



Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/01/2022
15:03:32 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
TRINIDAD GUERRERO
Kitty Elisa FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/01/2022
17:36:02 COT
Motivo: Doy V° B°

Resolución de Secretaría General



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/01/2022
13:57:27 COT
Motivo: Doy V° B°

Lima, 14 de enero del 2022

N° 008-2022-EF/13

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, se 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";

Que, bajo dicho marco normativo, con Resolución Ministerial N° 048-2020-EF/41, se 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";

Que, con Resolución de Secretaría General N° 014-2020-EF/13, se aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante Resolución de Secretaria General N° 028-2020-EF/13, se aprueban los Manuales de Procedimientos de los Macroprocesos E01 Direccionamiento Estratégico y E03 Modernización de la Gestión, a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, en aplicación de lo dispuesto en 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" y la 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", se ha formulado la actualización del Manual de Procedimientos del Macroproceso E03 Modernización de la Gestión a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

Que, conforme a lo establecido en el numeral 6.2.3 de la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP y el numeral 5.2.1 de la Directiva N° 001-2020-EF/41.02, los Manuales de Procedimientos se aprueban por Resolución de Secretaría General, previa visación del dueño del proceso y de corresponder de los órganos involucrados;



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web <https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIGKHJE

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe





Firmado Digitalmente por
MELGAREJO CASTILLO
Juan Carlos FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/01/2022
15:03:41 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 14/01/2022
13:57:45 COT
Motivo: Doy V° B°

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha elaborado el Manual de Procedimientos del Macroproceso E03 Modernización de la Gestión (versión 02) a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, que aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP; la 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; la Resolución de Secretaría General N° 014-2020-EF/13, que aprueba el Mapa de Procesos del Ministerio de Economía y Finanzas; y, la 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;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar el Manual de Procedimientos del Macroproceso E03 Modernización de la Gestión (versión 02) a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2. Publicar la presente Resolución en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef), en el Intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.



Firmado Digitalmente
por TRINIDAD
GUERRERO Kitty Elisa
FAU 20131370645 soft
Fecha: 14/01/2022
17:35:52 COT
Motivo: Firma Digital

Documento firmado digitalmente
KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaria General
Ministerio de Economía y Finanzas



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Economía y Finanzas, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web
<https://apps4.mineco.gob.pe/st/v> ingresando el siguiente código de verificación CIGKHJE

Sede Central
Jr. Junín N° 319, Lima 1
Tel. (511) 311-5930
www.mef.gob.pe



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



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:55:13 COT
Motivo: Doy V° B°



Firmado Digitalmente por
VARGAS MEDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
14:50:20 COT
Motivo: Doy V° B°

2022

Hoja de control de cambios

Fecha	Descripción del cambio o actualización	Versión	Responsable
Enero de 2022	Segunda versión del Manual de Procedimientos del Macroproceso E03 Modernización de la Gestión del Ministerio de Economía y Finanzas	02	OGPP



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:55:23 COT
Motivo: Day V° B°

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	4
5. MARCO NORMATIVO	5
6. INVENTARIO DEL MACROPROCESO	6
7. FICHA TÉCNICA DEL MACROPROCESO Y DIAGRAMA DE INTERRELACIÓN	7
8. FICHAS DE PROCESO, DIAGRAMAS DE INTERRELACIÓN, FICHAS DE PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMAS	10
8.1 E03.01 Modernización Institucional	10
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 E03.01.03 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)	32
8.1.6 E03.01.06 Opinión Técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial	36
8.2 E03.02 Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional	39
8.2.1 E03.02.01 Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable	43
8.2.2 E03.02.02 Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable	48
8.2.3 E03.02.03 Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	52
8.2.4 E03.02.04 Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	56
8.3 E03.03 Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001	59
8.3.1 E03.03.01 Determinación y/o actualización de la Política de Calidad del MEF	61
8.3.2 E03.03.02 Elaboración y/o actualización de los Objetivos e Indicadores del SGC	65
8.3.3 E03.03.03 Desarrollo y/o Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	68



Firmado Digitalmente por
 JARA HUALLPATUERO
 Maria Ysabel FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 10/01/2022
 13:55:28 COT
 Motivo: Doy V° B°

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 los 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.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:55:34 COT
Motivo: Doy V° B°

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.

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.



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:55:40 COT
Motivo: Doy V° B°

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
			E03.03	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001	E03.03.01	Determinación y/o actualización de la Política de Calidad del MEF
					E03.03.02	Elaboración y/o actualización de los Objetivos e Indicadores del SGC
					E03.03.03	Desarrollo y/o mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

Elaborado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:56:32 COT
Motivo: Doy V° B°

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	Contar con documentos de gestión actualizados en el marco del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; así como gestionar la cooperación técnica y la calidad de los productos y servicios del MEF.	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"> Órganos del MEF. Secretaría de Gestión Pública de la PCM. OPs del Sector. Empresas vinculadas al Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de actualización de ROF, TUPA, documentos normativos internos o Mapa de Procesos. Lineamientos en materia de modernización. Requerimientos de opinión técnica. 	E03.01	Modernización Institucional	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> ROF. TUPA. MAPRO. Documento normativo de gestión aprobado. Mapa de Procesos. Informes de opinión técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. OPs del Sector. Empresas vinculadas al Sector. Secretaría de Gestión Pública de la PCM.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. Fuente Cooperante. OPs del Sector Empresas vinculadas al Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de suscripción de cooperación Técnica internacional y convenio de colaboración interinstitucional. Financiamiento. Requisitos/condiciones para la suscripción de Cooperación Técnica Internacional y colaboración interinstitucional. Requerimiento de opinión técnica. 	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"> Instrumentos de Cooperación Técnica no reembolsable Sectorial - CINR. Instrumentos de Colaboración Interinstitucional - CCI. Informes de Seguimiento (CCI/ Semestral) (CINR/Trimestral). Constancia de declaración anual de intervenciones financiadas con CINR. 	<ul style="list-style-type: none"> Ministerio de Relaciones Exteriores. APCI. Entidades públicas y privadas. Órganos del MEF.

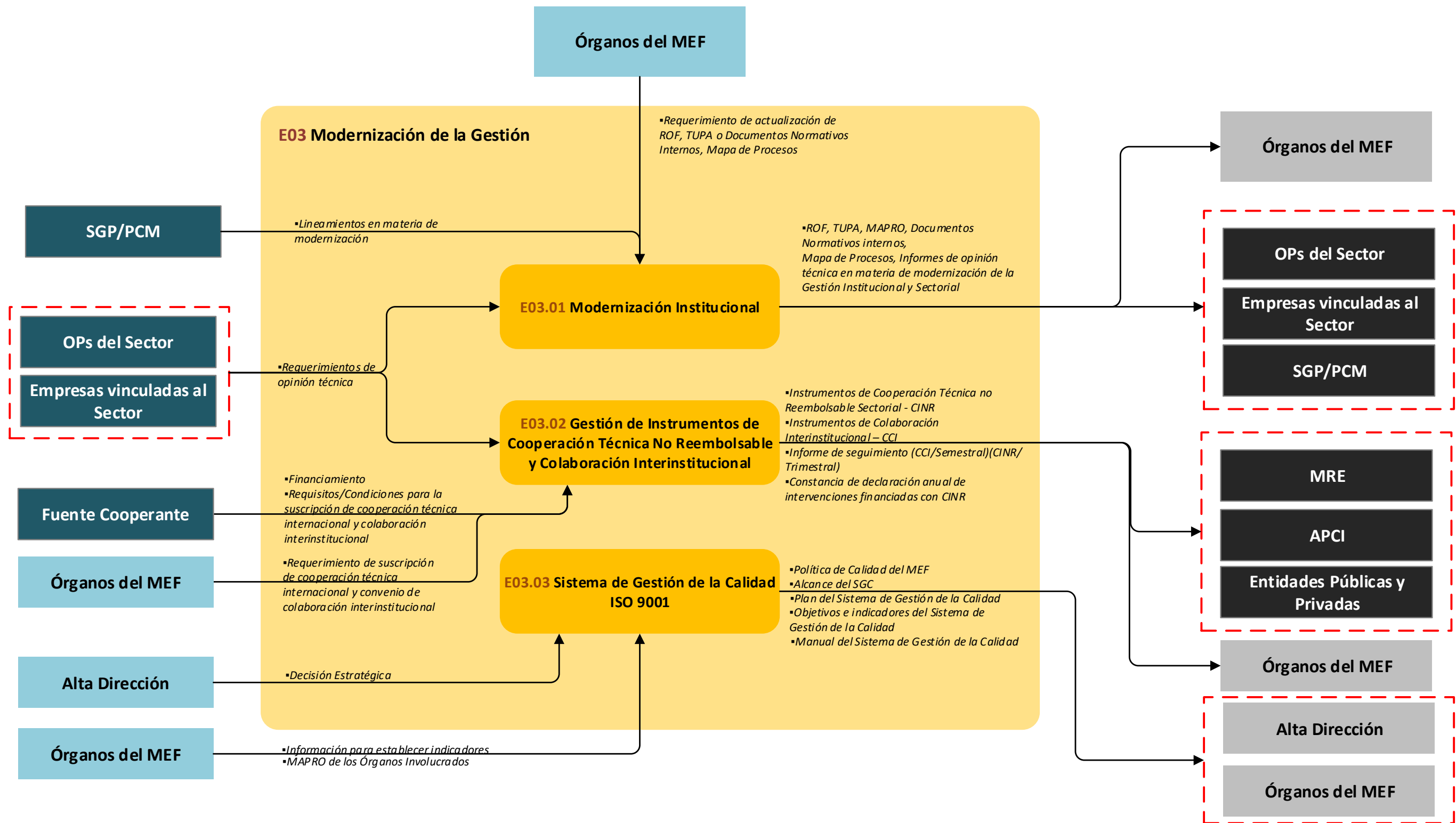


<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Órganos del MEF 	<ul style="list-style-type: none"> Decisión Estratégica Información para establecer indicadores MAPRO de los Órganos involucrados. 	E03.03	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<ul style="list-style-type: none"> Política de Calidad del MEF. Alcance del SGC Plan del Sistema de Gestión de la Calidad Objetivos e indicadores del SGC. Manual del SGC. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección. Órganos del MEF
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS		INDICADORES				
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). Portal del MEF. Intranet del MEF. 		<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones (ROF) actualizados (Sección Primera, Sección Segunda y Texto Integrado). Nivel de implementación del Sistema Único de Trámites (SUT) de Adecuación a los Nuevos Formatos Porcentaje de documentos normativos de gestión emitidos. Número de modificaciones y actualizaciones al Mapa de proceso aprobadas. Porcentaje de MAPROS elaborados y/o actualizados. Porcentaje de opiniones técnicas atendidas. Porcentaje de informes emitidos para la suscripción de instrumentos de CINR respecto a las solicitudes presentadas. Porcentaje de informes de cumplimiento de ejecución de los instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable Porcentaje de informes emitidos para la suscripción de CCI respecto a las solicitudes presentadas. Porcentaje de informes de cumplimiento de ejecución de Convenios de Colaboración Interinstitucional Cumplimiento de las actividades Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad 				



