| | | |
|---|---|---|
| Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental | **FICHA DE PROCEDIMIENTO** | Código: ***PE0114*** |
| | | Versión: *00* |
| | | Fecha: ***24/07/2023*** |

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO** | Formulación de iniciativas de cooperación técnica y financiera |

| **APROBACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **Nombre y Cargo** | **Órgano o Unidad Orgánica** | **Firma y sello** |
| **Elaborado por:**<br><br>Pamela Meza Pinto<br><br>Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental<br>Firmado digitalmente por: MEZA PINTO Pamela Roxana FAU 20521286769 soft<br>Cargo: Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto<br>Lugar: Sede Central - Jesus Maria - Lima - Lima<br>Motivo: Soy el autor del documento |
| **Revisado por:**<br><br>Pamela Meza Pinto<br><br>Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | |
| **Revisado por:**<br><br>Manuel Roberto de la Flor Matos<br><br>Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica | Oficina de Asesoría Jurídica | Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental<br>Firmado digitalmente por: DE LA FLOR MATOS Manuel Roberto FAU 20521286769 soft<br>Cargo: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica<br>Lugar: Sede Central - Jesus Maria - Lima - Lima<br>Motivo: En señal de conformidad<br>Fecha/Hora: 24/07/2023 15:58:44 |
| **Aprobado por:**<br><br>José Manuel Zavala Muñoz<br><br>Gerente General | Gerencia General | Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental<br>Firmado digitalmente por: ZAVALA MUÑOZ Jose Manuel FAU 20521286769 soft<br>Cargo: GERENTE GENERAL (SECRETARIA GENERAL)<br>Lugar: Sede Central - Jesus Maria - Lima - Lima<br>Motivo: En señal de conformidad<br>Fecha/Hora: 24/07/2023 22:31:22 |

| **CONTROL DE CAMBIOS** | | |
|---|---|---|
| **Versión** | **Sección del Procedimiento** | **Descripción del cambio** |
| 00 | - | Versión inicial del procedimiento[1] |

[1] ***Aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 00063-2023-OEFA/GEG del 24 de julio de 2023.***

| Oefa Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental | **FICHA DE PROCEDIMIENTO** | Código: ***PE0114*** |
|---|---|---|
| | | Versión: *00* |
| | | Fecha: ***24/07/2023*** |

| | |
|---|---|
| **OBJETIVO** | Establecer las actividades para la formulación de iniciativas de cooperación técnica y financiera y la obtención del financiamiento de las entidades cooperantes para ejecutar los proyectos y/o actividades en apoyo al cumplimiento de las estrategias institucionales del OEFA. |
| **ALCANCE** | El presente procedimiento es de aplicación obligatoria para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y las áreas del OEFA que participan en la formulación de iniciativas de cooperación técnica y financiera. Comprende desde la revisión de la cartera de propuestas de cooperación técnica y financiera nacional o internacional que tengan posibilidades de financiamiento de entidades cooperantes hasta la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación correspondiente. |
| **RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO** | Jefe/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto |
| **BASE NORMATIVA** | - Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).<br>- Ley N° 28386, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719 Ley de Cooperación Técnica Internacional y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI).<br>- Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.<br>- Decreto Legislativo N° 719, que dicta la Ley de Cooperación Técnica Internacional.<br>- Decreto Supremo N° 013-2017-MINAM, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA.<br>- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.<br>- Decreto Supremo N° 027-2019-RE, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional no Reembolsable.<br><br>Las referidas normas incluyen sus modificatorias. |
| **CONSIDERACIONES GENERALES** | - Los/as Especialistas de inversiones de cooperación técnica y financiera nacional o internacional brindan asistencia técnica para la formulación de los informes técnicos de las iniciativas identificadas, por un período de diez (10) días calendario.<br><br>- Las propuestas de iniciativas de CTyF son elaboradas de acuerdo a los lineamientos y formatos establecidos por las entidades cooperantes de financiamiento; así como en el marco de las políticas y estrategias institucionales y de las necesidades identificadas del OEFA. |
| **DEFINICIONES** | - **Áreas del OEFA:** Órganos, unidades orgánicas, coordinaciones y unidades funcionales establecidas por Resolución de la Alta Dirección del OEFA.<br>- ***Área involucrada:*** Área cuyas competencias o funciones se encuentran relacionadas con el objeto del Convenio de Cooperación Interinstitucional o acuerdo de cooperación.<br>- **Cooperación Técnica Internacional:** Medio por el cual el Perú recibe, transfiere o intercambia, en calidad de donación o a título gratuito, recursos humanos, bienes, servicios, recursos financieros y tecnología de fuentes cooperantes externas, destinados a complementar y contribuir a los esfuerzos nacionales en materia de desarrollo.<br>- **Cooperación financiera:** Recursos financieros no reembolsables que recibe el Gobierno Peruano de organismos internacionales.<br>- **Entidad Cooperante:** Entidades que proporcionan apoyo a través de las diversas modalidades y formas de cooperación. Pueden ser: gubernamentales, organizaciones multilaterales y privadas.<br>- **Entidad Ejecutora:** Se encuentra a cargo de la ejecución del proyecto o actividad.<br>- **Entidad encargada de la Gestión:** Se encuentra a cargo de la gestión de los recursos.<br>- **Entidad responsable:** Encargada del proyecto o actividad.<br>- ***Órgano proponente:*** Órgano responsable del proceso que propone y formula el convenio o acuerdo de cooperación. |

