



Resolución Directoral Ejecutiva N° /48 -2018/APCI-DE

Miraflores, 31 OCT. 2018

VISTOS:

El Informe N° 013-2018-APCI/OPP de fecha 26 de septiembre de 2018, y el Informe N° 0016-2018-APCI/OPP de fecha 25 de octubre de 2018, ambos de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 222-2018/APCI-OAJ de fecha 31 de octubre de 2018 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 normas 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;

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 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 Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil establece que el proceso de transición de las entidades públicas al régimen del Servicio Civil incluye, entre los aspectos, el mapeo actual de los procesos y la mejora de los mismos en la entidad;

Que, que la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021 aprobada por el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM contempla como objetivo específico, la implementación de la gestión por procesos y la promoción de la simplificación administrativa en todas las entidades públicas; en particular, el literal d) del numeral 3.1 de la citada Política Nacional dispone como componente de la Gestión por Resultados, a la Gestión por Procesos, definiéndola como una gestión al servicio del ciudadano, que implica el cambio del tradicional modelo de organización funcional y la migración hacia una organización por procesos contenidos en las "cadenas de valor" de cada entidad;



Que, en atención a los "Lineamientos para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública en el Marco del D.S. N° 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública Al 2021" publicados por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (SGP-PCM), el titular de la entidad es el responsable de garantizar la implementación de la gestión por procesos;



Que, al respecto, tal como se señala en el numeral 5.3 del Lineamiento precitado, el Mapa de Procesos está conformado por su representación gráfica y Ficha Técnica de cada proceso;



Que, asimismo, los referidos Lineamientos del SGP-PCM definen el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) como un documento descriptivo que tiene un carácter instructivo e informativo;

Que, de acuerdo al numeral 3.3 del apartado 3. Etapa II del "Documento Orientador; Metodología para la Implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública, en el marco del Decreto Supremo N° 004-



2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021* publicado por la SGP-PCM, el MGPP contiene la descripción del proceso de nivel 0 desagregado hasta el nivel N;

Que, la citada Metodología establece el Índice como elemento del MGPP, y lo define como la relación clasificada en títulos y subtítulos, que entre otros, contiene dicho instrumento de gestión;

Que, mediante el Informe N° 0013-2018-APCI/OPP de fecha de 26 de septiembre de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto recomienda aprobar el proyecto de Índice del Manual de Gestión de Procesos y Procedimiento (MGPP); asimismo, mediante Informe 0016-2018-APCI/OPP de fecha 25 de octubre de 2018, recomienda aprobar el Mapa de Procesos a nivel 0 y 1 de la APCI;



Que, mediante el Informe N° 222-2018/APCI-OAJ de fecha 30 de octubre de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión jurídica favorable para la aprobación de los proyectos del "Mapa de Procesos a Nivel 0 y 1", y del "Índice del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos" de la APCI;

Que, conforme a lo expuesto, resulta necesario aprobar el "Mapa de Procesos a Nivel 0 y 1" y el "Índice del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos" de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional;



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



De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI y sus modificatorias; y en uso de las atribuciones otorgadas en 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:

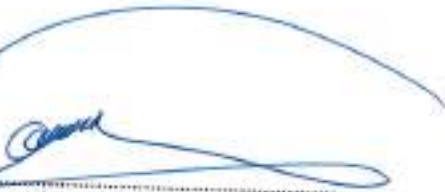
Artículo 1º.- Aprobar el Mapa de Procesos a Nivel 0 y 1 de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, que como Anexo N° 1 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Aprobar el Índice del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI, que como Anexo N° 2 forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3º.- Disponer la publicación de la presente Resolución y sus Anexos en el Portal Institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (www.apci.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.




JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ NORRIS
Director Ejecutivo
AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANEXO 1

MAPA DE PROCESOS

Versión 1.0
Octubre, 2018

Mapa de Procesos
Versión 1.0

Agencia Peruana de
Cooperación Internacional

Sector Relaciones Exteriores

Octubre, 2018

Índice

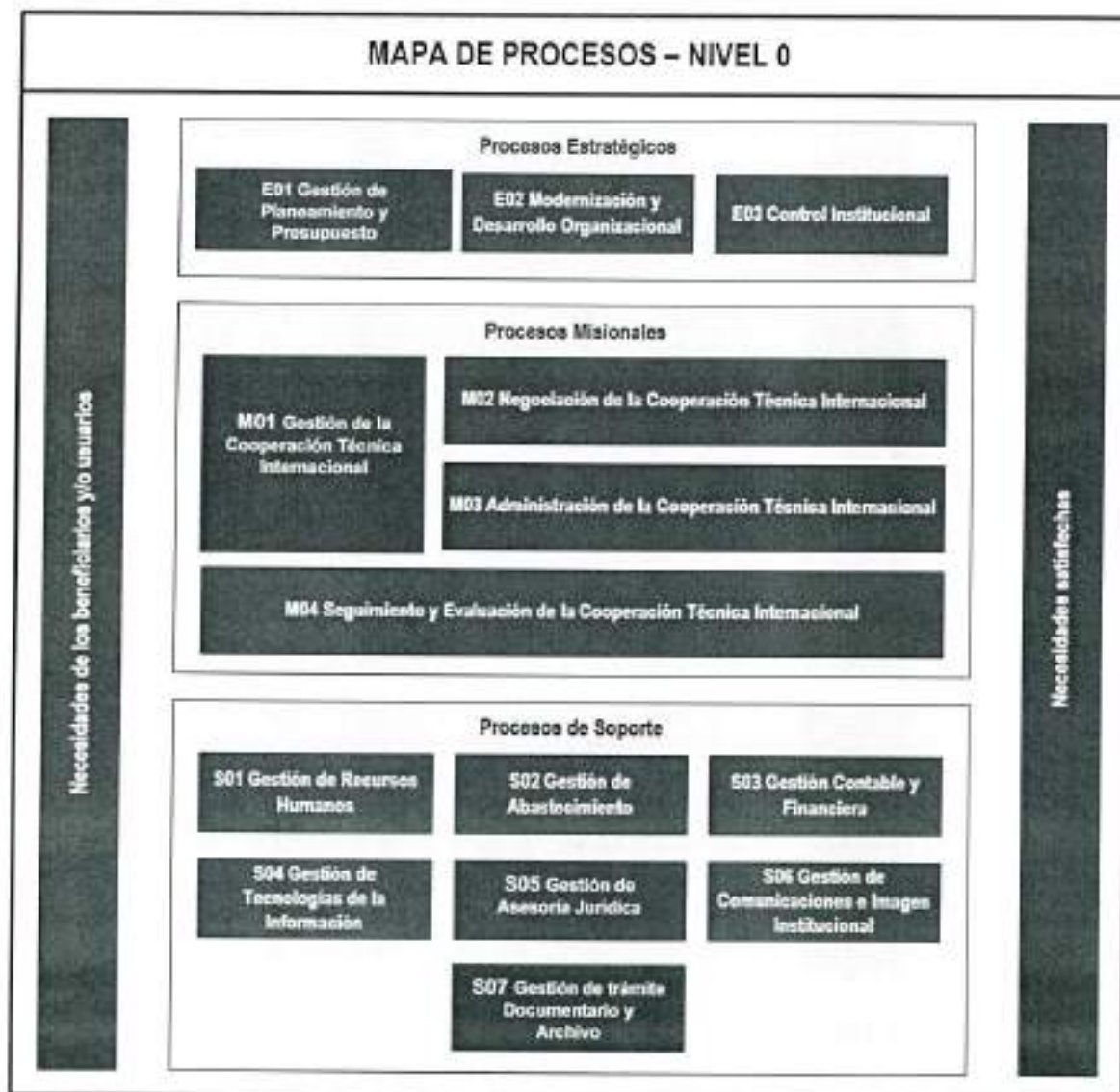
1	Mapa de Procesos	2
2	Inventario de Procesos.....	3
3	Fichas de Procesos y Diagramas de Bloque	14
3.1	Ficha de Procesos Nivel 0: E01 Gestión del Planeamiento y Presupuesto.....	14
3.2	Ficha de Procesos Nivel 0: E02 Modernización y Desarrollo Organizacional	19
3.3	Ficha de Procesos Nivel 0: E03 Control Institucional.....	25
3.4	Ficha de Procesos Nivel 0: M01 Gestión de la Cooperación Técnica Internacional.....	34
3.5	Ficha de Procesos Nivel 0: M02 Negociación de la Cooperación Técnica Internacional	44
3.6	Ficha de Procesos Nivel 0: M03 Administración de la Cooperación Técnica Internacional	49
3.7	Ficha de Procesos Nivel 0: M04 Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Técnica Internacional	62
3.8	Ficha de Procesos Nivel 0: S01 Gestión de Recursos Humanos	73
3.9	Ficha de Procesos Nivel 0: S02 Gestión de Abastecimiento	88
3.10	Ficha de Procesos Nivel 0: S03 Gestión Contable y Financiera	99
3.11	Ficha de Procesos Nivel 0: S04 Gestión de Tecnologías de la Información	113
3.12	Ficha de Procesos Nivel 0: S05 Gestión de Asesoría Jurídica	120
3.13	Ficha de Procesos Nivel 0: S06 Gestión de Comunicaciones e Imagen Institucional.....	124
3.14	Ficha de Procesos Nivel 0: S07 Gestión de Trámite Documentario y Archivo ..	133



1 Mapa de Procesos

El Mapa de Procesos es la representación gráfica de los procesos estratégicos, procesos misionales y de soporte de una entidad a nivel de macroproceso (Nivel 0).

La Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) tiene el siguiente Mapa de Procesos:



APCI - Inventario de Procesos					
Código N0	Proceso N0	Código N1	Proceso N1	Código N2	Proceso N2
				(MAPRO)	
				E02.01.04	Elaboración de la Memoria Institucional
				E02.01.05	Elaboración y Actualización del Manual de Atención al Ciudadano
				E02.01.06	Atención de Consultas sobre Aspectos de Racionalización, Modernización y Desarrollo Organizacional
				E02.01.07	Emisión de Opinión Técnica sobre Aspectos de Racionalización, Modernización y Desarrollo Organizacional
				E02.02.01	Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad
				E02.02.02	Aseguramiento de Calidad de Entregables
				E03.01.01	Formulación del Plan Anual de Control
				E03.01.02	Evaluación trimestral del Plan Anual de Control
				E03.02.01	Ejecución de Acción Simultánea
				E03.02.02	Ejecución de Orientación de Oficio
				E03.02.03	Ejecución de Visitas de Control
				E03.03.01	Ejecución de Auditoría de Cumplimiento
				E03.04.01	Implementación de Medidas Correctivas
				E03.04.02	Seguimiento de Medidas Correctivas
				E03.04.03	Verificación de la Implementación del Sistema de Control Interno
				E03.04.04	Evaluación del Cumplimiento de la Ley de Transparencia
				E03.04.05	Evaluación del Cumplimiento del TUPA
				E03.04.06	Participación en Comisión Especial de Cautela
E03	Control Institucional				



APCI - Inventario de Procesos					
Código N0	Proceso N0	Código N1	Proceso N1	Código N2	Proceso N2
			de ingreso al país de ropa y calzado usados donados	M03.02.02	Emisión y Modificación de Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados y Donados
				M03.02.03	Atención de Misiones Profesionales Humanitarias
		M03.03	Fortalecimiento de Capacidades en CTI	M03.03.01	Formulación del Programa de Capacitaciones de CTI
				M03.03.02	Ejecución de Capacitaciones de CTI
				M03.03.03	Gestión de la Oferta de Becas
				M03.04.01	Registro y Modificación de Intervenciones y Planes de Operaciones
				M03.04.02	Administración de los Registros ENIEX, ONGD, IPREDA
		M03.04	Administración de Registros de CTI	M03.04.03	Administración del Registro de Expertos y Voluntarios
				M03.04.04	Administración de Representantes y Funcionarios Administrativos de ENIEX
				M03.02.02.01	Emisión de Certificado de Conformidad
				M03.02.02.02	Modificación de Certificado de Conformidad
				M03.04.01.01	Registro de Intervenciones y Planes de Operaciones
				M03.04.01.02	Modificación de Intervenciones y Planes de Operaciones
				M03.04.02.01	Inscripción de Administrados
				M03.04.02.02	Renovación de Administrados
				M03.04.02.03	Cambio de Denominación
				M03.04.02.04	Baja de Administrados
				M03.04.03.01	Adscripción de Expertos y Voluntarios
				M03.04.03.02	Prórroga de Expertos y Voluntarios
				M03.04.03.03	Cese de Funciones de Expertos y Voluntarios
				M03.04.04.01	Acreditación de Representantes y Funcionarios Administrativos de ENIEX
				M03.04.04.02	Renovación de Representantes y Funcionarios Administrativos de ENIEX



APCI - Inventario de Procesos					
Código N0	Proceso N0	Código N1	Proceso N1	Código N2	Proceso N2
				M04.03.02	Atención de Denuncias
				M04.03.03	Supervisión de Donaciones
				M04.03.04	Supervisión de Intervenciones
				M04.03.05	Procedimiento de Instrucción
				M04.03.06	Procedimiento Administrativo Sancionador
		M04.04	Elaboración de Documentos de Resultados de la CTI	M04.04.01	Elaboración de Informes de Gestión de la CTI
				M04.04.02	Elaboración del Documento de Situación y Tendencias
		S01.01	Planificación de Recursos Humanos	S01.01.01	Elaboración y Actualización de Políticas, Estrategias y Procedimientos
				S01.01.02	Elaboración de Reglamento Interno del Servicio Civil
				S01.02.01	Gestión de la Incorporación
S01	Gestión de Recursos Humanos	S01.02	Gestión del Empleo	S01.02.02	Administración de Personas
				S01.02.03	Atención de Vacaciones
				S01.02.04	Desplazamiento de Personal
				S01.02.05	Procedimiento Administrativo Disciplinario
				S01.02.06	Desvinculación del Personal
				S01.02.01.01	Selección de Personal
				S01.02.01.02	Inducción del Personal
				S01.02.02.01	Administración de Legajos
				S01.02.02.02	Control de Asistencia
				S01.02.02.03	Atención de Vacaciones
				S01.02.02.04	Desplazamiento de Personal
				S01.02.02.05	Procedimiento Administrativo Disciplinario
				S01.02.02.06	Desvinculación del Personal
				S01.03.01	Planificación de Evaluación de Desempeño
				S01.03.02	Establecimiento de Metas y Compromisos



APCI - Inventario de Procesos					
Código N0	Proceso N0	Código N1	Proceso N1	Código N2	Proceso N2
				S01.03.03	Seguimiento y Evaluación de Metas y Compromisos
				S01.04.01	Elaboración de Planillas
				S01.04.02	Pago de Planillas y Beneficios Sociales
				S01.04.03	Emisión de Boletas de Pago
				S01.05.01	Elaboración del Plan de Desarrollo del Personal
				S01.05.02	Ejecución de Capacitaciones
				S01.06.01	Relaciones Laborales Individuales y Colectivas
				S01.06.02	Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
		S01.06	Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales	S01.06.03	Bienestar Social
				S01.06.04	Comunicación Interna
				S02.01.01	Planificación y Seguimiento de Adquisiciones
				S02.01.02	Ejecución de Adquisiciones
				S02.02.01	Ingreso de Bienes
				S02.02.02	Distribución de Bienes
				S02.02.03	Control de Almacén
				S02.03.01	Alta y Asignación de Bienes Patrimoniales
				S02.03.02	Asignación de Bienes
				S02.01.01.01	Elaboración y/o Modificación del Plan Anual de Contrataciones
				S02.01.01.02	Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Contrataciones
				S02.01.02.01	Contrataciones Menores a 8 UIT
				S02.01.02.02	Proceso de Selección
				S02.01.02.03	Convenio Marco
				S02.01.02.04	Ejecución Contractual
				S02.01.01.01	Elaboración del Plan de Bienestar Social
				S02.01.01.02	Ejecución de Actividades de Bienestar Social
				S02.01.01.01	Elaboración y/o Modificación del Plan Anual de Contrataciones
				S02.01.01.02	Seguimiento y Evaluación del Plan Anual de Contrataciones
				S02.01.02.01	Contrataciones Menores a 8 UIT
				S02.01.02.02	Proceso de Selección
				S02.01.02.03	Convenio Marco
				S02.01.02.04	Ejecución Contractual
				S02.02.01	Ingreso de Bienes
				S02.02.02	Distribución de Bienes
				S02.02.03	Control de Almacén
				S02.03.01	Alta y Asignación de Bienes Patrimoniales
				S02.03.02	Asignación de Bienes



APCI - Inventario de Procesos					
Código N0	Proceso N0	Código N1	Proceso N1	Código N2	Proceso N2
				S02.03.02	Baja y Disposición de Bienes Patrimoniales
				S02.03.03	Inventario de Bienes Patrimoniales
				S02.03.04	Sanearamiento de Bienes Patrimoniales
				S02.03.05	Reposición de Bienes Patrimoniales
				S02.04.01	Supervisión al Servicio de Limpieza
				S02.04.02	Supervisión al Servicio de Seguridad y Vigilancia
		S02.04	Gestión de Servicios Generales	S02.04.03	Control de Conductores y Combustible
				S02.04.04	Mantenimiento de Infraestructura y Servicios Higiénicos
				S02.04.05	Control de Pagos de Servicios Básicos
				S03.01.01	Gestión de Pagos
		S03.01	Gestión financiera	S03.01.02	Gestión de Ingresos y Reversiones
				S03.02.01	Gestión de Cobranza Ordinaria
		S03.02	Gestión de Cobranzas	S03.02.02	Gestión de Cobranza Coactiva
		S03.03	Administración de Caja Chica, Viáticos y	S03.03.01	Administración de Caja Chica
S03	Gestión Contable y Financiera				
				S02.04.03.01	Asignación de Movilidad
				S02.04.03.02	Control de Uso de Combustible
				S02.04.03.03	Control de Salidas y Retornos (Bitácoras)
				S03.01.01.01	Programación y Ampliación de Calendario de Pagos
				S03.01.01.02	Pago a Proveedores
				S03.01.01.03	Pago de Procesos Judiciales
				S03.01.02.01	Gestión de Ingresos
				S03.01.02.02	Gestión de Reversiones
				S03.02.01.01	Apertura de Caja Chica
				S03.02.01.02	Rendición y Reposición de Caja



