01.02.04 _P Revisión y evaluación de planes
- E.01.04.01 _P Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación
- E.01.02.02 _P Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos
- E.01.04.03 _P Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.01_P Procedimiento: Revisión y/o actualización de la política institucional

### Ficha de procedimiento

| | | |
|---|---|---|
| Revisión y/o actualización de la política institucional | Código | E.01.01 _P |

| | Nombre | Cargo | Área (Siglas) |
|---|---|---|---|
| Elaborado por | Jenny Corman Morales | Especialista en planeamiento y calidad de gasto público | PLA |
| Revisado por: | Carlos Ernesto Delgado Torres | Jefe de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | PLA |
| | José Javier Granda Valenzuela | Jefe de la oficina de planeamiento y presupuesto | OPP |
| Aprobado por: | Joanna Fischer Battistini | Gerenta general | GG |

| | |
|---|---|
| Documento de aprobación | |

| **Control de versiones** | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Sección modificada** | **Justificación** | **Fecha** |
| | | | |
| | | | |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| | |
|---|---|
| Objetivo | Establecer los directrices generales para implementar el plan estratégico institucional y el plan operativo institucional en el marco del planeamiento estratégico. |
| Alcance | Comprende desde la necesidad de actualizar la política institucional hasta su aprobación y difusión.<br>Este procedimiento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas del Senace. |
| Base normativa | – Ley N° 29968, Ley de Creación del Senace<br>– Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental<br>– Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico<br>– Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0033-2017/CEPLAN/PCD, y sus modificatorias. |
| Siglas | CD: Consejo directivo<br>GG: Gerencia general<br>OAJ: Oficina de asesoría jurídica<br>OPP: Oficina de planeamiento y presupuesto<br>PLA: Unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>PE: Presidencia ejecutiva<br>UUOO: Órganos y unidades orgánicas |
| Definiciones | Alta dirección: Conformada por la presidencia ejecutiva y la gerencia general.<br>Órganos y unidades orgánicas: Todas las direcciones de línea, oficinas y unidades que conforman la estructura organizacional de Senace. |

| Elemento de entrada | Fuente |
|---|---|
| – Solicitud de la alta dirección para revisión/actualización de la política institucional | Alta dirección |

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | Solicita la revisión de la política institucional a OPP. | Alta dirección | Responsable (*) |
| 2 | Recibe solicitud y deriva a PLA. | OPP | Jefe/a |
| 3 | Revisa los de la política institucional y elabora la propuesta. | PLA | Responsable (**) |
| 4 | Deriva a los órganos y unidades para aportes. | OPP | Jefe/a |
| 5 | Recibe la propuesta de la política institucional y emite aportes.<br>Envía a PLA. | UUOO | Responsable |
| 6 | Recibe los aportes e incorpora a la propuesta de la política institucional, generando una nueva versión. | PLA | Responsable (**) |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

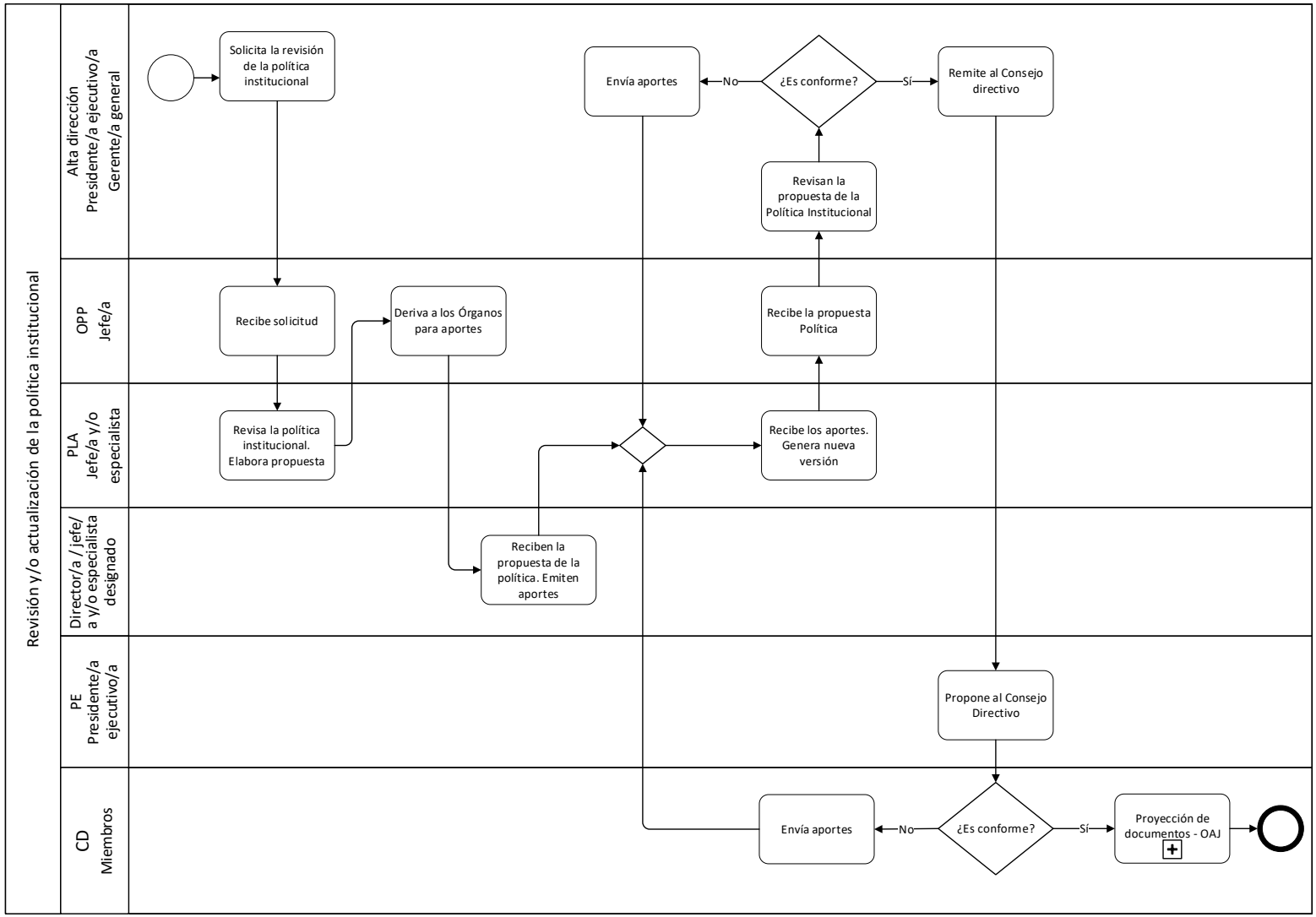
| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 7 | Recibe la propuesta de política institucional con los aportes y deriva a alta dirección para revisión. | OPP | Jefe/a |
| 8 | Revisa la propuesta de la política institucional. | Alta dirección | Responsable (*) |
| 9 | ¿Es conforme?<br>– Sí: Remite al consejo directivo.<br>– No: Envía aportes y regresa a actividad 6. | Alta dirección | Responsable (*) |
| 10 | Propone al consejo directivo la propuesta de la política institucional. | PE | Presidente/a ejecutivo/a |
| 11 | ¿Es conforme?<br>– Sí: Envía a OAJ, proceso "Proyección de documentos".<br>– No: envía aportes y regresa a actividad 6. | CD | Consejo directivo |
| 12 | Fin de procedimiento. | | |

(*) Presidente/a ejecutivo/a/ y/o gerente/a general
(**) Jefe/a y/o especialista en planeamiento

| Salida / productos | Receptor |
|---|---|
| – Política institucional aprobada. | – Órganos y unidades orgánicas. |

| | |
|---|---|
| Proceso relacionado | – Revisión y/o actualización de la política institucional |
| Anexos | No aplica |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.02.01_P Procedimiento: Elaboración, modificación y/o ampliación del PEI

### Ficha de procedimiento

| | | |
|---|---|---|
| Elaboración, modificación y/o ampliación del PEI | Código | E.01.02.01_P |

| | Nombre | Cargo | Área (Siglas) |
|---|---|---|---|
| Elaborado por | Carlos Delgado Torres | Jefe de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica. | PLA |
| Revisado por: | José Javier Granda Valenzuela | Jefe de la oficina de planeamiento y presupuesto. | OPP |
| Aprobado por: | Joanna Fischer Battistini | Gerenta general | GG |

| | |
|---|---|
| Documento de aprobación | |

| **Control de versiones** | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Sección modificada** | **Justificación** | **Fecha** |
| | | | |
| | | | |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| | |
|---|---|
| Objetivo | Definir la secuencia de actividades para establecer la ruta estratégica que oriente a la gestión institucional en el logro de los objetivos y metas propuestas por el Senace, en el marco de la normatividad vigente. |
| Alcance | Inicia con la necesidad de elaborar, actualiza y/o modificar el plan estratégico institucional hasta su aprobación.<br>Es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas. |
| Base normativa | – Ley N° 29968, Ley de Creación del Senace<br>– Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental<br>– Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico<br>– Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0033-2017/CEPLAN/PCD, y sus modificatorias.<br>– Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0015-2021/CEPLAN/PCD |
| Siglas | – AEI: Acciones estratégicas institucionales<br>– CD: Consejo directivo<br>– CPE: Comisión de planeamiento y presupuesto<br>– GG: Gerencia general<br>– OAJ: Oficina de asesoría jurídica<br>– OEI: Objetivos estratégicos institucionales<br>– OPP: Oficina de planeamiento y presupuesto<br>– PLA: Unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>– PE: Presidencia ejecutiva<br>– PEI: Plan estratégico institucional<br>– UUOO: Órganos y unidades orgánicas |
| Definiciones | – CPE: Comisión designada mediante resolución de presidencia ejecutiva, conformada generalmente por:<br>– Presidente/a ejecutivo/a<br>– Gerente/a general<br>– Directores/as de las direcciones de línea<br>– Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto<br>– Jefe/a de la oficina de administración<br>– Jefe/a de la oficina de tecnologías de la información.<br>Para efectos del procedimiento, se consideran a todos como miembros. |
| | |

| Elemento de entrada | Fuente |
|---|---|
| – Necesidad de elaborar/actualizar y/o modificar el PEI | – PLA |