Firmado Digitalmente por
 JARA HUALLPATUERO
 Maria Ysabel FAU
 20131370645 soft
 Fecha: 10/01/2022
 13:56:51 COT
 Motivo: Doy V° B°

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



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:56:57 COT
Motivo: Doy V° B°

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 SUBPROCESO	DEL	Modernización Institucional	
CÓDIGO	E03.01	TIPO DE PROCESO	Estratégico
OBJETIVO SUBPROCESO	DEL	BASE LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento. ▪ Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. ▪ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. ▪ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado. ▪ Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública. ▪ Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 Lineamientos para la Elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el MEF. ▪ 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. ▪ 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). ▪ 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".
	Establecer documentos de gestión que coadyuven en la gestión institucional, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.		

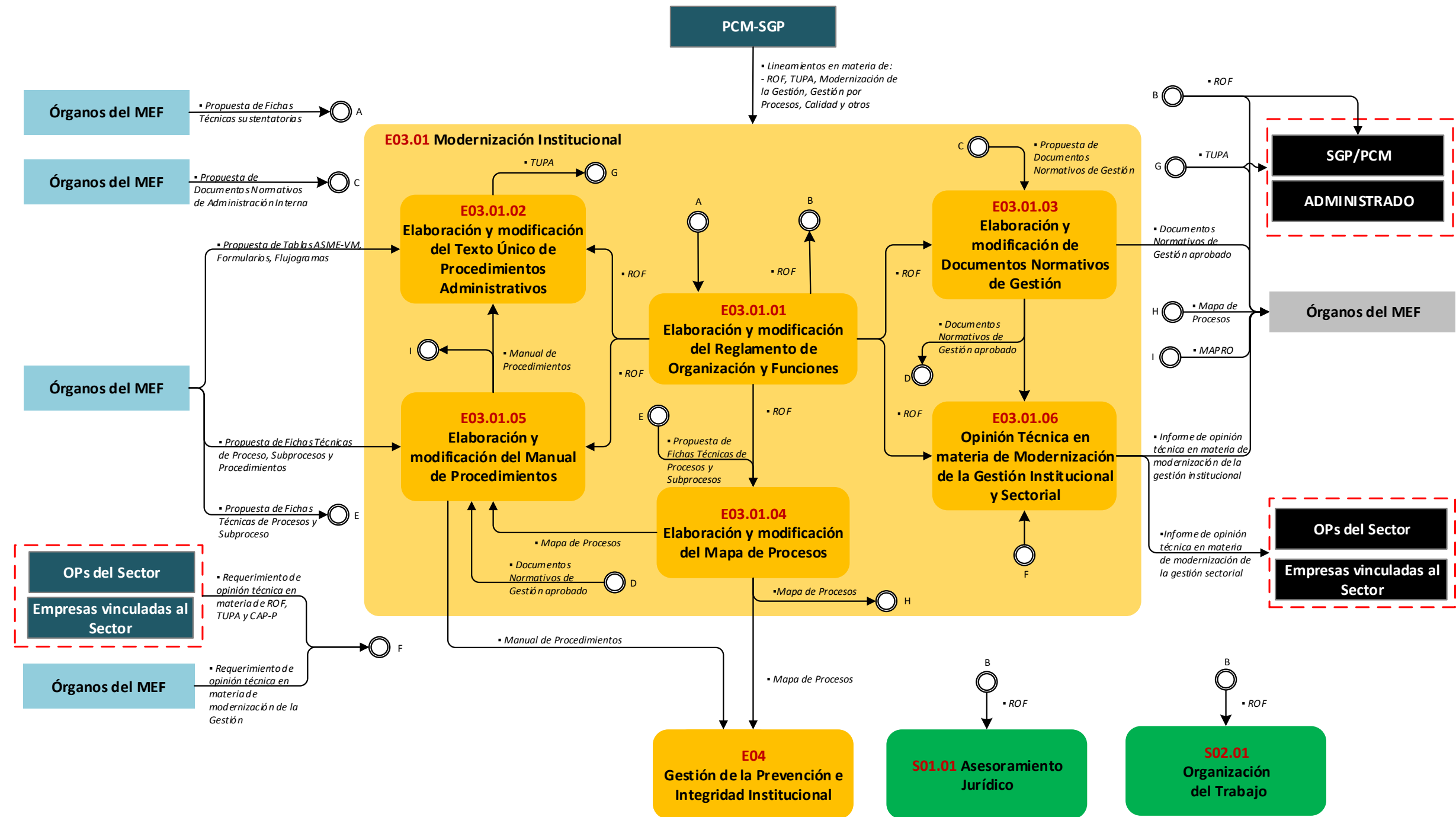


					<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP "Directiva que regula el sustento técnico y legal de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado". <p>Las referidas 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"> Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión 	
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> 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"> Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado. Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado. Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. Secretaría de Gestión Pública de la PCM.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> 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"> Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. Administrado. Secretaría de Gestión Pública de la PCM.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de documentos normativos de gestión. ROF. 	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"> Documento normativo de gestión 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de Fichas Técnicas de Procesos y Subprocesos. ROF. 	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"> Mapa de Procesos aprobado. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF.

<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de Fichas Técnicas de Procesos, Subprocesos y Procedimientos Mapa de Procesos. ROF. 	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"> Manual de Procedimientos (MAPRO) aprobado. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF.
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. OPs del Sector. Empresas vinculadas al Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de opinión técnica en materia de modernización de la gestión. Requerimiento de opinión técnica en materia de ROF, TUPA y CAP-P 	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"> Informe de opinión técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional. Informe de opinión técnica en materia de Modernización de la Gestión Sectorial. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. OPs del Sector. Empresas vinculadas al Sector.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL SUBPROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS				INDICADORES		
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). Portal del MEF. Intranet del MEF. 				<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones (ROF) actualizados (Sección Primera, Sección Segunda y Texto Integrado). Nivel de implementación del Sistema Único de Trámites (SUT) de Adecuación a los Nuevos Formatos Porcentaje de documentos normativos de gestión emitidos. Número de modificaciones y actualizaciones al Mapa de proceso aprobadas. Porcentaje de MAPROS elaborados y/o actualizados. Porcentaje de opiniones técnicas atendidas. 		



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



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:57:19 COT
Motivo: Doy V° B°

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">▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.▪ Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.▪ Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.▪ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.▪ Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.▪ 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.▪ Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 00010-2021-PCM/SGP, que aprueba la Directiva N° 002-2021-SGP “Directiva que regula el sustento técnico y legal de los proyectos normativos en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado”. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	<ul style="list-style-type: none">▪ E03▪ S01▪ S02	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none">▪ Modernización de la Gestión.▪ Asesoramiento Jurídico y Defensa Jurídica.▪ Gestión del Talento Humano.
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none">▪ E03.01▪ S01.01▪ S02.01	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">▪ Modernización Institucional.▪ Asesoramiento Jurídico.▪ Organización del Trabajo.



Proveedor		Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. 		<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de Fichas Técnicas sustentatorias. 	<ul style="list-style-type: none"> Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado. Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado. Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. Secretaría de Gestión Pública de la PCM.
N°	Actividades		Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	INICIO: Dispositivo legal que modifica el marco normativo del Ministerio y asigna nuevas competencias. 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"> Especialista en Modernización de la Gestión Pública
02	Elaborar el Plan de trabajo y matriz de alineamiento.		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> Especialista en Modernización de la Gestión Pública
03	Otorgar conformidad al Plan de trabajo y Matriz de alineamiento.		SG	<ul style="list-style-type: none"> Secretario(a) General
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"> En caso la modificación del ROF involucra Órganos de Administración Interna, ir a la actividad 05. En caso la modificación del ROF involucra a Órganos de Línea, ir a la actividad 06. 		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> Especialista en Modernización de la Gestión Pública
05	Solicitar elaboración de propuesta de funciones a los órganos. Ir a la actividad 07.		SG	<ul style="list-style-type: none"> Secretario(a) General
06	Solicitar elaboración de propuesta de funciones a los órganos.		DVE/DVH	<ul style="list-style-type: none"> Viceministro(a) de Economía / Viceministro(a) de Hacienda



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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Viceministro(a) de Economía / Viceministro(a) de Hacienda
09	Tramitar información de las Fichas Técnicas y remitir expediente.	SG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario(a) General
10	Consolidar Fichas Técnicas.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General