APCI - Inventario de Procesos						
Código N0	Proceso N0	Código N1	Proceso N1	Código N2	Proceso N2	Proceso N3
					de Resoluciones Directorales Ejecutivas	
		S06.01	Gestión de Imagen Institucional	S06.01.01	Elaboración de Materiales de Difusión	
				S06.01.02	Apoyo a Eventos de Representación Institucional	
		S06.02	Difusión de Información y Actividades	S06.02.01	Difusión de Información y Actividades en Medios de Comunicación	
				S06.02.02	Difusión de Información y Actividades en Redes Sociales y Página Web Oficial	
		S06.03	Gestión de Acceso a la Información Pública y Transparencia	S06.03.01	Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública	
				S06.03.02	Actualización del Portal de Transparencia Estándar	
		S06.04	Análisis de la información de la coyuntura política, social y económica vinculada a la APCI	S06.04.01	Revisión de Noticias publicadas vinculadas a la APCI	
				S06.04.02	Presentación de Reporte de Análisis de Coyuntura	
		S07.01	Gestión de Trámite Documentario	S07.01.01	Recepción de Documentos	
				S07.01.02	Envío de Documentos	
				S07.01.03	Orientación al Público	
		S07.02	Gestión del Archivo	S07.02.01	Elaboración y Seguimiento del Plan Anual del Archivo	
				S07.02.02	Transferencia de Documentos	
				S07.02.03	Servicio Archivístico	
				S07.02.04	Selección y Eliminación de Documentos	
S06	Gestión de Comunicaciones e Imagen Institucional					
S07	Gestión de Trámite Documentario y Archivo					

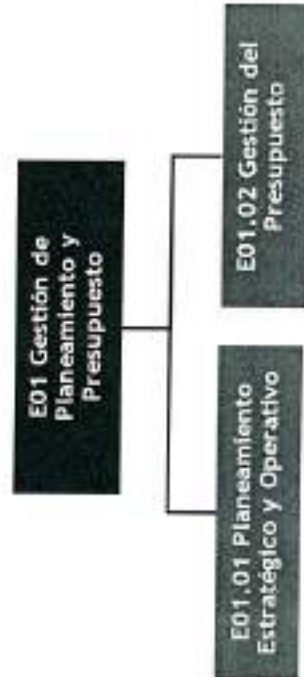


3 Fichas de Procesos y Diagramas de Bloque

3.1 Ficha de Procesos Nivel 0: E01 Gestión del Planeamiento y Presupuesto

Nombre	Gestión del Planeamiento y Presupuesto	Clasificación	Estratégico
Código	E01	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar el planeamiento estratégico y operativo de la entidad, así como la programación, ejecución y seguimiento presupuestal, a fin de alcanzar las metas trazadas.		
Responsable	Dirección Ejecutiva, Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Áreas Participantes	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva, Consejo Directivo, órganos y unidades orgánicas de la APCI.		
Procesos de nivel 1	Planeamiento Estratégico y Operativo	Código	E01.01
	Gestión del Presupuesto		E01.02

3.1.1 Diagrama de Bloque



3.1.2 Ficha de Procesos Nivel 1: E01.01 Planeamiento Estratégico y Operativo

Nombre	Planeamiento Estratégico y Operativo	Clasificación	Estratégico
Código	E01.01	Versión	1.0
Objetivo	Conducir y gestionar las etapas de la formulación de la planificación estratégica y operativa de la APCI, así como las actividades de seguimiento y evaluación del cumplimiento de las mismas.		
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Base Legal	R.M. N° 1268/RE-2015, que aprueba el Plan Estratégico Institucional Multianual PESEM 2015-2021 del Sector Relaciones Exteriores. R.C.D. N° 026-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional". D.S. N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional, y sus modificatorias.		
Áreas Participantes	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva, órganos y unidades orgánicas de la APCI.		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Ministerio de Relaciones Exteriores	Lineamientos estratégicos del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)	Planeamiento Estratégico	E01.01.01	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Documento con la propuesta de objetivos estratégicos de la APCI para el PESEM	Ministerio de Relaciones Exteriores
Ministerio de Relaciones Exteriores	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)				Plan Estratégico Institucional (PEI)	Órganos y unidades orgánicas de la APCI Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2		Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Informe de resultados de la evaluación del POI				Informe de resultados de la evaluación del PEI	Ministerio de Relaciones Exteriores
	Metas priorizadas de las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento (PNOC)						Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Ministerio de Relaciones Exteriores	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Reporte de ejecución de actividades del POI		E01.01.02	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Plan Operativo Institucional (POI)	Ministerio de Relaciones Exteriores
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Reporte de ejecución de actividades del POI						Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI						Informe de resultados de la evaluación del POI	Órganos y unidades orgánicas de la APCI

3.1.2.1 Diagrama de Bloque



3.1.3 Ficha de Procesos Nivel 1: E01.02 Gestión del Presupuesto

Nombre	Gestión del Presupuesto	Clasificación	Estratégico
Código	E01.02	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la programación, ejecución y seguimiento presupuestal de la APCI.		
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Base Legal	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. R.D. N° 008-2017-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/50.01, "Directiva de Programación Multianual". R.D. N° 030-2010-EF/78.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/78.01, "Directiva para la Ejecución Presupuestaria".		
Áreas Participantes	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva, Consejo Directivo, órganos y unidades orgánicas de la APCI.		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Necesidad de realizar programación multianual del presupuesto	Programación y Formulación del Presupuesto	E01.02.01	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Programación multianual de presupuesto	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) Ministerio de Relaciones Exteriores
Ministerio de Economía y Finanzas	Ley de Presupuesto				Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Contraloría General de la República Congreso de la República Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de Certificación Presupuestal	Ejecución Presupuestal	E01.02.02	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Información de techos presupuestales	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de Modificación Presupuestal				Memorando de Certificación Presupuestal	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Solicitud de Conciliación Presupuestal				Memorando de Modificación Presupuestal	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Reporte de ejecución de actividades	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal	E01.02.03	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Informe de Conciliación Presupuestal	Unidad de Contabilidad y Finanzas
					Informe de resultados de la evaluación presupuestal	Contraloría General de República Congreso de la República Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

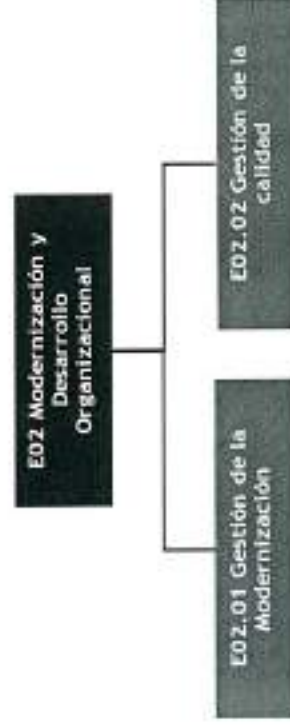
3.1.3.1 Diagrama de Bloque



3.2 Ficha de Procesos Nivel 0: E02 Modernización y Desarrollo Organizacional

Nombre	Modernización y Desarrollo Organizacional		Clasificación	Estratégico
Código	E02		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la elaboración y actualización de documentos e instrumentos de gestión institucional así como la emisión de opiniones técnicas a los órganos y unidades orgánicas de la APCI.			
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto			
Áreas Participantes	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva, órganos y unidades orgánicas de la APCI.			
Procesos de nivel 1	Gestión de la Modernización		Código	E02.01
	Gestión de la calidad			E02.02

3.2.1 Diagrama de Bloque



3.2.2 Ficha de Procesos Nivel 1: E02.01 Gestión de la Modernización

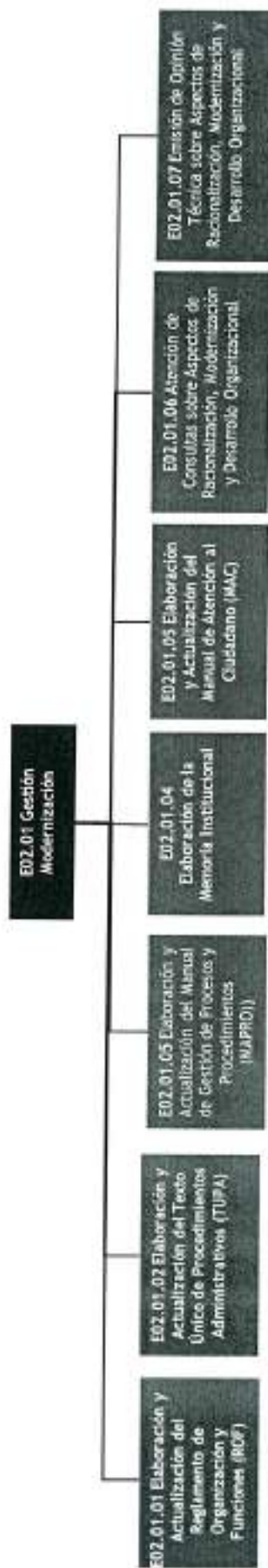
Nombre	Gestión de la Modernización		Clasificación	Estratégico
Código	E02.01		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la formulación de los documentos e instrumentos de gestión institucionales requeridos para el cumplimiento de sus objetivos, de acuerdo a la normativa vigente. Así como brindar asistencia o emitir opinión técnica sobre aspectos de racionalización, modernización y desarrollo organizacional a los órganos y unidades orgánicas de la APCI			
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto			
Base Legal	D.S. N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI			
Áreas Participantes	Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva, órganos y unidades orgánicas de la APCI			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Ley de creación de la APCI	Elaboración y Actualización del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	E02.01.01	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Ministerio de Relaciones Exteriores
APCI	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Elaboración y Actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	E02.01.02	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Proyecto de Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Ministerio de Relaciones Exteriores
APCI	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Texto Único de Procedimientos	Elaboración y Actualización del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MAPRO)	E02.01.03	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MAPRO)	Órganos y unidades orgánicas de la APCI

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
	Administrativos (TUPA)					
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Estados Financieros					
Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Resultados de la evaluación del PEI, POI	Elaboración de la Memoria Institucional	E02.01.04	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Memoria Institucional	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
APCI	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Elaboración y Actualización del Manual de Atención al Ciudadano	E02.01.05	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Manual de Atención al Ciudadano	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Consulta sobre aspectos de Racionalización, Modernización y/o Desarrollo Organizacional	Atención de Consultas sobre Aspectos de Racionalización, Modernización y Desarrollo Organizacional	E02.01.06	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Consulta atendida	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de opinión técnica	Emisión de Opinión Técnica sobre Aspectos de Racionalización, Modernización y Desarrollo Organizacional	E02.01.07	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Opinión Técnica sobre Aspectos de Racionalización, Modernización y/o Desarrollo Organizacional	Órganos y unidades orgánicas de la APCI



3.2.2.1 Diagrama de Bloque



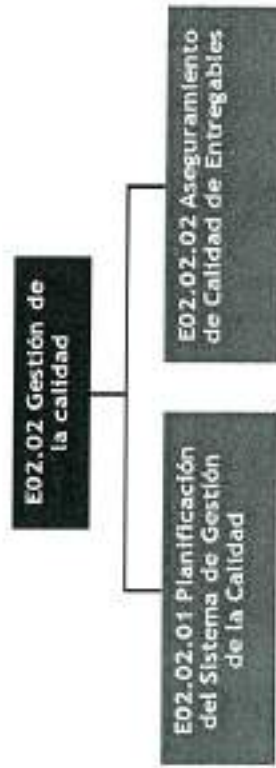
3.2.3 Ficha de Procesos Nivel 1: E02.02 Gestión de calidad

Nombre	Gestión de calidad	Clasificación	Estratégico
Código	E02.02	Versión	1.0
Objetivo	Planificar, medir, evaluar y asegurar la calidad de los entregables correspondientes a los procesos de la APCI para promover una mayor eficiencia en la utilización de los recursos asignados.		
Responsable	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
Base Legal	Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 29456, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo D.S. N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.		
Áreas Participantes	Oficina de Planeamiento y Presupuesto		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Mapa de Procesos – APCI Matriz de riesgos – APCI Resultados de la evaluación del PEL POI Informe de Auditorías Internas	Planificación del Sistema de Gestión de la Calidad	E02.02.01	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Plan Anual del SGC Plan de Auditorías Internas del SGC Informe de evaluación del SGC	Órganos y unidades orgánicas de la APCI

Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Procedimiento de Aseguramiento de la Calidad Metodologías, técnicas, procedimientos, estándares de medición de la calidad de entregables Informe de Auditorías Internas	Aseguramiento de Calidad de Entregables	E02.02.02	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Registros de medición la calidad de los entregables Informe de evaluación de la calidad de los entregables	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
---	---	---	-----------	---------------------------------------	---	---

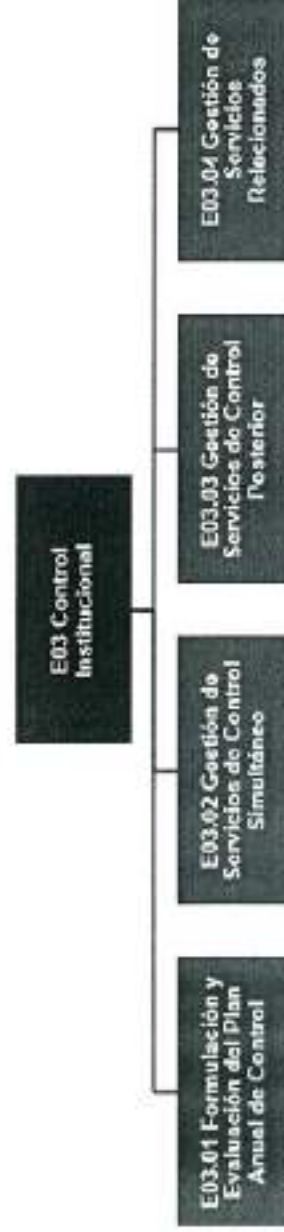
3.2.3.1 Diagrama de Bloque



3.3 Ficha de Procesos Nivel 0: E03 Control Institucional

Nombre	E03	Clasificación	Estratégico
Código	Control Institucional	Versión	1.0
Objetivo	Llevar a cabo el control gubernamental en la entidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 7° y 8° de la Ley 27785, promoviendo la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de los servicios de control.		
Responsable	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional		
Áreas Participantes	Oficina de Control Institucional– Órgano de Control Institucional, órganos y unidades orgánicas de la APCI		
Procesos de nivel 1	Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control	Código	E03.01
	Gestión de Servicios de Control Simultáneo		E03.02
	Gestión de Servicios de Control Posterior		E03.03
	Gestión de Servicios Relacionados		E03.04

3.3.1 Diagrama de Bloque



3.3.2 Ficha de Procesos Nivel 1: E03.01 Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control

Nombre	Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control		Clasificación	Estatégico
Código	E03.01		Versión	1.0
Objetivo	Elaborar y evaluar trimestralmente el Plan de Anual de Control del año en curso.			
Responsable	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional			
Base Legal	Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional			
Áreas Participantes	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Contraloría General de la República	Directiva de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control de los Órganos de Control Institucional	Formulación del Plan Anual de Control	E03.01.01	Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control registrado y enviado	Contraloría General de la República Oficina de Control Institucional
Oficina de Control Institucional	Servicios de control	Evaluación Trimestral del Plan Anual de Control	E03.01.02	Oficina de Control Institucional	Informe de Cumplimiento Trimestral del PAC	Contraloría General de la República



3.3.2.1 Diagrama de Bloque

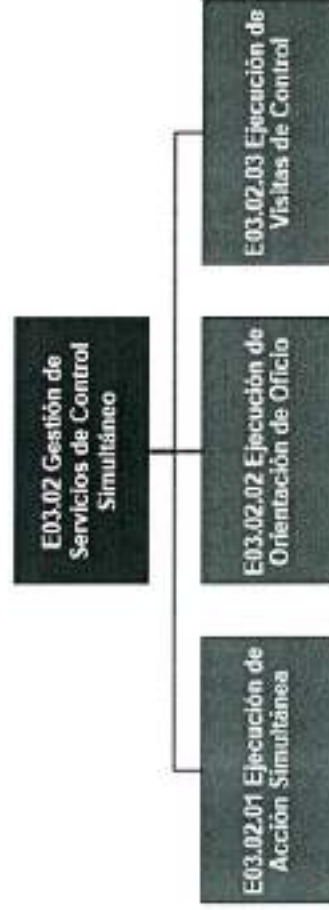


3.3.3 Ficha de Procesos Nivel 1: E03.02 Gestión de Servicios de Control Simultáneo

Nombre	Gestión de Servicios de Control Simultáneo		Clasificación	Estratégico
Código	E03.02		Versión	1.0
Objetivo	Alertar al titular de la entidad sobre la existencia de hechos que puedan poner en riesgo el resultado o el logro de los objetivos a fin que la entidad defina las acciones que correspondan para el tratamiento de estos.			
Responsable	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional			
Base Legal	Resolución de Contraloría N° 432-2016-CG, Directiva N° 017-2016-CG-DIPROCAL, Control Simultáneo.			
Áreas Participantes	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Ejecución de Acción Simultánea	E03.02.01	Oficina de Control Institucional	Informe de acción simultánea registrado	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Ejecución de Orientación de Oficio	E03.02.02	Oficina de Control Institucional	Memorandum de orientación de oficio	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Ejecución de visitas de control	E03.02.03	Oficina de Control Institucional	Informe de visita de control registrado	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República