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | Identifica la necesidad de elaborar/actualizar o modificar el PEI. | PLA | Especialista |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 2 | Elabora un informe y proyecto de memorando para la conformación de la CPE y envía a jefe/a. | PLA | Especialista |
| 3 | Revisa el proyecto de informe y memo<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Emite informe y proyecto de memo envía a jefe de OPP.<br>– No: Brinda aportes. Regresa a la actividad 2. | PLA | Jefe/a |
| 4 | Recibe, genera el memo para conformación de la CPE. Va al proceso de OAJ: Proyección de documentos. | OPP | Jefe/a |
| 5 | Designa a la CPE mediante resolución. | PE | Presidente/a ejecutivo/a |
| 6 | Determina el plan de trabajo para elaboración del PEI. | CPE | Miembro |
| 7 | Convoca a talleres y prepara el material de trabajo para definir la misión, la ruta estratégica e indicadores del proyecto del PEI. | PLA | Responsable (*) |
| 8 | Ejecuta talleres con las UUOO y solicita la remisión de indicadores. | PLA | Responsable (*) |
| 9 | Remiten propuestas de sus indicadores. | UUOO | Responsable |
| 10 | Recibe propuestas, construye la ruta estratégica y redacta el proyecto de PEI según anexo 01. | PLA | Responsable (*) |
| 11 | Revisa la propuesta.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Deriva el proyecto del PEI al CPE.<br>– No: Brinda aportes. Regresa a la actividad 10. | OPP | Jefe/a |
| 12 | Revisa y determina misión y OEI y AEI e indicadores del proyecto de PEI.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Deriva a la OPP para validación con MINAM y CEPLAN.<br>– No: Devuelven con aportes. Regresa a la actividad 10. | CPE | Miembro |
| 13 | Gestiona la validación el contenido del PEI con MINAM. Espera respuesta.<br>¿En conforme?<br>– Sí: Recibe informe de consistencia de MINAM para gestión con CEPLAN. Continúa en la actividad 15.<br>– No: Recibe aportes y deriva a PLA. Continúa en la actividad 13. | OPP | Jefe /a |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

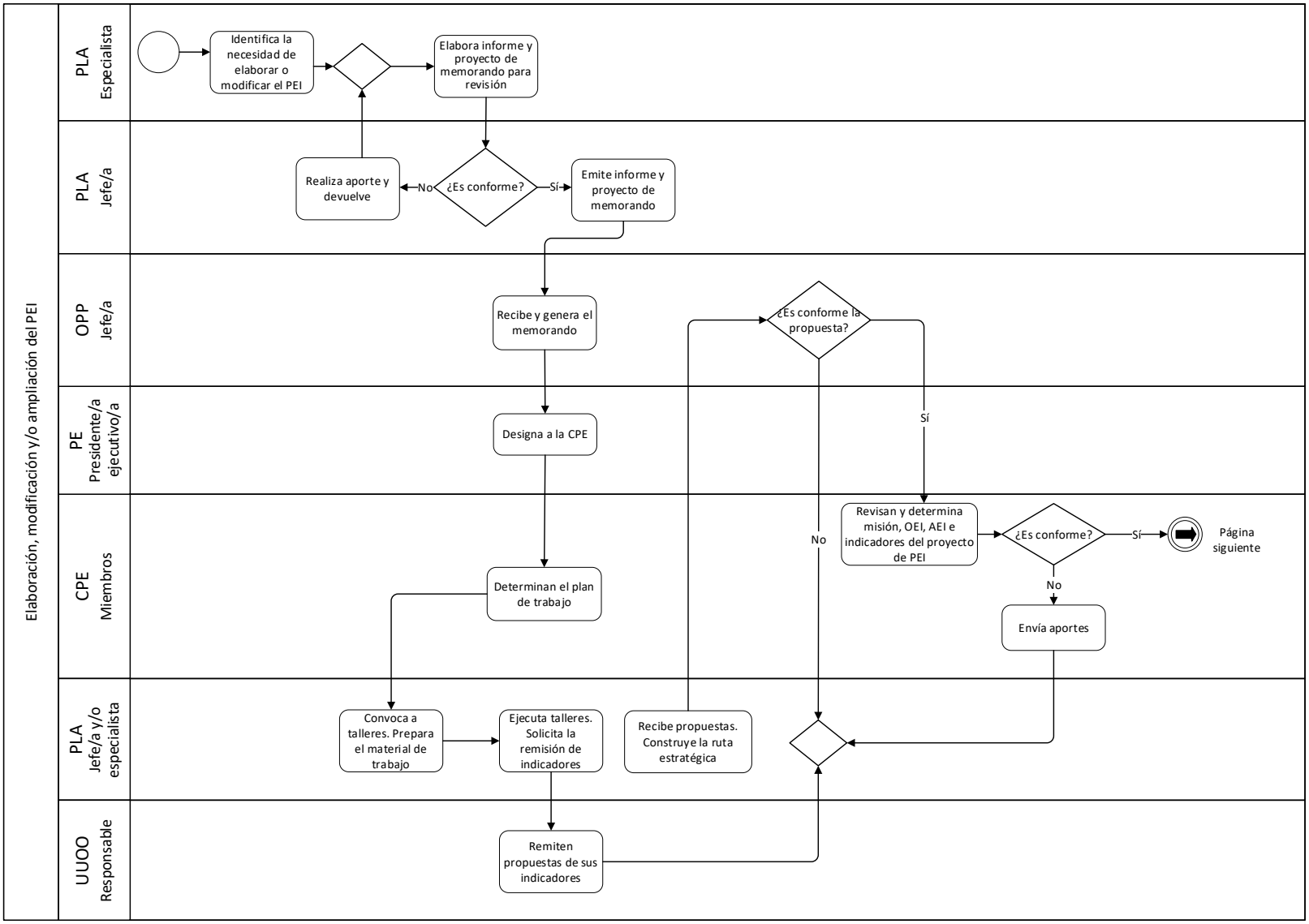
| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 14 | Incluye aporte y/u observaciones y genera nueva propuesta. Regresa a la actividad 13. | PLA | Responsable (*) |
| 15 | Gestiona con CEPLAN la validación. Espera respuesta.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Recibe validación y deriva a GG Continúa en la actividad 17.<br>– No: Brinda aportes y deriva a PLA. Continúa en la actividad 16. | OPP | Jefe/a |
| 16 | Incluye aporte y/u observaciones y genera nueva propuesta. Regresa a la actividad 15. | PLA | Responsable (*) |
| 17 | Revisa la información y soportes y deriva a OAJ Proceso: Proyección de documentos.<br>**Nota:** Cualquier ajuste se coordina con OPP y PLA. | GG | Gerente/a general |
| 18 | Recibe resolución de consejo directivo aprobatoria y coordina difusión de del PEI aprobado. | OPP | Jefe/a |
| 19 | Fin del procedimiento. | | |

