



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MACROPROCESO E03 MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



2020

### **Hoja de control de cambios**

<b>Fecha</b>	<b>Descripción del cambio o actualización</b>	<b>Versión</b>	<b>Responsable</b>
Octubre de 2020	Primera versión del Manual de Procedimientos del Macroproceso E03 Modernización de la Gestión del Ministerio de Economía y Finanzas	01	OGPP

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>4. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>5. MARCO NORMATIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>6. INVENTARIO DEL MACROPROCESO .....</b>	<b>6</b>
<b>7. FICHA TÉCNICA DEL MACROPROCESO Y DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN..</b>	<b>7</b>
<b>8. FICHAS DE PROCESO, DIAGRAMAS DE INTERRELACIÓN, FICHAS DE PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMAS .....</b>	<b>10</b>
<b>    8.1 E03.01 Modernización Institucional.....</b>	<b>10</b>
8.1.1 E03.01.01 Elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) .....	14
8.1.2 E03.01.02 Elaboración y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) .....	20
8.1.3 E01.01.03 Elaboración y modificación de Documentos Normativos de Gestión .....	24
8.1.4 E03.01.04 Elaboración y modificación del Mapa de Procesos .....	28
8.1.5 E03.01.05 Elaboración y modificación del Manual de Procedimientos (MAPRO) .....	33
8.1.6 E03.01.06 Opinión Técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial .....	37
<b>    8.2 E03.02 Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional.....</b>	<b>40</b>
8.2.1 E03.02.01 Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable .....	44
8.2.2 E03.02.02 Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable .....	50
8.2.3 E03.02.03 Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional .....	54
8.2.4 E03.02.04 Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	58

## **1. INTRODUCCIÓN**

El principio fundamental de la gestión por procesos es entender a las entidades como un todo y no sólo como la suma de cada una de sus partes, es decir, comprenderla como la unidad que en sí misma representa, comprendiendo la interrelación de los procesos como un sistema y gestionarlos para el logro de resultados, teniendo en cuenta que cada proceso agrega valor al sistema.

En ese sentido, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM-SGP, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, “Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración pública”; la misma que señala que la implementación de la gestión por procesos es progresiva, de acuerdo a las siguientes fases: i) Fase de Determinación de Procesos, ii) Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos; y, iii) Mejora de Procesos.

Para un mejor desarrollo de la primera fase, el Ministerio la ha segmentado en dos (02) etapas. En la primera se elaboró el Mapa de Procesos, culminando con la aprobación del mismo a través de la Resolución de Secretaría General N° 014-2020-EF/13; y en la segunda se caracterizan los procesos identificados previamente hasta el nivel de procedimiento; dicha caracterización implica el detalle de las actividades de procedimiento, así como, la elaboración de los diagramas de flujo, para lo cual se toma en consideración lo establecido en la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, “Disposiciones para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41.

Posterior a ello, en base a los Manuales de Procedimientos aprobados, se proseguirá con el perfeccionamiento continuo de los procesos en el marco de las subsiguientes fases ii) Seguimiento, Medición y Análisis de Procesos; y, iii) Mejora de Procesos de la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio.

## **2. OBJETIVO**

El presente Manual de Procedimientos describe en forma secuencial y lógica las actividades actuales de los procesos de nivel 1 y nivel 2 que forman parte del proceso estratégico nivel 0 “E03 Modernización de la Gestión”, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Economía y Finanzas.

## **3. ALCANCE**

Es de aplicación para los servidores de las órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas que intervienen en los procesos, procedimientos, productos y servicios del Macroproceso E03 Modernización de la Gestión descritos en el presente Manual.

## **4. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

El dueño del proceso se encarga de revisar anualmente los procedimientos, con la finalidad de identificar la necesidad de actualización.

## **5. MARCO NORMATIVO**

### **5.1 DE LA GESTIÓN POR PROCESOS**

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, “Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas”.
- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Secretaría General N° 014-2020-EF/13, que aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

### **5.2 DEL MACROPROCESO E03 “MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN”**

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.
- Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que Fortalece el Funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o Gobierno Local, a través de precisiones de sus Competencias Regulaciones y Funciones.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2019-RE, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.

## 6. INVENTARIO DEL MACROPROCESO

**Tabla N° 1**  
**Inventario E03 Modernización de la Gestión**

TIPO	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 0	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 01	CÓDIGO	PROCESOS DE NIVEL 02
Estratégico	E03	Modernización de la Gestión	E03.01	Modernización Institucional	E03.01.01	Elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
					E03.01.02	Elaboración y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
					E03.01.03	Elaboración y modificación de Documentos Normativos de Gestión
					E03.01.04	Elaboración y modificación del Mapa de Procesos
					E03.01.05	Elaboración y modificación del Manual de Procedimientos (MAPRO)
					E03.01.06	Opinión Técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial
		E03.02	Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional	E03.02.01	Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable	
					E03.02.02	Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable
				E03.02.03	Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	
				E03.02.04	Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	

Elaborado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

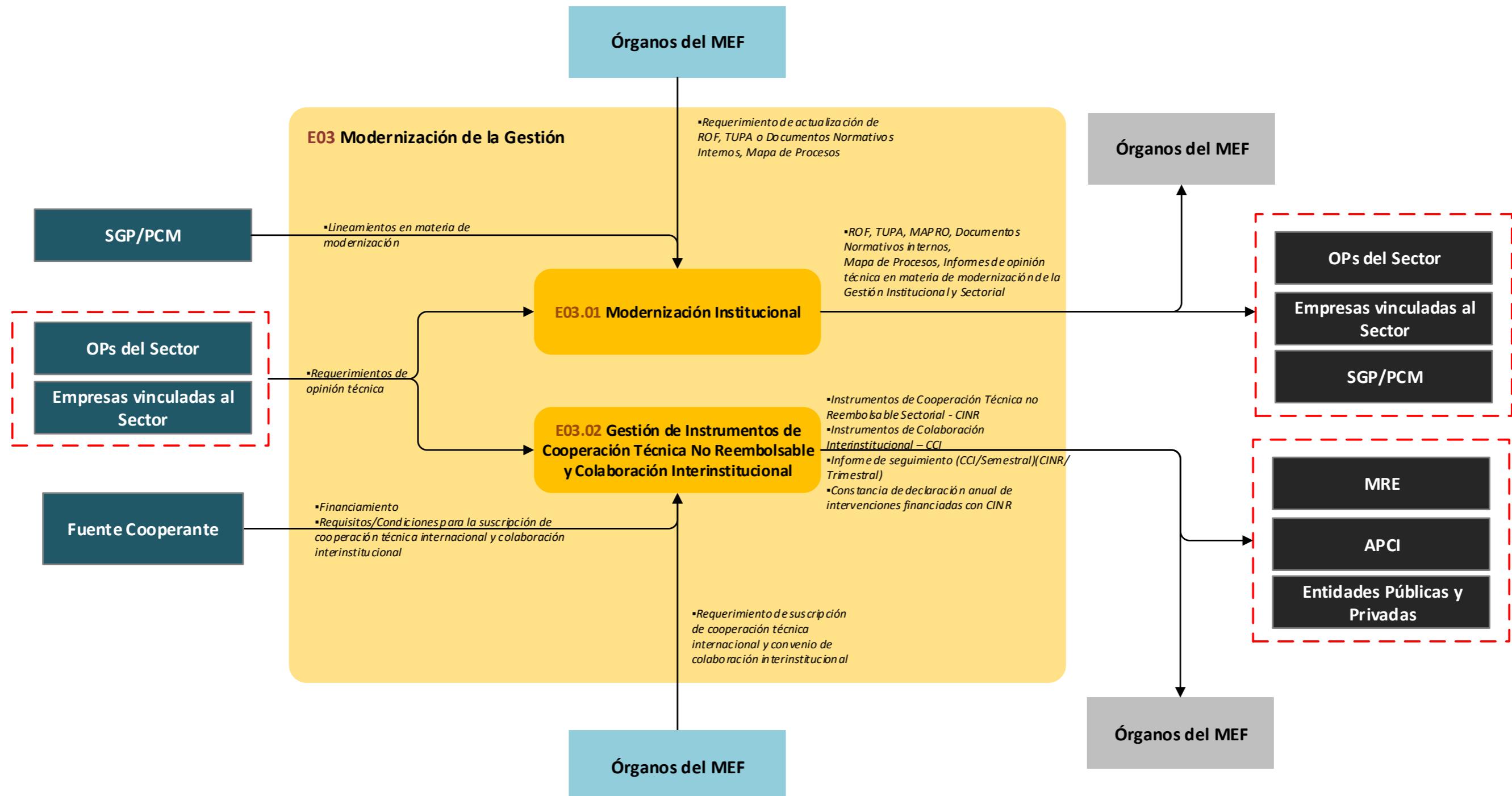
## 7. FICHA TÉCNICA DEL MACROPROCESO Y DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Modernización de la Gestión					
CÓDIGO	E03	TIPO DE PROCESO	Estratégico			
OBJETIVO DEL PROCESO	Implementar modelos y soluciones organizacionales, así como conducir la elaboración de documentos de gestión institucional en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ Secretaría de Gestión Pública de la PCM.</li> <li>▪ OPs del Sector.</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requerimiento de actualización de ROF, TUPA, documentos normativos internos o Mapa de Procesos.</li> <li>▪ Lineamientos en materia de modernización.</li> <li>▪ Requerimientos de opinión técnica.</li> </ul>	E03.01	Modernización Institucional	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ROF.</li> <li>▪ TUPA.</li> <li>▪ MAPRO.</li> <li>▪ Documentos Normativos internos.</li> <li>▪ Mapa de Procesos.</li> <li>▪ Informes de opinión técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ OPs del Sector.</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> <li>▪ Secretaría de Gestión Pública de la PCM.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ Fuente Cooperante.</li> <li>▪ OPs del Sector</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requerimiento de suscripción de cooperación Técnica internacional y convenio de colaboración interinstitucional.</li> <li>▪ Financiamiento.</li> <li>▪ Requisitos/condiciones para la suscripción de Cooperación Técnica Internacional y colaboración interinstitucional.</li> <li>▪ Requerimiento de opinión técnica.</li> </ul>	E03.02	Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional	Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instrumentos de Cooperación Técnica no reembolsable Sectorial - CINR.</li> <li>▪ Instrumentos de Colaboración Interinstitucional - CCI.</li> <li>▪ Informes de Seguimiento (CCI/ Semestral) (CINR/Trimestral).</li> <li>▪ Constancia de declaración anual de intervenciones financiadas con CINR.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ministerio de Relaciones Exteriores.</li> <li>▪ APCI.</li> <li>▪ Entidades públicas y privadas.</li> <li>▪ Órganos del MEF.</li> </ul>

FICHA TÉCNICA DE PROCESO						
NOMBRE DEL PROCESO	Modernización de la Gestión					
CÓDIGO	E03	TIPO DE PROCESO	Estratégico			
OBJETIVO DEL PROCESO	Implementar modelos y soluciones organizacionales, así como conducir la elaboración de documentos de gestión institucional en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.	DUEÑO DEL PROCESO	Director(a) General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.			
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS		INDICADORES				
■ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD). ■ Portal del MEF.		■ Porcentaje de documentos de gestión actualizados <sup>1</sup> . (Trimestral)				