3.3.3.1 Diagrama de Bloque



3.3.4 Ficha de Procesos Nivel 1: E03.03 Gestión de Servicios de Control Posterior

Nombre	Gestión de Servicios de Control Posterior			Clasificación	Estratégico
Código	E03.03			Versión	1.0
Objetivo	Determinar la conformidad en la aplicación de la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas en la materia a examinar de la entidad sujeta a control.				
Responsable	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional				
Base Legal	Resolución de Contraloría N° 473-2014-CG, que aprueba la Directiva N° 007-2014-DG/GC/SII, Auditoría de Cumplimiento y el Manual de Auditoría de Cumplimiento. Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, de 12/05/2014 que aprueba las normas generales de control gubernamental.				
Áreas Participantes	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional				

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Ejecución de Auditoría de Cumplimiento	E03.03.01	Oficina de Control Institucional	Informe de auditoría	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República



3.3.4.1 Diagrama de Bloque



3.3.5 Ficha de Procesos Nivel 1: E03.04 Gestión de Servicios Relacionados

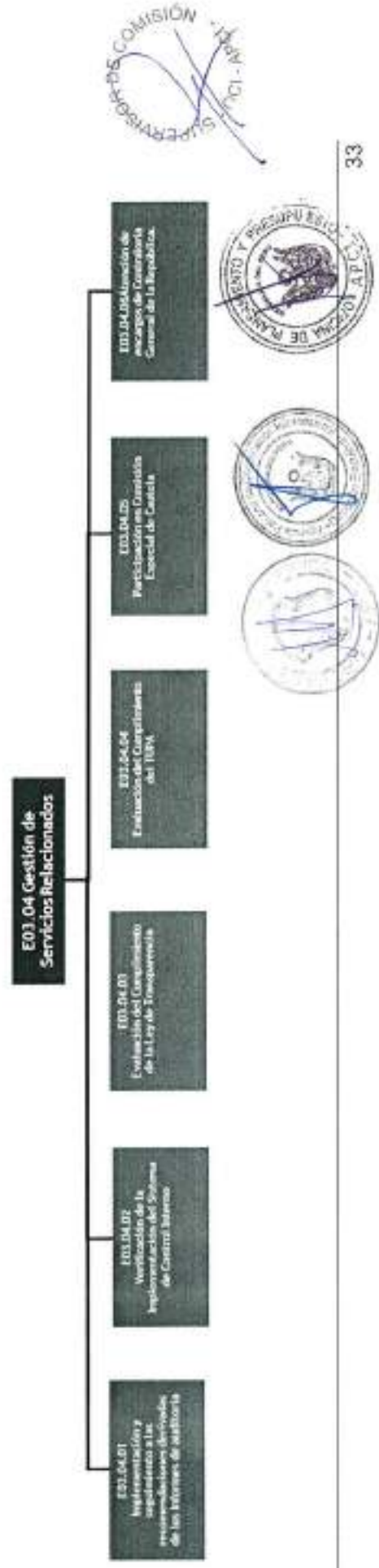
Nombre	Gestión de Servicios Relacionados	
Código	E03.04	Clasificación
Objetivo	Coadyuvar al desarrollo del control gubernamental dentro de los procesos técnicos y especializados derivados de atribuciones o encargos legales.	
Responsable	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional	
Base Legal	Directiva Anual de Programación, Monitoreo y Evaluación del Plan Anual de Control 2017 de los Órganos de Control Institucional. Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG, que modifica la Directiva N° 006-2016-CG/PROD. "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad". Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba la Guía de para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, de 12/05/2014 que aprueba las Normas Generales de Control Gubernamental.	
Áreas Participantes	Oficina de Control Institucional – Órgano de Control Institucional, órganos y unidades orgánicas de la APCI.	

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Plan anual de control	Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría.	E03.04.01	Oficina de Control Institucional	Informe sobre el estado de las recomendaciones y publicación en el Portal de Transparencia	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Verificación de la Implementación del Sistema de Control Interno	E03.04.02	Oficina de Control Institucional	Informe de Verificación de la implementación del Sistema de Control	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República

 SUPERVISOR DE COMISIÓN
 12/05/2014


Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Evaluación del Cumplimiento de la Ley de Transparencia	E03.04.03	Oficina de Control Institucional	Informe sobre cumplimiento de la Ley de Transparencia	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Evaluación del Cumplimiento del TUPA	E03.04.04	Oficina de Control Institucional	Informe sobre cumplimiento del TUPA	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Participación en Comisión Especial de Cautela	E03.04.05	Oficina de Control Institucional	Informe de la Comisión Especial de Cautela - CEC	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República
Oficina de Control Institucional	Plan Anual de Control	Atención de encargos de Contraloría General de la República	E03.04.06	Oficina de Control Institucional	Hoja Informativa del encargo	Dirección Ejecutiva Contraloría General de la República

3.3.5.1 Diagrama de Bloque



3.4 Ficha de Procesos Nivel 0: M01 Gestión de la Cooperación Técnica Internacional

Nombre	Gestión de la Cooperación Técnica Internacional	Clasificación	Misional
Código	M01	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la cooperación técnica internacional a nivel estratégico, a través de la formulación de lineamientos estratégicos, metodologías e instrumentos de la CTI, la promoción y/o participación en espacios de diálogo y cooperación nacional e internacional, la elaboración de documentos de trabajo y la priorización de la demanda.		
Responsable	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión.		
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva, Consejo Directivo.		
Procesos de nivel 1	Formulación de Lineamientos Estratégicos, Metodologías e Instrumentos de la CTI	Código	M01.01
	Gestión de Espacios de Coordinación e Integración con los Diversos Actores del Desarrollo		M01.02
	Elaboración de Documentos de Trabajo vinculados a la CTI		M01.03
	Priorización de la Demanda		M01.04

[Firma]
DIRECTOR GENERAL





3.4.1 Diagrama de Bloque




Director (s)



3.4.2 Ficha de Procesos Nivel 1: M01.01 Formulación de Lineamientos Estratégicos, Metodologías e Instrumentos de la CTI

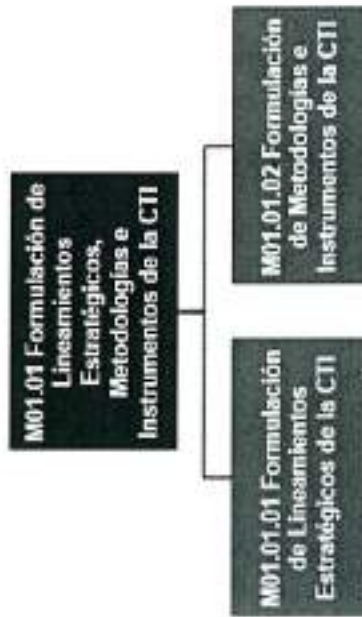
Nombre	Formulación de Lineamientos Estratégicos, Metodologías e Instrumentos de la CTI	Clasificación	Misional
Código	M01.01	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la formulación de los lineamientos estratégicos, metodologías e instrumentos de la cooperación técnica internacional para que puedan ser implementados por los órganos y unidades orgánicas de la APCI y/o los actores del desarrollo, según corresponda.		
Responsable	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión.		
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI, D.S. N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional, R.D.E N° 006-2013/APCI-DE, que aprueba el Plan Anual de Cooperación Internacional.		
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva, Consejo Directivo.		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Ley de Creación Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional	Formulación de Lineamientos Estratégicos de la CTI	M01.01.01	Dirección de Políticas y Programas	Plan de CTI	Ministerio de Relaciones Exteriores
APCI	Ley de Creación Reglamento de Organización y Funciones	Formulación de Metodologías e Instrumentos de la CTI	M01.01.02	Dirección de Políticas y Programas Dirección de Gestión y	Metodologías y Lineamientos de Gestión de la CTI	Órganos y Unidades Orgánicas de la APCI Actores del Desarrollo



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
	Funciones Plan de CTI			Negociación Internacional Dirección de Operaciones y Capacitación Dirección de Fiscalización y Supervisión		

3.4.2.1 Diagrama de Bloque



3.4.3 Ficha de Procesos Nivel 1: M01.02 Gestión de Espacios de Coordinación e Integración con los Diversos Actores del Desarrollo

Nombre	Gestión de Espacios de Coordinación e Integración con los Diversos Actores del Desarrollo	Clasificación	Misional
Código	M01.02	Versión	1.0
Objetivo	Fomentar el desarrollo de sinergias con los diversos actores del desarrollo a través de la organización y seguimiento de espacios de diálogo y cooperación y contribuir al posicionamiento del Perú en el escenario internacional a través de la participación en mecanismos y espacios de integración regional y foros internacionales.		
Responsable	Dirección de Políticas y Programas		
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 026-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI.		
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Lineamientos Estratégicos de la CTI	Organización y Seguimiento de Espacios de Coordinación con los Diversos Actores del Desarrollo	M01.02.01	Dirección de Políticas y Programas	Espacios de Diálogo y concertación desarrollados	Actores del Desarrollo
APCI	Lineamientos Estratégicos de la CTI	Participación y Presentación de iniciativas en Mecanismos y Espacios de Integración Regional y Foros Internacionales vinculados a la CTI	M01.02.02	Dirección de Políticas y Programas	Informe de resultados de la participación	Dirección de Políticas y Programas Dirección Ejecutiva

SECRETARÍA DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS
N° 80
MAGY SILVA
SECRETARÍA
APCI



3.4.3.1 Diagrama de Bloque



3.4.4 Ficha de Procesos Nivel 1: M01.03 Elaboración de Documentos de Trabajo vinculados a la CTI

Nombre	Elaboración de Documentos de Trabajo vinculados a la CTI		Clasificación	Misional
Código	M01.03		Versión	1.0
Objetivo	Elaborar documentos de trabajo respecto a temas específicos que puedan apoyar la toma de decisiones respecto a la gestión de la cooperación técnica internacional.			
Responsable	Dirección de Políticas y Programas			
Base Legal	Ley N° 27592, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.			
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Lineamientos Estratégicos de la CTI	Formulación de Documentos de Trabajo vinculados a la CTI	M01.03.01	Dirección de Políticas y Programas	Versión preliminar del Documento de Trabajo	Dirección de Políticas y Programas
Dirección de Políticas y Programas	Versión preliminar del Documento de Trabajo	Aprobación y Publicación de Documentos de Trabajo vinculados a la CTI	M01.03.02	Dirección de Políticas y Programas	Documentos de Trabajo publicados	Dirección de Políticas y Programas Dirección Ejecutiva



3.4.4.1 Diagrama de Bloque



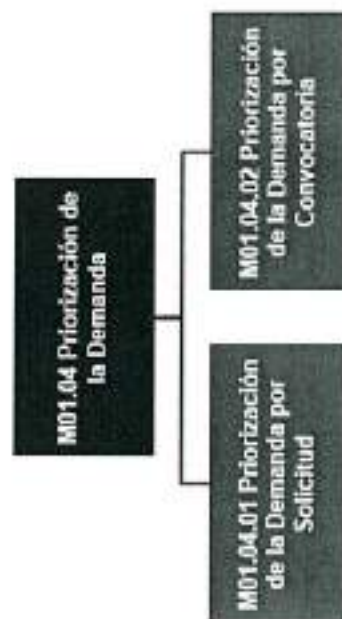
3.4.5 Ficha de Procesos Nivel 1: M01.04 Priorización de la Demanda

Nombre	Priorización de la Demanda	Clasificación	Misional
Código	M01.04	Versión	1.0
Objetivo	Recibir, evaluar y priorizar los proyectos de cooperación técnica internacional presentados por las entidades públicas.		
Responsable	Dirección de Políticas y Programas		
Base Legal	Ley N° 27892, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.		
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Entidades Públicas	Proyectos de Cooperación Técnica Internacional	Priorización de la Demanda por Solicitud	M01.04.01	Dirección de Políticas y Programas	Proyectos priorizados	Dirección de Gestión y Negociación Internacional
Fuente cooperante	Requerimiento de selección de proyectos	Priorización de la Demanda por Convocatoria	M01.04.02	Dirección de Políticas y Programas	Proyectos priorizados	Dirección de Gestión y Negociación Internacional



3.4.5.1 Diagrama de Bloque



3.5 Ficha de Procesos Nivel 0: M02 Negociación de la Cooperación Técnica Internacional

Nombre	Negociación de la Cooperación Técnica Internacional		
Código	M02	Clasificación	Misional
Objetivo	Gestionar la negociación y suscripción de acuerdos y convenios para programas y proyectos de cooperación técnica internacional.		
Responsable	Dirección de Gestión y Negociación Internacional		
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva.		
Procesos de nivel 1	Negociación y Suscripción de Acuerdos y Convenios para Programas de CTI	Código	M02.01
	Negociación y Suscripción de Acuerdos para Proyectos de CTI		M02.02

3.5.1 Diagrama de Bloque



A.F.C.I.
D.G.A.I.
Director (a) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

3.5.2 Ficha de Procesos Nivel 1: M02.01 Negociación y Suscripción de Acuerdos y Convenios para Programas de CTI

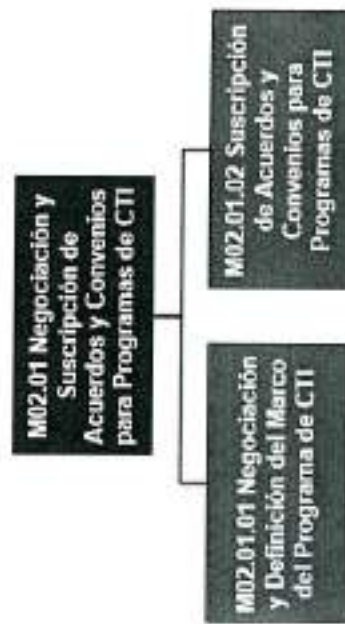
Nombre	Negociación y Suscripción de Acuerdos y Convenios para Programas de CTI		Clasificación	Misional
Código	M02.01		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la negociación y suscripción de acuerdos y convenios para programas de cooperación técnica internacional.			
Responsable	Dirección de Gestión y Negociación Internacional			
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.			
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva.			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Fuentes Cooperantes	Oferta de Cooperación Internacional	Negociación y Definición del Marco del Programa de CTI	M02.01.01	Dirección de Gestión y Negociación Internacional	Marco del Programa de CTI	Fuentes Cooperantes APCI
APCI	Marco del Programa de CTI	Suscripción de Acuerdos y Convenios para Programas de CTI	M02.01.02	Dirección de Gestión y Negociación Internacional	Acuerdos y Convenios suscritos	Fuentes Cooperantes APCI

P.C.I.
A.G.N.
Director (a)



3.5.2.1 Diagrama de Bloque



A.P.C.I.
D.G.A.I.
Vg.
Director (a) de



3.5.3 Ficha de Procesos Nivel 1: M02.02 Negociación y Suscripción de Acuerdos para Proyectos de CTI

Nombre	Negociación y Suscripción de Acuerdos para Proyectos de CTI		Clasificación	Misional
Código	M02.02		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la negociación y suscripción de acuerdos para proyectos de cooperación técnica internacional.			
Responsable	Dirección de Gestión y Negociación Internacional			
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI.			
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Acuerdos y Convenios suscritos	Negociación y Definición de Proyectos de CTI	M02.02.01	Dirección y Negociación Internacional	Proyectos de CTI definidos	Fuentes Cooperantes APCI
Entidades Públicas	Proyectos de Cooperación Internacional					
APCI	Proyectos de CTI definidos	Suscripción de Acuerdos para Proyectos de CTI	M02.02.02	Dirección y Negociación Internacional	Acuerdos suscritos	Fuentes Cooperantes Entidades Públicas APCI

[Firma]
Director (a)



3.5.3.1 Diagrama de Bloque




A.P.C.I.
D.G.A.I.
Vgo.
Director (a) de la Oficina



3.6 Ficha de Procesos Nivel 0: M03 Administración de la Cooperación Técnica Internacional

Nombre	Administración de la Cooperación Técnica Internacional	Clasificación	Misional
Código	M03	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar los beneficios, donaciones, fortalecimiento de capacidades, administración de registros de la cooperación técnica internacional, y la orientación y atención de solicitudes de información a los actores del desarrollo u otras entidades.		
Responsable	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión		
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión.		
Procesos de nivel 1	Gestión de beneficios tributarios	Código	
	Gestión de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados		
	Fortalecimiento de Capacidades en CTI		
	Administración de Registros de CTI		
	Orientación y Atención a los Actores del Desarrollo y Otras Entidades		



3.6.1 Diagrama de Bloque



[Firma]