(*) Jefe/a o especialista

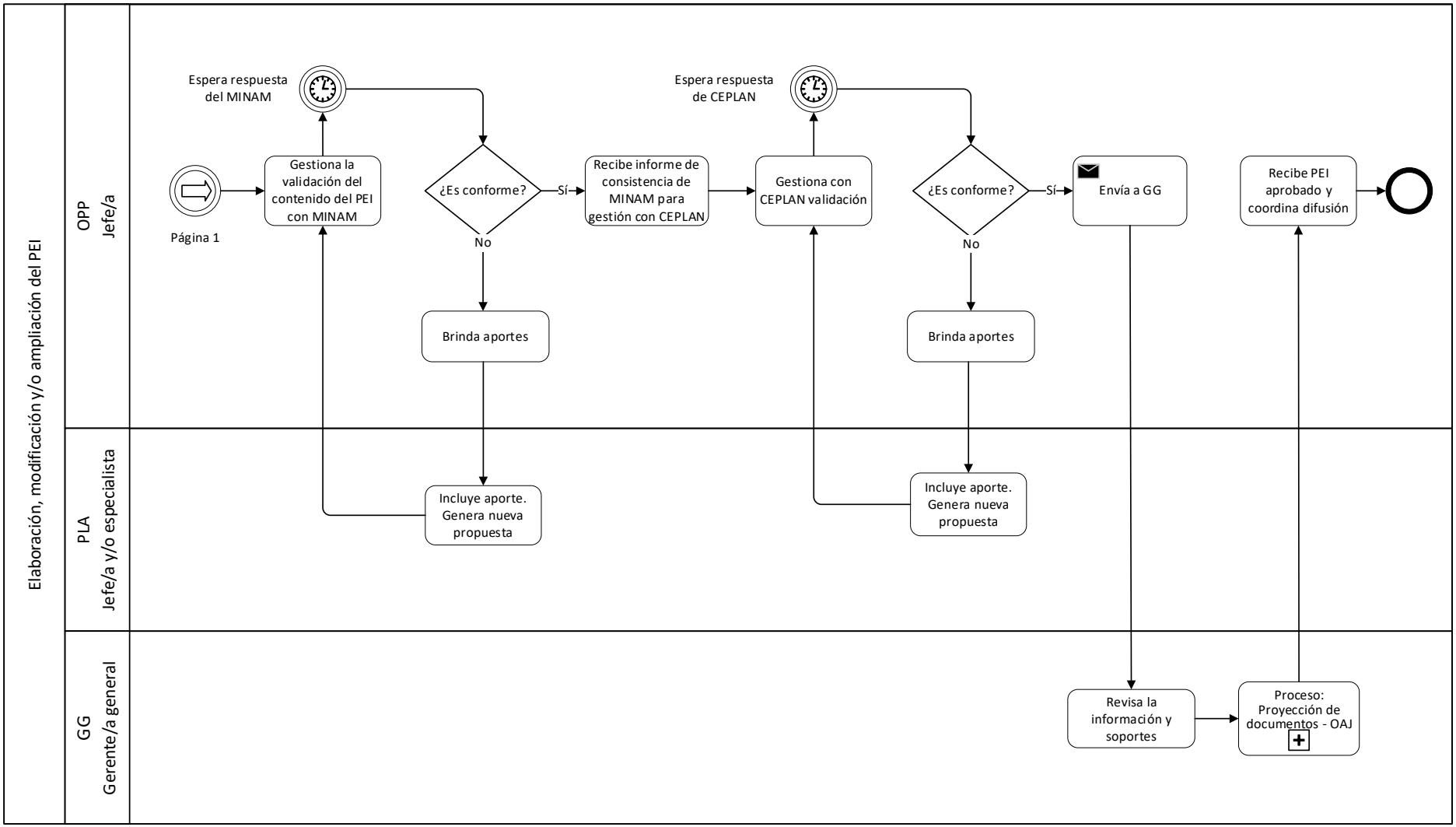
| Salida / productos | Receptor |
|---|---|
| – Plan estratégico institucional aprobado | – Senace<br>– CEPLAN<br>– MINAM |

| | |
|---|---|
| Proceso relacionado | – Elaboración, modificación y/o ampliación del PEI. |
| Anexos | – Anexo 01: Estructura de elaboración del PEI según lo establece la guía de planeamiento estratégico. |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.02.02_P Procedimiento: Elaboración y/o modificación del POI

### Ficha de procedimiento

| | | |
|---|---|---|
| Elaboración y/o modificación del POI | Código | E.01.02.02_P |

| | Nombre | Cargo | Área (Siglas) |
|---|---|---|---|
| Elaborado por | Carlos Delgado Torres | Jefe de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica. | PLA |
| Revisado por: | José Javier Granda Valenzuela | Jefe de la oficina de planeamiento y presupuesto. | OPP |
| Aprobado por: | Joanna Fischer Battistini | Gerenta general | GG |

| | |
|---|---|
| Documento de aprobación | |

| **Control de versiones** | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Sección modificada** | **Justificación** | **Fecha** |
| | | | |
| | | | |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| | |
|---|---|
| Objetivo | Describe la secuencia de actividades para establecer la programación anual de las metas físicas y presupuestales, en función con los OEI y AEI institucionales establecidas en el PEI. |
| Alcance | Inicia con la necesidad de elaborar, actualiza y/o modificar el plan estratégico institucional hasta su aprobación.<br>Todos los órganos y unidades orgánicas. |
| Base normativa | – Ley N° 29968, Ley de Creación del Senace<br>– Ley Nº 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental<br>– Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico<br>– Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0033-2017/CEPLAN/PCD, y sus modificatorias. |
| Siglas | – AEI: Acciones estratégicas institucionales<br>– CD: Consejo directivo<br>– CPE: Comisión de planeamiento y presupuesto<br>– GG: Gerencia general<br>– OAJ: Oficina de asesoría jurídica<br>– OEI: Objetivos estratégicos institucionales<br>– OPP: Oficina de planeamiento y presupuesto<br>– PLA: Unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>– PE: Presidencia ejecutiva<br>– PEI: Plan estratégico institucional<br>– UUOO: Órganos y unidades orgánicas |
| Definiciones | – CPE: Comisión designada mediante resolución de presidencia ejecutiva, conformada generalmente por:<br>– Presidente/a ejecutivo/a<br>– Gerente/a general<br>– Directores/as de las direcciones de línea<br>– Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto<br>– Jefe/a de la oficina de administración<br>– Jefe/a de la oficina de tecnologías de la información<br>Para efectos del procedimiento, se consideran a todos como miembros. |

| Elemento de entrada | Fuente |
|---|---|
| – 2do trimestre el año previo, propuesta de plan de trabajo del POI. | – PLA |

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | **Nueve (9) meses antes de iniciar el ejercicio anual.**<br>Elabora propuesta de plan de trabajo para elaboración y/o modificación del POI y envía a OPP. | PLA | Responsable (*) |
| 2 | Recibe y envía al CPE. | OPP | Jefe/a |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 3 | Revisa el plan de trabajo propuesto.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Da su conformidad. Continúa el procedimiento<br>– No: Brinda aportes. Regresa a la actividad 1. | CPE | Miembros |
| 7 | Convoca a talleres y prepara el material de trabajo para definir actividades operativas anuales. | PLA | Responsable (*) |
| 8 | Ejecuta talleres con las UUOO para definir las actividades operativas anuales y el registro en el aplicativo CEPLAN. | PLA | Responsable (*) |
| 9 | Realizan el registro de las actividades operativas anuales en el aplicativo CEPLAN y remiten informe. | UUOO | Responsables |
| 10 | Revisa y analiza las actividades operativas registradas en el aplicativo del CEPLAN.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Consolida y redacta el proyecto de POI y envía a jefe/a.<br>– No: Coordina con las UUOO para correcciones. Regresa a la actividad 9. | PLA | Especialista |
| 11 | Revisa el proyecto de POI.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Envía proyecto a OPP. Continúa en la actividad 13.<br>– No: Brinda aportes. Continúa en la actividad 12. | PLA | Jefe/a |
| 12 | Incluye aporte y/u observaciones y genera nueva propuesta. Regresa a la actividad 11. | PLA | Especialista |
| 13 | Recibe y traslada a la CPE para revisión. | OPP | Jefe/a |
| 14 | Revisa y valida el proyecto de POI.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Da conformidad y deriva a la PLA por intermedio de OPP para el informe técnico.<br>– No: Regresa a la actividad 12. | CPE | Miembros |
| 15 | Elabora proyecto informe técnico sustentatorio y propuesta de POI. | PLA | Especialista |
| 16 | Revisa el proyecto de informe<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Emite el informe y envía a OPP.<br>– No: Brinda aportes. Regresa a la actividad 15. | PLA | Jefe/a |
| 17 | Recibe el informe y envía a GG. | OPP | Jefe/a |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