<sup>1</sup> No incluye planes

**Gráfico N° 1**  
**Diagrama de Interrelación “E03 Modernización de la Gestión”**



## 8. FICHAS DE PROCESO, DIAGRAMAS DE INTERRELACIÓN, FICHAS DE PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMAS

### 8.1 E03.01 Modernización Institucional

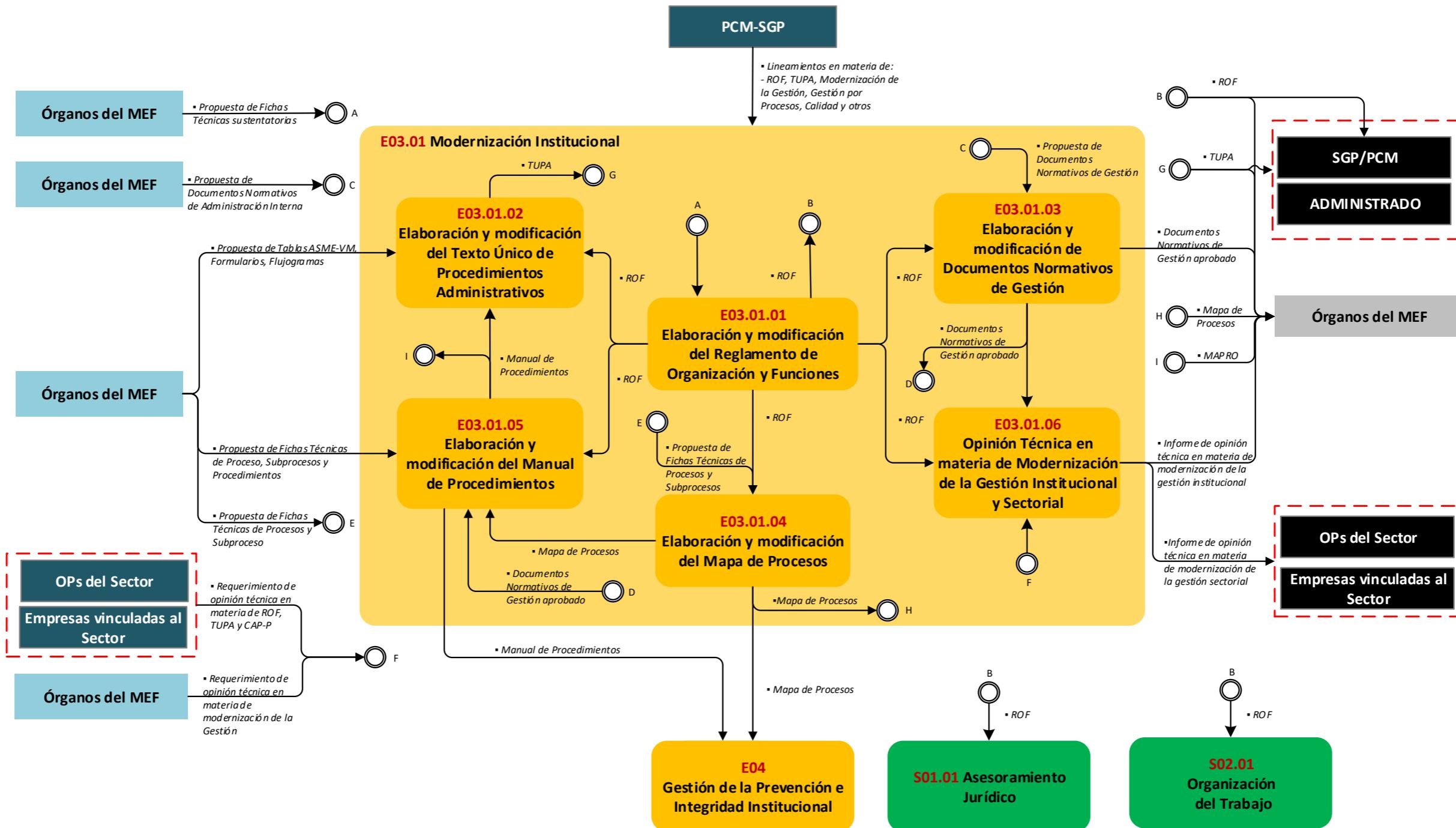
FICHA TÉCNICA DE SUBPROCESO				
PROCESO	Modernización de la Gestión			
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Modernización Institucional			
CÓDIGO	E03.01	TIPO DE PROCESO	Estratégico	
OBJETIVO DEL SUBPROCESO	Establecer documentos de gestión que coadyuven en la gestión institucional, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.		BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.</li> <li>■ Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, que aprueba los Lineamientos para la elaboración de directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>■ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM -SGP, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).</li> <li>■ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública".</li> <li>■ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP</li> </ul>

					<p>“Directiva que regula el sustento técnico y legal de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado”.</p> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>	
ALCANCE	Desde la elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funciones hasta las opiniones técnicas en materia de modernización de la gestión institucional y sectorial.			DUEÑO DEL SUBPROCESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión</li> </ul>	
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
▪ Órganos del MEF.	▪ Propuesta de Fichas Técnicas sustentatorias.	E03.01.01	Elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado.</li> <li>▪ Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado.</li> <li>▪ Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ Secretaría de Gestión Pública de la PCM.</li> </ul>
▪ Órganos del MEF.	▪ Propuesta de Tablas ASME-VM, Formularios y Flujogramas	E03.01.02	Elaboración y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ Administrado.</li> <li>▪ Secretaría de Gestión Pública de la PCM.</li> </ul>
▪ Órganos del MEF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propuesta de documentos normativos de gestión.</li> <li>▪ ROF.</li> </ul>	E03.01.03	Elaboración y modificación de Documentos Normativos de Gestión	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento normativo de gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> </ul>
▪ Órganos del MEF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propuesta de Fichas Técnicas de Procesos y Subprocesos.</li> <li>▪ ROF.</li> </ul>	E03.01.04	Elaboración y modificación del Mapa de Procesos	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mapa de Procesos aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> </ul>

■ Órganos del MEF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Propuesta de Fichas Técnicas de Procesos, Subprocesos y Procedimientos</li> <li>■ Mapa de Procesos.</li> <li>■ ROF.</li> </ul>	E03.01.05	Elaboración y modificación del Manual de Procedimientos (MAPRO)	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Manual de Procedimientos (MAPRO) aprobado.</li> </ul>	■ Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> <li>■ OPs del Sector.</li> <li>■ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Requerimiento de opinión técnica en materia de modernización de la gestión.</li> <li>■ Requerimiento de opinión técnica en materia de ROF, TUPA y CAP-P</li> </ul>	E03.01.06	Opinión Técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informe de opinión técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional.</li> <li>■ Informe de opinión técnica en materia de Modernización de la Gestión Sectorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> <li>■ OPs del Sector.</li> <li>■ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL SUBPROCESO</b>						
<b>SISTEMAS INFORMÁTICOS</b>				<b>INDICADORES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD).</li> <li>■ Portal del MEF.</li> <li>■ Intranet del MEF.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Número de informes técnicos en materia de modernización<sup>2</sup> (Anual)</li> </ul>		

<sup>2</sup> No incluye planes.

**Gráfico N° 02**  
**Diagrama de Interrelación “E03.01 Modernización Institucional”**



### 8.1.1 E03.01.01 Elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Ficha de Procedimiento Elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)			
Código del Subproceso	E03.01.01	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Contar con un Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado y actualizado, acorde al marco normativo vigente.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.</li> <li>■ Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>■ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 003-2018-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 001-2018-SGP “Directiva que regula el sustento técnico y legal de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado”.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión</li> </ul>		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E03</li> <li>■ S01</li> <li>■ S02</li> </ul>	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modernización de la Gestión.</li> <li>■ Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica.</li> <li>■ Gestión del Talento Humano.</li> </ul>
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E03.01</li> <li>■ S01.01</li> <li>■ S02.01</li> </ul>	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modernización Institucional.</li> <li>■ Asesoramiento Jurídico.</li> <li>■ Organización del Trabajo.</li> </ul>

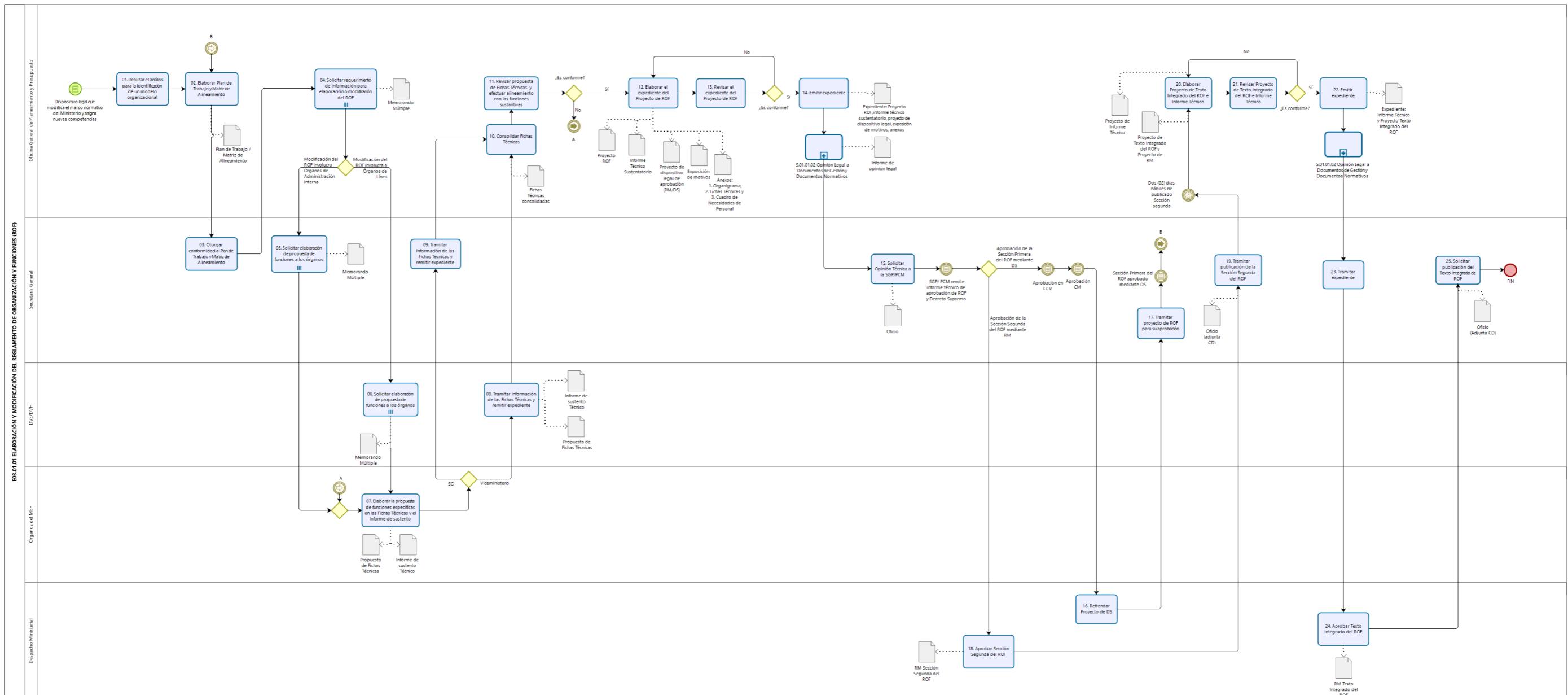
Proveedor		Insumos	Salidas	Usuario
■ Órganos del MEF.		■ Propuesta de Fichas Técnicas sustentatorias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado.</li> <li>■ Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado.</li> <li>■ Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> <li>■ Secretaría de Gestión Pública de la PCM.</li> </ul>
Nº	Actividades		Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	<b>INICIO: Dispositivo legal que modifica el marco normativo del Ministerio y asigna nuevas competencias.</b> Realizar el análisis para la identificación de un modelo organizacional. De conformidad a los Lineamientos de Organización del Estado.		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
02	Elaborar el Plan de trabajo y matriz de alineamiento.		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
03	Otorgar conformidad al Plan de trabajo y Matriz de alineamiento.		SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Secretario(a) General</li> </ul>
04	Solicitar requerimiento de información para elaboración o modificación del ROF. Adjuntar los formatos de las Fichas Técnicas Sustentatorias. En caso la modificación implique órganos de línea solicitar información al Despacho Viceministerial de Hacienda o Despacho Viceministerial de Economía y en caso implique órganos de administración interna, solicitar a la Secretaría General. <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso la modificación del ROF involucra Órganos de Administración Interna, ir a la actividad 05.</li> <li>- En caso la modificación del ROF involucra a Órganos de Línea, ir a la actividad 06.</li> </ul>		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
05	Solicitar elaboración de propuesta de funciones a los órganos. Ir a la actividad 07.		SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Secretario(a) General</li> </ul>
06	Solicitar elaboración de propuesta de funciones a los órganos.		DVE/DVH	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Viceministro(a) de Economía / Viceministro(a) de Hacienda</li> </ul>