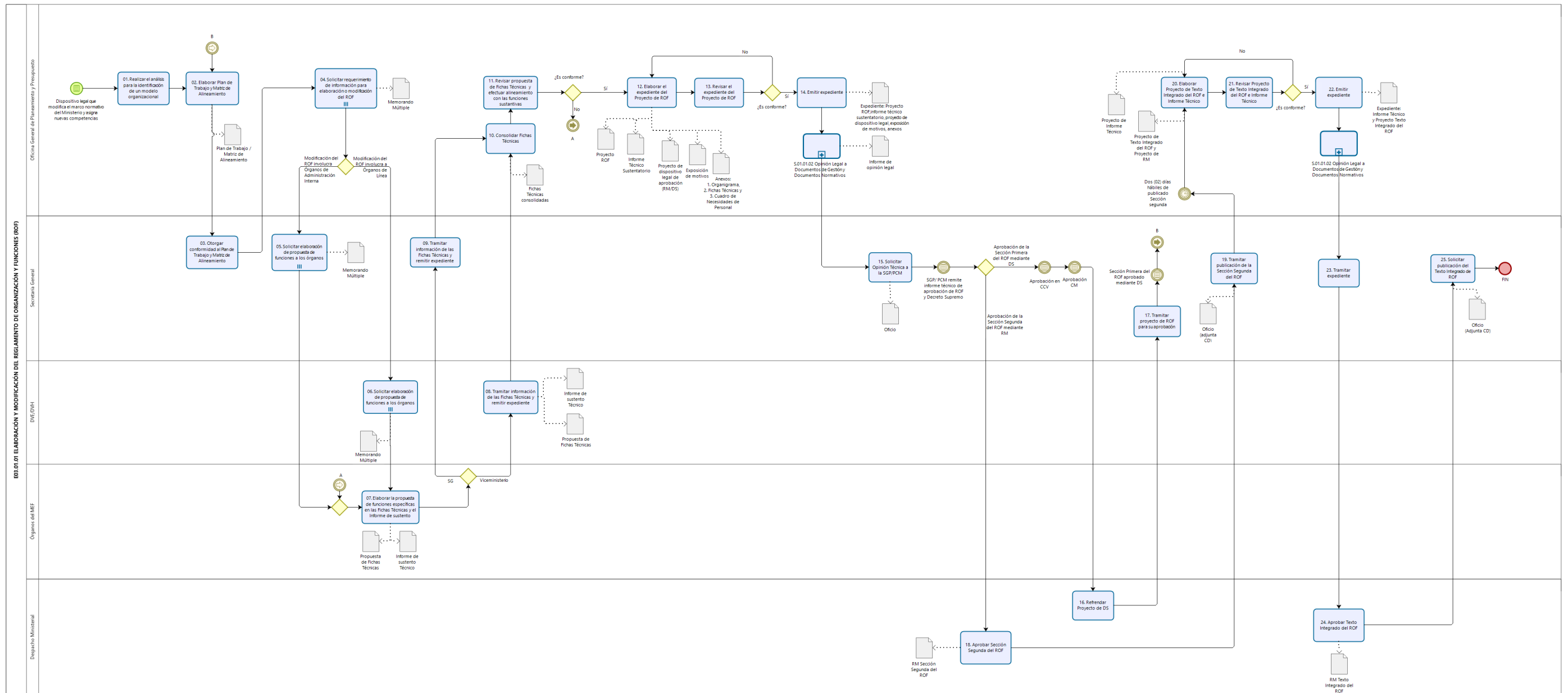
15	<p>Solicitar opinión técnica a la SGP/PCM.</p> <p>SGP/PCM remite informe técnico de aprobación del ROF y Decreto Supremo.</p> <p>a) En caso de aprobación de la Sección Primera del ROF, mediante Decreto Supremo: Ir a la Aprobación por CCV y aprobación por CM, luego ir a la actividad 16.</p> <p>b) En caso de aprobación de la Sección Segunda del ROF, mediante Resolución Ministerial, ir a la actividad 18.</p>	SG	<ul style="list-style-type: none"> Secretario(a) General
16	Refrendar Proyecto de Decreto Supremo.	DM	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Secretario(a) General
18	Aprobar la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MEF.	DM	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Especialista en Modernización de la Gestión Pública
21	<p>Revisar Proyecto de Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) e Informe Técnico.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>a) Sí: Ir a la actividad 22.</p> <p>b) No: Ir a la actividad 20.</p>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> Director(a) de la OPMG Director(a) General
22	<p>Emitir expediente.</p> <p>Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.</p>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> Director(a) General
23	Tramitar expediente.	SG	<ul style="list-style-type: none"> Secretario(a) General
24	Aprobar el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).	DM	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Secretario(a) General
FIN: Publicación del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF).			
Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> Reglamento de Organización y Funciones (ROF) actualizados (Sección Primera, Sección Segunda y Texto Integrado). 			
Nivel de soporte tecnológico			
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). Portal Institucional. 			
Documentos generados			
<ul style="list-style-type: none"> 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)”



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"> ▪ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ▪ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. ▪ 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. ▪ 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). <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión 		
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"> ▪ Órganos del MEF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propuesta de Tablas ASME-VM, Formularios, Flujogramas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órganos del MEF. ▪ Administrado. ▪ Secretaría de Gestión Pública de la PCM.



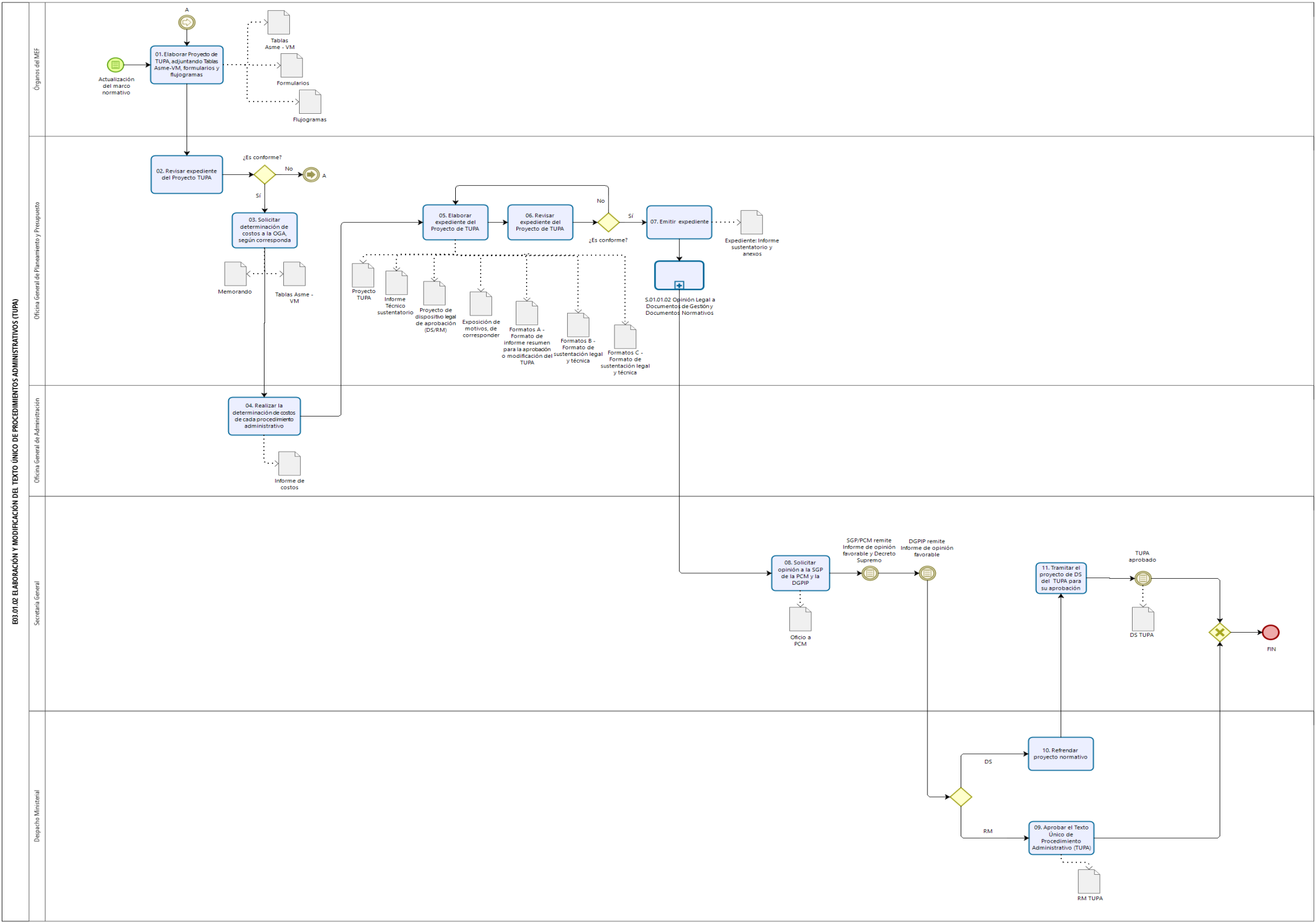
N°	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	INICIO: Actualización del marco normativo Elaborar Proyecto de TUPA, adjuntando Tablas Asme-VM, Formularios y Flujogramas.	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialistas de los Órganos del MEF ▪ Director(a) General de los órganos del MEF
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"> ▪ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
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"> ▪ Director(a) General
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"> ▪ Especialista de la OGA ▪ Director(a) General de la OGA
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"> ▪ Especialista en Modernización de la Gestión Pública
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"> ▪ Director(a) de la OPMG ▪ Director(a) General
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"> ▪ Director(a) General



08	<p>Solicitar opinión a la SGP de la PCM.</p> <p>La SGP/PCM remite Informe de opinión favorable y Decreto Supremo. Luego, DGPIIP 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario(a) General
09	<p>Aprobar el Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA), mediante RM. Ir al FIN</p> <p>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.</p>	DM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas
10	<p>Refrendar Proyecto Normativo.</p> <p>Se aprueba mediante Decreto Supremo en caso de aprobación de un nuevo TUPA o incorporación/ modificación de procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad</p>	DM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas
11	<p>Tramitar el proyecto de DS del TUPA para su aprobación</p> <p>TUPA aprobado.</p>	SG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario(a) General
FIN: Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA) aprobado.			
Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivel de implementación del Sistema Único de Trámites (SUT) de Adecuación a los Nuevos Formatos 			
Nivel de soporte tecnológico			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ Portal Institucional. 			
Documentos generados			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). 			