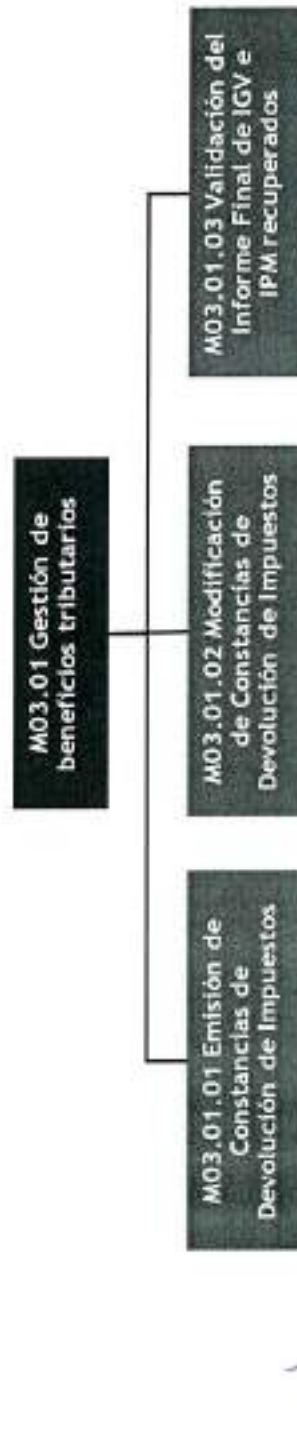


3.6.2 Ficha de Procesos Nivel 1: M03.01 Gestión de beneficios tributarios

Nombre	Gestión de beneficios tributarios	Clasificación	Misional
Código	M03.01	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar el registro o modificación de los planes de operaciones y la emisión de constancias de devolución de impuestos.		
Responsable	Dirección de Operaciones y Capacitación		
Base Legal	Ley N° 27892, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI. R.D.E. N° 071-2016/APCI-DE, que aprueba la Directiva N° 011-2016/APCI-DE-DOC - Procedimientos para el Registro de los Planes de Operaciones de las Intervenciones y Emisión de Constancias para la Devolución del Impuesto General a las Ventas (IGV) e Impuesto de Promoción Municipal (IPM) pagados con recursos financieros provenientes de la Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)”. Dirección de Operaciones y Capacitación		
Áreas Participantes	Dirección de Operaciones y Capacitación		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Administrados	Solicitud de devolución de impuestos	Emisión de Constancias de Devolución de Impuestos	M03.01.01	Dirección de Operaciones y Capacitación	Constancia de Devolución de Impuestos	Administrados
Administrados	Solicitud de modificación de constancia	Modificación de Constancias de Devolución de Impuestos	M03.01.02	Dirección de Operaciones y Capacitación	Constancia modificada	Administrados
Administrados	Registro de constancias emitidas	Validación del Informe Final de IGV e IPM recuperados	M03.01.03	Dirección de Operaciones y Capacitación	Informe Final de IGV e IPM recuperados	Dirección Ejecutiva

3.6.2.1 Diagrama de Bloque



3.6.3 Ficha de Procesos Nivel 1: M03.02 Gestión de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados

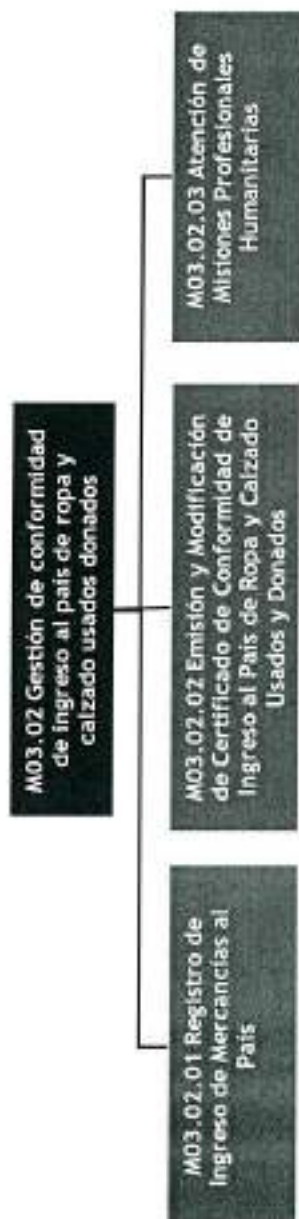
Nombre	Gestión de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados		Clasificación	Misional
Código	M03.02		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar el registro y control de las mercancías que ingresan al país y la atención de misiones profesionales humanitarias			
Responsable	Dirección de Operaciones y Capacitación			
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI. R.D.E. N° 099-2010/APCI-DE, que aprueba la Directiva N° 003-2010-APCI-DIC - Directiva que establece el procedimiento para la emisión del Certificado de Conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados provenientes del exterior a favor de las ENIEX, ONGD e IPREDA y las destinadas a entidades públicas con excepción de las empresas públicas. D.S. N° 098-2007-EF, que aprueba el Reglamento para la Inspección del IGV, ISC y derechos arancelarios a las Donaciones. D.S. N° 054-2017-EF, que aprueba modificaciones al Reglamento para la Inspección del IGV, ISC y derechos arancelarios a las Donaciones, aprobado por D.S. N° 096-2007-EF.			
Áreas Participantes	Dirección de Operaciones y Capacitación			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
SUNAT	Información de ingreso de mercancías al país	Registro de Ingreso de Mercancías al País	M03.02.01	Dirección de Operaciones y Capacitación	Registro de donaciones actualizado	APCI
Administrados	Solicitud de emisión de certificado	Emisión y Modificación de Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzado Usados y Donados	M03.02.02	Dirección de Operaciones y Capacitación	Certificado de Conformidad de Ingreso al País de Ropa y Calzado Donados	Administrados
Ministerio de relaciones	Memorando	Atención de Misiones Profesionales	M03.02.03	Dirección de	Carta de presentación	SUNAT



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
exteriores	comunicando la llegada de una misión.	Humanitarias		Operaciones y Capacitación		

3.6.3.1 Diagrama de Bloque

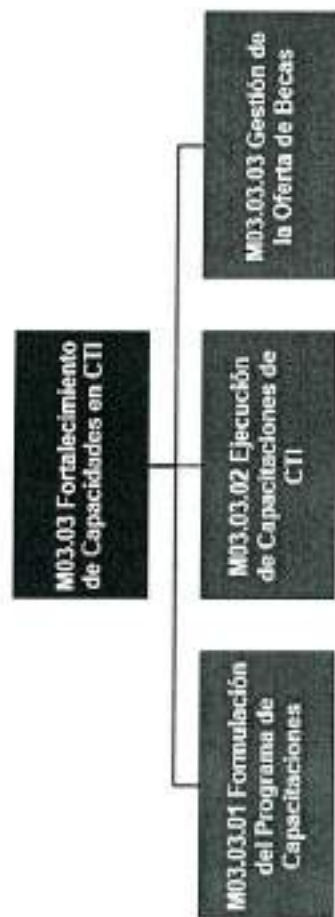


3.6.4 Ficha de Procesos Nivel 1: M03.03 Fortalecimiento de Capacidades en CTI

Nombre	Fortalecimiento de Capacidades en CTI		Clasificación	Misional
Código	M03.03		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la formulación y ejecución de capacitaciones así como la oferta de becas.			
Responsable	Dirección de Operaciones y Capacitación			
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI.			
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación.			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Necesidad de capacitaciones	Formulación del Programa de Capacitaciones	M03.03.01	Dirección de Operaciones y Capacitación	Programa de Capacitaciones	APCI
Actores del Desarrollo	Requerimiento de capacitaciones				Capacitaciones ejecutadas Informe de ejecución de capacitaciones	Actores del Desarrollo APCI
APCI	Programa de Capacitaciones	Ejecución de Capacitaciones	M03.03.02	Dirección de Operaciones y Capacitación	Becas otorgadas	Público en general
Fuentes cooperantes	Oferta de Becas	Gestión de la Oferta de Becas	M03.03.03	Dirección de Operaciones y Capacitación	Oficialización de estudiantes	Fuentes cooperantes

3.6.4.1 Diagrama de Bloque



3.6.5 Ficha de Procesos Nivel 1: M03.04 Administración de Registros de CTI

Nombre	Administración de Registros de CTI		Clasificación	Misional
Código	M03.04		Versión	1.0
Objetivo	Administrar los diversos registros de la cooperación técnica internacional a través de la atención de solicitudes de inscripción, renovación, cambio de denominación o baja para los registros de ENIEX, ONGD e IPRED, solicitudes de adscripción/acreditación, prórroga/re Renovación o ceses de funciones para los registros de Expertos y Voluntarios, y Representantes y Funcionarios Administrativos de ENIEX, y la gestión de la Declaración Anual.			
Responsable	Dirección de Operaciones y Capacitación			
Base Legal	D.L. N° 719 - Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificaciones. D.S. N° 015-02-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificaciones. Ley N° 27892, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, y sus modificaciones. D.S. N° 027-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, y sus modificaciones. D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, y sus modificaciones. R.D.E. N° 067-2011/APCI-DE, que aprueba la Directiva que establece los Procedimientos en los Registros de ONGD y ENIEX que conduce la APCI, y sus modificaciones. D.S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. R.D.E. N° 162-2015/APCI-DE, que aprueba la Directiva de Procedimiento para la Adscripción y Prórroga de los Expertos y Voluntarios en el marco de la Cooperación Técnica Internacional No Reembolsable. R.D.E. N° 011-2009/APCI-DE, que aprueba la Directiva N° 001-2009-APCI/DOC- Directiva que regula el procedimiento de Declaración Anual de las Intervenciones Ejecutadas y del Plan Anual de Actividades a ejecutarse con Recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable, la Directiva N° 002-2009-APCI/DOC - Directiva que regula los procedimientos de la Declaración Anual de las Intervenciones Financieras y el Plan Anual de Actividades a Financiarse por las ENIEX con Recursos de la Cooperación Internacional No Reembolsable, y la Directiva N° 003-2009-APCI/DOC - Directiva que regula el procedimiento para la presentación de la Declaración Anual de Actividades Asistenciales o Educativas, ante la APCI, sus modificaciones.			
Áreas Participantes	Dirección de Operaciones y Capacitación			



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Administrados	Solicitud de registro o modificación	Registro y Modificación de Intervenciones y Planes de Operaciones	M03.01.01	Dirección de Operaciones y Capacitación	Intervención registrada o actualizada Plan de Operaciones registrado o actualizado	Administrados
Administrados	Solicitud de inscripción, renovación, cambio de denominación o baja	Administración de los Registros ENIEX, ONGD, IPREDA	M03.04.02	Dirección de Operaciones y Capacitación	Registros ENIEX, ONGD, IPREDA actualizados	Administrados
Administrados	Solicitud de adscripción, prórroga o cese de funciones	Administración del Registro de Expertos y Voluntarios	M03.04.03	Dirección de Operaciones y Capacitación	Registro de Expertos y Voluntarios actualizado	Administrados
Administrados	Solicitud de acreditación, renovación o cese de funciones	Administración de Representantes y Funcionarios Administrativos de ENIEX	M03.04.04	Dirección de Operaciones y Capacitación	Registro de Representantes y Funcionarios Administrativos de ENIEX actualizado	Administrados
APCI	Lineamientos para la declaración anual	Administración de la Declaración Anual	M03.04.05	Dirección de Operaciones y Capacitación	Taller de orientación y asesoría brindada	Administrados
Administrados	Declaración anual registrada				Declaración anual validada	APCI
APCI	Requerimiento o necesidad de modificación de la declaración anual				Declaración anual modificada	APCI
Administrados	Constancia de Pedido Nacional	Registro de Constancia de Pedido Nacional (Conformidad a la Nota de Liberación)	M03.04.08	Dirección de Operaciones y Capacitación	Nota de Liberación con conformidad	Administrados



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Registro de declaración anual	Procedimiento de Instrucción	M03.04.07	Capacitación		
				Dirección de Operaciones y Capacitación	Resolución Directoral de Instrucción	Administrado
					Informe de Instrucción	Comisión de Infracciones y Sanciones

3.6.5.1 Diagrama de Bloque



3.6.6 Ficha de Procesos Nivel 1: M03.05 Orientación y Atención a los Actores del Desarrollo y Otras Entidades

Nombre	Orientación y Atención a los Actores del Desarrollo y Otras Entidades		Misional
Código	M03.05	Clasificación	Versión
Objetivo	Gestionar la orientación y atención de solicitudes de información presentadas por los actores del desarrollo y otras entidades en los diversos ámbitos de la cooperación técnica internacional.		
Responsable	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión.		
Base Legal	Ley N° 27092, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI.		
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión.		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Actores del Desarrollo Otras entidades públicas o privadas	Solicitud de orientación	Orientación a los Actores del Desarrollo y Otras Entidades	M03.05.01	Dirección de Políticas y Programas Dirección de Gestión y Negociación Internacional Dirección de Operaciones y Capacitación Dirección de Fiscalización y Supervisión	Orientación brindada	Actores del Desarrollo Otras entidades públicas o privadas



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Actores del Desarrollo Otras entidades públicas o privadas	Solicitud de información	Atención de Solicitudes de Información	M03.05.02	Dirección de Políticas y Programas Dirección de Gestión y Negociación internacional Dirección de Operaciones y Capacitación Dirección de Fiscalización y Supervisión	Información brindada	Actores del Desarrollo Otras entidades públicas o privadas

3.6.6.1 Diagrama de Bloque



Director (a) de la Oficina de Planeación y Programas
Vº Bº JAIL
Vº Bº NANCY SILVA SEBASTIAN
Vº Bº JAIL

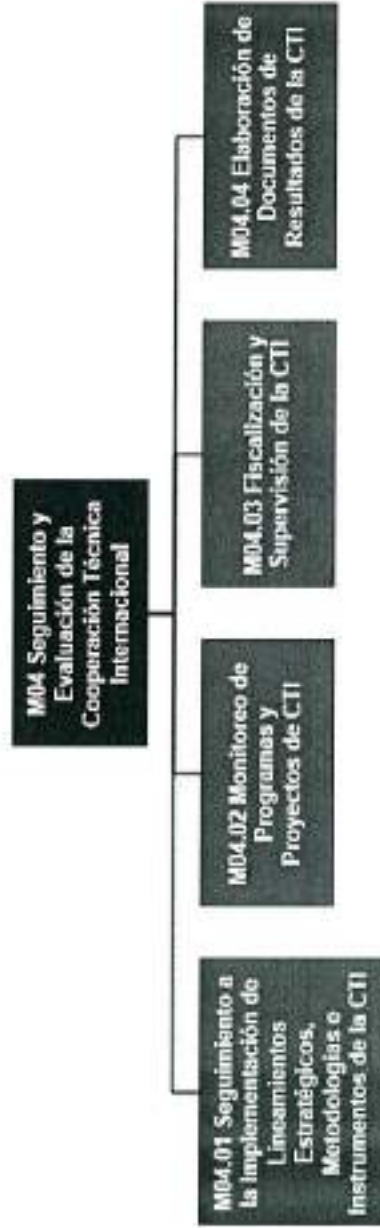
3.7 Ficha de Procesos Nivel 0: M04 Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Técnica Internacional

Nombre	Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Técnica Internacional	Clasificación	Misional
Código	M04	Versión	1.0
Objetivo	Realizar el seguimiento y evaluación de lineamientos estratégicos, metodologías, instrumentos, programas y proyectos de cooperación técnica internacional para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.		
Responsable	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión.		
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión, Comisión de Infraestructuras y Sanciones, Dirección Ejecutiva.		
Procesos de nivel 1	Seguimiento a la Implementación de Lineamientos Estratégicos, Metodologías e Instrumentos de la CTI	Código	M04.01
	Monitoreo de Programas y Proyectos de CTI		M04.02
	Fiscalización y Supervisión de la CTI		M04.03
	Elaboración de Documentos de Resultados de la CTI		M04.04

Director (a) de
Vº Bº
A.P.C.I.



3.7.1 Diagrama de Bloque



*F.C.I.
4.0.1
1.12*
Director (e)



3.7.2 Ficha de Procesos Nivel 1: M04.01 Seguimiento a la Implementación de Lineamientos Estratégicos, Metodologías e Instrumentos de la CTI

Nombre	Seguimiento a la Implementación de Lineamientos Estratégicos, Metodologías e Instrumentos de la CTI		Clasificación	Misional
Código	M04.01		Versión	1.0
Objetivo	Realizar el seguimiento a la implementación de los lineamientos estratégicos, metodologías e instrumentos establecidos, a nivel institucional y/o externo, según corresponda.			
Responsable	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión.			
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI. D.S. N° 026-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.			
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión.			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Plan de CTI	Seguimiento a la Implementación de Lineamientos Estratégicos de la CTI	M04.01.01	Dirección de Políticas y Programas	Informe de resultados del seguimiento al Plan de CTI	Órganos y Unidades Orgánicas de la APCI Actores del Desarrollo
APCI	Metodologías y Lineamientos de Gestión de la CTI	Seguimiento a la Implementación de Metodologías e Instrumentos de la CTI	M04.01.02	Dirección de Políticas y Programas Dirección de Gestión y Negociación Internacional	Informe de resultados del seguimiento de la metodología o instrumento	Órganos y Unidades Orgánicas de la APCI Actores del Desarrollo

Director (s) de la CTI

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
				Dirección de Operaciones y Capacitación Dirección de Fiscalización y Supervisión		



3.7.2.1 Diagrama de Bloque



3.7.3 Ficha de Procesos Nivel 1: M04.02 Monitoreo de Programas y Proyectos de CTI

Nombre	Monitoreo de Programas y Proyectos de CTI	Clasificación	Misional
Código	M04.02	Versión	1.0
Objetivo	Monitorear la ejecución de los programas y proyectos de cooperación técnica internacional.		
Responsable	Dirección de Gestión y Negociación Internacional		
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI.		
Áreas Participantes	Dirección de Gestión y Negociación Internacional		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Entidades públicas	Información de las ejecuciones de los proyectos	Orientación a la Ejecución de Programas y Proyectos de CTI	M04.02.01	Dirección de Gestión y Negociación Internacional	Información brindada	Entidades Públicas
Entidades públicas	Información de las ejecuciones de los proyectos	Programación y Ejecución de Visitas de Monitoreo	M04.02.02	Dirección de Gestión y Negociación Internacional	Informe de Visita	Dirección Ejecutiva
Entidades públicas	Información de las ejecuciones de los proyectos	Revisión de Programas y Proyectos con la Fuente Cooperante	M04.02.03	Dirección de Gestión y Negociación Internacional	Acta de Reunión Informe de Monitoreo	Dirección Ejecutiva
Entidades públicas	Información de las ejecuciones de los proyectos	Participación en Comités Directivos de Proyectos	M04.02.04	Dirección de Gestión y Negociación Internacional	Acta de Reunión Informe de Monitoreo	Dirección Ejecutiva