| | | |
|---|---|---|
| Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental | **FICHA DE PROCEDIMIENTO** | Código: ***PE0114*** |
| | | Versión: *00* |
| | | Fecha: ***24/07/2023*** |

| | |
|---|---|
| **SIGLAS** | - APCI: Agencia Peruana de Cooperación Internacional<br>- CTyF: Cooperación técnica y financiera nacional o internacional<br>- GEG: Gerencia General<br>- OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto |

| **REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO** | |
|---|---|
| **Descripción del requisito** | **Fuente** |
| Ficha de proyecto de cooperación técnica internacional que sustenta la necesidad de gestionar apoyo<br><br>Coordinaciones previas con el organismo cooperante que brindará apoyo a través de las diversas modalidades y formas de cooperación | Áreas del OEFA |

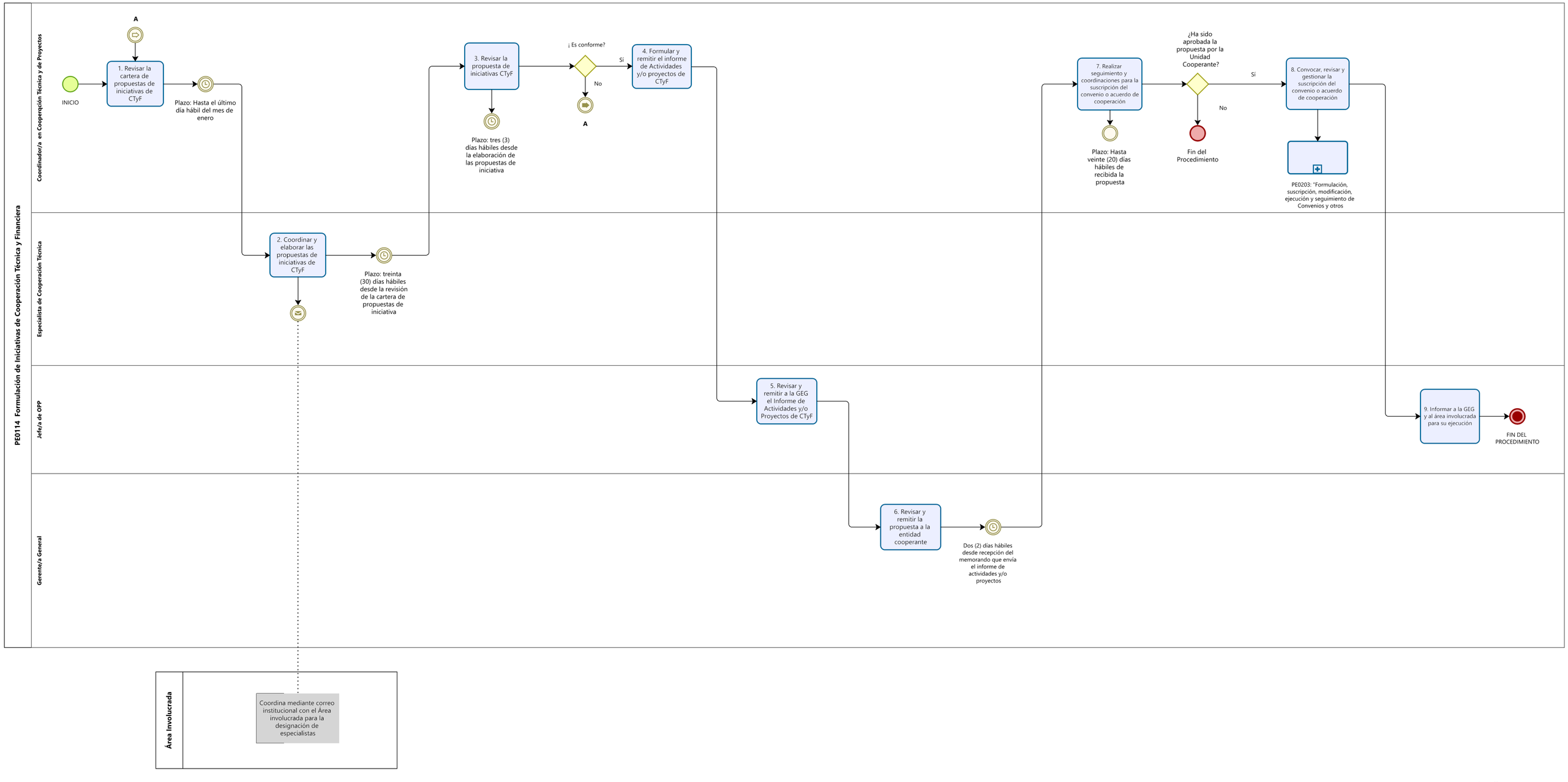
| **ACTIVIDADES** | | | | **EJECUTOR** | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **REGISTROS** | **RESPONSABLE** | **UNIDAD DE ORGANIZACIÓN** |
| 1 | Revisar la cartera de propuestas de iniciativas de CTyF | Revisa la cartera de propuestas que cuentan con posibilidades de financiamiento de una entidad cooperante.<br><br>**Plazo:** *Hasta el último día hábil del mes de enero*. | - | Coordinador/a en Cooperación Técnica y de Proyectos | OPP |
| 2 | Coordinar y elaborar las propuestas de iniciativas de CTyF | Coordina, mediante correo institucional con el área involucrada para la designación de especialistas responsables de brindar información.<br><br>Elabora las propuestas de iniciativas de CTyF en coordinación con el área involucrada.<br><br>**Plazo:** *treinta (30) días hábiles desde la revisión de la cartera de propuestas de iniciativa.*<br><br>Nota:<br>*Realiza reuniones de trabajo para el levantamiento de información técnica complementaria para la elaboración de las propuestas de iniciativas de CTyF.* | Correo institucional<br><br>Propuestas de iniciativa de CTyF | Especialista de Cooperación Técnica | OPP |
| 3 | Revisar la propuesta de iniciativas CTyF | Revisa que la propuesta de iniciativa de CTyF esté acorde a las prioridades y políticas institucionales, así como a los requisitos y lineamientos establecidos por las entidades cooperantes.<br><br>**Plazo:** *tres (3) días hábiles desde la elaboración de las propuestas de iniciativa.*<br><br>**¿Es conforme?**<br>**Si:** Va a la actividad N° 4<br>**No:** Va a la actividad N° 1 | - | Coordinador/a de Cooperación Técnica y de Proyectos | OPP |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Formular y remitir el informe de Actividades y/o proyectos de CTyF | Formula el informe que sustenta las actividades y/o Proyectos de CTyF y lo remite a el/la Jefe/a de OPP para su revisión. | Informe de Actividades y/o Proyectos de CTyF | Coordinador/a de Cooperación Técnica y de Proyectos | OPP |