07	Elaborar la propuesta de funciones específicas en las Fichas Técnicas y el Informe de sustento. Proponer funciones específicas en el marco de las normas sustantivas aplicables. En caso de modificaciones serán los órganos involucrados los encargados de enviar su propuesta al DVE, DVH o SG, según corresponda.  - En caso de SG, ir a la actividad 09. - En caso del Despacho Viceministerial de Economía y Hacienda, ir a la actividad 08.	Órganos del MEF	■ Especialistas de los órganos del MEF ■ Directores(as) Generales de los Órganos del MEF
08	Tramitar información de las Fichas Técnicas y remitir expediente. Ir a la actividad 10.	DVE/DVH	■ Viceministro(a) de Economía / Viceministro(a) de Hacienda
09	Tramitar información de las Fichas Técnicas y remitir expediente.	SG	■ Secretario(a) General
10	Consolidar Fichas Técnicas.	OGPP/OPMG	■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
11	Revisar la propuesta de Fichas Técnicas y efectuar alineamiento con las funciones sustantivas.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 12. b) No: Ir a la actividad 07.	OGPP/OPMG	■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
12	Elaborar el expediente del proyecto de ROF. Consolidar la propuesta de funciones y elaborar el Informe Técnico sustentatorio de la Sección Primera y Segunda con el Proyecto de Decreto Supremo y Proyecto de Resolución Ministerial respectivamente, la Exposición de Motivos, Ayuda Memoria y los Anexos que contiene el Organigrama, Fichas Técnicas y Cuadro de Necesidades del Personal.	OGPP/OPMG	■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
13	Revisar el expediente del Proyecto de ROF.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 14 b) No: Ir a la actividad 12.	OGPP	■ Director(a) de la OPMG ■ Director(a) General
14	Emitir expediente.  Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos. El expediente debe ser visado por la OGAJ.	OGPP	■ Director(a) General

	Solicitar opinión técnica a la SGP/PCM.  SGP/PCM remite informe técnico de aprobación del ROF y Decreto Supremo.		
15	a) En caso de aprobación de la Sección Primera del ROF, mediante Decreto Supremo: Ir a la Aprobación por CCV y aprobación por CM, luego ir a la actividad 16.  b) En caso de aprobación de la Sección Segunda del ROF, mediante Resolución Ministerial, ir a la actividad 18.	SG	▪ Secretario(a) General
16	Refrendar Proyecto de Decreto Supremo.	DM	▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas
17	Tramitar proyecto de ROF para su aprobación. Sección Primera del ROF aprobado mediante DS. Ir a la actividad 02.	SG	▪ Secretario(a) General
18	Aprobar la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MEF.	DM	▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas
19	Tramitar publicación de la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF). Se publica en el Diario Oficial El Peruano, Portal del Estado Peruano y Portal Institucional.	SG	▪ Secretario(a) General
20	Elaborar Proyecto de Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) e Informe Técnico. Incluye la consolidación de la Sección Primera y Segunda del ROF.	OGPP/OPMG	▪ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
21	Revisar Proyecto de Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) e Informe Técnico.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 22. b) No: Ir a la actividad 20.	OGPP	▪ Director(a) de la OPMG ▪ Director(a) General
22	Emitir expediente.  Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.	OGPP	▪ Director(a) General
23	Tramitar expediente.	SG	▪ Secretario(a) General
24	Aprobar el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).	DM	▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas

25	Solicitar publicación de Texto Integrado de ROF. Se publica en el Diario Oficial El Peruano, Portal del Estado Peruano y Portal Institucional.	SG	▪ Secretario(a) General
<b>FIN: Publicación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).</b>			
<b>Indicadores</b>			
▪ Número de documentos de gestión actualizados.			
<b>Nivel de soporte tecnológico</b>			
▪ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD). ▪ Portal Institucional.			
<b>Documentos generados</b>			
▪ Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF). ▪ Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF). ▪ Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).			

**Gráfico N° 03**  
**Flujograma “E03.01.01 Elaboración y modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF)”**



Powered by  
bizagi  
Modeler

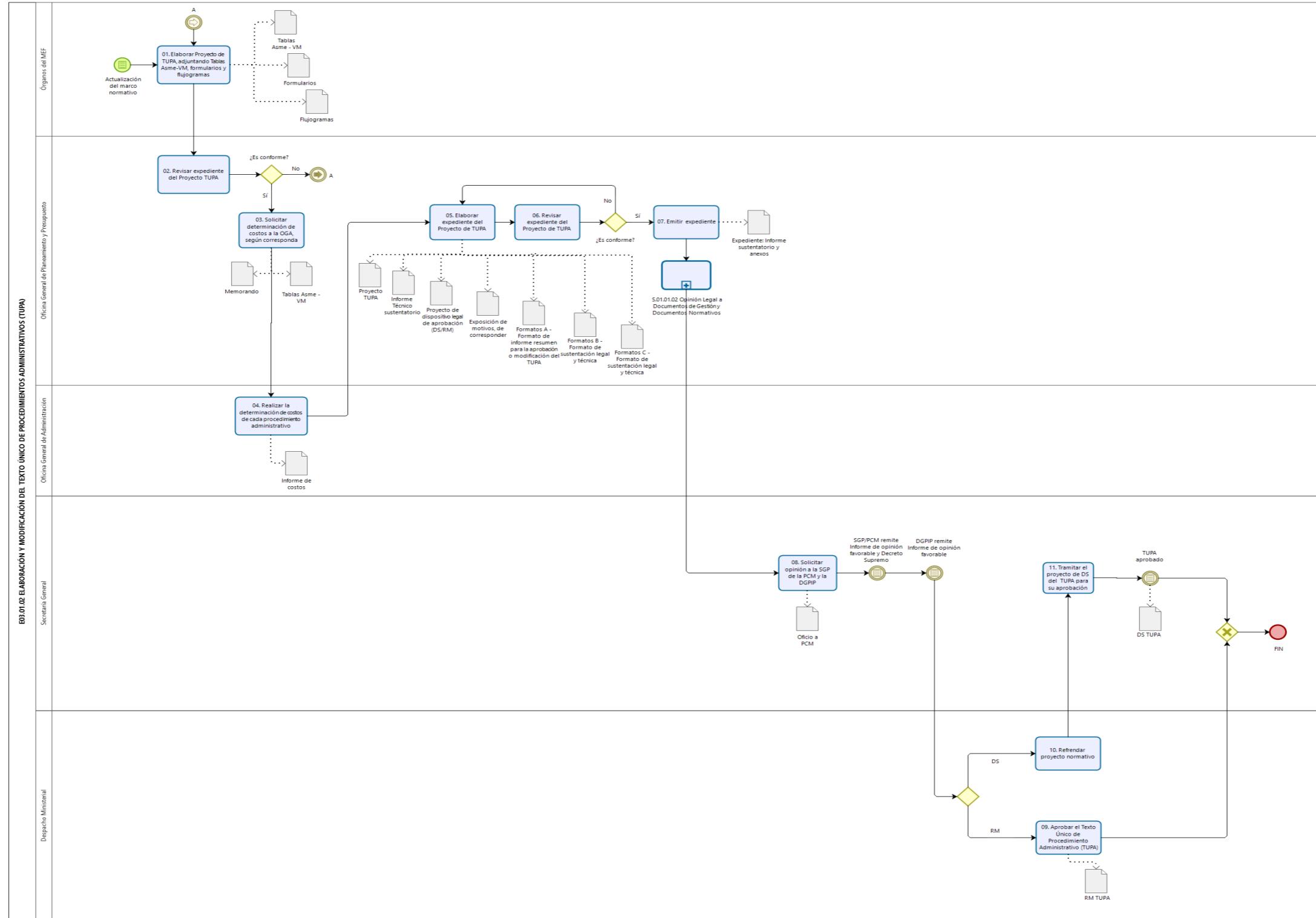
## 8.1.2 E03.01.02 Elaboración y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)

Ficha de Procedimiento Elaboración y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)			
Código del Subproceso	E03.01.02	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Contar con un Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado y actualizado, acorde al marco normativo vigente.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>■ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión</li> </ul>		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	-	Nombre del Proceso	-
Código del Subproceso	-	Nombre de Subproceso	-
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Propuesta de Tablas ASME-VM, Formularios, Flujogramas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> <li>■ Administrado.</li> <li>■ Secretaría de Gestión Pública de la PCM.</li> </ul>

Nº	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	<b>INICIO: Actualización del marco normativo</b>  Elaborar Proyecto de TUPA, adjuntando Tablas Asme-VM, Formularios y Flujogramas.	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialistas de los Órganos del MEF</li> <li>▪ Director(a) General de los órganos del MEF</li> </ul>
02	Revisar expediente del Proyecto TUPA. Consistencia de información del expediente que contiene: Tablas ASME-VM, Formularios y Flujogramas. ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 03. b) No: Ir a la actividad 01.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
03	Solicitar determinación de costos a la OGA, según corresponda. Remitir mediante Memorando y adjuntar Tablas Asme – VM.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
04	Realizar la determinación de costos de cada procedimiento administrativo. De acuerdo a la Guía Metodológica para la determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad aprobados por la SG/PCM.	OGA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista de la OGA</li> <li>▪ Director(a) General de la OGA</li> </ul>
05	Elaborar expediente del Proyecto de TUPA. El cual contiene: Proyecto TUPA, Informe Técnico sustentatorio, Proyecto de dispositivo legal de aprobación (DS/RM), ayuda memoria, exposición de motivos, de corresponder y formatos de acuerdo a los lineamientos aprobado por la SGP/PCM. Emplear el Formatos A - Formato de informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA, Formatos B - Formato de sustentación legal y técnica y Formatos C - Formato de sustentación legal y técnica, de corresponder.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
06	Revisar expediente del Proyecto de TUPA.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 07 b) No: Ir a la actividad 05.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la OPMG</li> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
07	Emitir expediente.  Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>

08	Solicitar opinión a la SGP de la PCM.  La SGP/PCM remite Informe de opinión favorable y Decreto Supremo. Luego, DGPIP emite opinión favorable y refrenda Decreto Supremo de aprobación o modificación del TUPA cuando se trate de la fijación de la cuantía de derechos de tramitación.  - En caso de aprobación mediante Resolución Ministerial. Ir a la actividad 09. - En caso de aprobación mediante Decreto Supremo. Ir a la actividad 10.	SG	■ Secretario(a) General
09	Aprobar el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA), mediante RM. <b>Ir al FIN</b>  Se aprueba mediante Resolución Ministerial toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incrementos de derechos de tramitación o requisitos.	DM	■ Ministro(a) de Economía y Finanzas
10	Refrendar Proyecto Normativo.  Se aprueba mediante Decreto Supremo en caso de aprobación de un nuevo TUPA o incorporación/ modificación de procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad	DM	■ Ministro(a) de Economía y Finanzas
11	Tramitar el proyecto de DS del TUPA para su aprobación  TUPA aprobado.	SG	■ Secretario(a) General
<b>FIN: Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) aprobado.</b>			
<b>Indicadores</b>			
Número de informes de opinión técnica favorable.			
<b>Nivel de soporte tecnológico</b>			
■ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD). ■ Portal Institucional.			
<b>Documentos generados</b>			
■ Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).			