3.7.3.1 Diagrama de Bloque



3.7.4 Ficha de Procesos Nivel 1: M04.03 Fiscalización y Supervisión de la CTI

Nombre	Fiscalización y Supervisión de la CTI			Clasificación	Misional
Código	M04.03			Versión	1.0
Objetivo	Realizar supervisiones para verificar el buen uso de los recursos de la cooperación internacional.				
Responsable	Dirección de Fiscalización y Supervisión				
Base Legal	D.L. N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y sus modificatorias. D.S. N° 015-92-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 y sus modificatorias. Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), y sus modificatorias. D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la APCI, y sus modificatorias. D.S. N° 027-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Infraestructuras y Sanciones de la APCI, y sus modificatorias. Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable (SINDCINIR), y sus modificatorias. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en los expedientes 009-2007-PITC - 010-2007-PITC (acumulados), de fecha 29/08/2007, que declara fundada en parte la demanda de inconstitucionalidad interpuesta contra artículos de la Ley N° 28925, que modifica la Ley de Creación de la APCI y de la Ley N° 28875, Ley que crea el SINDCINIR.				
Áreas Participantes	Dirección de Fiscalización y Supervisión, Comisión de Infraestructuras y Sanciones				

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Dirección de Operaciones y Capacitación	Declaración anual	Gestión del Plan Anual de Supervisión	M04.03.01	Dirección de Fiscalización y Supervisión	Plan Anual de Supervisión	Dirección de Fiscalización y Supervisión
Dirección de Fiscalización y Supervisión	Informes de Supervisión				Informe Anual de Supervisión	Dirección Ejecutiva Consejo Directivo Confitería General de la República

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Entidades públicas o privadas	Denuncia	Atención de Denuncias	M04.03.02	Dirección de Fiscalización y Supervisión	Carta de respuesta	Entidades públicas o privadas Ciudadanos
Ciudadanos	Plan Anual de Supervisión	Supervisión de Donaciones	M04.03.03	Dirección de Fiscalización y Supervisión	Informe de Supervisión	Dirección de Fiscalización y Supervisión
Dirección de Fiscalización y Supervisión	Registro de Donaciones					
Dirección de Operaciones y Capacitación	Plan Anual de Supervisión	Supervisión de Intervenciones	M04.03.04	Dirección de Fiscalización y Supervisión	Informe de Supervisión	Dirección de Fiscalización y Supervisión
Dirección de Operaciones y Capacitación	Registro de Intervenciones					
Dirección de Fiscalización y Supervisión	Informe de Supervisión	Procedimiento de Instrucción	M04.03.05	Dirección de Fiscalización y Supervisión	Resolución Directoral de Instrucción	Administrado
Administrado	Descarga				Informe de Instrucción	Dirección de Fiscalización y Supervisión Comisión de Infracciones y Sanciones
Dirección de	Informe de Instrucción	Procedimiento Administrativo Sancionador	M04.03.06	Comisión de	Solicitud de descargo	Administrados



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Fiscalización y Supervisión	Resolución Directoral de Instrucción			Infraacciones y Sanciones	Resolución disponiendo conclusión del procedimiento	Administrados
Dirección de Operaciones y Capacitación					Resolución que no acredita responsabilidad	Administrados
Administrados	Descargos				Resolución que acredita responsabilidad	Administrados
Administrados	Recurso de reconsideración				Resolución que declara fundado o infundado el recurso	Administrados
Administrados	Recurso de apelación				Expediente	Unidad de Contabilidad y Finanzas

3.7.4.1 Diagrama de Bloque



3.7.5 Ficha de Procesos Nivel 1: M04.04 Elaboración de Documentos de Resultados de la CTI

Nombre	Elaboración de Documentos de Resultados de la CTI		Clasificación	Misional
Código	M04.04		Versión	1.0
Objetivo	Elaborar documentos que presenten los resultados de la gestión de la cooperación técnica internacional.			
Responsable	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional.			
Base Legal	Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI.			
Áreas Participantes	Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional.			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Información sobre la ejecución de la cooperación internacional	Elaboración de Informes de Gestión de la CTI	M04.04.01	Dirección de Gestión y Negociación Internacional	Informes de Gestión de la CTI	APCI
APCI	Informes de Gestión Anual	Elaboración del Documento de Situación y Tendencias	M04.04.02	Dirección de Políticas y Programas	Documento de Situación y Tendencias	Entidades públicas o privadas Ciudadanos



3.7.5.1 Diagrama de Bloque



P.C.-I
G.G.M.
Director (a) de Logística Integrada

Vº Bº
NADIA SILVA
SEBASTIAN
DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS - APCI

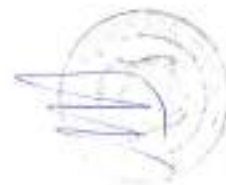
Vº Bº
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y PRESUPUESTO EJECUTIVO - APCI

Vº Bº
DIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA - APCI

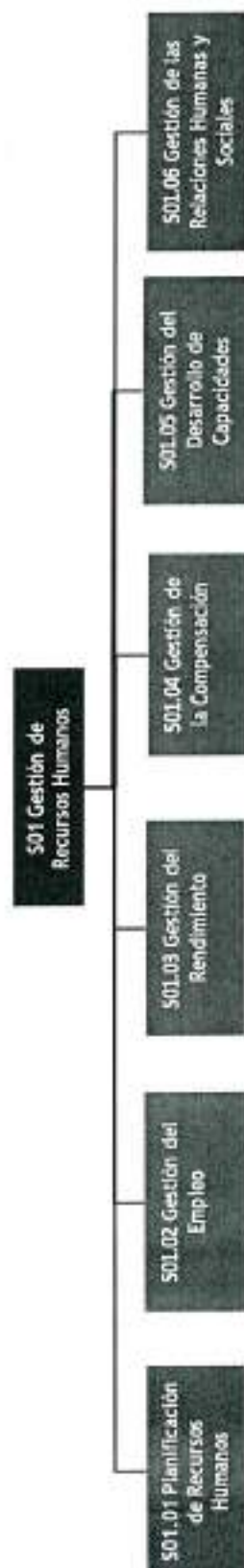
Vº Bº
DIRECCIÓN DE ASesoría y Apoyo - APCI

3.8 Ficha de Procesos Nivel 0: S01 Gestión de Recursos Humanos

Nombre	Gestión de Recursos Humanos	Clasificación	De Soporte
Código	S01	Versión	1.0
Objetivo	Organizar la gestión interna de los recursos humanos en congruencia con los objetivos estratégicos de la entidad.		
Responsable	Unidad de Administración de Personal		
Áreas Participantes	Unidad de Administración de Personal, Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva, órganos y unidades orgánicas de la APCI.		
Procesos de nivel 1	Planificación de Recursos Humanos	Código	S01.01
	Gestión del Empleo		S01.02
	Gestión del Rendimiento		S01.03
	Gestión de la Compensación		S01.04
	Gestión del Desarrollo de Capacidades		S01.05
	Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales		S01.06



3.8.1 Diagrama de Bloque

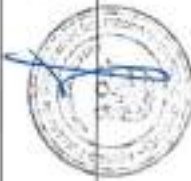


3.8.2 Ficha de Procesos Nivel 1: S01.01 Planificación de Recursos Humanos

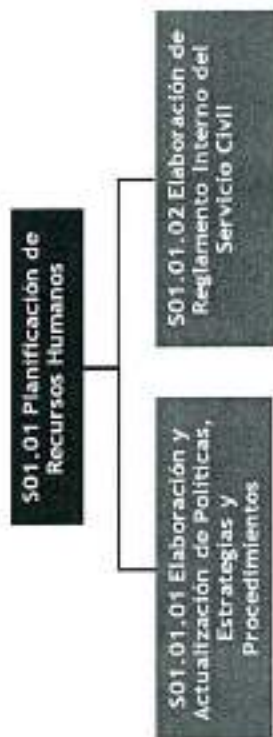
Nombre	Planificación de Recursos Humanos		Clasificación	De Soporte
Código	S01.01		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la elaboración e implementación de las políticas, estrategias y procedimientos establecidos para la gestión de los recursos humanos en la APCI.			
Responsable	Unidad de Administración de Personal			
Base Legal	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias. R.P.E. N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".			
Áreas Participantes	Unidad de Administración de Personal, Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva.			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)	Ley del Servicio Civil y Reglamento General	Elaboración y Actualización de Políticas, Estrategias y Procedimientos	S01.01.01	Unidad de Administración de Personal	Políticas y procedimientos internos de recursos humanos	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
	Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas				Reglamento Interno del Servicio Civil	
APCI	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Elaboración de Reglamento Interno del Servicio Civil	S01.01.02	Unidad de Administración de Personal		

[Firma]
Rafael
Villanueva
APCI



3.8.2.1 Diagrama de Bloque



3.8.3 Ficha de Procesos Nivel 1: S01.02 Gestión del Empleo

Nombre	Gestión del Empleo	Clasificación	De Soporte
Código	S01.02	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la incorporación, administración y control del personal de la APCI en la administración pública.		
Responsable	Unidad de Administración de Personal		
Base Legal	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias. R.P.E. N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GOSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".		
Áreas Participantes	Unidad de Administración de Personal, órganos y unidades orgánicas de la APCI.		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Requerimiento de contratación de personal	Gestión de la Incorporación	S01.02.01	Unidad de Administración de Personal	Contrato	Ganador del proceso de selección
Unidad de Administración de Personal	Contrato				Personal contratado	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Unidad de Administración de Personal	Contrato				Inducción realizada	Trabajador de la APCI
Trabajador de la APCI	Documentación	Administración de Personas	S01.02.02	Unidad de Administración de Personal	Legajo administrado	Trabajador de la APCI

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
	presentada					
Unidad de Administración de Personal	Contrato				Registro de trabajador para el control de asistencia Reporte de asistencias	Unidad de Administración de Personal
Trabajador de la APCI	Solicitud de programación o reprogramación de vacaciones				Vacaciones programadas	Trabajador de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de desplazamiento de personal				Opinión técnica respecto al perfil del trabajador Desplazamiento aprobado	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Oficina de Control Institucional	Informe de Auditoría				Informe de archiviamento del caso	Unidad de Administración de Personal
Trabajador de la APCI Externos	Denuncia				Resolución de instauración del procedimiento disciplinario	Presunto infractor
Presunto infractor	Descargos				Resolución de archiviamento del caso	Presunto infractor
					Resolución de sanción	Infractor
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Memorando comunicando la no				Carta comunicando la no renovación del	Trabajador de la APCI

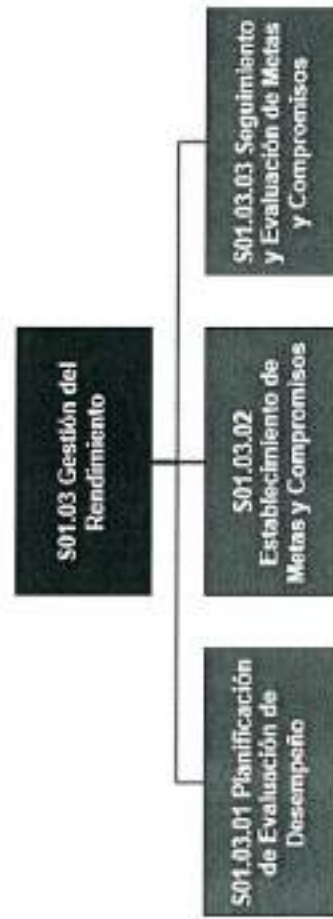
3.8.4 Ficha de Procesos Nivel 1: S01.03 Gestión del Rendimiento

Nombre	Gestión del Rendimiento	Clasificación	De Soporte
Código	S01.03	Versión	1.0
Objetivo	Evaluar el rendimiento del personal de la APCI a través del establecimiento y evaluación de metas y compromisos.		
Responsable	Unidad de Administración de Personal		
Base Legal	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias. R.P.E. N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".		
Áreas Participantes	Unidad de Administración de Personal, órganos y unidades orgánicas de la APCI		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Necesidades de evaluación del desempeño del personal	Planificación de Evaluación de Desempeño	S01.03.01	Unidad de Administración de Personal	Plan de evaluación	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Unidad de Administración de Personal	Plan de evaluación	Establecimiento de Metas y Compromisos	S01.03.02	Unidad de Administración de Personal	Metas y compromisos	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Unidad de Administración de Personal	Metas y compromisos	Seguimiento y Evaluación de Metas y Compromisos	S01.03.03	Unidad de Administración de Personal	Metas y compromisos evaluados	Órganos y unidades orgánicas de la APCI



3.8.4.1 Diagrama de Bloque



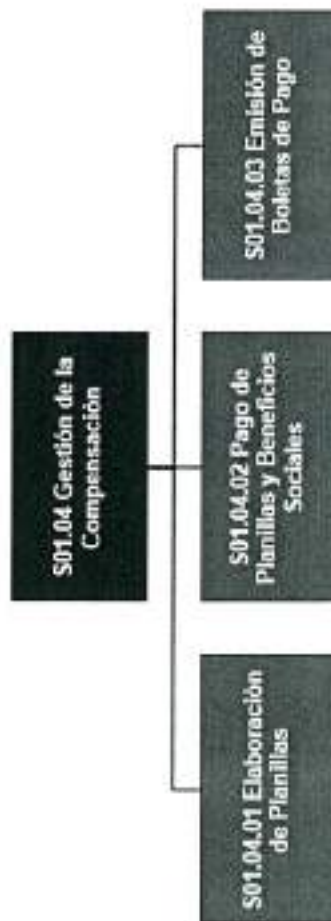
3.8.5 Ficha de Procesos Nivel 1: S01.04 Gestión de la Compensación

Nombre	Gestión de la Compensación	Clasificación	De Soporte
Código	S01.04	Versión	1.0
Objetivo	Administrar las compensaciones del personal de la APCI a través de la elaboración de las planillas para su posterior pago y la liquidación de los beneficios sociales		
Responsable	Unidad de Administración de Personal		
Bases Legales	Ley N° 30067, Ley del Servicio Civil, D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificaciones. R.P.E. N° 239-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".		
Áreas Participantes	Unidad de Administración de Personal, Oficina General de Administración		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Administración de Personal	Información del personal registrada Reporte de asistencias	Elaboración de Planillas	S01.04.01	Unidad de Administración de Personal	Reporte de Planillas Liquidación de Beneficios Sociales	Unidad de Contabilidad y Finanzas
Unidad de Administración de Personal	Reporte de Planillas Liquidación de beneficios sociales	Pago de Planillas y Beneficios Sociales	S01.04.02	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Cartas órdenes	Banco - Trabajadores de la APCI
					Cheques por pago de beneficios sociales	Banco - Entidades públicas y privadas
					Expediente de Comprobante de Pago	Unidad de Contabilidad y Finanzas
					Reporte de Pago de	Unidad de

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Reporte de Pago de Planillas	Emisión de Boletas de Pago	S01.04.03	Unidad de Administración de Personal	Boletas de Pago	Trabajador de la APCI

3.8.5.1 Diagrama de Bloque



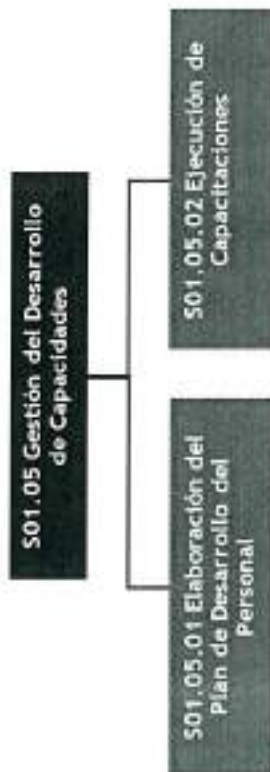
3.8.6 Ficha de Procesos Nivel 1: S01.05 Gestión del Desarrollo de Capacidades

Nombre	Gestión del Desarrollo de capacidades		Clasificación	De Soporte
Código	S01.05		Versión	1.0
Objetivo	Formular y ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas para atender las necesidades de capacitación presentadas por los órganos y unidades orgánicas de la APCI			
Responsable	Unidad de Administración de Personal			
Base Legal	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias. R.P.E. N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".			
Áreas Participantes	Unidad de Administración de Personal, Oficina General de Administración			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Necesidades de capacitación	Elaboración del Plan de Desarrollo del Personal	S01.05.01	Unidad de Administración de Personal	Plan de Desarrollo de Personas (PDP)	Órganos y unidades orgánicas de la APCI Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)
Unidad de Administración de Personal	Plan de Desarrollo de Personas (PDP)	Ejecución de Capacitaciones	S01.05.02	Unidad de Administración de Personal	Capacitaciones ejecutadas	Órganos y unidades orgánicas de la APCI



3.8.6.1 Diagrama de Bloque



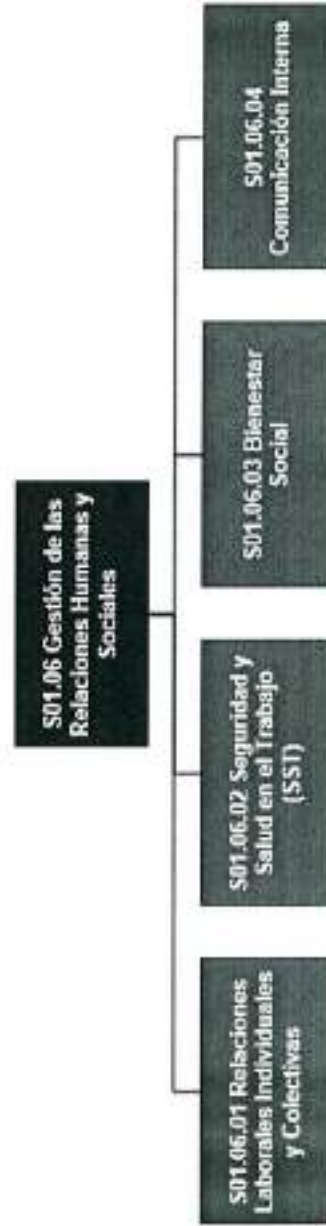
3.8.7 Ficha de Procesos Nivel 1: S01.06 Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