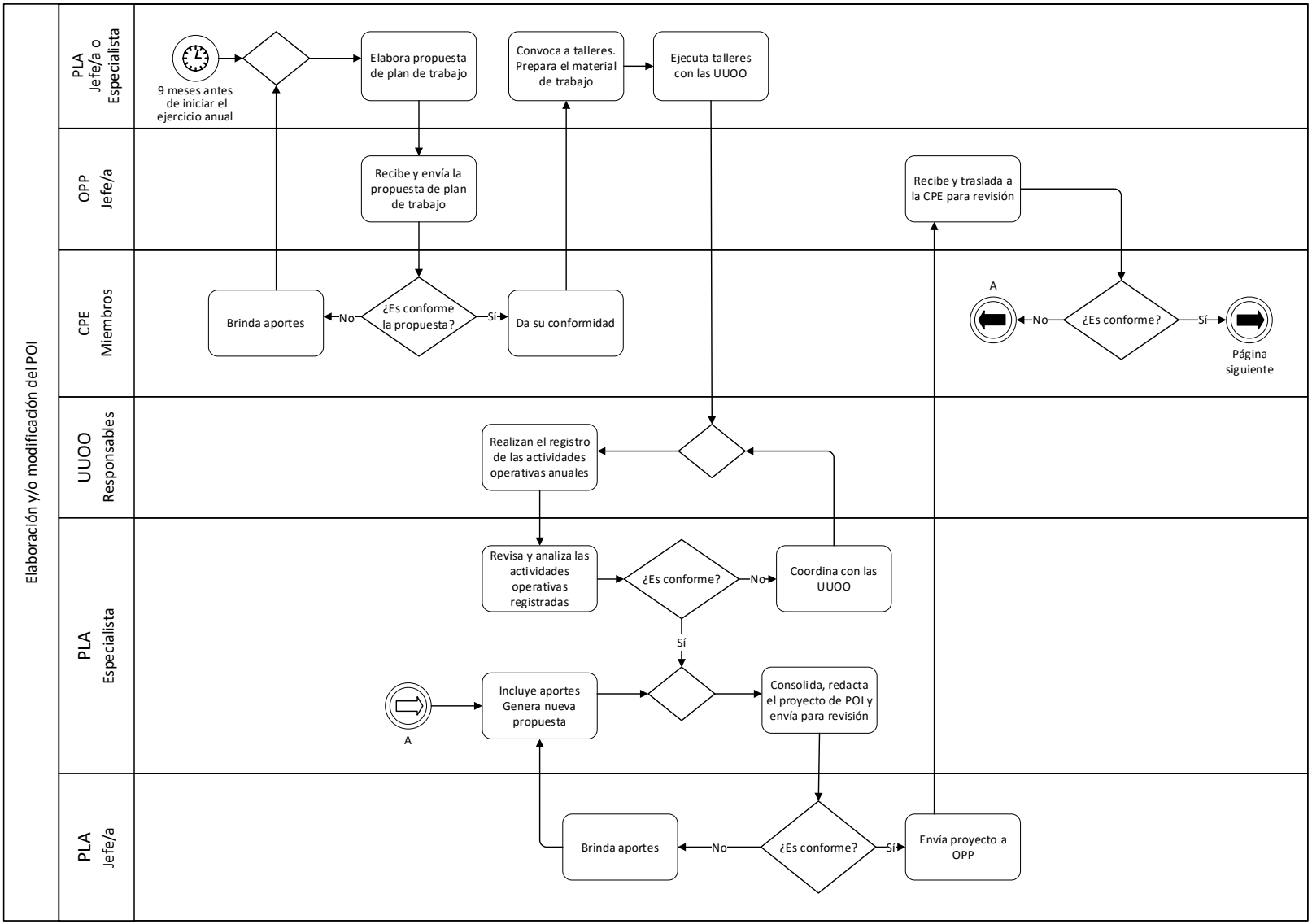
| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 18 | Revisa el informe y propuesta de POI. ¿Es conforme?<br>– Sí: Envía a OAJ, al proceso "Proyección de documentos".<br>– No: Devuelve con aportes. Regresa a la actividad 15. | GG | Gerente/a general |
| 19 | Coordina la difusión de la aprobación del POI. | OPP | Jefe/a |
| 20 | Fin de procedimiento | | |

(*) Jefe/a y/o especialista

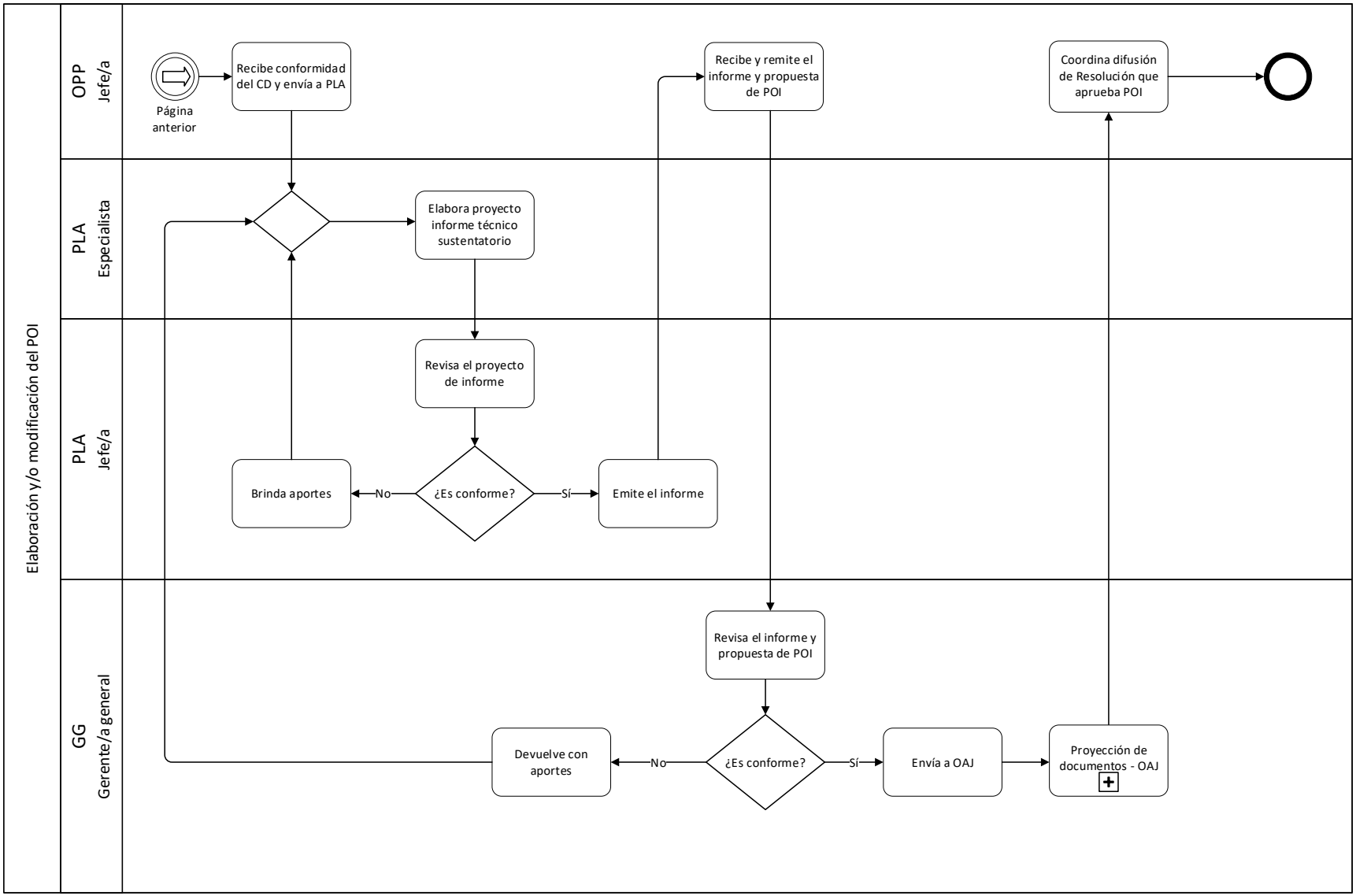
| Salida / productos | Receptor |
|---|---|
| – Plan operativo institucional aprobado. | – Senace<br>– CEPLAN |

| | |
|---|---|
| Proceso relacionado | – Elaboración y/o modificación del POI |
| Anexos | – No aplica |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.02.03_P Procedimiento: Evaluación de resultados del PEI-POI

### Ficha de procedimiento

| | | |
|---|---|---|
| Evaluación de resultados del PEI-POI | Código | E.01.02.03_P |

| | Nombre | Cargo | Área (Siglas) |
|---|---|---|---|
| Elaborado por | Carlos Delgado Torres | Jefe de unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica. | PLA |
| Revisado por: | José Javier Granda Valenzuela | Jefe de la oficina de planeamiento y presupuesto. | OPP |
| Aprobado por: | Joanna Fischer Battistini | Gerenta general | GG |

| | |
|---|---|
| Documento de aprobación | |

| **Control de versiones** | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Sección modificada** | **Justificación** | **Fecha** |
| | | | |
| | | | |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| | |
|---|---|
| Objetivo | Determinar la secuencia de actividades para analizar el logro de los objetivos y metas de los planes institucionales. |
| Alcance | Comprende la necesidad de actualizar hasta la emisión y publicación del informe de evaluación.<br>Este procedimiento es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas del Senace. |
| Base normativa | – Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico<br>– Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0033-2017/CEPLAN/PCD, y sus modificatorias.<br>– Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0015-2021/CEPLAN/PCD |
| Siglas | – CC: Centros de costos<br>– CPE: Comisión de planeamiento estratégico<br>– GG: Gerencia general<br>– OPP: Oficina de planeamiento y presupuesto<br>– PLA: Unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>– PTE: Portal de transparencia estándar<br>– UUOO: Órganos y unidades orgánicas |
| Definiciones | – CPE: Comisión designada mediante resolución de presidencia ejecutiva, conformada generalmente por:<br>– Presidente/a ejecutivo/a<br>– Gerente/a general<br>– Directores/as de las direcciones de línea<br>– Jefe/a de la oficina de planeamiento y presupuesto<br>– Jefe/a de la oficina de administración<br>– Jefe/a de la oficina de tecnologías de la información<br>Para efectos del procedimiento, se consideran a todos como miembros. |

| Elemento de entrada | Fuente |
|---|---|
| – Evaluación semestral POI y PEI, según corresponda. | – CEPLAN |

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | **Semestralmente/Anualmente:** Solicita información mediante memorando a las UUOO de cumplimiento POI y PEI, según corresponda | OPP | Jefe/a |
| 2 | Convoca a reunión para asistencia técnica. | PLA | Responsable (*) |
| 3 | Realiza reunión de asistencia técnica a los órganos y/o unidades. | PLA | Responsable (*) |
| 4 | Registra y remite información solicitada sobre la ejecución (avance) de los planes institucionales a PLA. | UUOO | Responsable |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