| 5 | Revisar y remitir a la GEG el Informe de Actividades y/o Proyectos de CTyF | Revisa el informe de actividades y/o proyectos de CTyF y lo remite, mediante memorando, a la GEG. | Memorando | Jefe/a | OPP |
| 6 | Revisar y remitir la propuesta a la entidad cooperante | Revisa y remite mediante oficio el proyecto o actividad de CTyF a la entidad cooperante, con copia informativa a la OPP para el seguimiento correspondiente.<br><br>**Plazo:** *dos (2) días hábiles desde la recepción del memorando con el cual se envía el informe de actividades y/o proyectos de CTyF* | Oficio<br><br>Proyecto / Actividad de CTyF | Gerente/a General | GEG |
| 7 | Realizar seguimiento y coordinaciones para la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación | Realiza el seguimiento ante la Entidad cooperante y se realizan las coordinaciones para la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación.<br><br>**Plazo:** *Hasta veinte (20) días hábiles de recibida la propuesta*.<br><br>**¿Ha sido aprobada la propuesta por la entidad cooperante?**<br>Sí: Va a la actividad N° 8<br>No: Fin del procedimiento | Propuesta de Convenio | Coordinador/a de Cooperación Técnica y de Proyectos | OPP |
| 8 | Convocar, revisar y gestionar la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación | Convoca a reunión al órgano proponente y a la OAJ, para la revisión del proyecto de convenio o acuerdo de cooperación, generándose un acta debidamente suscrita por los presentes, el cual será enviada al órgano proponente para iniciar la gestión de la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación.<br><br>Va a la actividad N° 2 del procedimiento PE0203: *"Formulación, suscripción, modificación, ejecución y seguimiento de Convenios y otros medios de Cooperación interinstitucional*" del Manual de Procedimientos "*Innovación y Gestión por Procesos*".<br><br>**Nota:** | | Coordinador/a de Cooperación Técnica y de Proyectos | OPP |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *La suscripción del convenio o acuerdo de cooperación estará sujeto a la disponibilidad de la entidad cooperante. El plazo de seguimiento depende de dicha suscripción*. | | | |
| 9 | Informar a la GEG y al área involucrada para su ejecución | Informar a la GEG y al área involucrada, mediante memorando, la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación, para su ejecución.<br><br>**Fin del procedimiento** | Memorando | Jefe/a | OPP |