Nombre	Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales		Clasificación	De
Código	S01.06		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar las relaciones que establecen entre la organización y sus trabajadores en torno a políticas y prácticas de personal.			
Responsable	Unidad de Administración de Personal			
Base Legal	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. D.S. N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus modificatorias. R.P.E. N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".			
Áreas Participantes	Unidad de Administración de Personal, órganos y unidades orgánicas de la APCI.			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Trabajador de la APCI	Solicitud o reclamo	Relaciones Laborales Individuales y Colectivas	S01.06.01	Unidad de Administración de Personal	Atención brindada	Trabajador de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Necesidad de establecer políticas, objetivos y reglamentos de SST	Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)	S01.06.02	Unidad de Administración de Personal	Comité de SST Política y objetivos de SST Reglamento interno de SST Identificación de peligros y evaluación de riesgos	Órganos y unidades orgánicas de la APCI

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Necesidad de ejecutar actividades de bienestar social	Bienestar Social	S01.06.03	Unidad de Administración de Personal	Plan de Bienestar Social	Órganos y unidades orgánicas de la APCI Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Actividades internas	Comunicación Interna	S01.06.04	Unidad de Administración de Personal	Actividades ejecutadas Actividades internas difundidas	Órganos y unidades orgánicas de la APCI Órganos y unidades orgánicas de la APCI

3.8.7.1 Diagrama de Bloque

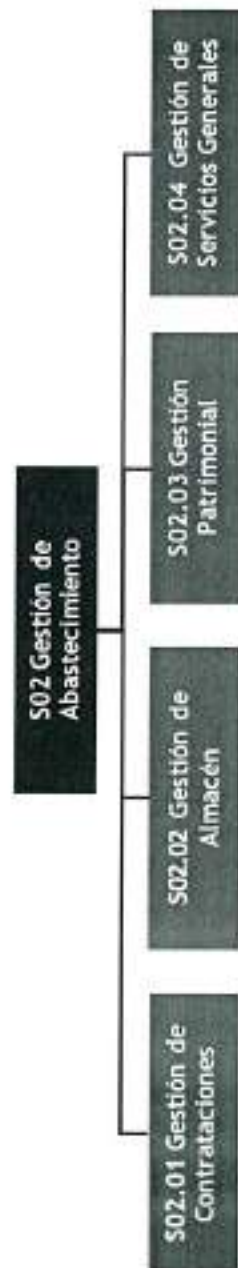


3.9 Ficha de Procesos Nivel 0: S02 Gestión de Abastecimiento

Nombre	Gestión de Abastecimiento	Clasificación	De Soporte
Código	S02	Versión	1.0
Objetivo	Satisfacer las necesidades de adquisiciones de los órganos y unidades orgánicas de la APCI, a través de la gestión de las contrataciones de bienes y servicios. Así mismo, gestionar el almacén, bienes patrimoniales y servicios generales de la entidad, realizándose con eficacia, transparencia y acorde a la normativa vigente.		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, Unidad de Contabilidad y Finanzas, Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica		
Procesos de nivel 1	Gestión de Contrataciones	Código	S02.01
	Gestión de Almacén		S02.02
	Gestión Patrimonial		S02.03
	Gestión de Servicios Generales		S02.04



3.9.1 Diagrama de Bloque



3.9.2 Ficha de Procesos Nivel 1: S02.01 Gestión de Contrataciones

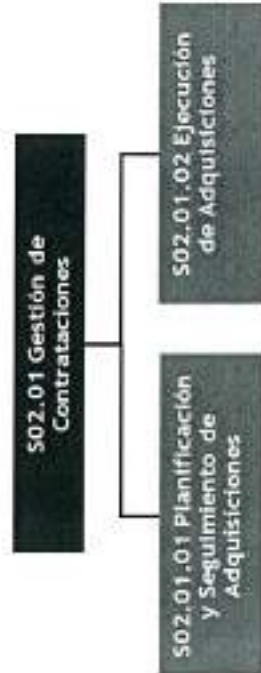
Nombre	Gestión de Contrataciones	Clasificación	De Soporte
Código	S02.01	Versión	1.0
Objetivo	Garantizar la atención oportuna de los servicios necesarios para el desempeño de las actividades de los órganos y unidades orgánicas de la APCI, mediante la planificación y la ejecución de las adquisiciones.		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Base Legal	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. D.L. N° 1341, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. D.S. 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. D.S. 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, Oficina General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica.		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Necesidades de Adquisiciones	Planificación y Seguimiento de Adquisiciones	S02.01.01	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Plan Anual de Contrataciones (PAC) elaborado o modificado	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Plan Anual de Contrataciones (PAC)				Informe de resultados de la evaluación del PAC	Oficina General de Administración
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Requerimiento de Adquisición (Pedido SIGA, TDR, EETT)	Ejecución de Adquisiciones	S02.01.02	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Orden de Compra o Servicio Contrato	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales Proveedor



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Orden de Compra o Servicio Contrato				Contrato complementario Adenda	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales Proveedor
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Informe de Conformidad de la compra o servicio				Informe de Conformidad de la compra o servicio Proveído para pago	Unidad de Contabilidad y Finanzas

3.9.2.1 Diagrama de Bloque



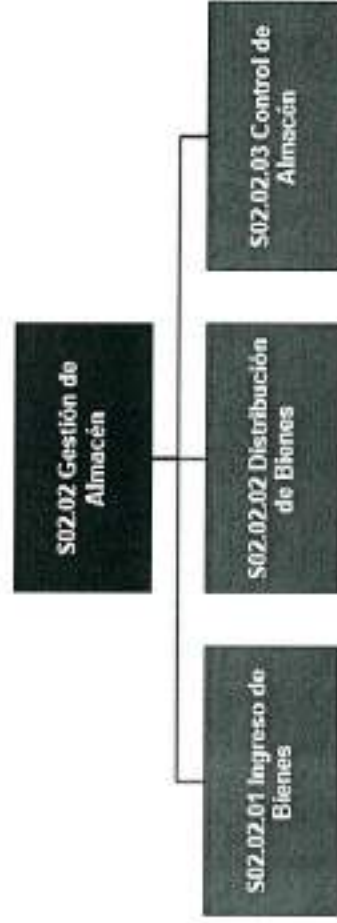
3.9.3 Ficha de Procesos Nivel 1: S02.02 Gestión de Almacén

Nombre	Gestión de Almacén	Clasificación	De Soporte
Código	S02.02	Versión	1.0
Objetivo	Administrar el almacén de bienes de la entidad garantizando la atención oportuna a los requerimientos solicitados por los órganos y unidades orgánicas de la APCI.		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Base Legal	Ley N° 29151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales. D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales.		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Proveedor	Orden de Compra	Ingreso de Bienes	S02.02.01	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Guía de Remisión sellada	Proveedor
	Guía de Remisión Bien adquirido				Bien almacenado	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Pedido de Comprobante y Salida (PECOSA)	Distribución de Bienes	S02.02.02	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Bien entregado PECOSA firmada	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Bien almacenado	Control de Almacén	S02.02.03	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Informe de resultados del control de almacén Bincard	Unidad de Contabilidad y Finanzas



3.9.3.1 Diagrama de Bloque



3.9.4 Ficha de Procesos Nivel 1: S02.03 Gestión Patrimonial

Nombre	Gestión Patrimonial	Clasificación	De Soporte
Código	S02.03	Versión	1.0
Objetivo	Garantizar el adecuado registro, asignación, control, baja y disposición de los bienes patrimoniales de la entidad.		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Base Legal	Ley N° 28151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales. D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales. Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado".		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, Unidad de Contabilidad y Finanzas, Oficina General de Administración		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Entidades públicas y privadas Proveedor	Bienes patrimoniales	Alta y Asignación de Bienes Patrimoniales	S02.03.01	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Resolución Administrativa de Alta de Bienes Patrimoniales	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN)
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Bienes incorporados al patrimonio de la APCI				Bienes incorporados al patrimonio de la APCI Bienes asignados al personal Informe de asignación de bienes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Requerimiento de baja de bien	Baja y Disposición de Bienes Patrimoniales	S02.03.02	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Resolución Administrativa de Baja de Bienes Patrimoniales	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN)



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Resolución Administrativa de Bajas de Bienes Patrimoniales				Resolución Administrativa de Bajas Patrimoniales (Acta de Transferencia)	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN)
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Bienes incorporados al patrimonio de la APCI	Inventario de Bienes Patrimoniales	S02.03.03	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Bien transferido	Entidades públicas y privadas
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Informe Final de Inventario de Bienes Patrimoniales (Actas de Conciliación de Patrimonio y Almacén)				Informe Final de Inventario de Bienes Patrimoniales (Actas de Conciliación de Patrimonio y Almacén)	Oficina General de Administración Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) - SINABIF
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Informe Final de Inventario de Bienes Patrimoniales (Actas de Conciliación de Patrimonio y Almacén)	Saneamiento de Bienes Patrimoniales	S02.03.04	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Resolución Administrativa de Saneamiento de Bienes Patrimoniales	Unidad de Contabilidad y Finanzas Oficina General de Administración Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN)
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Informe de ocurrencia de Siniestro	Reposición de Bienes Patrimoniales	S02.03.05	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Resolución Administrativa de Reposición de Bienes Patrimoniales	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN)
					Bien repuesto	Órganos y unidades orgánicas de la APCI



3.9.4.1 Diagrama de Bloque



3.9.5 Ficha de Procesos Nivel 1: S02.04 Gestión de Servicios Generales

Nombre	Gestión de Servicios Generales	Clasificación	De Soporte
Código	S02.04	Versión	1.0
Objetivo	Garantizar la correcta prestación de servicios de limpieza, seguridad y vigilancia, asignación y control de conductores, mantenimiento de instalaciones, que permitan un adecuado soporte para los órganos y unidades orgánicas de la APCI.		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Base Legal	Decreto Ley N° 22056, que instituye el Sistema de Abastecimiento		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Control del servicio de limpieza	Supervisión al Servicio de Limpieza	S02.04.01	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Informe de conformidad de pagos mensuales	Unidad de Contabilidad y Finanzas
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Contrato de servicio de seguridad y vigilancia	Supervisión al Servicio de Seguridad y Vigilancia	S02.04.02	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Informe de conformidad de pagos mensuales	Unidad de Contabilidad y Finanzas
Dirección Ejecutiva	Solicitud de asignación de conductores	Control de Conductores y Combustible	S02.04.03	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Conductores asignados	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Conductores	Vales de combustible				Reporte de uso de combustible	Unidad de Contabilidad y Finanzas
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Papeletas de movilidad				Reporte de bitácoras	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Programación de mantenimiento	Mantenimiento de Infraestructura y Servicios Higiénicos	S02.04.04	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Mantenimiento realizado	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Información de pago de servicios básicos	Control de Pagos de Servicios Básicos	S02.04.05	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Reporte de pagos mensuales	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales

3.9.5.1 Diagrama de Bloque



3.10 Ficha de Procesos Nivel 0: S03 Gestión Contable y Financiera

Nombre	Gestión Contable y Financiera	Clasificación	De Soporte
Código	S03	Versión	1.0
Objetivo	Poner en ejercicio los sistemas nacionales de tesorería y contabilidad a través de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.		
Responsable	Unidad de Contabilidad y Finanzas		
Áreas Participantes	Unidad de Contabilidad y Finanzas; Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales; Oficina General de Administración; Oficina de Asesoría Jurídica, órganos y unidades orgánicas de la APCI.		
Procesos de nivel 1	Gestión Financiera	Código	S03.01
	Gestión de Cobranzas		S03.02
	Administración de Caja Chica, Viáticos y Documentos Título Valor		S03.03
	Declaración de Obligaciones Tributarias a la SUNAT		S03.04
	Gestión Contable		S03.05



3.10.1 Diagrama de Bloque



3.10.2 Ficha de Procesos Nivel 1: S03.01 Gestión financiera

Nombre	Gestión financiera	Clasificación	De Soporte
Código	S03.01	Versión	1.0
Objetivo	Ejecutar los pagos programados por la entidad, los ingresos por ejecución de documento título valor y procedimientos administrativos y las reversiones derivadas de la rendición de cuentas de vísticos y caja chica.		
Responsable	Unidad de Contabilidad y Finanzas		
Base Legal	Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley N° 28893, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. R.D. N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. R.A. N° 006-2017/APCI-OGA, que aprueba la Directiva N° 001-2017, "Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para el año 2017".		
Áreas Participantes	Unidad de Contabilidad y Finanzas		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Necesidad de programar calendario de pagos	Gestión de Pagos	S03.01.01	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Calendario de Pagos registrado	Unidad de Contabilidad y Finanzas Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Expediente para pago				Transferencia electrónica Cheque y formato de	Proveedores Banco - SUNAT

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Cheque por ejecución de documento título valor	Gestión de Ingresos y Reversiones	S03.01.02	Unidad de Contabilidad y Finanzas	depósito de deducciones	
Administrados	Constancia de pago por sanción				Cheque por pago de penalidad	Banco - APCI
Trabajadores de la APCI	Dinero en efectivo por devolución de caja chica o viáticos				Cheque y papelería de depósito	Banco - APCI
					Expediente de Ingresos	Unidad de Contabilidad y Finanzas
					Dinero en efectivo y papelería de depósito	Banco - APCI

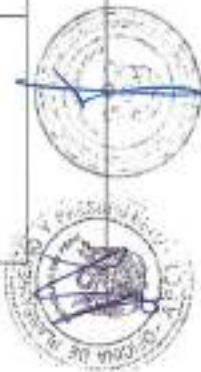
3.10.2.1 Diagrama de Bloque



3.10.3 Ficha de Procesos Nivel 1: S03.02 Gestión de Cobranzas

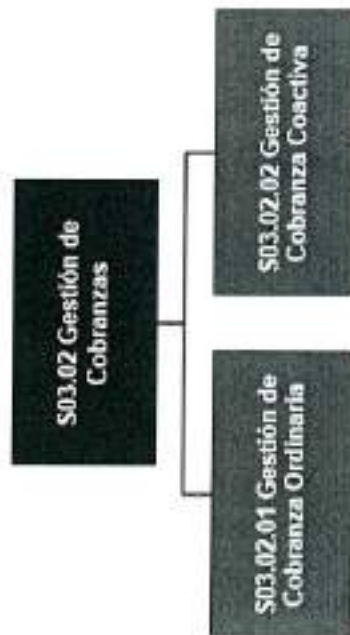
Nombre	Gestión de Cobranzas	Clasificación	De Soporte
Código	S03.02	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la cobranza ordinaria y coactiva para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades asumidas por los administrados.		
Responsable	Unidad de Contabilidad y Finanzas		
Base Legal	Ley N° 26979. Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. D.S. N° 089-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. R.D.E. N° 088-2013/APCI-DE, que aprueba el Reglamento de Cobro de Multas y Fraccionamiento de Deudas. R.D.E. N° 101-2016/APCI-DE, que modifica el Reglamento de Cobro de Multas y Fraccionamiento de Deudas. R.D.E. N° 042-2017/APCI-DE, que modifica el Reglamento de Cobro de Multas y Fraccionamiento de Deudas.		
Áreas Participantes	Unidad de Contabilidad y Finanzas. Oficina General de Administración.		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Comisión de Infracciones y Sanciones	Expediente del proceso	Gestión de Cobranza Ordinaria	S03.02.01	Oficina General de Administración	Resolución Administrativa de Multa	Administrados
Oficina General de Administración	Expediente del proceso	Gestión de Cobranza Coactiva	S03.02.02	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Resolución de inicio de procedimiento de cobranza coactiva	Administrados
					Oficios para ejecución de cobranza coactiva	SUNAT SUNARP



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
						Bancos
					Embargo de cuentas bancarias	Administradores
					Embargo de bienes muebles o inmuebles	Administradores
					Resolución de conclusión	Administradores

3.10.3.1 Diagrama de Bloque



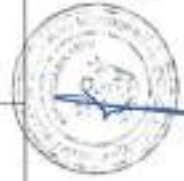
3.10.4 Ficha de Procesos Nivel 1: S03.03 Administración de Caja Chica, Viáticos y Documentos Título Valor

Nombre	Administración de Caja Chica, Viáticos y Documentos Título Valor	Clasificación	De Soporte
Código	S03.03	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar el fondo de caja chica, la atención y rendición de viáticos y la custodia y administración de los Documentos Título Valor presentados por los proveedores.		
Responsable	Unidad de Contabilidad y Finanzas		
Base Legal	R.D. N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. R.A. N° 006-2017/APC-OGA, que aprueba la Directiva N° 001-2017, "Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para el año 2017".		
Áreas Participantes	Unidad de Contabilidad y Finanzas, órganos y unidades orgánicas de la APCI.		