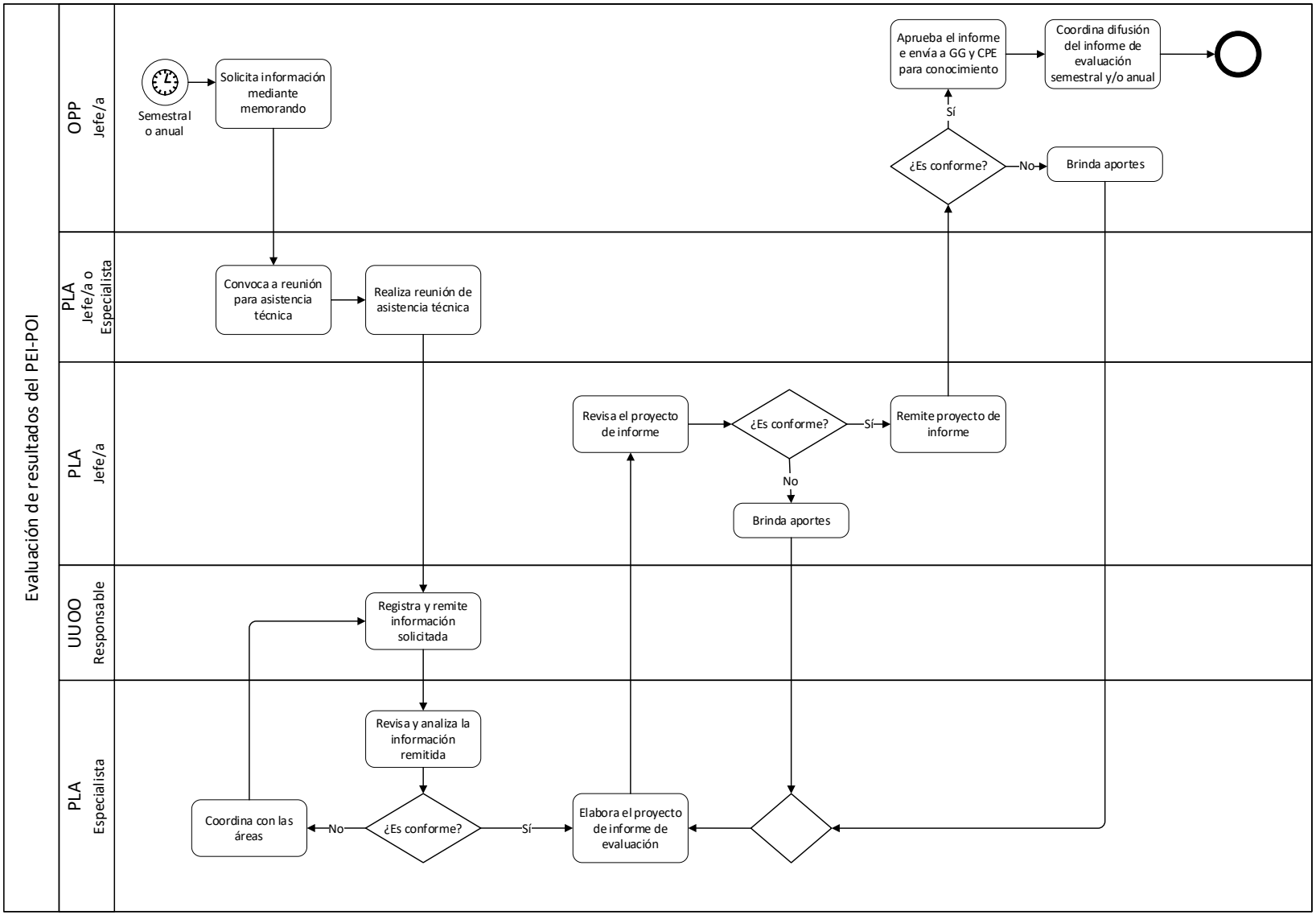
| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 5 | Revisa y analiza la información remitida<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Continúa el procedimiento.<br>– No: Coordina con las áreas la información. Regresa a la actividad 4. | PLA | Especialista |
| 6 | Elabora el proyecto de informe de evaluación y registra en el aplicativo CEPLAN. | PLA | Especialista |
| 7 | Revisa el proyecto de informe.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Remite proyecto de informe y deriva a OPP<br>– No: Brinda aportes. Regresa a la actividad 6. | PLA | Jefe/a |
| 8 | Revisa el informe.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Aprueba el informe y envía a GG y CPE para conocimiento.<br>– No: Brinda aportes. Regresa a la actividad 6. | OPP | Jefe/a |
| 9 | Coordina difusión del informe de evaluación semestral y/o anual según corresponda en PTE. | OPP | Jefe/a |
| 10 | Fin del procedimiento. | | |

(*) Jefe/a y/o especialista

| Salida / productos | Receptor |
|---|---|
| – Informe de evaluación del PEI o POI publicado y difundido. | – Órganos y unidades orgánicas<br>– CEPLAN |

| | |
|---|---|
| Proceso relacionado | – Elaboración, modificación y/o ampliación del PEI.<br>– Elaboración o modificación del POI. |
| Anexos | – No aplica |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.02.04_P Procedimiento: Revisión de planes

### Ficha de procedimiento

| | | |
|---|---|---|
| Revisión de planes | Código | E.01.02.04_P |

| | Nombre | Cargo | Área (Siglas) |
|---|---|---|---|
| Elaborado por | Carlos Delgado Torres | Jefe de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica. | PLA |
| Revisado por: | José Javier Granda Valenzuela | Jefe de la oficina de planeamiento y presupuesto. | OPP |
| Aprobado por: | Joanna Fischer Battistini | Gerenta general | GG |

| | |
|---|---|
| Documento de aprobación | |

| **Control de versiones** | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Sección modificada** | **Justificación** | **Fecha** |
| | | | |
| | | | |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| | |
|---|---|
| Objetivo | Describe la secuencia de actividades para asegurar que los planes cuenten con consistencia técnica articulados al PEI y POI a fin de coadyuvar los objetivos y metas de la entidad. |
| Alcance | Comprende desde la necesidad de elaborar y modificar los planes hasta la emisión del informe técnico y su traslado a OAJ.<br>Es de aplicación para todos los órganos y unidades orgánicas del Senace. |
| Base normativa | – Ley N° 29968, Ley de Creación del Senace<br>– Ley Nº 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental<br>– Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.<br>– Decreto Supremo N° 009-2017-MINAM, mediante el cual, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones. |
| Siglas | – GG: Gerencia general<br>– OAJ: Oficina de asesoría jurídica<br>– OPP: Oficina de planeamiento y presupuesto<br>– PLA: Unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>– PE: Presidencia ejecutiva<br>– UUOO: Órganos y unidades orgánicas del Senace |
| Definiciones | Alta dirección: Conformada por la presidencia ejecutiva y la gerencia general.<br>UUOO: Se refiere a todas las direcciones de línea, oficinas y unidades que conforman la estructura organizacional de Senace, incluye a la alta dirección. |

| Elemento de entrada | Fuente |
|---|---|
| – Necesidad de elaborar un plan. | – Órganos y unidades orgánicas |

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | Evalúa la necesidad de elaboración del plan. | UUOO | Jefe/a |
| 2 | Elabora proyecto de plan. | UUOO | Responsable (*) |
| 3 | Remite a OPP para opinión técnica. | UUOO | Jefe/a |
| 4 | Recibe y deriva a PLA. | OPP | Jefe/a |
| 5 | Revisa el proyecto de plan.<br>¿Es conforme?<br>– Sí: Emite opinión técnica del proyecto de plan remite a OPP.<br>– No: Realiza aportes/observaciones. Regresa a la actividad 2. | PLA | Responsable (*) |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