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



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:58:12 COT
Motivo: Doy V° B°

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">Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, que aprueba la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 Lineamientos para la Elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el MEF".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. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento		<ul style="list-style-type: none">Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión		
Vinculación con Procesos				
Código del Proceso		<ul style="list-style-type: none">E03	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none">Modernización de la Gestión.
Código del Subproceso		<ul style="list-style-type: none">E03.01	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">Modernización Institucional.
Proveedor		Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none">Órganos del MEF.		<ul style="list-style-type: none">Propuesta de documentos normativos de gestión.ROF.	<ul style="list-style-type: none">Documento normativo de gestión aprobado.	<ul style="list-style-type: none">Órganos del MEF.
N°	Actividades		Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	INICIO 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. a) En caso involucra a diferentes órganos, ir a la actividad 02. b) En caso involucra a un solo órgano, ir a la actividad 03.		Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none">Especialistas de los órganos del MEFDirector(a) General de los órganos del MEF



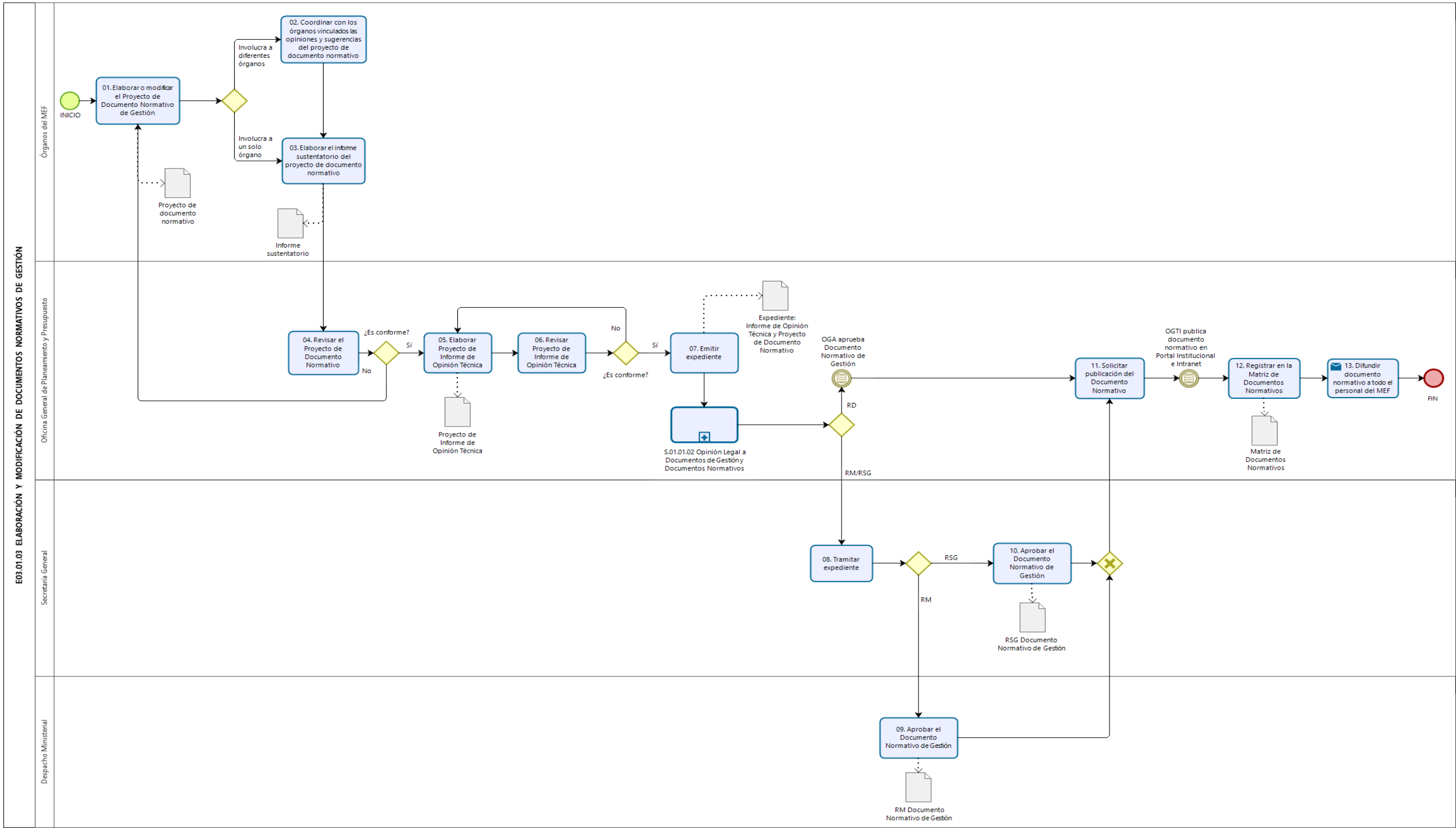
02	Coordinar con los Órganos vinculados, las opiniones y sugerencias del Proyecto de Documento Normativo.	Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialistas de los órganos del MEF ▪ Director(a) General de los órganos del MEF
03	Elaborar el Informe sustentatorio del Proyecto de Documento 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"> ▪ Especialistas de los órganos del MEF ▪ Director(a) General de los órganos del MEF
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"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
05	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.	OGPP/O8PMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
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"> ▪ Director(a) de la OPMG ▪ Director(a) General
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. Cuya copia fedateada es remitida por la OGA a la OGPP. 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"> ▪ Director(a) General
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"> ▪ Secretario(a) General
09	Aprobar Documento Normativo de Gestión, mediante RM. Ir a la actividad 11. Cuya copia fedateada es remitida por la SG a la OGPP.	DM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas
10	Aprobar Documento Normativo de Gestión, mediante RSG. Ir a la actividad 11. Cuya copia fedateada se remite a OGPP.	SG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario(a) General



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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
12	Registrar en la Matriz de Documentos Normativos.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública ▪ Director(a) de la OPMG
FIN: Documento normativo de gestión aprobado.			
Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de documentos normativos de gestión emitidos. 			
Nivel de soporte tecnológico			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ Portal Institucional. ▪ Intranet. 			
Documentos generados			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento Normativo de gestión. 			



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



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
13:58:35 COT
Motivo: Doy V° B°

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">Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.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”.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.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” <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión.		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	<ul style="list-style-type: none">E03E04	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none">Modernización de la GestiónGestión de la Prevención e Integridad Institucional.
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none">E03.01E04.03	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">Modernización InstitucionalGestión de Riesgos Operativos, Corrupción y Soborno.
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none">Órganos del MEF.	<ul style="list-style-type: none">Requerimiento de opinión técnica para aprobación del Mapa de Procesos.	<ul style="list-style-type: none">Mapa de Procesos del MEF aprobado.Ficha Técnica de Proceso Nivel 0.	<ul style="list-style-type: none">Órganos del MEF.



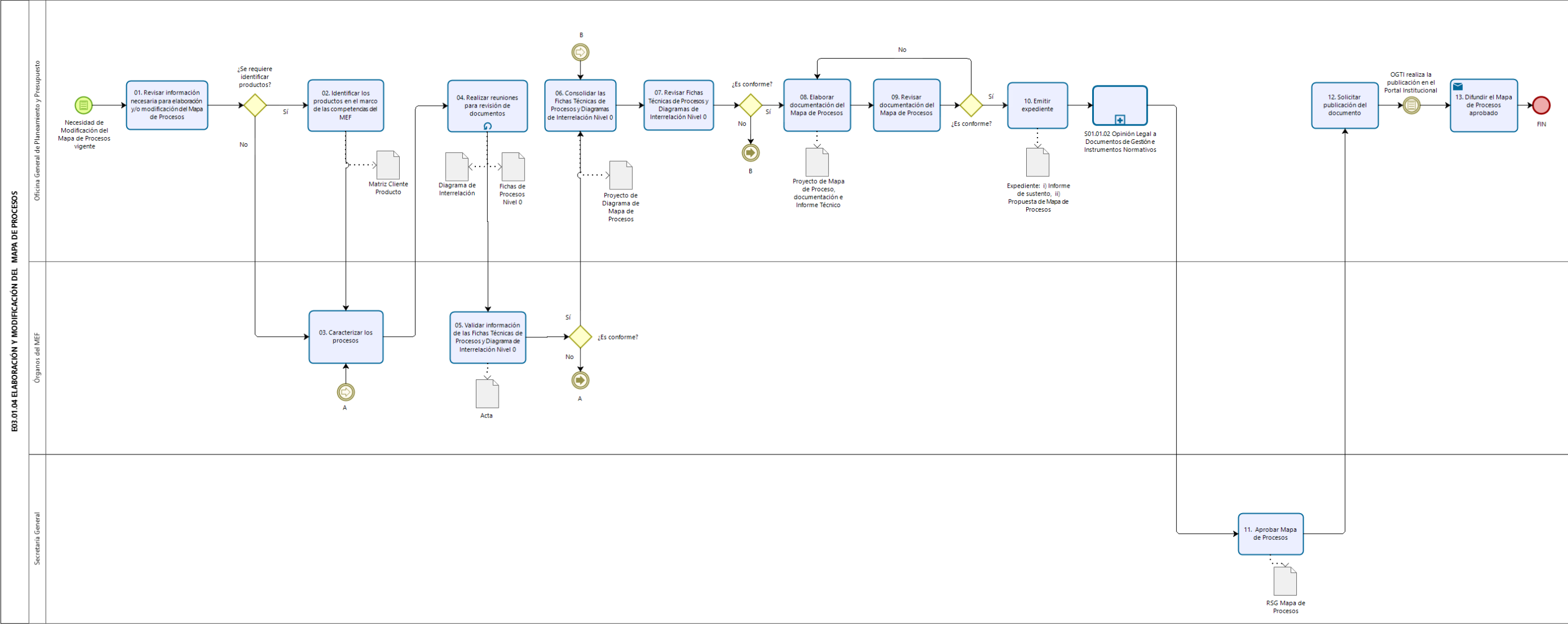
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información de los procesos. ▪ Propuesta de Fichas Técnicas de Procesos y Subprocesos. ▪ Documentos normativos relacionados al proceso ▪ ROF. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagrama de Proceso. 	
N°	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad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