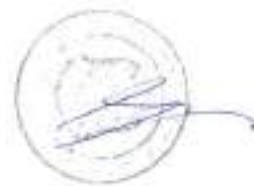
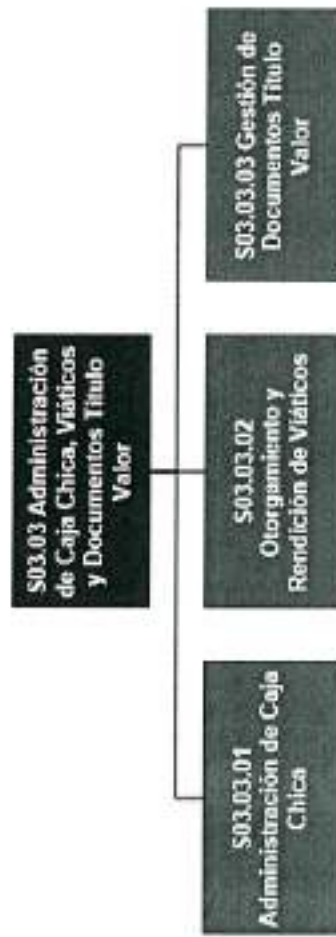
Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Necesidad de aperturar caja chica	Administración de Caja Chica	S03.03.01	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Responsable de Caja Chica	Documentos que sustenten los gastos				Cheque de caja chica	Responsable de Caja Chica
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Necesidad de liquidar caja chica				Cheque de reposición de caja chica	Responsable de Caja Chica
					Dinero en efectivo por devolución de caja chica	Unidad de Contabilidad y Finanzas



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Responsable de Caja Chica	Dinero en efectivo por devolución de caja chica				Expediente archivado	
Organos y unidades orgánicas de la APCI	Necesidad de viáticos	Organismo y Rendición de Viáticos	S03.03.02	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Cheque de viáticos	Organos y unidades orgánicas de la APCI
Organos y unidades orgánicas de la APCI	Documentos que sustentan los gastos Dinero en efectivo por devolución de viáticos				Dinero en efectivo por devolución de viáticos Expediente archivado	Unidad de Contabilidad y Finanzas
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Memorando con Documento Título Valor	Gestión de Documentos Título Valor	S03.03.03	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Documento Título Valor registrado y custodiado Correo electrónico comunicando documentos por vencer	Unidad de Contabilidad y Finanzas
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Memorando solicitando devolución				Documento Título Valor	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Memorando solicitando renovación				Documento Título Valor actualizado	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Memorando solicitando ejecución				Documento Título Valor	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales
Banco	Cheque por ejecución de documento Título Valor				Carta Notarial legalizada para ejecución de Documento Título Valor	Banco



3.10.4.1 Diagrama de Bloque



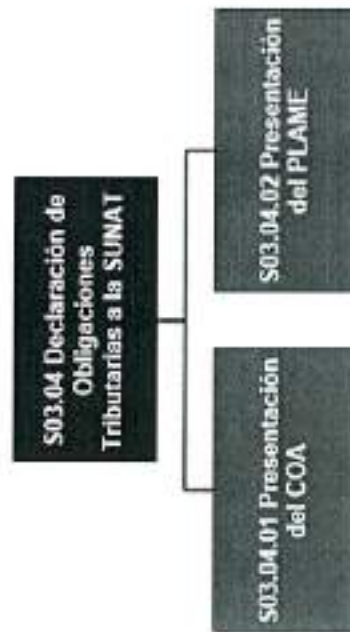
3.10.5 Ficha de Procesos Nivel 1: S03.04 Declaración de Obligaciones Tributarias a la SUNAT

Nombre	Declaración de Obligaciones Tributarias a la SUNAT		Clasificación	De Soporte
Código	S03.04		Versión	1.0
Objetivo	Realizar la declaración mensual de las obligaciones tributarias de la entidad (COA, PLAME) de acuerdo a normativa de SUNAT.			
Responsable	Unidad de Contabilidad y Finanzas			
Base Legal	Resolución de Superintendencia N° 269-2015/SUNAT, que aprueba cronograma de entrega de información que deben proporcionar determinadas entidades del sector público sobre sus adquisiciones de bienes y/o servicios del año 2016 en adelante. Resolución de Superintendencia N° 335-2016/SUNAT, que establece cronogramas para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las fechas máximas de atraso del registro de ventas e ingresos y de compras llevados de forma electrónica correspondientes al año 2017.			
Áreas Participantes	Unidad de Contabilidad y Finanzas			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Información de adquisiciones de bienes y/o servicios	Presentación del COA	S03.04.01	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Confrontación de Operaciones Autorizadas (COA) declarado	SUNAT
Unidad de Administración de Personal	Plantilla e información adicional relacionada al personal	Presentación del PLAME	S03.04.02	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Plantilla Electrónica (PLAME) declarada	SUNAT



3.10.5.1 Diagrama de Bloque



3.10.6 Ficha de Procesos Nivel 1: S03.05 Gestión Contable

Nombre	Gestión contable	Clasificación	De Soporte
Código	S03.05	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la emisión de Estados Financieros y su envío al Ministerio de Relaciones Exteriores, y la conciliación de cuentas y operaciones retrogradas.		
Responsable	Unidad de Contabilidad y Finanzas		
Base Legal	Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.		
	R.D. N° 009-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 003-2016-EF/51.01, "Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria con Periodicidad Mensual, Trimestral y Semestral por las Entidades Gubernamentales del Estado".		
	Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.		
	R.D. N° 010-2015-EF/51.01, Plan Contable Gubernamental.		
	R.D. N° 011-2013-EF/51.01, que oficializa las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP.		
	R.V. N° 005-97-EF/11, que aprueba las normas para la implementación progresiva del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.		
	R.D. N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.		
	R.D. N° 004 - 2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 002-2016-EF/51.01, "Metodología para el reconocimiento, medición y registro de los bienes de Propiedades, Planta y Equipo de las entidades gubernamentales.		
	Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.		
	D.S. N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General de Sistema Nacional de Bienes Estatales.		
	R.D. N° 001-2010-EF/93.01, que aprueba la Directiva N° 001-2010-EF/93.01, "Preparación y presentación de información presupuestaria, financiera, complementaria y de metas de inversión para la elaboración de la cuenta general de la república por las empresas y entidades de tratamiento empresarial del estado".		
	R.D. N° 018-2010-EF/93.01, que aprueba la Directiva N° 003-2010-EF/93.01, "Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República".		
	R.D. N° 002-2011-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2011-EF/51.01, "Preparación y presentación de información financiera y presupuestaria trimestral y semestral por las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental".		
	R.D. N° 005-2011-EF/93.01, que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01, "Instrucciones generales para conciliación de saldos por		

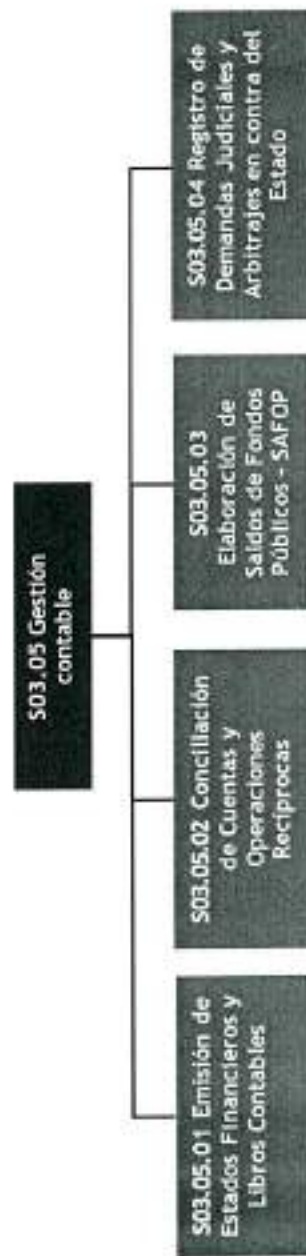
	operaciones recíprocas entre entidades del sector público". Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, y su Reglamento. Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016. D.S. N° 114-2016-EF, que aprueba normas reglamentarias para la aplicación de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
Áreas Participantes	Unidad de Contabilidad y Finanzas, Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales, Oficina de Asesoría Jurídica.

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Información registrada en el SIAF	Emisión de Estados Financieros y Libros Contables	S03.05.01	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Estados Financieros Libros Contables	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) Unidad de Contabilidad y Finanzas
Banco	Estado de cuentas bancarias	Conciliación de Cuentas y Operaciones Recíprocas	S03.05.02	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Reporte de conciliación de cuentas bancarias	Unidad de Contabilidad y Finanzas
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Libros bancarios				Reporte de conciliación de cuentas de enlace	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Información registrada en el SIAF				Reporte del SIAF y SIGA de Control Patrimonial	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN)
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Información registrada en el SIAF y SIGA					



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Información registrada en el SIAF				Reporte de conciliación de operaciones recíprocas	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
Unidad de Contabilidad y Finanzas	Información registrada en el SIAF	Elaboración de Salidos de Fondos Públicos - SAFOP	S03.05.03	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Reporte del Módulo de SAFOP	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
Oficina de Asesoría Jurídica	Información de Demandas Judiciales y Arbitrajes	Registro de Demandas Judiciales y Arbitrajes en contra del Estado	S03.05.04	Unidad de Contabilidad y Finanzas	Reporte del Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrajes	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)

3.10.6.1 Diagrama de Bloque



3.11 Ficha de Procesos Nivel 0: S04 Gestión de Tecnologías de la Información

Nombre	Gestión de Tecnologías de la Información	Clasificación	De Soporte
Código	S04	Versión	1.0
Objetivo	Brindar soluciones tecnológicas, soporte técnico y continuidad operativa a toda la entidad, en términos de calidad y oportunidad;		
Responsable	Unidad de Sistemas e Informática		
Áreas Participantes	Unidad de Sistemas e Informática		
Procesos de nivel 1	Gestión de Planeamiento de TI	Código	S04.01
	Gestión de proyecto de TI		S04.02
	Gestión de infraestructura de TI		S04.03

3.11.1 Diagrama de Bloque



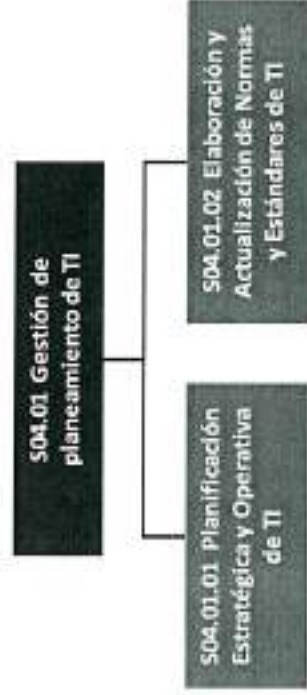
3.11.2 Ficha de Procesos Nivel 1: S04.01 Gestión de planeamiento de Tecnología de la Información

Nombre	Gestión de planeamiento de Tecnología de la Información		Clasificación	De Soporte
Código	S04.01		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la planificación estratégica y operativa de TI, la elaboración y actualización de normas y estándares de TI.			
Responsable	Unidad de Sistemas e Informática			
Base Legal	D.S. N° 026-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional – APCI.			
Áreas Participantes	Unidad de Sistemas e Informática			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
APCI	Plan Estratégico Institucional (PEI) Plan Operativo Institucional (POI)	Planificación Estratégica y Operativa de TI	S04.01.01	Unidad de Sistemas e Informática	Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE) Plan Operativo Informático (POI)	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
APCI	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Elaboración y Actualización de Normas y Estándares de TI	S04.01.02	Unidad de Sistemas e Informática	Normas y estándares de TI	Órganos y unidades orgánicas de la APCI



3.11.2.1 Diagrama de Bloque



3.11.3 Ficha de Procesos Nivel 1: S04.02 Gestión de proyectos de Tecnología de la Información

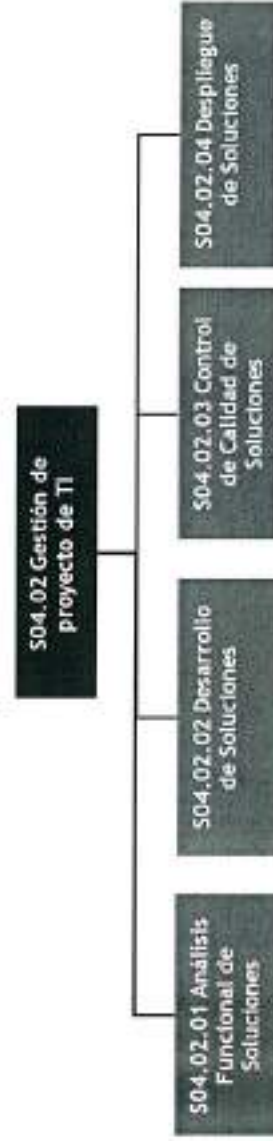
Nombre	Gestión de proyectos de Tecnología de la Información		Clasificación	De Soporte
Código	S04.02		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la planificación, ejecución, control y cierre de proyectos de TI, así como el análisis, desarrollo, control de calidad y despliegue de soluciones tecnológicas que dan soporte a la operación de la APCI.			
Responsable	Unidad de Sistemas e Informática			
Base Legal	D.S. N° 026-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI, Resolución Directoral N° 013-2016-INACAL/DN, que aprueba NTP-ISO/IEC 12207:2016, Procesos del ciclo de vida del software.			
Áreas Participantes	Unidad de Sistemas e Informática			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Sistemas e Informática	Plan del Proyecto Carriera de Proyectos de TI actualizada	Análisis Funcional de Soluciones	S04.02.01	Unidad de Sistemas e Informática	Documento de Requerimientos Documento de Casos de Uso Acta de Conformidad de fase o iteración	Unidad de Sistemas e Informática
Unidad de Sistemas e Informática	Documento de Análisis Funcional	Desarrollo de Soluciones	S04.02.02	Unidad de Sistemas e Informática	Soluciones desarrolladas Documento de Desarrollo	Unidad de Sistemas e Informática
Unidad de Sistemas e Informática	Soluciones	Control de Calidad de Soluciones	S04.02.03	Unidad de Sistemas e Informática	Soluciones validadas	Unidad de Sistemas e Informática



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Informática	desarrolladas Documento de Desarrollo			Informática		Informática
Unidad de Sistemas e Informática	Soluciones validadas	Despliegue de Soluciones	SI04.02.04	Unidad de Sistemas e Informática	Soluciones desplegadas en producción	Órganos y unidades orgánicas de la APCI

3.11.3.1 Diagrama de Bloque



3.11.4 Ficha de Procesos Nivel 1: S04.03 Gestión de infraestructura de Tecnología de la Información

Nombre	Gestión de infraestructura de Tecnología de la Información		Clasificación	De Soporte
Código	S04.03		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la seguridad de la información, la atención de requerimientos, la implementación, monitoreo, mantenimiento y renovación de la infraestructura y servicios de TI de la entidad.			
Responsable	Unidad de Sistemas e Informática			
Base Legal	D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI. Estándares y buenas prácticas internacionales. Resolución de Comisión de Normalización y Fiscalización de Barreras Comerciales No Arancelarias N° 129-2014/CNB-INDECOPI, que aprueba NTP-ISO/IEC 27001:2014, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.			
Áreas Participantes	Unidad de Sistemas e Informática			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Secretaría de Gobierno Electrónico (SEGDI)	Normas y estándares de gobierno electrónico NTP-ISO/IEC 27001:2014	Gestión de Seguridad de la Información	S04.03.01	Unidad de Sistemas e Informática	Políticas y procedimientos de Seguridad de la Información Resultados del control de	Organos y unidades orgánicas de la APCI
Organos y unidades orgánicas de la APCI	Requerimientos de TI	Gestión de Requerimientos de TI	S04.03.02	Unidad de Sistemas e Informática	Cartera de Proyectos de TI actualizada	Unidad de Sistemas e Informática





Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Incidencia o petición	Atención a Usuarios de Servicios de TI	S04.03.03	Unidad de Sistemas e Informática	Atención brindada	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Necesidades de TI	Gestión de la Disponibilidad	S04.03.04	Unidad de Sistemas e Informática	Hardware, software y/o servicios implementados	Unidad de Sistemas e Informática
Unidad de Sistemas e Informática	Hardware, software y/o servicios implementados				Monitoreo de hardware, software y/o servicios	Unidad de Sistemas e Informática
Unidad de Sistemas e Informática	Hardware, software y/o servicios implementados				Mantenimiento o implementación de hardware, software y/o servicios	Unidad de Sistemas e Informática
Unidad de Sistemas e Informática	Base de datos	Gestión de Capacidad	S04.03.05	Unidad de Sistemas e Informática	Base de datos administrada	Unidad de Sistemas e Informática
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de respaldo y/o restauración de base de datos y aplicaciones				Base de datos y aplicaciones restauradas	Órganos y unidades orgánicas de la APCI

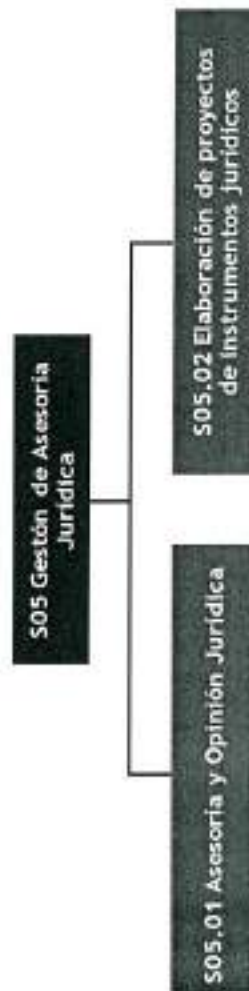
3.11.4.1 Diagrama de Bloque



3.12 Ficha de Procesos Nivel 0: S05 Gestión de Asesoría Jurídica

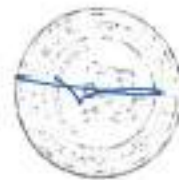
Nombre	Gestión de Asesoría Jurídica	Clasificación	De Soporte
Código	S05	Versión	1.0
Objetivo	Brindar el soporte jurídico necesario a los órganos y unidades orgánicas de la APCI.		
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica		
Áreas Participantes	Oficina de Asesoría Jurídica		
Procesos de nivel 1	Asesoría y Opinión Jurídica	Código	S05.01
	Elaboración de proyectos de instrumentos jurídicos		S05.02

3.12.1 Diagrama de Bloque



3.12.2 Ficha de Procesos Nivel 1: S05.01 Asesoría y Opinión Jurídica

Nombre	Asesoría y Opinión Jurídica	Clasificación	De Soporte
Código	S05.01	Versión	1.0
Objetivo	Asesorar y emitir opinión en materia jurídica cuando así lo soliciten los órganos y unidades orgánicas de la APCI.		
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica		
Base Legal	D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI - Artículos N° 25 y 26.		
Áreas Participantes	Oficina de Asesoría Jurídica		



Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de asesoría jurídica	Asesoría Jurídica	S05.01.01	Oficina de Asesoría Jurídica	Asesoría Jurídica	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de opinión jurídica	Emisión de Opinión Jurídica	S05.01.02	Oficina de Asesoría Jurídica	Informe de opinión jurídica	Órganos y unidades orgánicas de la APCI