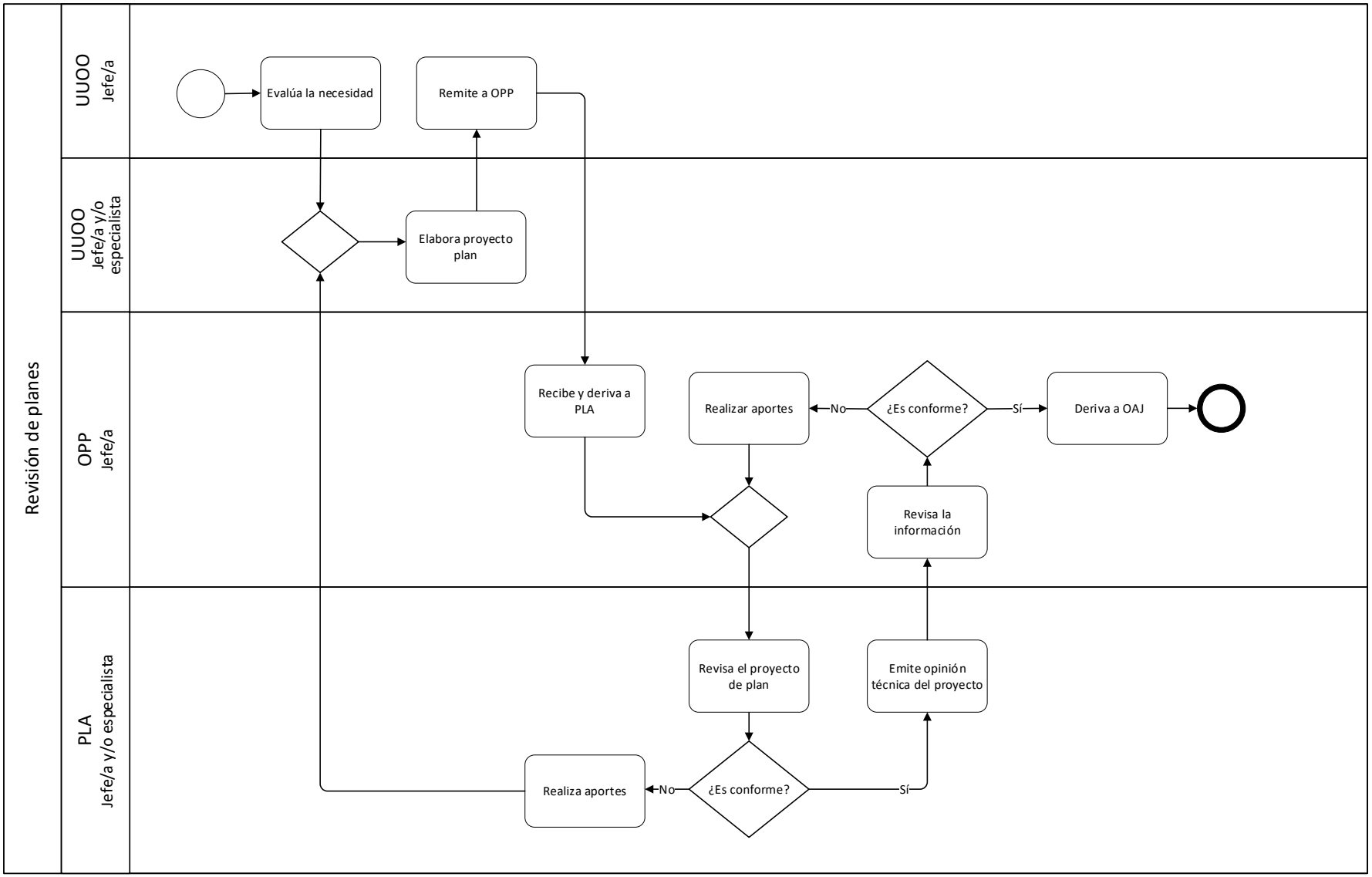
| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 6 | Revisa la información.<br>¿Es conforme?<br>– Si: Deriva a OAJ, procesos: "Emisión de opinión legal"; "Proyección de documentos".<br>– No: Realiza aportes. Regresa a la actividad 5. | OPP | Jefe/a |
| 7 | Fin del procedimiento. | | |

(*) Jefe/a y/o especialista.

| Salida / productos | Receptor |
|---|---|
| – Informe técnico y propuesta de plan elaborados. | Procesos OAJ:<br>– Emisión de opinión legal<br>– Proyección de documentos |

| | |
|---|---|
| Proceso relacionado | – Revisión y evaluación de planes |
| Anexos | – No aplica |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.04.01_P Procedimiento: Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación

### Ficha de procedimiento

| | | |
|---|---|---|
| Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación | Código | E.01.04.01_P |

| | Nombre | Cargo | Área (Siglas) |
|---|---|---|---|
| Elaborado por | César Cotrina Tavara | Especialista en cooperación técnica | PLA |
| Revisado por: | Francisco Ambia Camargo<br><br>Carlos Delgado Torres | Asesor de presidencia ejecutiva<br><br>Jefe de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | PE<br><br>PLA |
| Aprobado por: | Joanna Fischer Battistini | Gerenta general | GG |

| | |
|---|---|
| Documento de aprobación | |

| **Control de versiones** | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Sección modificada** | **Justificación** | **Fecha** |
| | | | |
| | | | |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| | |
|---|---|
| Objetivo | Describe la secuencia de actividades para promover e implementar iniciativas de cooperación técnica internacional priorizadas y alineadas al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. |
| Alcance | Comprende desde que se recibe la invitación a presentar iniciativas de cooperación hasta su aprobación por la alta dirección.<br>Este procedimiento es de aplicación para la alta dirección, órganos de línea, oficina de planeamiento y presupuesto y la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica principalmente. |
| Base normativa | – Ley N° 28875, que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable y modificatoria precisada en el Artículo 26° del Decreto Legislativo 1451, que fortalece el funcionamiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.<br>– Decreto Supremo N° 027-2019-RE que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable. |
| Siglas | GG: Gerencia general<br>OCTI: Organizaciones u organismos de cooperación técnica internacional<br>OEI: Objetivos estratégicos institucionales<br>OPP: Oficina de planeamiento y presupuesto<br>PLA: Unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>PE: Presidencia ejecutiva<br>UUOO: Órganos y unidades orgánicas |
| Definiciones | Alta dirección: Conformada por la presidencia ejecutiva y la gerencia general.<br>Convenio de cooperación técnica internacional: Documento que contiene los acuerdos que celebre el Senace con organismos internacionales y en el que se manifiesta la voluntad y compromiso de las partes para realizar actividades de interés común y sin fines de lucro, para el logro de los objetivos, prioridades y metas institucionales de las partes y dentro del marco de sus competencias. |

| Elemento de entrada | Fuente |
|---|---|
| – Iniciativas de cooperación técnica internacional | – Organizaciones u organismos internacionales (OCTI)<br>– Órganos o unidades orgánicas |

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | Recibe invitación a presentar iniciativas de cooperación técnica de OCTI y difunde a las UUOO por intermedio de OPP. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Jefe/a o especialista de cooperación técnica |
| 2 | Recibe la invitación, identifica iniciativas de cooperación técnica y envía a PLA. | UUOO | Responsable |

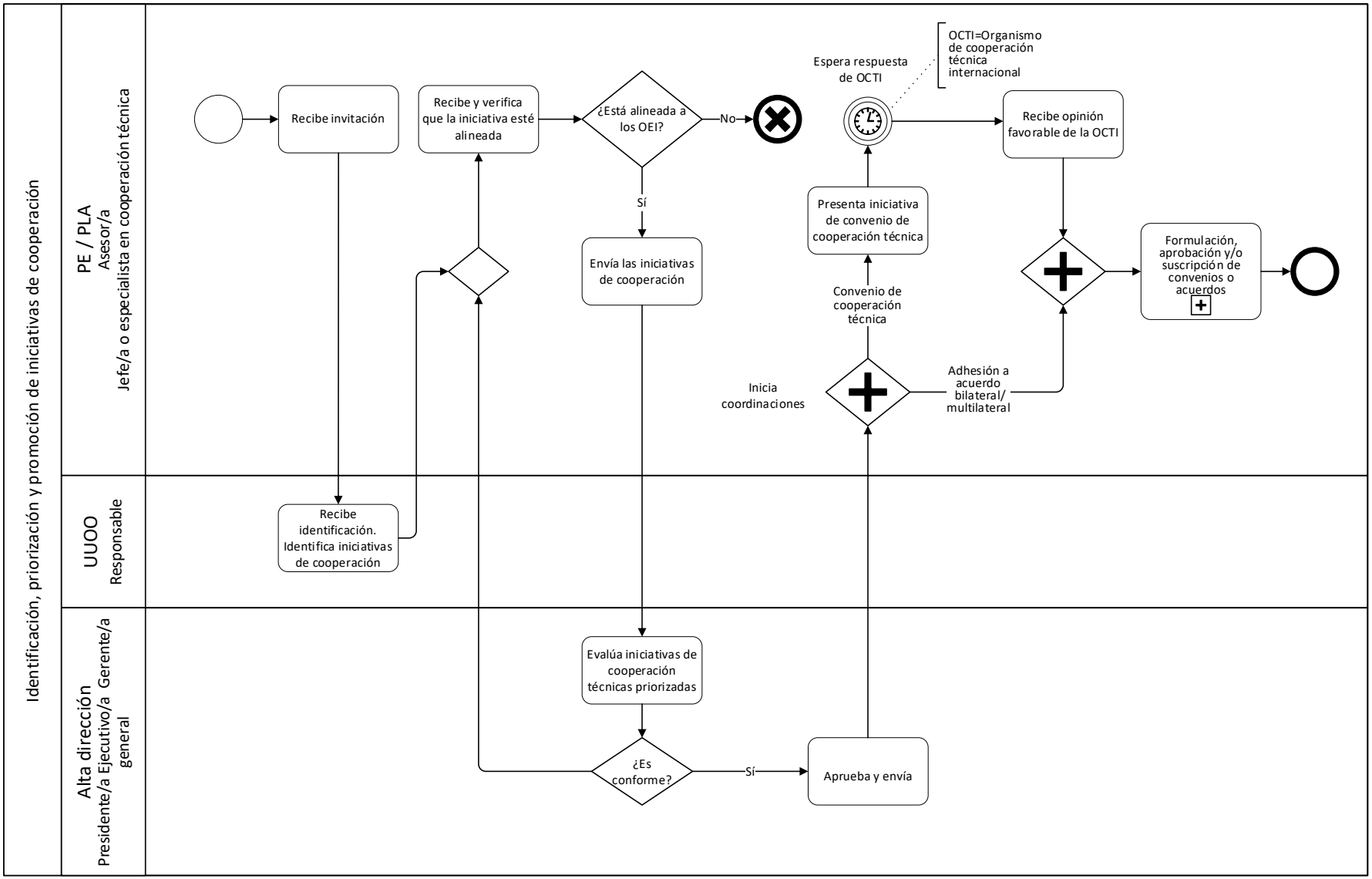
*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 3 | Recibe y verifica que iniciativa de cooperación técnica esté alineada a los objetivos estratégicos institucionales. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Jefe/a o especialista de cooperación técnica |
| 4 | ¿Está alineada a los OEI?<br>– Sí: Envía las iniciativas de cooperación a alta dirección.<br>– No: Fin del procedimiento. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Jefe/a o especialista de cooperación técnica |
| 5 | Evalúa iniciativas de cooperación técnicas priorizadas presentadas por las UUOO. | Alta dirección | Presidente/a ejecutivo/a<br>Gerente/a general |
| 6 | ¿Es conforme?<br>– Sí: Aprueba y envía a PLA y asesor/a PE<br>– No: Devuelve a actividad 3 o termina el procedimiento. | Alta dirección | Presidente/a ejecutivo/a/<br>Gerente/a general |
| 7 | Inician coordinaciones para:<br>– Convenio de cooperación técnica: Continúa en la actividad 8.<br>– Adhesión a acuerdo bilateral/multilateral: Continúa en actividad 10. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 8 | Presenta iniciativa de convenio de cooperación técnica aprobada a OCTI y espera respuesta de OCTI. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 9 | Recibe opinión favorable de la OCTI. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 10 | Pasa al proceso: Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 11 | Fin del procedimiento. | | |