**Gráfico N° 04**  
**Flujograma “E03.01.02 Elaboración y modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)”**



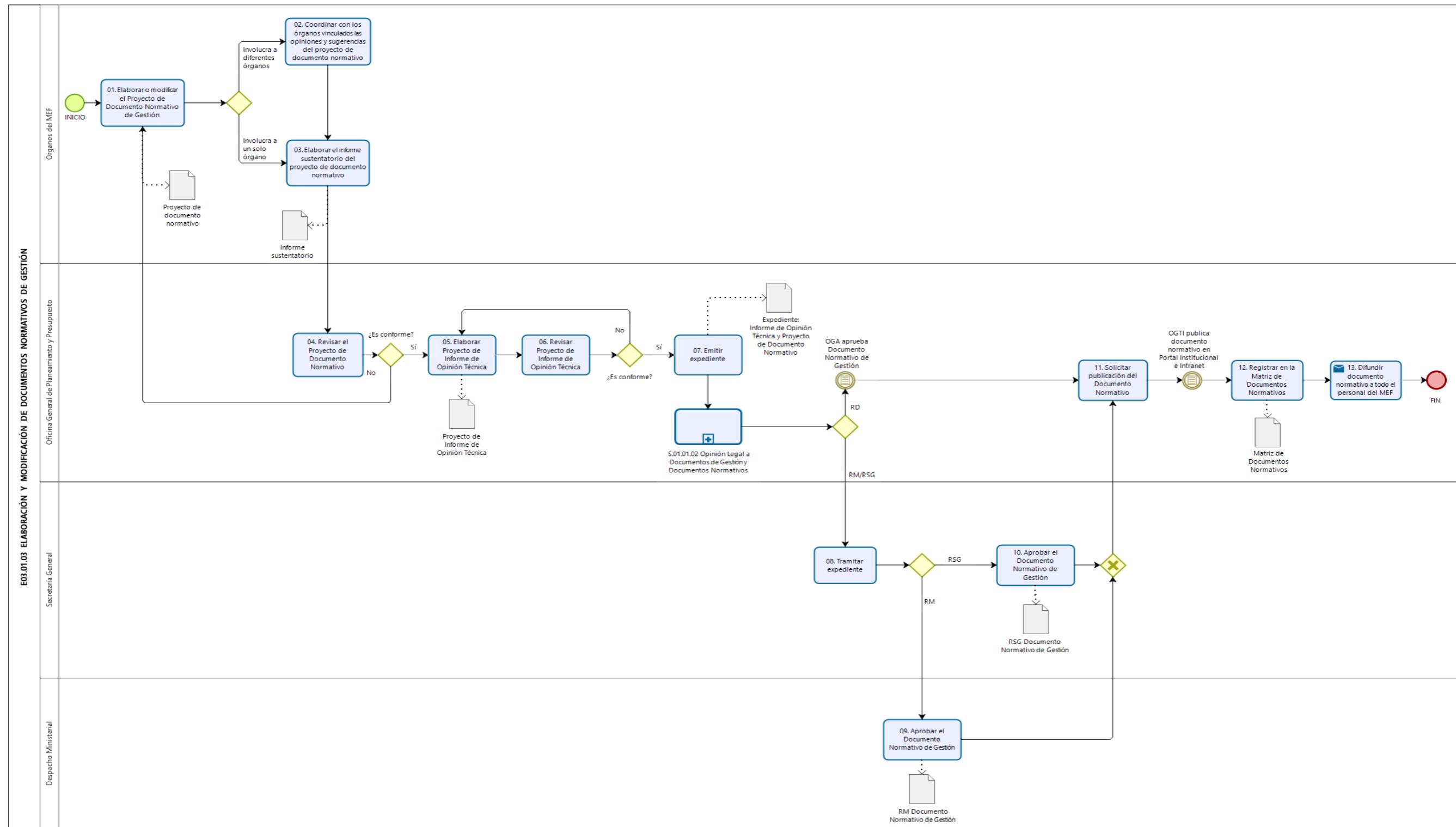
### 8.1.3 E01.01.03 Elaboración y modificación de Documentos Normativos de Gestión

Ficha de Procedimiento Elaboración y modificación de Documentos Normativos de Gestión			
Código del Subproceso	E03.01.03	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Contar con documentos normativos de gestión interna aprobados y actualizados, acorde al marco normativo vigente.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, que aprueba la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 “Lineamientos para la elaboración de directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión</li> </ul>		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	▪ E03	Nombre del Proceso	▪ Modernización de la Gestión.
Código del Subproceso	▪ E03.01	Nombre de Subproceso	▪ Modernización Institucional.
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
▪ Órganos del MEF.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Propuesta de documentos normativos de gestión.</li> <li>▪ ROF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documento normativo de gestión aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> </ul>
Nº	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	<b>INICIO</b> Elaborar o modificar el Proyecto de Documento Normativo de Gestión. De acuerdo a la estructura definida en los lineamientos para elaboración de directivas en el MEF. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En caso involucra a diferentes órganos, ir a la actividad 02.</li> <li>b) En caso involucra a un solo órgano, ir a la actividad 03.</li> </ul>	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialistas de los órganos del MEF</li> <li>▪ Director(a) General de los órganos del MEF</li> </ul>

02	Coordinar con los Órganos vinculados, las opiniones y sugerencias del Proyecto de Documento Normativo.	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialistas de los órganos del MEF</li> <li>▪ Director(a) General de los órganos del MEF</li> </ul>
03	Elaborar el Informe sustentatorio del Proyecto de Documento Normativo. En caso de modificación parcial del documento normativo efectuar el análisis comparativo de la propuesta, la norma vigente, cuál es la modificación y por qué es necesaria dicha modificación.	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialistas de los órganos del MEF</li> <li>▪ Director(a) General de los órganos del MEF</li> </ul>
04	Revisar el Proyecto de Documento Normativo. De ser necesario, realizar reuniones de coordinación con los órganos proponentes.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 05. b) No: Ir a la actividad 01.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
05	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.	OGPP/O8PMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
06	Revisar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 07 b) No: Ir a la actividad 05.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la OPMG</li> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
07	Emitir expediente.  Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.  a) En caso corresponda aprobación mediante Resolución Directoral, la Oficina General de Administración aprueba documento normativo de gestión. Ir a la actividad 11. b) En caso corresponda aprobación mediante Resolución Ministerial o Resolución de Secretaría General, ir a la actividad 08.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
08	Tramitar expediente.  - Ir a la actividad 09 para aprobación mediante Resolución Ministerial - Ir a la actividad 10 para aprobación mediante Resolución de Secretaría General.	SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretario(a) General</li> </ul>
09	Aprobar Documento Normativo de Gestión, mediante RM. Ir a la actividad 11.	DM	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas</li> </ul>
10	Aprobar Documento Normativo de Gestión, mediante RSG. Ir a la actividad 11.	SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Secretario(a) General</li> </ul>

11	Solicitar publicación del Documento normativo de gestión. Remitir al responsable de la publicación en el Portal Institucional e intranet.  OGTI publica documento normativo de gestión en Portal Institucional e Intranet.	OGPP/OPMG	■ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
12	Registrar en la Matriz de Documentos Normativos.	OGPP/OPMG	■ Especialista de Modernización de la Gestión
13	Difundir Documento Normativo de Gestión a todo el personal del MEF.  Difundir mediante correo electrónico, en coordinación con la OGTI.	OGPP/OPMG	■ Especialista de Modernización de la Gestión Pública ■ Director(a) de la OPMG
<b>FIN: Documento normativo de gestión aprobado.</b>			
<b>Indicadores</b>			
■ Número de documentos normativos de gestión aprobados.			
<b>Nivel de soporte tecnológico</b>			
■ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD). ■ Portal Institucional. ■ Intranet.			
<b>Documentos generados</b>			
■ Documento Normativo de gestión.			

**Gráfico N° 05**  
**Flujograma “E03.01.03 Elaboración y modificación de Documentos Normativos de Gestión”**



#### 8.1.4 E03.01.04 Elaboración y modificación del Mapa de Procesos

Ficha de Procedimiento Elaboración y Modificación del Mapa de Procesos			
Código del Subproceso	E03.01.04	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Establecer las actividades para la elaboración de un Mapa de Procesos mediante el enfoque de la gestión por procesos en el MEF.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41, aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, "Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas".</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>■ Resolución de Secretaría de la Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública"</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión.</li> </ul>		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E03</li> <li>■ E04</li> </ul>	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modernización de la Gestión</li> <li>■ Gestión de la Prevención e Integridad Institucional.</li> </ul>
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E03.01</li> <li>■ E04.03</li> </ul>	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modernización Institucional</li> <li>■ Gestión de Riesgos Operativos, Corrupción y Soborno.</li> </ul>

Proveedor		Insumos	Salidas	Usuario
■ Órganos del MEF.		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Requerimiento de opinión técnica para aprobación del Mapa de Procesos.</li> <li>■ Información de los procesos.</li> <li>■ Propuesta de Fichas Técnicas de Procesos y Subprocesos.</li> <li>■ Documentos normativos relacionados al proceso</li> <li>■ ROF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Mapa de Procesos del MEF aprobado.</li> <li>■ Ficha Técnica de Proceso Nivel 0.</li> <li>■ Diagrama de Proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> </ul>
Nº	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad	
01	<p><b>INICIO: Necesidad de modificación del Mapa de Procesos vigente.</b></p> <p>Revisar información necesaria para la elaboración y/o modificación del Mapa de Procesos. Normas de creación del MEF, ROF, Leyes, normas de asignación de competencia, Políticas y Planes.</p> <p>¿Se requiere identificar productos?</p> <p>a) Sí: Ir a la actividad 02. b) No: Ir a la actividad 03.</p>	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>	
02	Identificar los productos en el marco de las competencias del MEF.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>	
03	<p>Caracterizar los procesos. Elaborar propuesta de Ficha Técnica de Procesos, Subprocesos y Diagramas de Nivel 0 y 1.</p> <p>La OGPP brinda asistencia técnica, de acuerdo a los lineamientos en materia de gestión de procesos.</p>	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Representante del dueño del Proceso</li> <li>■ Dueño del Proceso</li> </ul>	
04	Realizar reuniones para revisión de documentos.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública.</li> </ul>	
05	<p>Validar información de las Fichas Técnicas de Procesos y Diagrama de Interrelación Nivel 0.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>a) Sí: Ir a la actividad 06. b) No: Ir a la actividad 03.</p>	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Representante del dueño del Proceso</li> <li>■ Dueño del Proceso</li> </ul>	

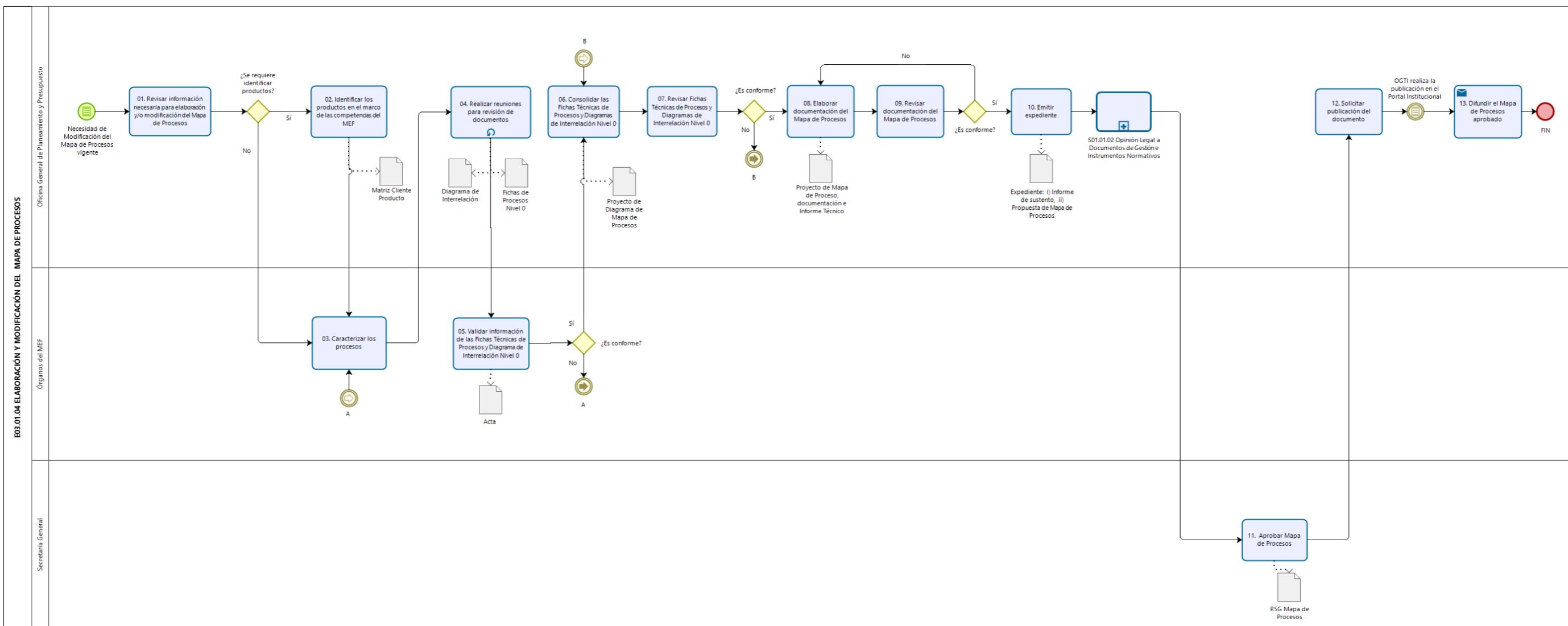
06	Consolidar las Fichas Técnicas de Procesos y Diagramas de Interrelación Nivel 0.	OGPP/OPMG	▪ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
07	Revisar Fichas Técnicas de Procesos y Diagramas de Interrelación Nivel 0.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 08. b) No: Ir a la actividad 06.	OGPP/OPMG	▪ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
08	Elaborar documentación del Mapa de Procesos.	OGPP/OPMG	▪ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
09	Revisar documentación del Mapa de Procesos.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 10. b) No: Ir a la actividad 08.	OGPP	▪ Director(a) de la OPMG ▪ Director(a) General
10	Emitir expediente (debe contar con la validación de los Despachos Viceministeriales de Hacienda y Economía).  Ir al Subproceso S01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión e Instrumentos Normativos.	OGPP	▪ Director(a) General
11	Aprobar Mapa de Procesos, mediante RSG.	SG	▪ Secretario(a) General
12	Solicitar publicación en el Portal Institucional a la OGTI.  OGTI realiza la publicación en el Portal Institucional.	OGPP/OPMG	▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
13	Difundir el Mapa de Procesos aprobado, mediante correo electrónico, en coordinación con la OGTI.	OGPP/OPMG	▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública ▪ Director(a) de la OPMG
<b>FIN: Mapa de Procesos aprobado.</b>			
<b>Indicadores</b>			
▪ Ninguno.			
<b>Nivel de soporte tecnológico</b>			

- Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD).
- Portal Institucional.
- Intranet del MEF.