3.12.2.1 Diagrama de Bloque



3.12.3 Ficha de Procesos Nivel 1: S05.02 Elaboración de proyectos de instrumentos jurídicos

Nombre	Elaboración de proyectos de instrumentos jurídicos	Clasificación	De Soporte
Código	S05.02	Versión	1.0
Objetivo	Realizar la elaboración, revisión, visación y/o aprobación de proyectos normativos, resoluciones, contratos y/o convenios que sean requeridos por los órganos y unidades orgánicas de la APCI, a fin de continuar con su proceso de aprobación.		
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica		
Base Legal	D.S. N° 026-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI - Artículos N° 25 y 26.		
Áreas Participantes	Oficina de Asesoría Jurídica, Dirección Ejecutiva		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitudes de elaboración, revisión y visación de proyectos normativos, contratos y/o convenios	Elaboración, Revisión y Visación de proyectos normativos, contratos y/o convenios	S05.02.01	Oficina de Asesoría Jurídica	Proyectos normativos, contratos y/o convenios visados	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Informe técnico	Elaboración, Revisión, Visación y Aprobación de Resoluciones Directorales Ejecutivas	S05.02.02	Oficina de Asesoría Jurídica	Resolución Directoral Ejecutiva visada y aprobada	Órganos y unidades orgánicas de la APCI



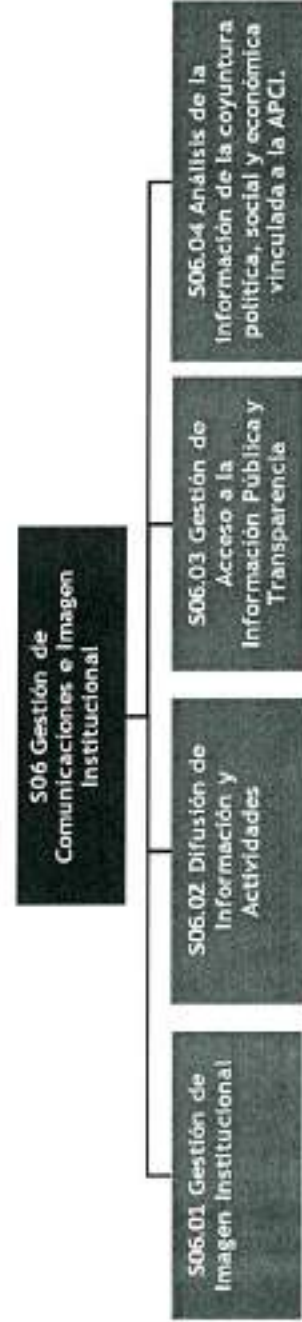
3.12.3.1 Diagrama de Bloque



3.13 Ficha de Procesos Nivel 0: S06 Gestión de Comunicaciones e Imagen Institucional

Nombre	Gestión de Comunicaciones e Imagen Institucional	Clasificación	De Soporte
Código	S06	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar las actividades de comunicación externa e imagen para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la APCI; así como las actividades de transparencia y acceso a la información Pública de acuerdo a la normativa vigente.		
Responsable	Dirección Ejecutiva		
Áreas Participantes	Dirección Ejecutiva, órganos y unidades orgánicas de la APCI.		
Procesos de nivel 1	Gestión de Imagen Institucional	Código	S06.01
	Difusión de Información y Actividades		S06.02
	Gestión de Acceso a la Información Pública y Transparencia		S06.03
	Análisis de la información de la coyuntura política, social y económica vinculada a la APCI.		S06.04

3.13.1 Diagrama de Bloque



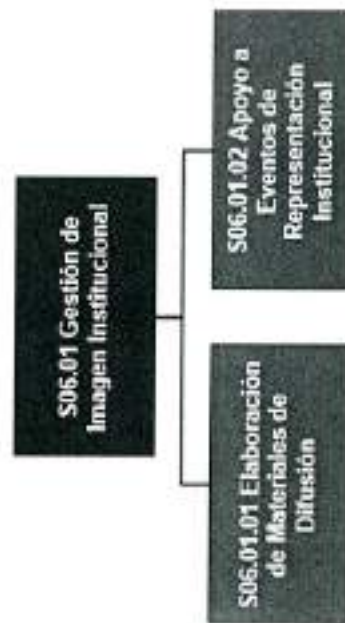
3.13.2 Ficha de Procesos Nivel 1: S06.01 Gestión de Imagen Institucional

Nombre	Gestión de Imagen Institucional	Clasificación	De Soporte
Código	S06.01	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la imagen institucional a través de la elaboración de materiales de difusión y apoyo a eventos de representación institucional.		
Responsable	Dirección Ejecutiva		
Base Legal	D.S. Nº 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI.		
Áreas Participantes	Dirección Ejecutiva		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de elaboración de material de difusión	Elaboración de Materiales de Difusión	S06.01.01	Dirección Ejecutiva	Nota de Prensa Piezas creativas Material fotográfico Material filmico	Órganos y unidades orgánicas de la APCI Dirección Ejecutiva
Dirección Ejecutiva	Necesidad de elaboración de material de difusión					
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Requerimiento de apoyo para un evento	Apoyo a Eventos de Representación Institucional	S06.01.02	Dirección Ejecutiva	Nota de Prensa Piezas creativas Material fotográfico Material filmico	Órganos y unidades orgánicas de la APCI



3.13.2.1 Diagrama de Bloque



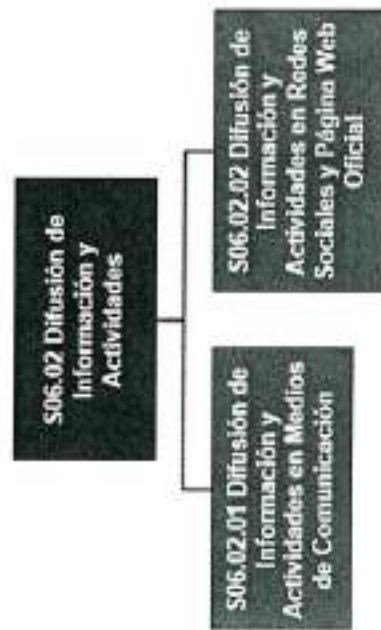
3.13.3 Ficha de Procesos Nivel 1: S06.02 Difusión de Información y Actividades

Nombre	Difusión de Información y Actividades		Clasificación	De Soporte
Código	S06.02		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la difusión de información y actividades de los órganos y unidades de la APCI a través de medios de comunicación, redes sociales y página web oficial.			
Responsable	Dirección Ejecutiva			
Base Legal	D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI.			
Áreas Participantes	Dirección Ejecutiva			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de difusión de información	Difusión de Información y Actividades en Medios de Comunicación	S06.02.01	Dirección Ejecutiva	Información difundida en medios	Público en general
Dirección Ejecutiva	Necesidad de difusión de información					
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de difusión de información	Difusión de Información y Actividades en Redes Sociales y Página Web Oficial	S06.02.02	Dirección Ejecutiva	Información difundida en redes sociales y web oficial	Público en general
Dirección Ejecutiva	Necesidad de difusión de información					



3.13.3.1 Diagrama de Bloque



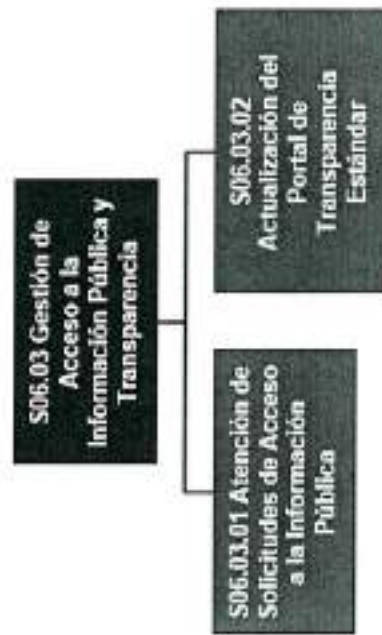
3.13.4 Ficha de Procesos Nivel 1: S06.03 Gestión de Acceso a la Información Pública y Transparencia

Nombre	Gestión de Acceso a la Información Pública y Transparencia		Clasificación	De Soporte
Código	S06.03		Versión	1.0
Objetivo	Gestionar las actividades de transparencia y acceso a la Información Pública de la APCI de acuerdo a la normativa vigente.			
Responsable	Dirección Ejecutiva			
Base Legal	Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. R.D.E. N° 036-2015/APCI-DE, que designa funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de la Agencia de Cooperación Técnica Internacional - APCI.			
Áreas Participantes	Dirección Ejecutiva, órganos y unidades orgánicas de la APCI.			

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Público en general	Solicitud de acceso a información pública	Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública	S06.03.01	Dirección Ejecutiva	Documento de respuesta que contiene información solicitada	Público en general
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de difusión de información	Actualización del Portal de Transparencia Estándar	S06.03.02	Dirección Ejecutiva	Portal de Transparencia actualizado	Público en general
Dirección Ejecutiva	Necesidad de difusión de información					



3.13.4.1 Diagrama de Bloque



3.13.5 Ficha de Procesos Nivel 1: S06.04 Análisis de la coyuntura política, social y económica vinculada a la APCI.

Nombre	Análisis de la información de la coyuntura política, social y económica vinculada a la APCI.	Clasificación	De Soporte
Código	S06.04	Versión	1.0
Objetivo	Analizar las noticias publicadas y determinar su impacto a la institución según a la coyuntura política, social y/o económica.		
Responsable	Dirección Ejecutiva		
Base Legal	D.S. N° 028-2007-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional (APCI).		
Áreas Participantes	Dirección Ejecutiva		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Entidades públicas y privadas	Noticias publicadas	Revisión de Noticias publicadas vinculadas a la APCI	S06.04.01	Dirección Ejecutiva	Noticias revisadas	Dirección Ejecutiva
Dirección Ejecutiva	Noticias revisadas	Presentación de Reporte de Análisis de Coyuntura	S06.04.02	Dirección Ejecutiva	Reporte de análisis de coyuntura	Dirección Ejecutiva




3.13.5.1 Diagrama de Bloque



3.14 Ficha de Procesos Nivel 0: S07 Gestión de Trámite Documentario y Archivo

Nombre	Gestión de Trámite Documentario y Archivo	Clasificación	De Soporte
Código	S07	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar las actividades de trámite documentario y archivo de la APCI, de acuerdo a la normativa vigente.		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Procesos de nivel 1	Gestión de Trámite Documentario	Código	S07.01
	Gestión del Archivo		S07.02

3.14.1 Diagrama de Bloque



3.14.2 Ficha de Procesos Nivel 1: S07.01 Gestión de Trámite Documentario

Nombre	Gestión de Trámite Documentario	Clasificación	De Soporte
Código	S07.01	Versión	1.0
Objetivo	Recepcionar y distribuir los documentos entrantes, atender los requerimientos de envío de documentos y brindar orientación sobre trámites y procedimientos.		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Base Legal	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Entidades públicas o privadas Público en General	Documento entrante	Recepción de Documentos	S07.01.01	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Documento derivado	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Documentos para envío	Envío de Documentos	S07.01.02	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Documento saliente	Entidades públicas o privadas Público en General
Público en general	Requerimiento de orientación	Orientación al Público	S07.01.03	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Orientación brindada sobre trámites y procedimientos	Público en general



3.14.2.1 Diagrama de Bloque



3.14.3 Ficha de Procesos Nivel 1: S07.02 Gestión del Archivo

Nombre	Gestión del Archivo	Clasificación	De Soporte
Código	S07.02	Versión	1.0
Objetivo	Gestionar la transferencia y eliminación de documentos, así como la atención de servicios archivísticos para atender las necesidades de los órganos y unidades orgánicas de la APCI		
Responsable	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		
Base Legal	R.A. N° 021-2010/APCI-OGA, que aprueba la Directiva N° 005-2010/APCI-OGA, "Directiva que regula los Servicios del Archivo Central de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI"; R.A. N° 021-2011/APCI-OGA, que aprueba el Cuadro de Clasificación de las Series Documentales de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI; R.A. N° 039-2015/APCI-OGA, que aprueba la Directiva N° 009-2015/APCI-OGA, "Procedimientos para la eliminación de documentos en el Archivo Central de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI"; R.A. N° 040-2015/APCI-OGA, que aprueba la Directiva N° 010-2015/APCI-OGA, "Procedimientos para la transferencia de documentos de los Archivos de Gestión y Periféricos al Archivo Central de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI".		
Áreas Participantes	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales		

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Archivo General de la Nación (AGN)	Normativa vigente sobre procesos archivísticos	Elaboración y Seguimiento del Plan Anual del Archivo	S07.02.01	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Plan Anual del Archivo	Archivo General de la Nación (AGN)
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Documentos para archivo	Transferencia de Documentos	S07.02.02	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Documentos custodiados en el Archivo Central	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Solicitud de préstamo	Servicio Archivístico	S07.02.03	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Documento solicitado	Órganos y unidades orgánicas de la APCI

Proveedores	Entradas	Identificación de procesos nivel 2	Código	Responsable	Salidas	Usuarios
Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Documentos custodiados en el Archivo Central	Selección y Eliminación de Documentos	S07.02.04	Unidad de Adquisiciones y Servicios Generales	Reporte de documentos a eliminar	Órganos y unidades orgánicas de la APCI
Órganos y unidades orgánicas de la APCI	Reporte validado				Oficio solicitando autorización para la eliminación de documentos	Archivo General de la Nación (AGN)

3.14.3.1 Diagrama de Bloque



ANEXO 2

ÍNDICE DE MANUAL DE GESTIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Versión 1.0
Octubre, 2018



Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos

Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI)

Índice

1. Presentación
2. Objetivo
3. Alcance
4. Órganos
5. Acrónimos y glosario de términos
6. Base legal
7. Procesos Estratégicos
 - 7.1 Gestión del Planeamiento y Presupuesto
 - 7.1.1 Planeamiento Estratégico y Operativo
 - 7.1.2 Gestión del presupuesto
 - 7.2 Gestión de la Modernización y Desarrollo Organizacional
 - 7.2.1 Gestión de la Modernización
 - 7.2.2 Gestión de la Calidad
 - 7.3 Control Institucional
 - 7.3.1 Formulación y Evaluación del Plan Anual de Control
 - 7.3.2 Gestión de Servicios de Control Simultáneo
 - 7.3.3 Gestión de Servicios de Control Posterior
 - 7.3.4 Gestión de Servicios Relacionados
8. Procesos Misionales
 - 8.1 Gestión de la Cooperación Técnica Internacional
 - 8.1.1 Formulación de Lineamientos Estratégicos, Metodologías e Instrumentos de la Cooperación Técnica Internacional
 - 8.1.2 Gestión de Espacios de Coordinación e Integración con los Diversos Actores del Desarrollo
 - 8.1.3 Elaboración de Documentos de Trabajo vinculados a la Cooperación Técnica Internacional
 - 8.1.4 Priorización de la Demanda
 - 8.2 Negociación de la Cooperación Técnica Internacional
 - 8.2.1 Negociación y Suscripción de Acuerdos y Convenios para Programas de Cooperación Técnica Internacional
 - 8.2.2 Negociación y Suscripción de Acuerdos para Proyectos de Cooperación Técnica Internacional
 - 8.3 Administración de la Cooperación Técnica Internacional
 - 8.3.1 Gestión de beneficios tributarios
 - 8.3.2 Gestión de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados
 - 8.3.3 Fortalecimiento de capacidades en Cooperación Técnica Internacional
 - 8.3.4 Administración de registros de Cooperación Técnica Internacional
 - 8.3.5 Orientación y atención a los actores del desarrollo y otras entidades
 - 8.4 Seguimiento y Evaluación de la Cooperación Técnica Internacional
 - 8.4.1 Seguimiento a la implementación de lineamientos estratégicos, metodologías e instrumentos de la Cooperación Técnica Internacional
 - 8.4.2 Monitoreo de programas y proyectos de Cooperación Técnica Internacional
 - 8.4.3 Fiscalización y supervisión de la Cooperación Técnica Internacional





8.4.4 Elaboración de documentos de resultados de la Cooperación Técnica Internacional

9. Procesos de Soporte

9.1 Gestión de Recursos Humanos

- 9.1.1 Planificación de Recursos Humanos
- 9.1.2 Gestión del Empleo
- 9.1.3 Gestión del Rendimiento
- 9.1.4 Gestión de la Compensación
- 9.1.5 Gestión del Desarrollo de Capacidades
- 9.1.6 Gestión de las Relaciones Humanas y Sociales

9.2 Gestión de Abastecimiento

- 9.2.1 Gestión de Contrataciones
- 9.2.2 Gestión de Almacén
- 9.2.3 Gestión Patrimonial
- 9.2.4 Gestión de Servicios Generales

9.3 Gestión Contable y Financiera

- 9.3.1 Gestión Financiera
- 9.3.2 Gestión de Cobranzas
- 9.3.3 Administración de Caja Chica, Viáticos y Documentos Título Valor
- 9.3.4 Declaración de Obligaciones Tributarias a la SUNAT
- 9.3.5 Gestión Contable

9.4 Gestión de Tecnologías de la Información

- 9.4.1 Gestión de Planeamiento de Tecnologías de Información
- 9.4.2 Gestión de Proyectos de Tecnologías de Información
- 9.4.3 Gestión de Infraestructura de Tecnologías de Información

9.5 Gestión de Asesoría Jurídica

- 9.5.1 Asesoría y Opinión Jurídica
- 9.5.2 Elaboración de proyecto de instrumentos jurídicos

9.6 Gestión de Comunicaciones e Imagen Institucional

- 9.6.1 Gestión de Imagen Institucional
- 9.6.2 Difusión de Información y Actividades
- 9.6.3 Gestión de Acceso a la Información Pública y Transparencia
- 9.6.4 Análisis de la información de la coyuntura política, social y económica vinculada a la APCI.

9.7 Gestión de Trámite Documentario y Archivo

- 9.7.1 Gestión de Trámite Documentario
- 9.7.2 Gestión del Archivo