08	Elaborar documentación del Mapa de Procesos.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General
11	Aprobar Mapa de Procesos, mediante RSG.	SG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario(a) General
12	Solicitar publicación en el Portal Institucional a la OGTI. OGTI realiza la publicación en el Portal Institucional.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
13	Difundir el Mapa de Procesos aprobado, mediante correo electrónico, en coordinación con la OGTI.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública ▪ Director(a) de la OPMG
FIN: Mapa de Procesos aprobado.			
Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Número de modificaciones y actualizaciones al Mapa de proceso aprobadas. 			
Nivel de soporte tecnológico			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ Portal Institucional. ▪ Intranet del MEF. 			
Documentos generados			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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”



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

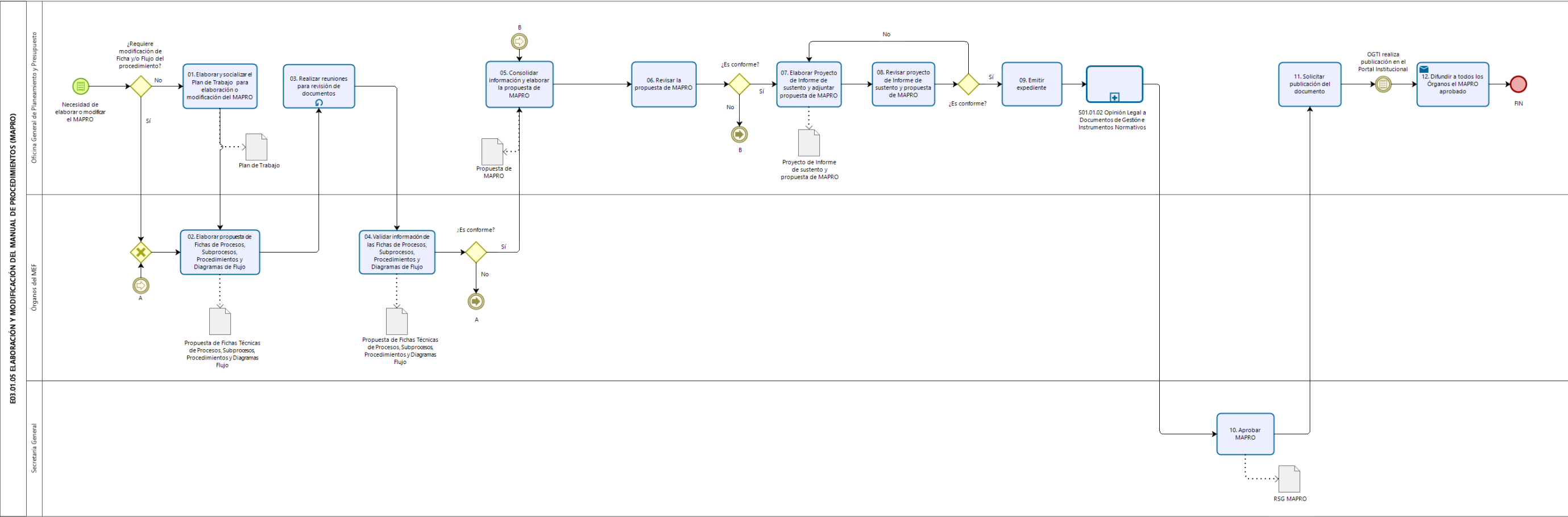
Ficha de Procedimiento Elaboración y Modificación del Manual de Procedimientos			
Código del Subproceso	E03.01.05	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Elaborar los Manuales de Procedimientos que se encuentran a cargo de los diferentes Organos y Unidades Orgánicas, que ayuden al fortalecimiento de la gestión y la modernización en el MEF.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none">Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.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”.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.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” <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión.		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	<ul style="list-style-type: none">E03E04	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none">Modernización de la GestiónGestión de la Prevención e Integridad Institucional.
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none">E03.01E04.03	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">Modernización InstitucionalGestión de Riesgos Operativos, Corrupción y Soborno.

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



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"> ▪ Director(a) de la OPMG ▪ Director(a) General
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"> ▪ Director(a) General
10	Aprobar Manual de Procedimientos (MAPRO), mediante RSG.	SG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario(a) General
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"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
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"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública ▪ Director(a) de la OPMG
FIN: Manual de Procedimientos – MAPRO aprobado.			
Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de MAPROS elaborados y/o actualizados. 			
Nivel de soporte tecnológico			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ Portal Institucional. 			
Documentos generados			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fichas Técnicas de Procesos. ▪ Fichas Técnicas de Subprocesos. ▪ Fichas de Procedimientos. ▪ Diagramas de Interrelación. ▪ Diagramas de Flujo. ▪ Manual de Procedimientos – MAPRO. ▪ Resolución de Secretaría General que aprueba el Manual de Procedimientos (MAPRO). 			

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



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

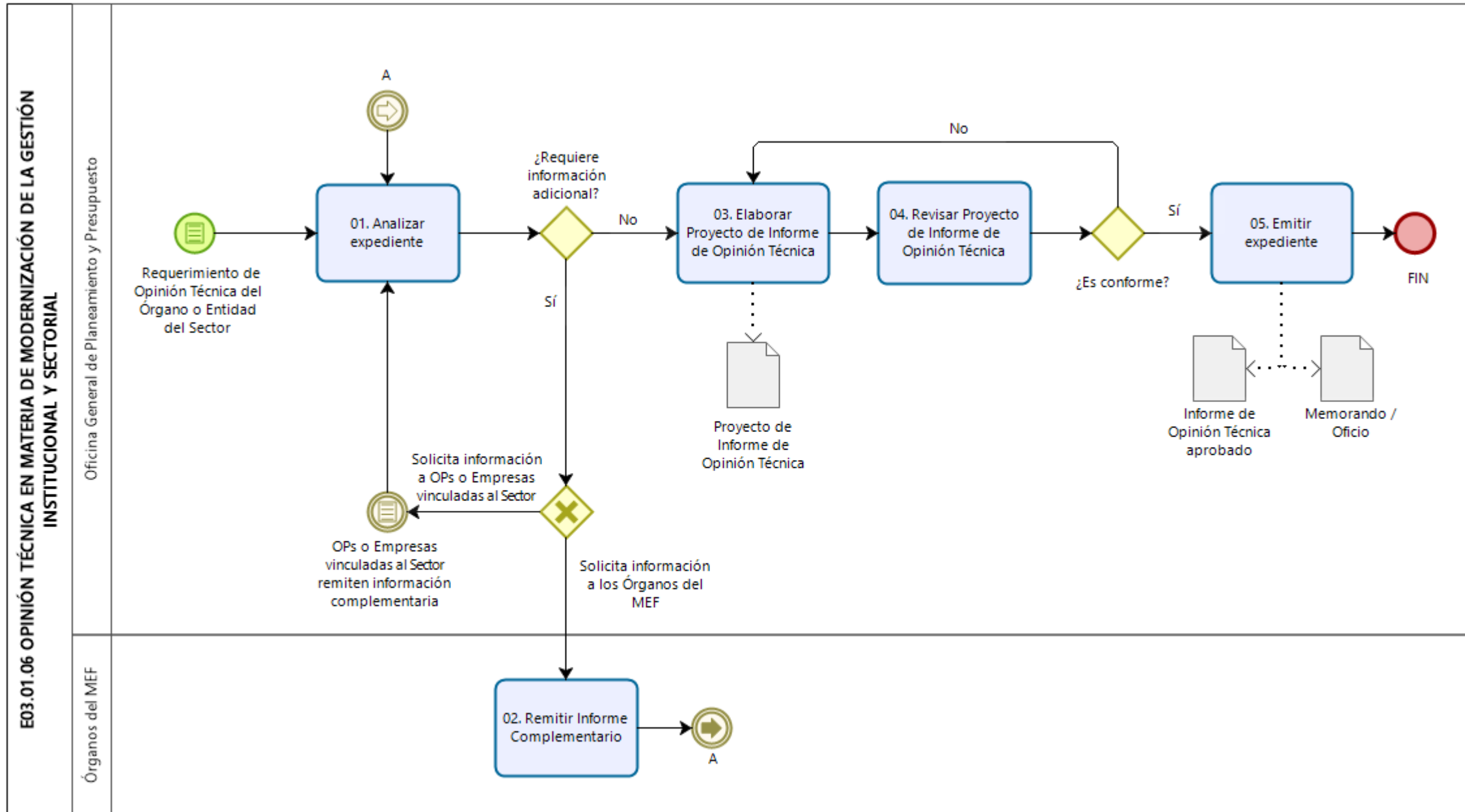
Ficha de Procedimiento			
Opinión Técnica en materia de Modernización de la Gestión Institucional y Sectorial			
Código del Subproceso	E03.01.06	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Establecer lineamientos para llevar a cabo opiniones técnicas en materia de modernización de la gestión institucional y sectorial.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública. 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. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión 		
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"> Órganos del MEF. OPs del Sector Empresas vinculadas al Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de opinión técnica en materia de modernización de la gestión. Requerimiento de opinión técnica en materia de ROF, TUPA, CAP-P, Dotación, MPP y otros. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de opinión técnica en materia de modernización de la gestión institucional. Informe de opinión técnica en materia de modernización de la gestión sectorial. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. OPs del Sector. Empresas vinculadas al Sector.
N°	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	<p>INICIO: Requerimiento de Opinión Técnica del Órgano o Entidad del Sector</p> <p>Analizar expediente.</p> <p>¿Requiere información adicional?</p> <p>a) Sí:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de información de OPs o Empresas vinculadas al Sector, estas remiten la información adicional requerida. Ir a la actividad 01 	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> Especialista de Modernización de la Gestión Pública



	<p>- En caso de información de los Órganos del MEF, ir a la actividad 02. b) No: Ir a la actividad 03.</p> <p>Parte del análisis se considera la verificación de documentos necesarios para la opinión técnica.</p>		
02	Remitir Informe Complementario. Ir a la actividad 01.	Órganos del MEF	▪ Especialista del Órgano solicitante
03	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica. Considerar competencias del Órgano según ROF y normas vigentes.	OGPP/OPMG	▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) de la OPMG ▪ Director(a) General
05	Emitir expediente (Memorando u Oficio e Informe de Opinión Técnica aprobado).	OGPP	▪ Director(a) General
FIN: Informe de Opinión Técnica en materia de modernización de la gestión institucional o sectorial aprobado.			
Indicadores			
▪ Porcentaje de opiniones técnicas atendidas.			
Nivel de soporte tecnológico			
▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD).			
Documentos generados			
▪ Informe de Opinión Técnica en materia de modernización de la gestión institucional o sectorial.			