#### **Documentos generados**

- Mapa de Procesos.
- Ficha Técnica de Procesos.
- Ficha Técnica de Subprocesos.
- Diagramas de Interrelación.
- Diagramas de Bloques.
- Documentación del Mapa de Procesos.
- Resolución de Secretaría General que aprueba el Mapa de Procesos.

**Gráfico N° 06**  
**Flujograma “E03.01.04 Elaboración y modificación del Mapa de Procesos”**



Powered by  
**bizagi**  
 Modeler

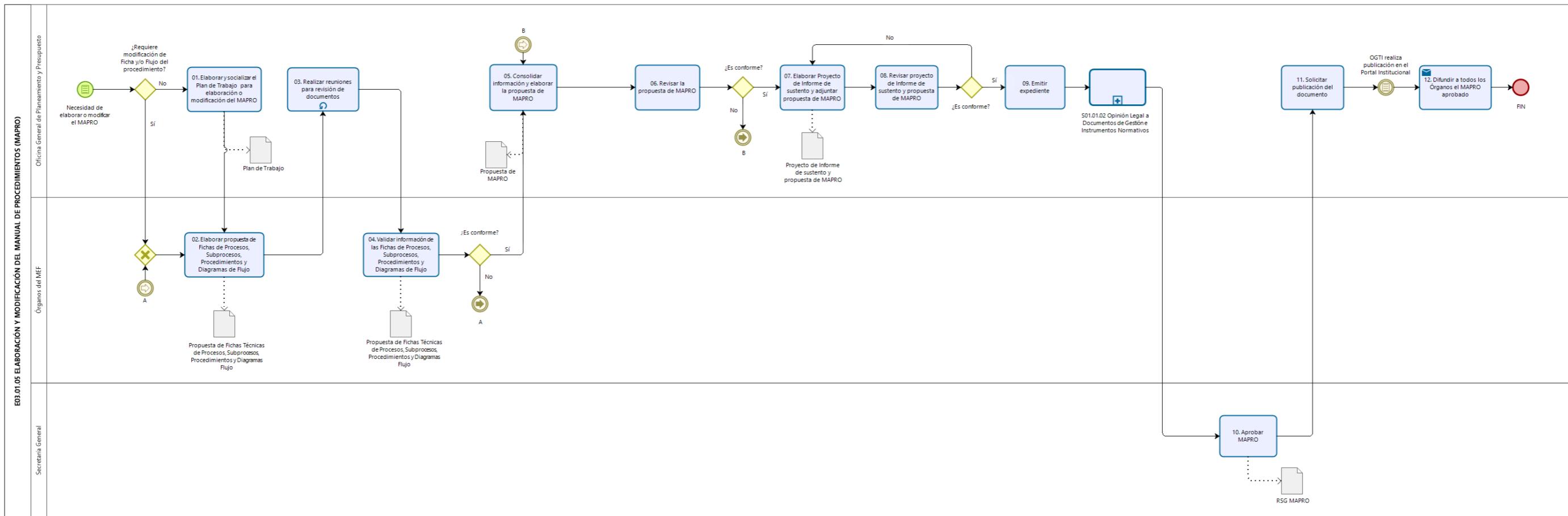
### 8.1.5 E03.01.05 Elaboración y modificación del Manual de Procedimientos (MAPRO)

Ficha de Procedimiento Elaboración y Modificación del Manual de Procedimientos			
Código del Subproceso	E03.01.05	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Elaborar los Manuales de Procedimientos que se encuentran a cargo de los diferentes Organos y Unidades Orgánicas, que ayuden al fortalecimiento de la gestión y la modernización en el MEF.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41, aprueba la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, "Disposiciones para la implementación de la gestión por procesos en el Ministerio de Economía y Finanzas".</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>■ Resolución de Secretaría de la Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP, "Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública"</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión.</li> </ul>		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E03</li> <li>■ E04</li> </ul>	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modernización de la Gestión</li> <li>■ Gestión de la Prevención e Integridad Institucional.</li> </ul>
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ E03.01</li> <li>■ E04.03</li> </ul>	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Modernización Institucional</li> <li>■ Gestión de Riesgos Operativos, Corrupción y Soborno.</li> </ul>

Proveedor		Insumos	Salidas	Usuario
■ Órganos del MEF.		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Propuesta de Fichas Técnicas de Procesos, Subprocesos y Procedimientos del MEF.</li> <li>■ Reglamento de Organización y Funciones del MEF.</li> <li>■ Mapa de Procesos.</li> <li>■ Documentos normativos relacionados a los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Manual de Procedimientos del MEF aprobado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> </ul>
Nº	Actividades		Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	<b>INICIO: Necesidad de elaborar o modificar el MAPRO</b> ¿Requiere modificación de ficha y/o flujo del procedimiento? <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: Ir a la actividad 02</li> <li>b) No: Ir a la actividad 01.</li> </ul> Elaborar y socializar el Plan de Trabajo para elaboración o modificación del MAPRO. Se indica los roles de trabajo, los formatos a utilizar y aspectos metodológicos.		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
02	Elaborar propuesta de Fichas Técnicas de Procesos, Subprocesos, Procedimientos y Diagramas de Flujo.		Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Representante del dueño del Proceso</li> <li>■ Dueño del Proceso</li> </ul>
03	Realizar reuniones para revisión de documentos.		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
04	Validar información de las Fichas Técnicas de Procesos, Subprocesos, Procedimientos y Diagramas de Flujo. ¿Es conforme? <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: Ir a la actividad 05.</li> <li>b) No: Ir a la actividad 02.</li> </ul>		Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Representante del dueño del Proceso</li> <li>■ Dueño del Proceso</li> </ul>
05	Consolidar información y elaborar la propuesta del Manual de Procedimientos.		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
06	Revisar la propuesta de Manual de Procedimientos. ¿Es conforme? <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: Ir a la actividad 07.</li> <li>b) No: Ir a la actividad 05.</li> </ul>		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
07	Elaborar Proyecto de Informe de sustento y adjuntar propuesta del Manual de Procedimientos.		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista en Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>

08	Revisar Proyecto de Informe de sustento y propuesta del Manual de Procedimientos.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 09. b) No: Ir a la actividad 07.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) de la OPMG</li> <li>■ Director(a) General</li> </ul>
09	Emitir expediente.  Ir al Subproceso S01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión e Instrumentos Normativos.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) General</li> </ul>
10	Aprobar Manual de Procedimientos (MAPRO), mediante RSG.	SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Secretario(a) General</li> </ul>
11	Solicitar publicación en el Portal Institucional a la OGTI.  OGTI realiza publicación en el Portal Institucional.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista de Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
12	Difundir a todos los órganos el MAPRO aprobado, la cual se hace mediante correo electrónico, en coordinación con la OGTI.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista de Modernización de la Gestión Pública</li> <li>■ Director(a) de la OPMG</li> </ul>
<b>FIN: Manual de Procedimientos – MAPRO aprobado.</b>			
<b>Indicadores</b>			
Porcentaje de MAPROS actualizados.			
<b>Nivel de soporte tecnológico</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD).</li> <li>■ Portal Institucional.</li> </ul>			
<b>Documentos generados</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fichas Técnicas de Procesos.</li> <li>■ Fichas Técnicas de Subprocesos.</li> <li>■ Fichas de Procedimientos.</li> <li>■ Diagramas de Interrelación.</li> <li>■ Diagramas de Flujo.</li> <li>■ Manual de Procedimientos – MAPRO.</li> <li>■ Resolución de Secretaría General que aprueba el Manual de Procedimientos (MAPRO).</li> </ul>			

**Gráfico N° 07**  
**Flujograma “E03.01.05 Elaboración y modificación del Manual de Procedimientos (MAPRO)”**



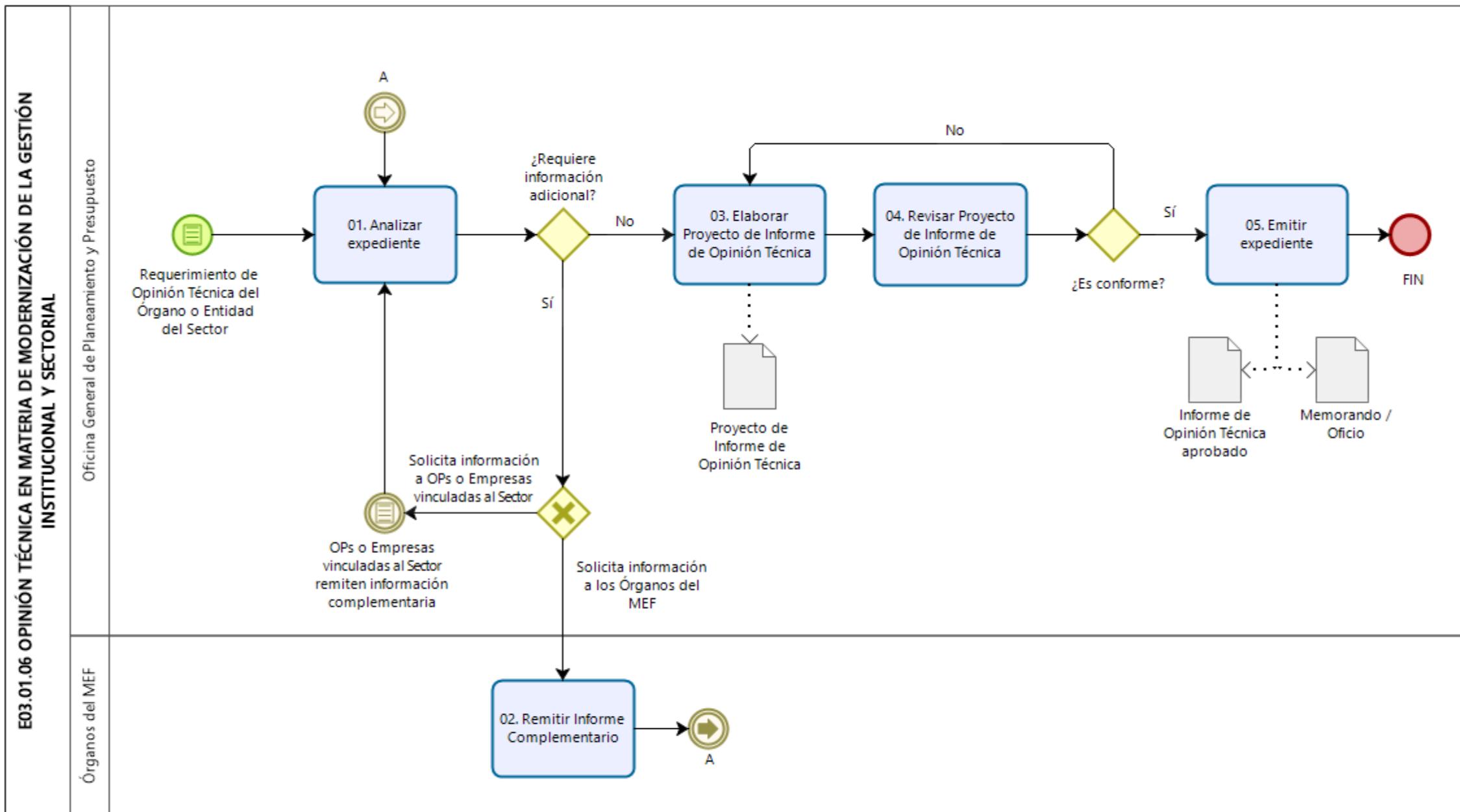
Powered by  
bizagi  
Modeler

## 8.1.6 E03.01.06 Opinión Técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial

Ficha de Procedimiento Opinión Técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial			
Código del Subproceso	E03.01.06	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Establecer lineamientos para llevar a cabo opiniones técnicas en materia de modernización de la gestión institucional y sectorial.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión</li> </ul>		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	-	Nombre del Proceso	-
Código del Subproceso	-	Nombre de Subproceso	-
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> <li>■ OPs del Sector</li> <li>■ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Requerimiento de opinión técnica en materia de modernización de la gestión.</li> <li>■ Requerimiento de opinión técnica en materia de ROF, TUPA, CAP-P, Dotación, MPP y otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informe de opinión técnica en materia de modernización de la gestión institucional.</li> <li>■ Informe de opinión técnica en materia de modernización de la gestión sectorial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Órganos del MEF.</li> <li>■ OPs del Sector.</li> <li>■ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>