| Salida / productos | Receptor |
|---|---|
| – Iniciativa de cooperación técnica internacional aprobada. | – Proceso: Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos |

| | |
|---|---|
| Proceso relacionado | Identificación de iniciativas de convenio de cooperación técnica internacional |
| Anexos | No aplica |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.04.02_P Procedimiento: Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos

### Ficha de procedimiento

| | | |
|---|---|---|
| Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos | Código | E.01.04.02_P |

| | Nombre | Cargo | Área (Siglas) |
|---|---|---|---|
| Elaborado por | César Cotrina Tavara | Especialista en cooperación técnica | PLA |
| Revisado por: | Francisco Ambia Camargo | Asesor de presidencia ejecutiva | PE |
| | Carlos Delgado Torres | Jefe de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | PLA |
| Aprobado por: | Joanna Fischer Battistini | Gerenta general | GG |

| | |
|---|---|
| Documento de aprobación | |

| **Control de versiones** | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Sección modificada** | **Justificación** | **Fecha** |
| | | | |
| | | | |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| | |
|---|---|
| Objetivo | Describe la secuencia de actividades realizadas para aprobar y/o suscribir convenios o acuerdos para la implementación de programas, proyectos o actividades de cooperación técnica que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales. |
| Alcance | Comprende desde la aprobación de la iniciativa de cooperación por la alta dirección hasta la suscripción del convenio de cooperación técnica o adhesión a acuerdos bilaterales/multilaterales.<br>Este procedimiento es de aplicación para la alta dirección, órganos de línea, oficina de planeamiento y presupuesto y la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica principalmente. |
| Base normativa | – Ley N° 28875, que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable y modificatoria precisada en el Artículo 26° del Decreto Legislativo 1451, que fortalece el funcionamiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.<br>– Decreto Supremo N° 027-2019-RE que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable. |
| Siglas | GG: Gerencia general<br>OCTI: Organizaciones u organismos de cooperación técnica internacional<br>OPP: Oficina de planeamiento y presupuesto<br>OAJ: Oficina de asesoría jurídica<br>PLA: Unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>PE: Presidencia ejecutiva<br>UUOO: Órganos y unidades orgánicas del Senace |
| Definiciones | Alta dirección: Conformado por la presidencia ejecutiva y la gerencia general. |

| Elemento de entrada | Fuente |
|---|---|
| – Iniciativa de cooperación técnica internacional aprobada.<br>– Iniciativa para adhesión a acuerdo bilateral/multilateral aprobada. | Proceso: Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación |

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | Viene del proceso: Identificación, priorización y promoción de iniciativas de cooperación.<br>Reciben:<br>– Iniciativa de cooperación técnica aprobada.<br>– Iniciativa para adhesión a acuerdo bilateral/multilateral aprobada. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Jefe y/o especialista en cooperación técnica |
| 2 | Elabora propuesta de convenio o documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral y envía a UUOO y OCTI. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Jefe y/o especialista en cooperación técnica |

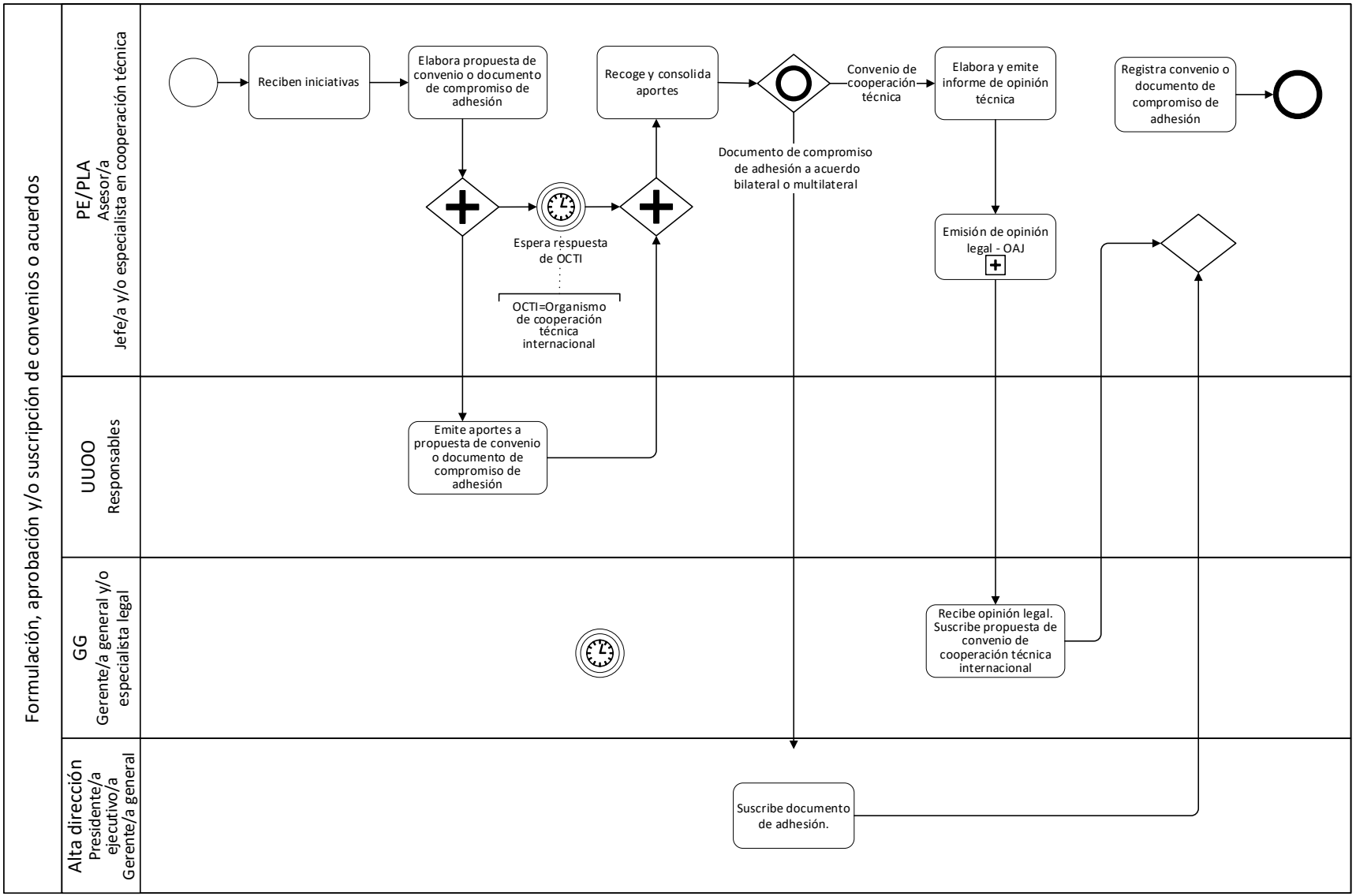
*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 3 | Emiten aportes y/u opinión a propuesta de convenio o documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral para implementación de iniciativas de cooperación técnica.<br>Nota: Esperan respuesta de representante OCTI | UUOO | Responsables |
| 4 | Recoge y consolida aportes y/u opiniones de UUOO y OCTI:<br>– Convenio de cooperación técnica: Va a la actividad 5.<br>– Documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral: Va a la actividad 7. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 5 | Elabora y emite informe de opinión técnica a propuesta de convenio de cooperación técnica y remite a OAJ, proceso: “Emisión de opinión legal”. | PLA | Jefe/a y/o especialista en cooperación técnica |
| 6 | Recibe opinión legal y suscribe propuesta de convenio de cooperación técnica internacional, enviando a la contraparte. Pasa a la actividad 8. | Alta dirección | Gerente/a general y/o especialista legal |
| 7 | Suscribe el documento de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral para implementación de iniciativas de cooperación técnica, enviando a la contraparte. Continúa en la actividad 8. | Alta dirección | Presidente/a ejecutivo/a<br>Gerente/a general |
| 8 | Registra convenio o documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral e inicia su implementación. Pasa al proceso: “Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios”. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 9 | Fin del procedimiento. | | |

| Salida / productos | Receptor |
|---|---|
| - Convenio de cooperación técnica internacional suscrito.<br>- Documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral suscrito. | - Proceso: Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos<br>- UUOO |

| | |
|---|---|
| Proceso relacionado | - Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos |
| Anexos | - No aplica |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: “https://www.senace.gob.pe/verificación” ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