| **DOCUMENTOS QUE SE GENERAN** |
|---|
| - Correo institucional.<br>- Informe de actividades y/o proyectos de CTyF<br>- Memorando que contiene el Informe de actividades y/o proyectos de CTyF<br>- Memorando para comunicar la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación<br>- Oficio<br>- Propuesta de Convenio<br>- Propuestas de iniciativa de CTyF<br>- Proyecto / Actividad de CTyF |

| **PROCESO RELACIONADO** |
|---|
| PE01 - Planeamiento Institucional |


PE0114 Formulación de Iniciativas de Cooperación Técnica y Financiera
Coordinador/a en Cooperación Técnica y de Proyectos
Especialista de Cooperación Técnica
Jefe/a de OPP
Gerente/a General
A
INICIO
1. Revisar la cartera de propuestas de iniciativas de CTyF
Plazo: Hasta el último día hábil del mes de enero
2. Coordinar y elaborar las propuestas de iniciativas de CTyF
Plazo: treinta (30) días hábiles desde la revisión de la cartera de propuestas de iniciativa
3. Revisar la propuesta de iniciativas CTyF
Plazo: tres (3) días hábiles desde la elaboración de las propuestas de iniciativa
¡ Es conforme?
Sí
No
A
4. Formular y remitir el informe de Actividades y/o proyectos de CTyF
5. Revisar y remitir a la GEG el Informe de Actividades y/o Proyectos de CTyF
6. Revisar y remitir la propuesta a la entidad cooperante
Dos (2) días hábiles desde recepción del memorando que envía el informe de actividades y/o proyectos
7. Realizar seguimiento y coordinaciones para la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación
Plazo: Hasta veinte (20) días hábiles de recibida la propuesta
¿Ha sido aprobada la propuesta por la Unidad Cooperante?
Sí
No
Fin del Procedimiento
8. Convocar, revisar y gestionar la suscripción del convenio o acuerdo de cooperación
PE0203: "Formulación, suscripción, modificación, ejecución y seguimiento de Convenios y otros
9. Informar a la GEG y al área involucrada para su ejecución
FIN DEL PROCEDIMIENTO
Área involucrada
Coordina mediante correo institucional con el Área involucrada para la designación de especialistas

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando los dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. Nª 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica e ingresando la siguiente clave: 04232436"

04232436