Nº	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	<p><b>INICIO: Requerimiento de Opinión Técnica del Órgano o Entidad del Sector</b></p> <p>Analizar expediente.</p> <p>¿Requiere información adicional?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de información de OPs o Empresas vinculadas al Sector, estas remiten la información adicional requerida. Ir a la actividad 01</li> <li>- En caso de información de los Órganos del MEF, ir a la actividad 02.</li> </ul> </li> <li>b) No: Ir a la actividad 03.</li> </ul> <p>Parte del análisis se considera la verificación de documentos necesarios para la opinión técnica.</p>	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista de Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
02	Remitir Informe Complementario. Ir a la actividad 01.	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista del Órgano solicitante</li> </ul>
03	<p>Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.</p> <p>Considerar competencias del Órgano según ROF y normas vigentes.</p>	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista de Modernización de la Gestión Pública</li> </ul>
04	<p>Revisar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.</p> <p>¿Es conforme?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: Ir a la actividad 05.</li> <li>b) No: Ir a la actividad 03.</li> </ul>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) de la OPMG</li> <li>■ Director(a) General</li> </ul>
05	Emitir expediente (Memorando u Oficio e Informe de Opinión Técnica aprobado).	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) General</li> </ul>
<b>FIN: Informe de Opinión Técnica en materia de modernización de la gestión institucional o sectorial aprobado.</b>			
<b>Indicadores</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Porcentaje de opiniones técnicas atendidas.</li> </ul>			
<b>Nivel de soporte tecnológico</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD).</li> </ul>			
<b>Documentos generados</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informe de Opinión Técnica en materia de modernización de la gestión institucional o sectorial.</li> </ul>			

**Gráfico N° 08**  
**Flujograma “E03.01.06 Opinión Técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial”**



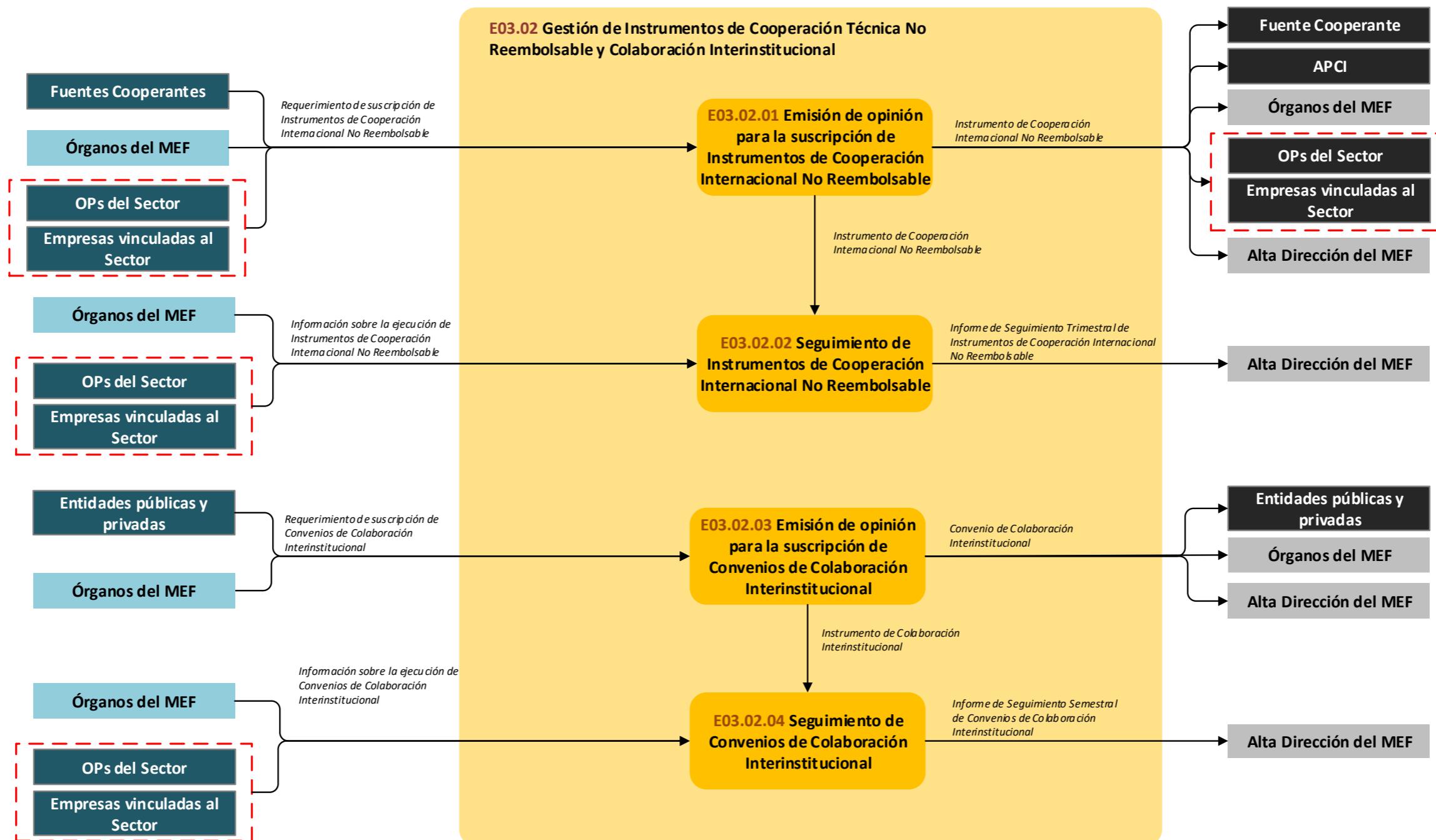
## 8.2 E03.02 Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional

FICHA TÉCNICA DE SUBPROCESO			
PROCESO	Modernización de la Gestión		
NOMBRE DEL SUBPROCESO	Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional		
CÓDIGO	E03.02	TIPO DE PROCESO	Estratégico
OBJETIVO DEL PROCESO	<p>Establecer los lineamientos para la elaboración, suscripción y seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable y de Colaboración Interinstitucional.</p> <p><b>BASE LEGAL</b></p>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.</li> <li>▪ Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>▪ Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que Fortalece el Funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o Gobierno Local, a través de precisiones de sus Competencias Regulaciones y Funciones.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 027-2019-RE, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>▪ Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 050-2017-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/41.03, "Disposiciones para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 0231/RE-2013, que aprueba la Directiva N° 002-DGT/RE-2013 "Lineamientos generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los Tratados".</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 324-2016-EF/41, que aprueba Directiva N° 001-2016-EF/41.03 "Disposiciones para la Programación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de</li> </ul>		

					<p>Programas y Proyectos y Actividades de Cooperación No Reembolsable (CINR)".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>▪ Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2004/APCI-DE, que aprueba la Directiva para el Tratamiento de los Proyectos Enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública que involucra Cooperación Técnica Internacional.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>	
<b>ALCANCE</b>	Inicio desde la elaboración y suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional y finaliza con el seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional.	<b>DUEÑO DEL SUBPROCESO</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica</li> </ul>	
<b>PROVEEDORES</b>	<b>ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SUBPROCESOS</b>	<b>DUEÑO DEL SUBPROCESO</b>	<b>SALIDAS (PRODUCTOS)</b>	<b>USUARIOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fuentes Cooperantes.</li> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ OPs del Sector.</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requerimiento de suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> </ul>	E03.02.01	Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable	Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fuentes Cooperantes.</li> <li>▪ APCI.</li> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ OPs del Sector.</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ OPs del Sector.</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe sobre la ejecución de los Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> </ul>	E03.02.02	Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable	Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe de Seguimiento Trimestral de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alta Dirección del MEF.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.</li> <li>▪ Órganos del Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requerimiento de suscripción de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional</li> </ul>	E03.02.03	Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instrumentos de Colaboración Interinstitucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.</li> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ Alta Dirección del MEF.</li> </ul>

■ Órganos del MEF. ■ OPs del Sector. ■ Empresas vinculadas al Sector.	■ Informe sobre la ejecución de los Instrumentos Colaboración Interinstitucional	E03.02.04	Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica	■ Informes Semestrales de Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional.	■ Alta Dirección del MEF.
<b>IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL SUBPROCESO</b>						
SISTEMAS INFORMÁTICOS				INDICADORES		
■ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD). ■ Portal Institucional del MEF.				■ Porcentaje de cumplimiento de ejecución de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable. ■ Porcentaje de cumplimiento de ejecución de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional.		

**Gráfico N° 09**  
**Diagrama de Interrelación “E03.02 Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional”**



### 8.2.1 E03.02.01 Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable

<b>Ficha de Procedimiento</b> <b>Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable</b>			
Código del Subproceso	E03.02.01	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	<p>Establecer el procedimiento para emisión de opinión para la suscripción de los Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable generados por el Ministerio de Economía y Finanzas y, en lo que corresponda, por los Organismos Públicos Adscritos y Empresas Vinculadas al Sector Economía y Finanzas.</p>	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.</li> <li>■ Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> <li>■ Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>■ Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que Fortalece el Funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o Gobierno Local, a través de precisiones de sus Competencias Regulaciones y Funciones.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 027-2019-RE, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 0231/RE-2013, que aprueba la Directiva N° 002-DGT/RE-2013 “Lineamientos generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los Tratados”.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 324-2016-EF/41, que aprueba Directiva N° 001-2016-EF/41.03 “Disposiciones para la Programación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Programas y Proyectos y Actividades de Cooperación No Reembolsable (CINR)”.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> </ul>

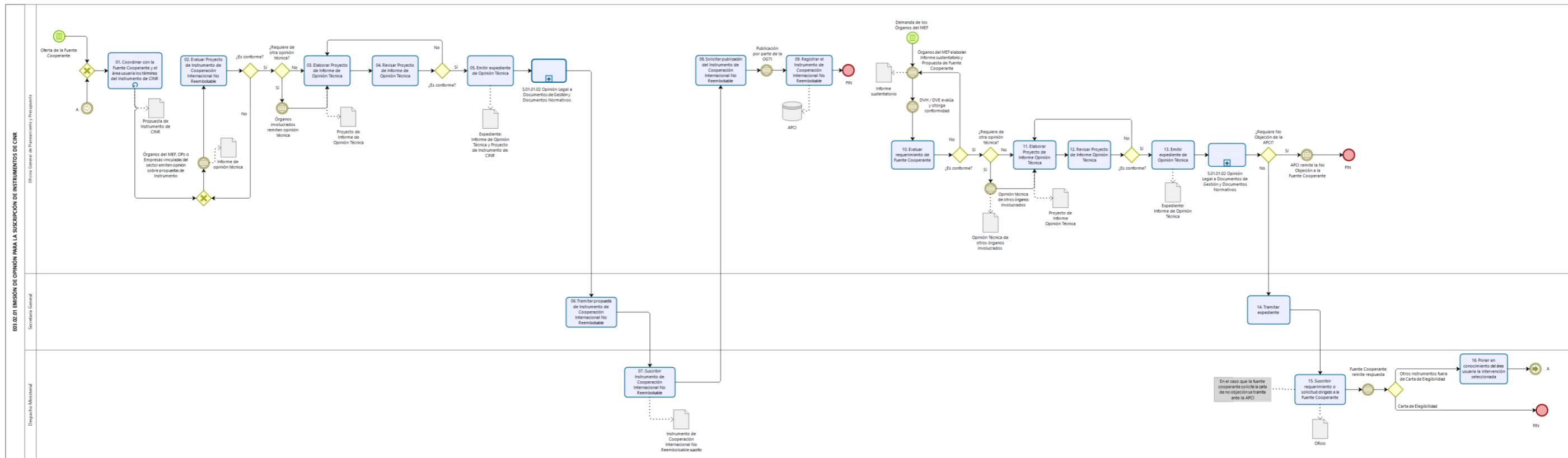
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2004/APCI-DE, que aprueba la Directiva para el Tratamiento de los Proyectos Enmarcados en el Sistema Nacional de Inversión Pública que involucra Cooperación Técnica Internacional.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
<b>Dueño del Procedimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica.</li> </ul>		
<b>Vinculación con Procesos</b>			
<b>Código del Proceso</b>	▪ E03	<b>Nombre del Proceso</b>	▪ Modernización de la Gestión.
<b>Código del Subproceso</b>	▪ E03.02	<b>Nombre de Subproceso</b>	▪ Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional.
<b>Proveedor</b>	<b>Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuario</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fuentes Cooperantes.</li> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ OPs del Sector.</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requerimiento de suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable suscritos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fuentes Cooperantes.</li> <li>▪ APCI.</li> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ OPs del Sector.</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>
N°	<b>Actividades</b>	<b>Órgano/Unidad Orgánica</b>	<b>Ejecutor de la Actividad</b>
01	<b>INICIO: Oferta de la Fuente Cooperante</b> Coordinar con la Fuente Cooperante y el área usuaria los términos del Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable. Los Órganos del MEF, OPs o Empresas vinculadas al Sector emiten opinión sobre propuestas de instrumento.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista de Cooperación Técnica</li> </ul>