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

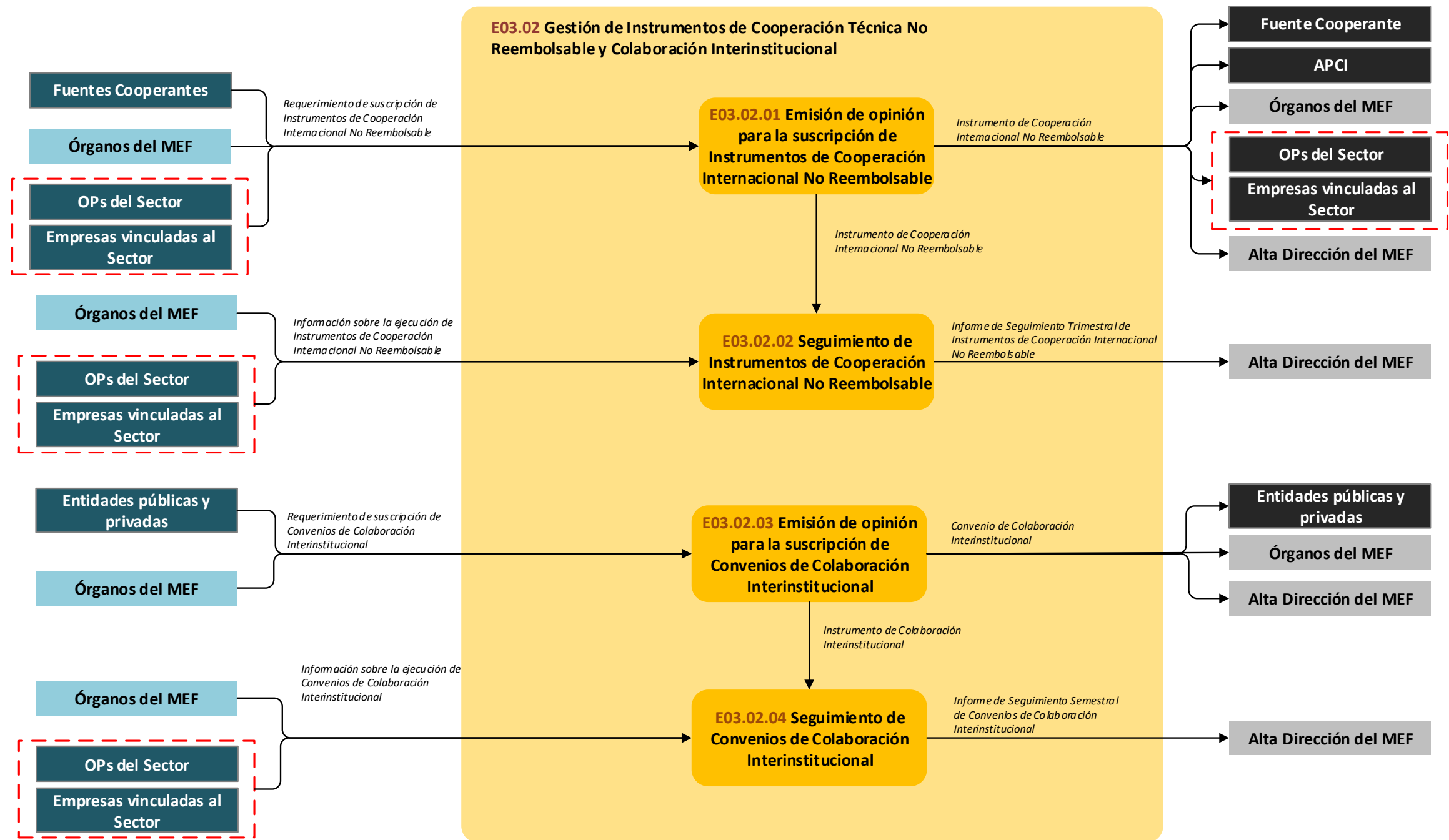
FICHA TÉCNICA DE SUBPROCESO			
PROCESO	Modernización de la Gestión		
NOMBRE SUBPROCESO	DEL	Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional	
CÓDIGO	E03.02	TIPO DE PROCESO	Estratégico
OBJETIVO DEL PROCESO	Establecer los lineamientos para la elaboración, suscripción y seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable y de Colaboración Interinstitucional.		BASE LEGAL <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional. ▪ Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable. ▪ 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° 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. ▪ Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional. ▪ 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. ▪ 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". ▪ Resolución Ministerial N° 299-2021-EF/41, que aprueba Directiva N° 001-2021-EF/41.03 "Disposiciones para la Programación, Gestión, Negociación, Administración,

					<p>Seguimiento y Evaluación de la demanda y oferta de las intervenciones con Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)".</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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.▪ 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. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>	
ALCANCE	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.			DUEÑO DEL SUBPROCESO	▪ Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica	
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<ul style="list-style-type: none">▪ Fuentes Cooperantes.▪ Órganos del MEF.▪ OPs del Sector.▪ Empresas vinculadas al Sector.	<ul style="list-style-type: none">▪ Requerimiento de suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.	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">▪ Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.	<ul style="list-style-type: none">▪ Fuentes Cooperantes.▪ APCI.▪ Órganos del MEF.▪ OPs del Sector.▪ Empresas vinculadas al Sector.
<ul style="list-style-type: none">▪ Órganos del MEF.▪ OPs del Sector.▪ Empresas vinculadas al Sector.	<ul style="list-style-type: none">▪ Informe sobre la ejecución de los Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.	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">▪ Informe de Seguimiento Trimestral de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.	<ul style="list-style-type: none">▪ Alta Dirección del MEF.
<ul style="list-style-type: none">▪ Entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.▪ Órganos del Sector.	<ul style="list-style-type: none">▪ Requerimiento de suscripción de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional	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">▪ Instrumentos de Colaboración Interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none">▪ Entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.▪ Órganos del MEF.▪ Alta Dirección del MEF.

<ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF. OPs del Sector. Empresas vinculadas al Sector. 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Informes Semestrales de Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección del MEF.
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL SUBPROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS				INDICADORES		
<ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). Portal Institucional del MEF. 				<ul style="list-style-type: none"> Porcentaje de informes emitidos para la suscripción de instrumentos de CINR respecto a las solicitudes presentadas. Porcentaje de informes de cumplimiento de ejecución de los instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable Porcentaje de informes emitidos para la suscripción de CCI respecto a las solicitudes presentadas. Porcentaje de informes de cumplimiento de ejecución de Convenios 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

Ficha de Procedimiento Emisión de opinión para la suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable			
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"> ▪ Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional. ▪ Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable. ▪ 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° 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. ▪ Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional. ▪ 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". ▪ Resolución Ministerial N° 299-2021-EF/41, que aprueba Directiva N° 001-2021-EF/41.03 "Disposiciones para la Programación, Gestión, Negociación, Administración, Seguimiento y Evaluación de la demanda y oferta de las intervenciones con Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)". ▪ 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.



			<ul style="list-style-type: none">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. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>	
Dueño del Procedimiento		<ul style="list-style-type: none">Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica.		
Vinculación con Procesos				
Código del Proceso		<ul style="list-style-type: none">E03	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none">Modernización de la Gestión.
Código del Subproceso		<ul style="list-style-type: none">E03.02	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional.
Proveedor		Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none">Fuentes Cooperantes.Órganos del MEF.OPs del Sector.Empresas vinculadas al Sector.		<ul style="list-style-type: none">Requerimiento de suscripción de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.	<ul style="list-style-type: none">Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable suscritos.	<ul style="list-style-type: none">Fuentes Cooperantes.APCI.Órganos del MEF.OPs del Sector.Empresas vinculadas al Sector.
N°	Actividades		Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	<p>INICIO: Oferta de la Fuente Cooperante</p> <p>Coordinar con la Fuente Cooperante y el área usuaria los términos del Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable.</p> <p>Los Órganos del MEF, OPs o Empresas vinculadas al Sector emiten opinión sobre propuestas de instrumento.</p>		OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none">Especialista de Cooperación Técnica
02	<p>Evaluar Proyecto de Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>a) Sí: Ir a la siguiente pregunta.</p> <p>b) No: Los Órganos del MEF, OPs o Empresas vinculadas al Sector emiten opinión sobre propuestas de instrumento.</p> <p>¿Requiere de otra opinión técnica?</p> <p>a) Sí: Órganos involucrados remiten opinión técnica. Ir a la actividad 03.</p> <p>b) No: Ir a la actividad 03.</p>		OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none">Especialista de Cooperación Técnica
03	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.		OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none">Especialista de Cooperación Técnica