## E.01.04.03_P Procedimiento: Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos

### Ficha de procedimiento

| | | |
|---|---|---|
| Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos | Código | E.01.04.03_P |

| | Nombre | Cargo | Área (Siglas) |
|---|---|---|---|
| Elaborado por | César Cotrina Tavara | Especialista en cooperación técnica | PLA |
| Revisado por: | Francisco Ambia Camargo<br><br>Carlos Delgado Torres | Asesor de presidencia ejecutiva<br><br>Jefe de la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica | PE<br><br>PLA |
| Aprobado por: | Joanna Fischer Battistini | Gerenta general | GG |

| | |
|---|---|
| Documento de aprobación | |

| **Control de versiones** | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Sección modificada** | **Justificación** | **Fecha** |
| | | | |
| | | | |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| | |
|---|---|
| Objetivo | Describe la secuencia de actividades que se realizan para ejecutar las acciones para la implementación, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y/o actividades en el marco de convenios de cooperación o adhesión a acuerdos bilaterales o multilaterales, que contribuyan a la toma de decisiones para la mejora y cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales |
| Alcance | Comprende desde que se suscribe el convenio de cooperación o documento de adhesión a acuerdo bilateral/multilateral hasta la ejecución de las actividades pactadas.<br>Este procedimiento es de aplicación para la alta dirección, órganos de línea, oficina de planeamiento y presupuesto y la unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica y cualquier órgano o unidad orgánica que recaiga el acuerdo de cooperación. |
| Base normativa | – Ley N° 28875, que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable y modificatoria precisada en el Artículo 26° del Decreto Legislativo 1451, que fortalece el funcionamiento de las entidades del gobierno nacional, del gobierno regional o del gobierno local, a través de precisiones de sus competencias, regulaciones y funciones.<br>– Decreto Supremo N° 027-2019-RE que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable. |
| Siglas | GG: Gerencia general<br>OCTI: Organizaciones u organismos de cooperación técnica internacional<br>OPP: Oficina de planeamiento y presupuesto<br>PLA: Unidad de planeamiento, desarrollo institucional y cooperación técnica<br>PE: Presidencia ejecutiva<br>UUOO: Órganos y unidades orgánicas |
| Definiciones | Alta dirección: Conformado por la presidencia ejecutiva y la gerencia general.<br>Plan de trabajo o plan operativo: Se refiere al programa de actividades calendarizadas para la implementación o ejecución del convenio de cooperación o el documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral según corresponda. |

| Elemento de entrada | Fuente |
|---|---|
| – Convenio de cooperación técnica internacional suscrito.<br>– Documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral suscrito. | – Proceso: Formulación, aprobación y/o suscripción de convenios o acuerdos |

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| 1 | Elabora propuesta de plan de trabajo o plan operativo y envía a UUOO y OCTI. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 2 | Emiten aportes y/u opinión a propuesta de plan de trabajo o plan operativo. | UUOO | Responsables |

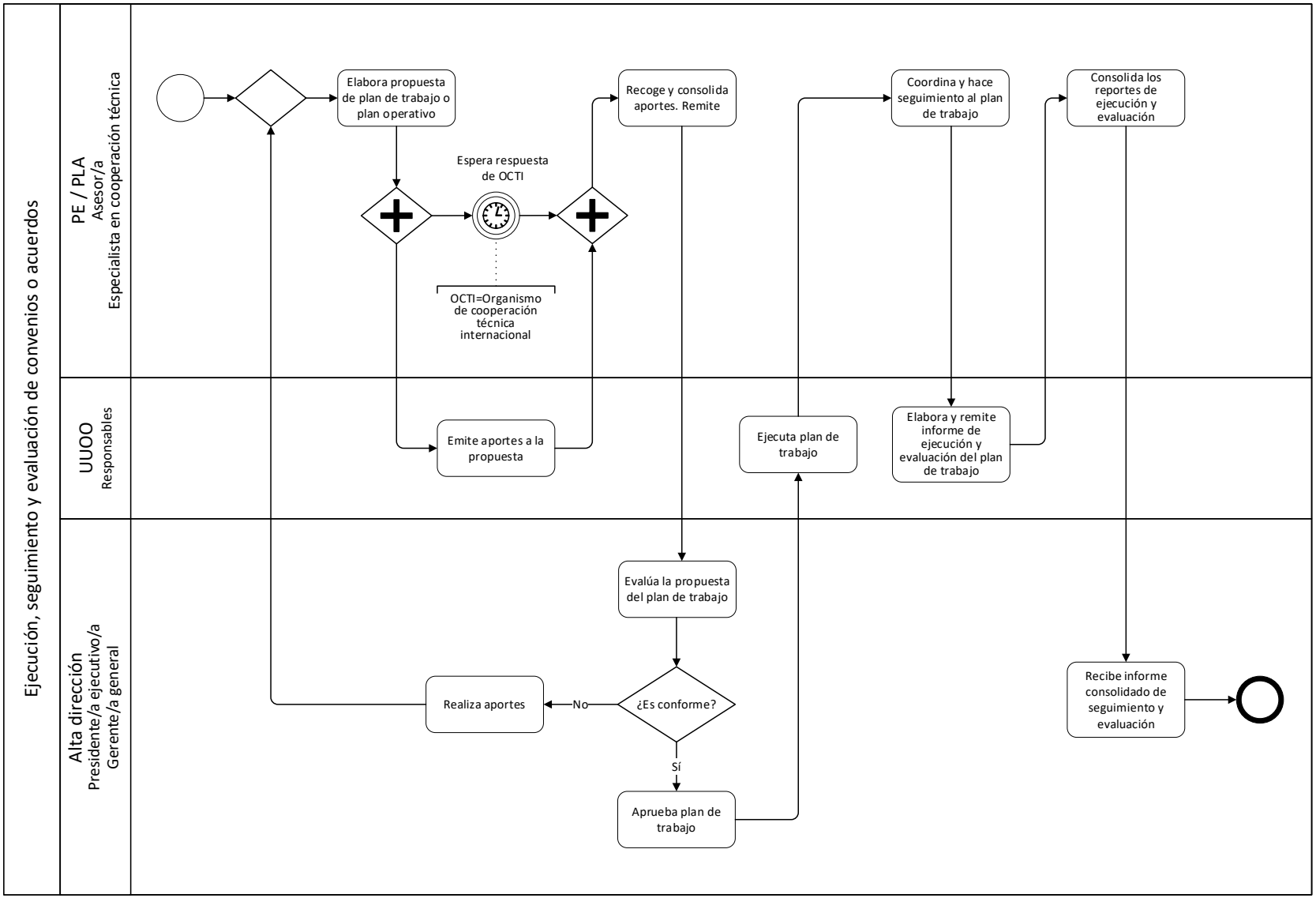
*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*

| N° | Descripción de la actividad | Unidad de organización | Responsable |
|---|---|---|---|
| | Nota: Espera respuesta de representante de OCTI | | |
| 3 | Recogen y consolidan aportes y/u opiniones de UUOO y OCTI y remiten a alta dirección. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 4 | Evalúa, la propuesta de plan de trabajo o plan operativo<br>¿Es conforme?<br>– Sí: aprueba y/o suscribe plan de trabajo o plan operativo.<br>– No: Realiza aportes. Regresa a la actividad 1.<br>**Nota:** Entre la actividad 4 y 5 existe un periodo de tiempo. | Alta dirección | Presidente/a ejecutivo/a<br>Gerente/a general |
| 5 | Ejecuta plan de trabajo o plan operativo en coordinación con OCTI. | UUOO | Responsables |
| 6 | Coordina y hace seguimiento al plan de trabajo o plan operativo. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Especialista en cooperación técnica |
| 7 | Elabora y remite reporte y/o informe de ejecución y evaluación de plan de trabajo o plan operativo. | UUOO | Responsables |
| 8 | Consolida los reportes e informes de ejecución y evaluación y elabora informe consolidado de seguimiento y evaluación y remite a alta dirección. | PE<br>PLA | Asesor/a<br>Jefe/a y/o especialista en cooperación técnica |
| 9 | Recibe informe consolidado de seguimiento y evaluación. | Alta dirección | Presidente/a ejecutivo/a<br>Gerente/a general |
| 10 | Fin del procedimiento. | | |

| Salida / productos | Receptor |
|---|---|
| - Plan de trabajo o plan operativo para implementación de convenio de cooperación o documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral ejecutado.<br>- Informe de seguimiento y evaluación de convenio de cooperación o documento de compromiso de adhesión a acuerdo bilateral o multilateral emitido. | - Alta dirección<br>- Representante de OCTI |

| | |
|---|---|
| Proceso relacionado | Ejecución, seguimiento y evaluación de convenios o acuerdos |
| Anexos | No aplica |

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*




*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Senace, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://www.senace.gob.pe/verificación" ingresando el código de verificación que aparece en la parte superior izquierda de este documento.*