	Evaluar Proyecto de Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la siguiente pregunta. b) No: Los Órganos del MEF, OPs o Empresas vinculadas al Sector emiten opinión sobre propuestas de instrumento.	OGPP/OPICT	▪ Especialista de Cooperación Técnica
02	¿Requiere de otra opinión técnica? a) Sí: Órganos involucrados remiten opinión técnica. Ir a la actividad 03. b) No: Ir a la actividad 03.	OGPP/OPICT	▪ Especialista de Cooperación Técnica
03	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.	OGPP/OPICT	▪ Especialista de Cooperación Técnica
04	Revisar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 05. b) No: Ir a la actividad 03.	OGPP	▪ Director(a) de la OPICT ▪ Director(a) General
05	Emitir expediente de Opinión Técnica.  Ir al Subproceso S01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.  Luego de recibido el informe de opinión legal de la OGAI, remitir expediente a la Secretaría General.	OGPP	▪ Director(a) General
06	Tramitar la propuesta de Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable.	SG	▪ Secretario(a) General
07	Suscribir Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable. Remitir a las Fuentes Cooperantes los originales del Convenio suscrito y copias autenticadas al órgano ejecutor y a la OGPP.	DM	▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas
08	Solicitar publicación del Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable.  Publicación por parte de la OGAI.	OGPP/OPICT	▪ Especialista de Cooperación Técnica
09	Registrar el Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable. <b>Ir al FIN.</b>	OGPP/OPICT	▪ Especialista de Cooperación Técnica

	<b>INICIO: Demanda de los Órganos del MEF</b>  Los Órganos del MEF elaboran informe sustentatorio y propuesta de Fuente Cooperante. Posteriormente, DVH/ DVE evalúa la propuesta y otorga conformidad.  Evaluar requerimiento de Fuente Cooperante. Analizar y coordinar los aspectos técnicos y operativos del proyecto de instrumento, antecedentes y documentación de sustento. En caso corresponda, solicitar opinión técnica a los órganos del MEF, de acuerdo a sus funciones y atribuciones.		
10	<p>¿Es conforme?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: Ir a la siguiente pregunta.</li> <li>b) No: Los Órganos del MEF elaboran informe sustentatorio y propuesta de Fuente Cooperante.</li> </ul> <p>¿Requiere de otra opinión técnica?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: Órganos involucrados remiten opinión técnica. Ir a la actividad 11.</li> <li>b) No: Ir a la actividad 11.</li> </ul>	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista de Cooperación Técnica</li> </ul>
11	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Especialista de Cooperación Técnica</li> </ul>
12	<p>Revisar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.</p> <p>¿Es conforme?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: Ir a la actividad 13.</li> <li>b) No: Ir a la actividad 11.</li> </ul>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) de la OPICT</li> <li>■ Director(a) General</li> </ul>
13	<p>Emitir expediente de Opinión Técnica.</p> <p>Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.</p> <p>¿Requiere No Objeción de la APC?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sí: La OGPP solicita a la APC la No Objeción, en caso la Fuente Cooperante lo requiera. La APC remite la No Objeción a la Fuente Cooperante Ir al FIN</li> <li>b) No: Luego de recibido el informe de opinión legal de la OGAJ, remitir expediente a la Secretaría General. Ir a la actividad 14.</li> </ul>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Director(a) General</li> </ul>
14	Tramitar expediente	SG	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Secretario(a) General</li> </ul>

15	Suscribir requerimiento o solicitud dirigido a la Fuente Cooperante.  Respuesta de la Fuente Cooperante - En caso de Carta de Elegibilidad. <b>Ir al FIN.</b> - En caso de otros Instrumentos de CINR, ir a la actividad 16	DM	▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas
16	Poner en conocimiento del área usuaria la intervención seleccionada. Ir a la actividad 01.	OGPP/OPICT	▪ Especialista de Cooperación Técnica
<b>FIN: Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable suscritos.</b>			
<b>Indicadores</b>			
▪ Porcentaje de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable suscritos respecto a los solicitados.			
<b>Nivel de soporte tecnológico</b>			
▪ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD). ▪ Portal Institucional. ▪ Aplicativo APCI.			
<b>Documentos generados</b>			
▪ Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable suscritos. ▪ Oficios. ▪ Memorando Múltiple. ▪ Programa Sectorial de Cooperación Internacional No Reembolsable.			

**Gráfico N° 10**  
**Flujograma “E03.02.01 Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable”**



Powered by  
bizagi  
Modeler

## 8.2.2 E03.02.02 Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable

<b>Ficha de Procedimiento</b> <b>Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable</b>			
Código del Subproceso	E03.02.02	Tipo de Proceso	Estratégico
<b>Objetivo del Procedimiento</b>	<p>Establecer el procedimiento para el seguimiento de los Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable generados por el Ministerio de Economía y Finanzas y, en lo que corresponda, por los Organismo Públicos Adscritos y Empresas Vinculadas al Sector Economía y Finanzas.</p>	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.</li> <li>■ Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> <li>■ Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>■ Decreto Legislativo N° 1451, Decreto Legislativo que Fortalece el Funcionamiento de las entidades del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional o Gobierno Local, a través de precisiones de sus Competencias Regulaciones y Funciones.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 027-2019-RE, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 015-92-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>■ Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 0231/RE-2013, que aprueba la Directiva N° 002-DGT/RE-2013 “Lineamientos generales sobre la suscripción, perfeccionamiento interno y registro de los Tratados”.</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 324-2016-EF/41, que aprueba Directiva N° 001-2016-EF/41.03 “Disposiciones para la Programación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación de Programas y Proyectos y Actividades de Cooperación No Reembolsable (CINR)”</li> <li>■ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> <li>■ Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2004/APCI-DE, que aprueba la Directiva para el Tratamiento de los Proyectos Enmarcados en el Sistema Nacional de</li> </ul>

			<p>Inversión Pública que involucra Cooperación Técnica Internacional.</p> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
<b>Dueño del Procedimiento</b>	■ Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica		
<b>Vinculación con Procesos</b>			
<b>Código del Proceso</b>	-	<b>Nombre del Proceso</b>	-
<b>Código del Subproceso</b>	-	<b>Nombre de Subproceso</b>	-
<b>Proveedor</b>	<b>Insumos</b>	<b>Salidas</b>	<b>Usuario</b>
■ Órganos del MEF. ■ OPs del Sector. ■ Empresas vinculadas al Sector.	■ Informe sobre la ejecución de los Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable	■ Informe Trimestral de Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.	■ Alta Dirección del MEF.
<b>Nº</b>	<b>Actividades</b>	<b>Órgano/Unidad Orgánica</b>	<b>Ejecutor de la Actividad</b>
01	<b>INICIO: Periodicidad anual.</b>  Recepcionar y revisar el Plan Operativo Anual (POA). Según directiva los Órganos deben de remitir el Plan Operativo Anual (POA) antes del inicio del Programa, Proyecto y Actividades (PPAs). De corresponder, se coordina la inscripción del POA ante la APCI.	OGPP/OPICT	■ Especialista de Cooperación Técnica
02	<b>INICIO: Periodicidad trimestral.</b>  Solicitar información sobre los resultados obtenidos de la ejecución de Programas, Proyectos y Actividades (PPAs).  Los órganos del MEF, las OPs y Empresas vinculadas al sector remiten, bajo responsabilidad, los informes del avance en la ejecución, y de las modificaciones no sustanciales efectuadas en el convenio o instrumento equivalente.	OGPP	■ Director(a) General

03	Elaborar Proyecto de Informe de Seguimiento Trimestral de los Programas, Proyectos y Actividades (PPAs).	OGPP/OPICT	■ Especialista de Cooperación Técnica
04	Revisar Proyecto de Informe de Seguimiento de Programas, Proyectos y Actividades (PPAs). ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 05. b) No: Ir a la actividad 03.	OGPP	■ Director(a) de la OPICT ■ Director(a) General
05	Emitir expediente de Seguimiento de Programas, Proyectos y Actividades (PPAs). SG, VMH y VME Toman conocimiento.	OGPP	■ Director(a) General

**FIN: Informe de Seguimiento Trimestral de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.**

**Indicadores**

- Porcentaje de cumplimiento de ejecución de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.

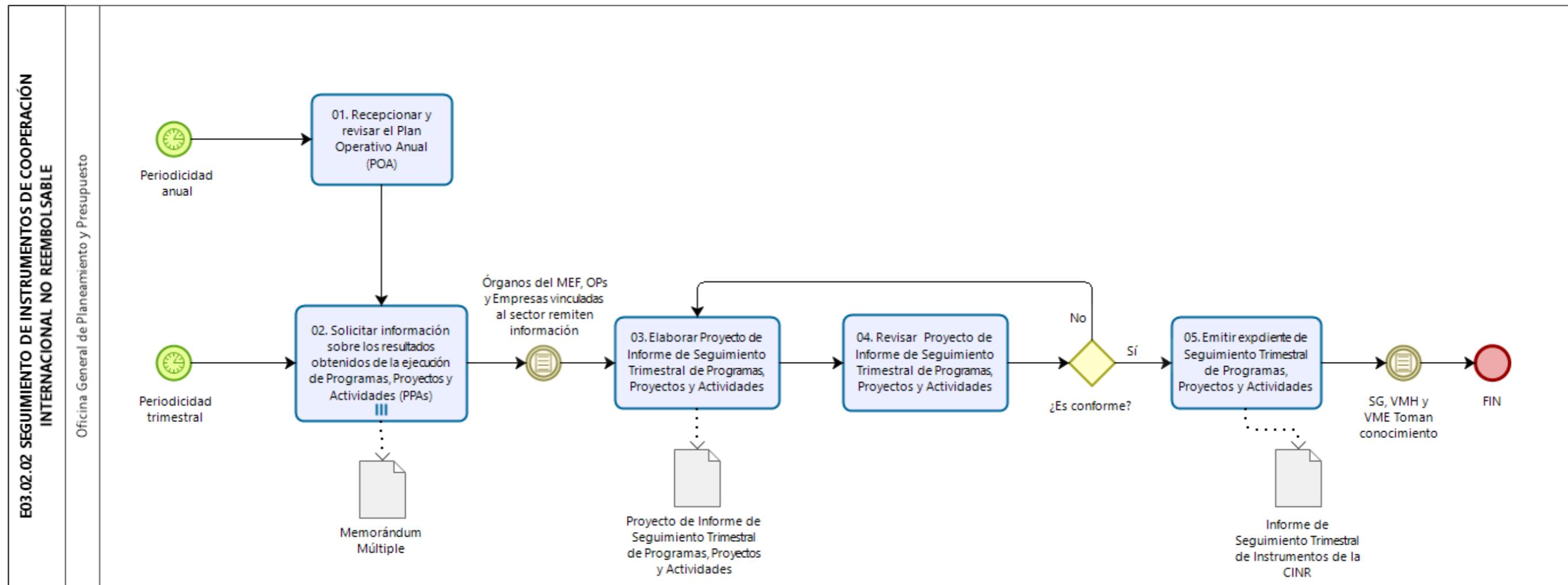
**Nivel de soporte tecnológico**

- Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD).
- Portal Institucional.

**Documentos generados**

- Informe Trimestral de Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- Memorando Múltiple.