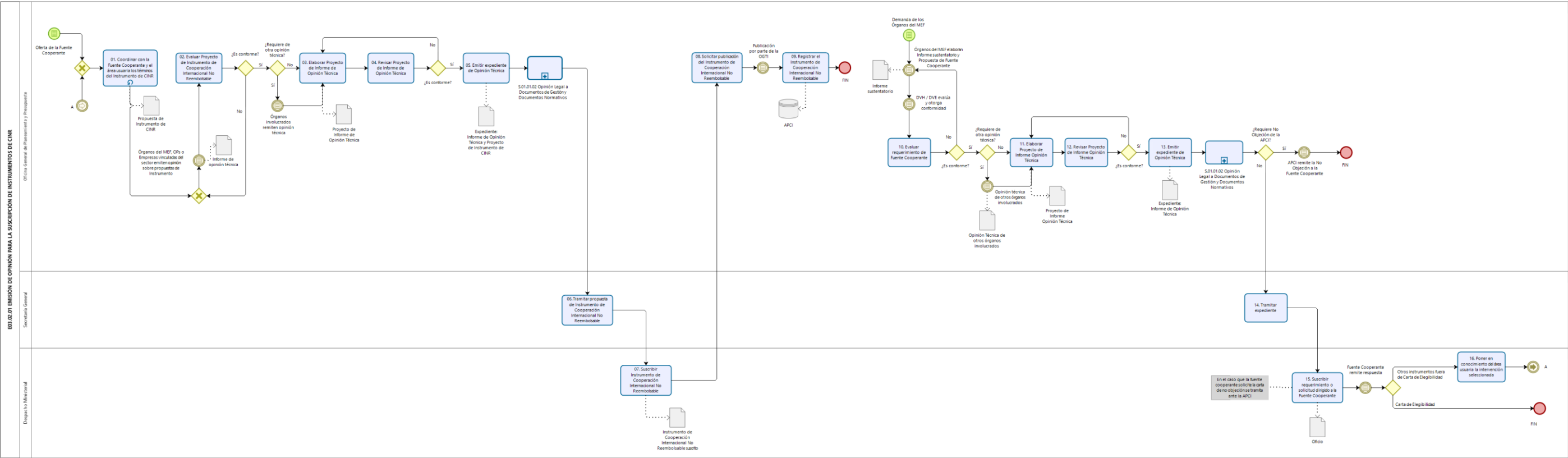
04	Revisar Proyecto de Informe de Opinión Técnica. ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 05. b) No: Ir a la actividad 03.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) de la OPICT ▪ Director(a) General
05	Emitir expediente de Opinión Técnica. Ir al Subproceso S01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos. Luego de recibido el informe de opinión legal de la OG AJ, remitir expediente a la Secretaría General.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General
06	Tramitar la propuesta de Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable.	SG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario(a) General
07	Suscribir Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable. Remitir a las Fuente Cooperante los originales del Convenio suscrito y copias autenticadas al órgano ejecutor y a la OGPP.	DM	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ministro(a) de Economía y Finanzas
08	Solicitar publicación del Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable. Publicación por parte de la OG TI.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica
09	Registrar el Instrumento de Cooperación Internacional No Reembolsable. Ir al FIN.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica
10	<p>INICIO: Demanda de los Órganos del MEF</p> <p>Los Órganos del MEF elaboran informe sustentatorio y propuesta de Fuente Cooperante. Posteriormente, DVH/ DVE evalúa la propuesta y otorga conformidad.</p> <p>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.</p> <p>¿Es conforme? a) Sí: Ir a la siguiente pregunta. b) No: Los Órganos del MEF elaboran informe sustentatorio y propuesta de Fuente Cooperante.</p> <p>¿Requiere de otra opinión técnica? a) Sí: Órganos involucrados remiten opinión técnica. Ir a la actividad 11. b) No: Ir a la actividad 11.</p>	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica



11	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.	OGPP/OPICT	▪ Especialista de Cooperación Técnica
12	Revisar Proyecto de Informe de Opinión Técnica. ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 13. b) No: Ir a la actividad 11.	OGPP	▪ Director(a) de la OPICT ▪ Director(a) General
13	Emitir expediente de Opinión Técnica. Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos. ¿Requiere No Objeción de la APCI? a) Sí: La OGPP solicita a la APCI la No Objeción, en caso la Fuente Cooperante lo requiera. La APCI remite la No Objeción a la Fuente Cooperante Ir al FIN b) No: Luego de recibido el informe de opinión legal de la OGAJ, remitir expediente a la Secretaría General. Ir a la actividad 14.	OGPP	▪ Director(a) General
14	Tramitar expediente	SG	▪ Secretario(a) General
15	Suscribir requerimiento o solicitud dirigido a la Fuente Cooperante. Respuesta de la Fuente Cooperante - En caso de Carta de Elegibilidad. Ir al FIN. - 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
FIN: Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable suscritos.			
Indicadores			
▪ Porcentaje de informes emitidos para la suscripción de instrumentos de CINR respecto a las solicitudes presentadas.			
Nivel de soporte tecnológico			
▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ Portal Institucional. ▪ Aplicativo APCI.			
Documentos generados			
▪ 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”



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
14:02:25 COT
Motivo: Doy V° B°

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

Ficha de Procedimiento Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable			
Código del Subproceso	E03.02.02	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	<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"> ▪ Ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional. ▪ Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional No Reembolsable. ▪ 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° 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. ▪ Decreto Supremo N° 050-2012-RE, que aprueba la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional. ▪ 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". ▪ Resolución Ministerial N° 299-2021-EF/41, que aprueba Directiva N° 001-2021-EF/41.03 "Disposiciones para la Programación, Gestión, Negociación, Administración, Seguimiento y Evaluación de la demanda y oferta de las intervenciones con Cooperación Internacional No Reembolsable (CINR)". ▪ 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. ▪ Resolución Directoral Ejecutiva N° 126-2004/APCI-DE, que aprueba la Directiva para el Tratamiento de los Proyectos Enmarcados en el Sistema Nacional de



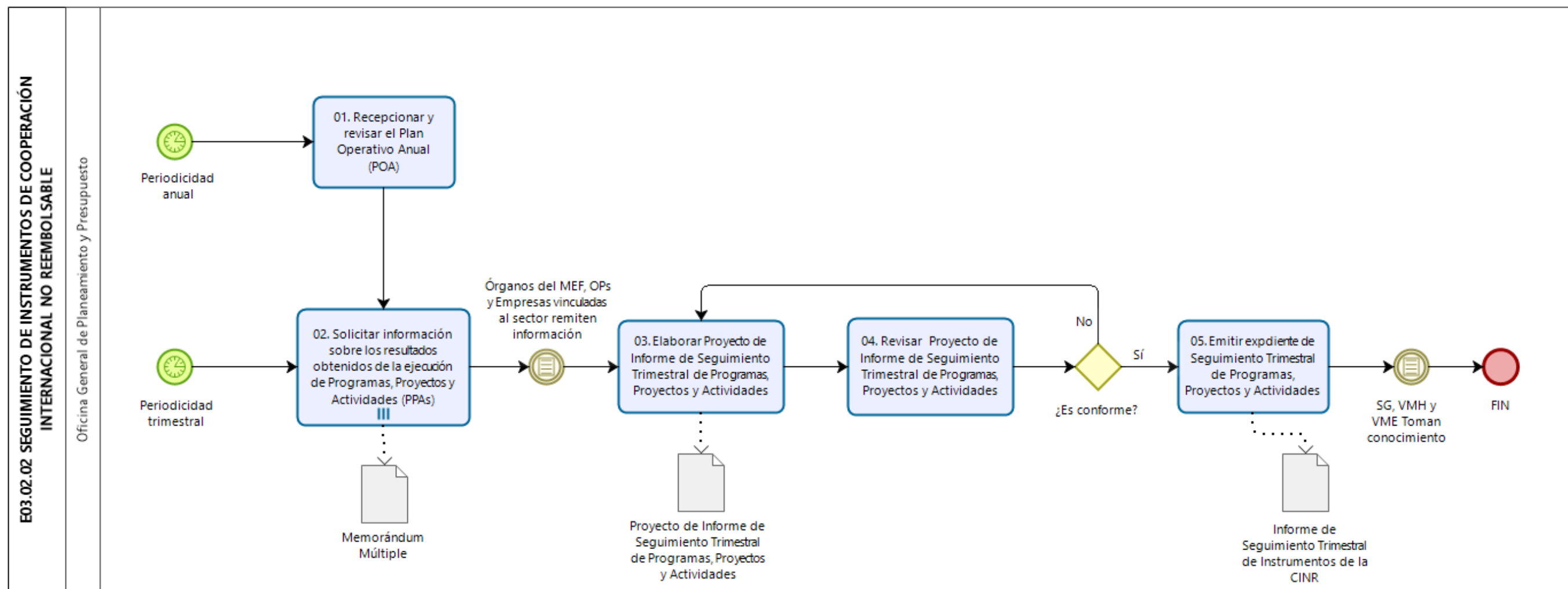
			Inversión Pública que involucra Cooperación Técnica Internacional. Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.
Dueño del Procedimiento	▪ Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	-	Nombre del Proceso	-
Código del Subproceso	-	Nombre de Subproceso	-
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
▪ 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.
N°	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	INICIO: Periodicidad anual. 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	INICIO: Periodicidad trimestral. 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 informes de cumplimiento de ejecución de los instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable			
Nivel de soporte tecnológico			
▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ Portal Institucional.			
Documentos generados			
▪ Informe Trimestral de Seguimiento de Instrumentos de Cooperación Internacional No Reembolsable. ▪ Memorando Múltiple.			



Gráfico N° 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">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.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. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">Director(a) de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Cooperación Técnica		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	<ul style="list-style-type: none">E03	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none">Modernización de la Gestión.
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none">E03.02	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">Gestión de Instrumentos de Cooperación Técnica No Reembolsable y Colaboración Interinstitucional.
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none">Entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.Órganos del MEF.	<ul style="list-style-type: none">Requerimiento de suscripción de Convenios de Colaboración Interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none">Convenios de Colaboración Interinstitucional suscritos.	<ul style="list-style-type: none">Entidades públicas y privados, nacionales e internacionales.Órganos del MEF.Alta Dirección del MEF.