**Gráfico Nº 11**  
**Flujograma “E03.02.02 Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable”**



### 8.2.3 E03.02.03 Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional

Ficha de Procedimiento Emisión de opinión para la suscripción de Convenios de Colaboración Interinstitucional			
Código del Subproceso	E03.02.03	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Establecer el procedimiento para la emisión de opinión para la suscripción de Convenios de Colaboración Interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados nacionales e internacionales.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resolución Ministerial N° 050-2017-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/41.03, "Disposiciones para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica</li> </ul>		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	▪ E03	Nombre del Proceso	▪ Modernización de la Gestión.
Código del Subproceso	▪ E03.02	Nombre de Subproceso	▪ Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional.
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.</li> <li>▪ Órganos del MEF.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Requerimiento de suscripción de Convenios de Colaboración Interinstitucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convenios de Colaboración Interinstitucional suscritos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.</li> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ Alta Dirección del MEF.</li> </ul>

Nº	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	Formular proyecto de Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el MEF y organismos públicos y privados nacionales e internacionales. El proyecto de Convenio de Colaboración Interinstitucional debe estar vinculado a la misión, objetivos y políticas del MEF, así como los programas, proyectos y actividades vinculadas al POI. Presentar documento a la OGPP y requisitos establecidos en la Directiva de CCI. De corresponder, solicitar la disponibilidad presupuestal de recursos.	Órganos del MEF (Promotor del Convenio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialistas de los Órganos del MEF</li> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
02	Analizar y coordinar los aspectos técnicos y operativos del proyecto de convenio, antecedentes y documentación de sustento. En caso corresponda, solicitar opinión técnica a los órganos del MEF, de acuerdo a sus funciones y atribuciones.  ¿Requiere opinión técnica de otros órganos? a) Sí: Los Órganos involucrados emiten Opinión Técnica en un plazo de atención no mayor a tres (03) días hábiles. Ir a la actividad 03. b) No: Ir a la actividad 04.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista de Cooperación Técnica</li> </ul>
03	Revisar Opinión Técnica de los órganos involucrados.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista de Cooperación Técnica</li> </ul>
04	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista de Cooperación Técnica</li> </ul>
05	Revisar y validar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 06. b) No: Ir a la actividad 04.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la OPICT</li> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
06	Emitir expediente de Opinión Técnica, el mismo que contiene Opinión Técnica, Proyecto de Convenio, documento que acredita Poderes y opinión favorable sobre disponibilidad de recursos.  Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
07	Remitir proyecto de Convenio de Colaboración Interinstitucional para su suscripción a la OGA.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>

08	Evaluar expediente.  ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 09. b) No: Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.	OGA	■ Director(a) General
09	Suscribir Convenio de Colaboración Interinstitucional. De ser el caso, coordinar las formalidades con los respectivos órganos del MEF u organismos públicos y privados, nacionales e internacionales. Luego que el Convenio haya sido suscrito por la contraparte ir a la actividad 10.	OGA	■ Director(a) General
10	Archivar un ejemplar del Convenio original suscrito.  De ser el caso, remitir una copia autenticada al órgano promotor y una copia a la OGPP.	OGA	■ Director(a) General
11	Solicitar la publicación del Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito, la misma que es realizada por parte de la OGTI.	OGPP/OPICT	■ Especialista de Cooperación Técnica
12	Registrar en la Matriz de Convenios de Colaboración Interinstitucional suscritos por el MEF.	OGPP/OPICT	■ Especialista de Cooperación Técnica

**FIN: Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito.**

**Indicadores**

- Porcentaje de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional suscritos respecto a los solicitados.

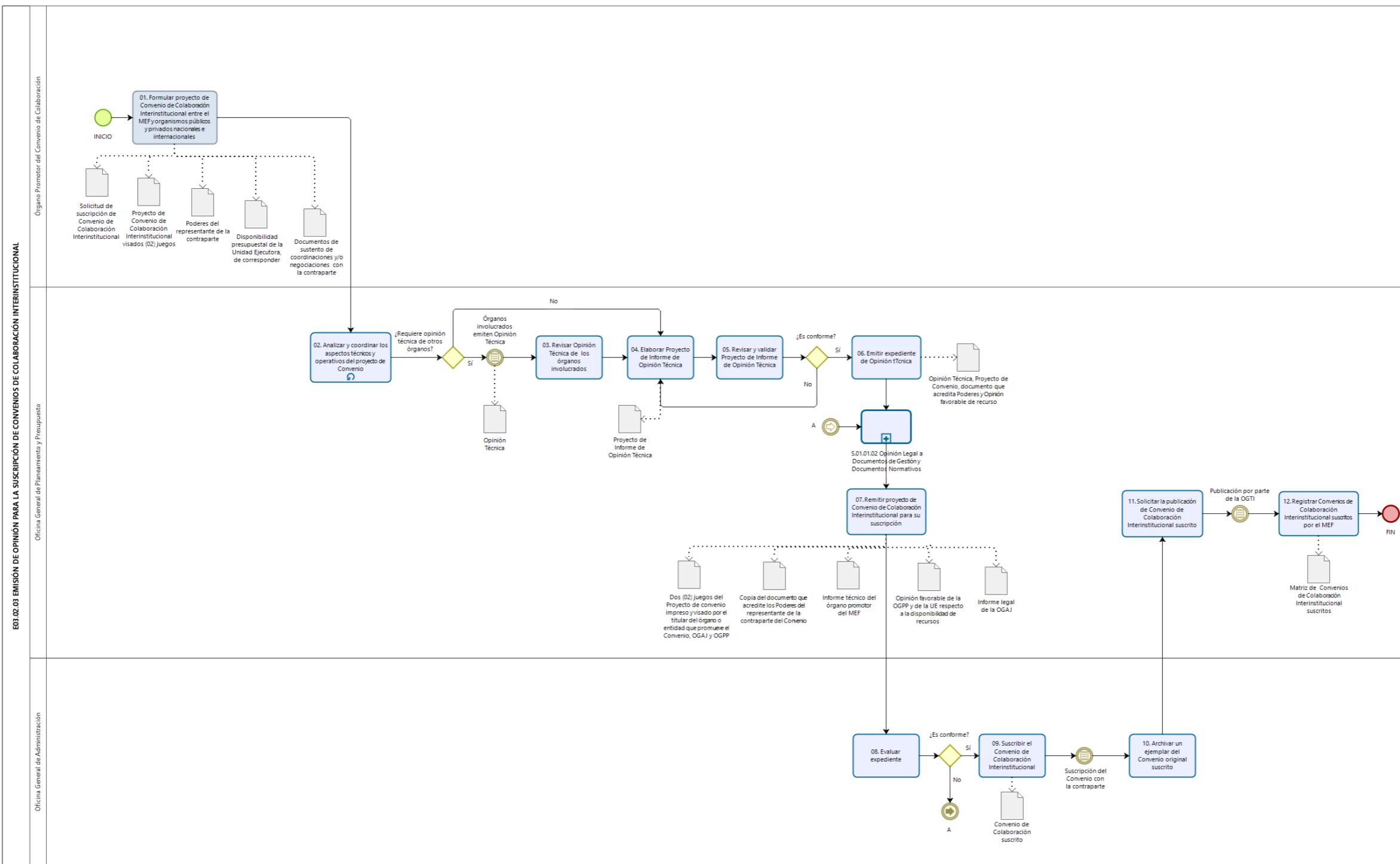
**Nivel de soporte tecnológico**

- Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD).
- Portal Institucional.

**Documentos generados**

- Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito.
- Informes.

**Gráfico N° 12**  
**Flujograma “E03.02.03 Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional”**



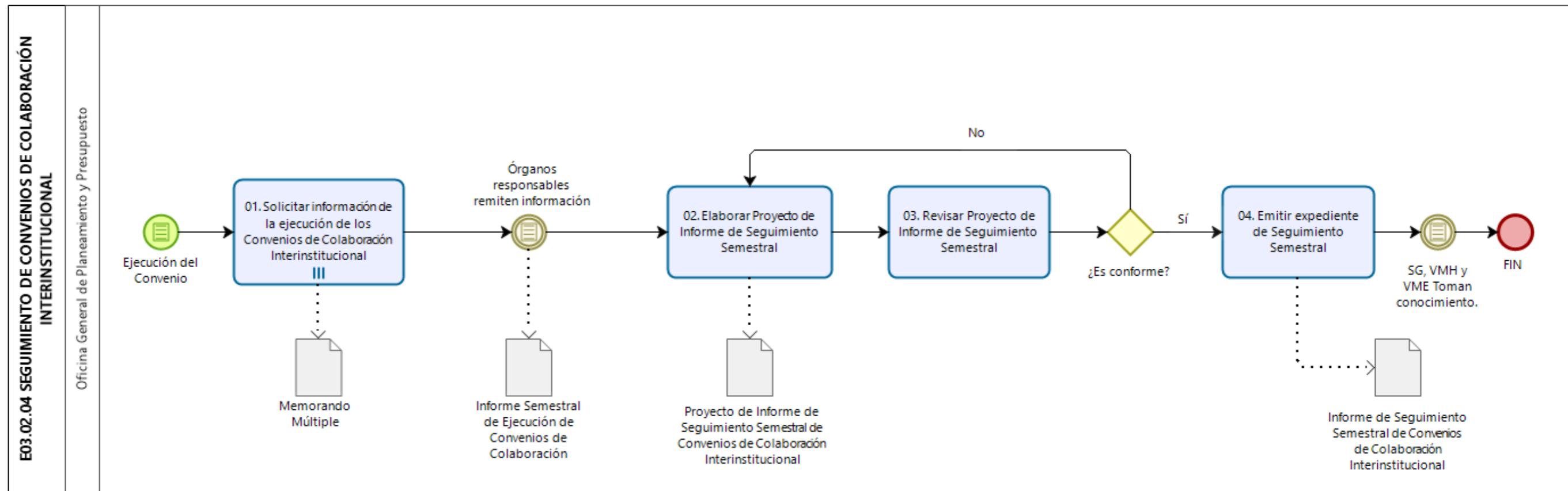
Powered by  
bizagi

## 8.2.4 E03.02.04 Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional

Ficha de Procedimiento Seguimiento de Convenios de Colaboración Interinstitucional			
Código del Subproceso	E03.02.04	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Establecer el procedimiento para el seguimiento de los Instrumentos de Colaboración Interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados nacionales e internacionales	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resolución Ministerial N° 050-2017-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2017-EF/41.03, "Disposiciones para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de convenios de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.</li> <li>▪ Resolución Ministerial N° 213-2020-EF/41, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.</li> </ul> <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	▪ Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica.		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	-	Nombre del Proceso	-
Código del Subproceso	-	Nombre de Subproceso	-
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Órganos del MEF.</li> <li>▪ OPs del Sector.</li> <li>▪ Empresas vinculadas al Sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convenios de Colaboración Interinstitucional.</li> <li>▪ Información sobre la ejecución de los Convenios de Colaboración Interinstitucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alta Dirección del MEF.</li> </ul>

Nº	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	<p><b>INICIO: Ejecución de Convenio.</b></p> <p>Solicitar información de la ejecución de Convenios de Colaboración Interinstitucional. Solicitar información mediante Memorando Múltiple semestralmente.</p> <p>Los Órganos responsables remiten información. En el término de los diez (10) días hábiles de concludido el semestre, detallar las actividades realizadas, el avance en los indicadores de gestión establecidos, y de ser el caso, los recursos presupuestarios y financieros empleados.</p>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
02	Elaborar Proyecto de Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional. Presentar informe consolidado sobre los Convenios suscritos, en ejecución y concluidos y acerca de los logros alcanzados como institución a la Alta Dirección.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Especialista de Cooperación Técnica</li> </ul>
03	<p>Revisar Proyecto de Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>a) Sí: Ir a la actividad 04.</p> <p>b) No: Ir a la actividad 02.</p>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) de la OPICT</li> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
04	Emitir expediente de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional. SG, VMH y VME Toman conocimiento.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Director(a) General</li> </ul>
<b>FIN: Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional.</b>			
<b>Indicadores</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Porcentaje de cumplimiento de ejecución de Convenios de Colaboración Interinstitucional.</li> </ul>			
<b>Nivel de soporte tecnológico</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de Trámite Documentario Digital (STDD).</li> <li>▪ Portal Institucional.</li> </ul>			
<b>Documentos generados</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional.</li> <li>▪ Memorando Múltiple.</li> <li>▪ Informes.</li> </ul>			

**Gráfico N° 13**  
**Flujograma “E03.02.04 Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional”**



Powered by  
**bizagi**  
 Modeler

**EL PERÚ PRIMERO**

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



Jr. Junín 319, Lima 1 - Perú



(511) 311 5930