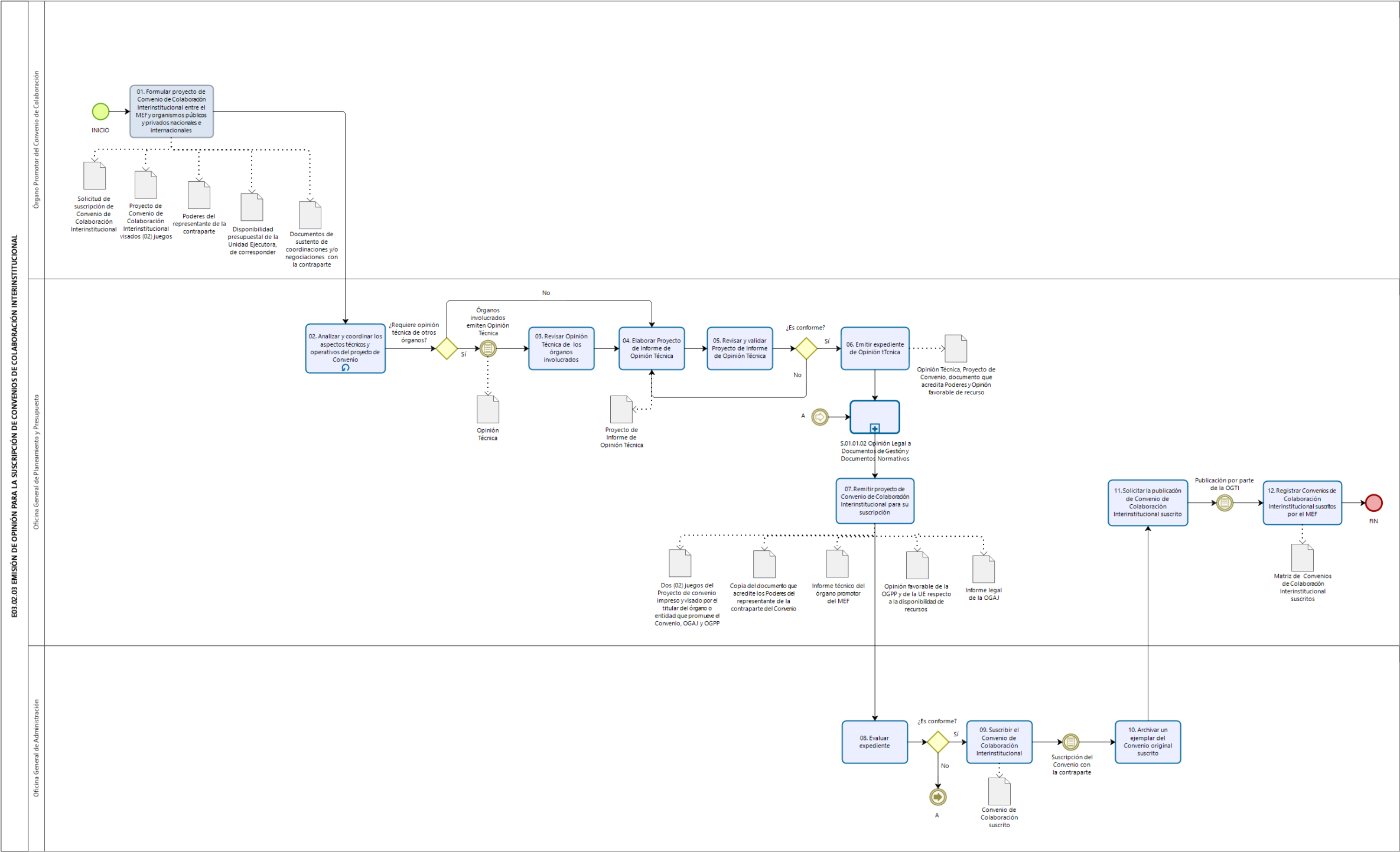
N°	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	Formular proyecto de Convenio de Colaboración Interinstitucional entre el MEF y organismos públicos y privados nacionales e internacionales. El proyecto de Convenio de Colaboración Interinstitucional debe estar vinculado a la misión, objetivos 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"> ▪ Especialistas de los Órganos del MEF ▪ Director(a) General
02	<p>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.</p> <p>¿Requiere opinión técnica de otros órganos?</p> <p>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.</p> <p>b) No: Ir a la actividad 04.</p>	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica
03	Revisar Opinión Técnica de los órganos involucrados.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica
04	Elaborar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica
05	<p>Revisar y validar Proyecto de Informe de Opinión Técnica.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>a) Sí: Ir a la actividad 06.</p> <p>b) No: Ir a la actividad 04.</p>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) de la OPICT ▪ Director(a) General
06	<p>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.</p> <p>Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.</p>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General
07	Remitir proyecto de Convenio de Colaboración Interinstitucional para su suscripción a la OGA.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General



08	<p>Evaluar expediente.</p> <p>¿Es conforme?</p> <p>a) Sí: Ir a la actividad 09.</p> <p>b) No: Ir al Subproceso S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos.</p>	OGA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General
10	<p>Archivar un ejemplar del Convenio original suscrito.</p> <p>De ser el caso, remitir una copia autenticada al órgano promotor y una copia a la OGPP.</p>	OGA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General
11	Solicitar la publicación del Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito, la misma que es realizada por parte de la OGPI.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica
12	Registrar en la Matriz de Convenios de Colaboración Interinstitucional suscritos por el MEF.	OGPP/OPICT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica
FIN: Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito.			
Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de informes emitidos para la suscripción de CCI respecto a las solicitudes presentadas. 			
Nivel de soporte tecnológico			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ Portal Institucional. 			
Documentos generados			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito. ▪ Informes. 			



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



Firmado Digitalmente por
JARA HUALLPATUERO
Maria Ysabel FAU
20131370645 soft
Fecha: 10/01/2022
14:03:34 COT
Motivo: Doy V° B°

8.2.4 E03.02.04 Seguimiento de Instrumentos de Colaboración Interinstitucional

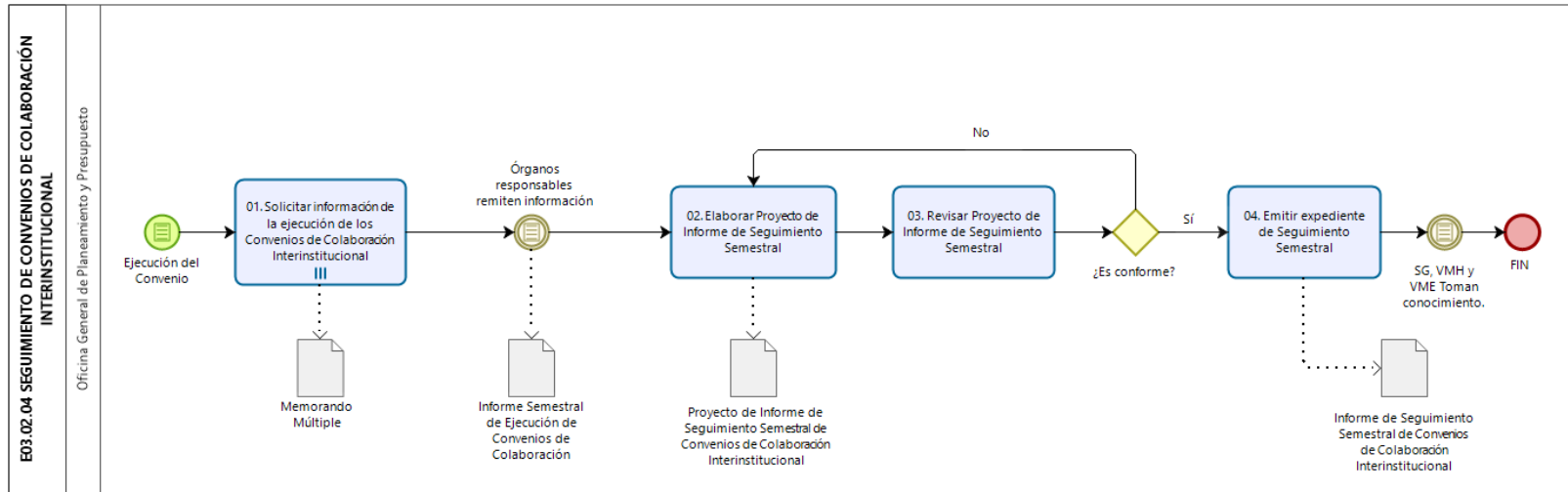
Ficha de Procedimiento Seguimiento de Convenios de Colaboración Interinstitucional				
Código del Subproceso		E03.02.04	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento		Establecer el procedimiento para el seguimiento de los Instrumentos de Colaboración Interinstitucional entre el Ministerio de Economía y Finanzas y organismos públicos y privados nacionales e internacionales	Base Legal	<ul style="list-style-type: none">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.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. <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">Órganos del MEF.OPs del Sector.Empresas vinculadas al Sector.		<ul style="list-style-type: none">Convenios de Colaboración Interinstitucional.Información sobre la ejecución de los Convenios de Colaboración Interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none">Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional.	<ul style="list-style-type: none">Alta Dirección del MEF.
N°	Actividades		Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	INICIO: Ejecución de Convenio. Solicitar información de la ejecución de Convenios de Colaboración Interinstitucional. Solicitar información mediante Memorando Múltiple semestralmente. Los Órganos responsables remiten información. En el término de los diez (10) días hábiles de concluido el semestre, detallar las actividades realizadas, el		OGPP	<ul style="list-style-type: none">Director(a) General



	avance en los indicadores de gestión establecidos, y de ser el caso, los recursos presupuestarios y financieros empleados.		
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"> ▪ Especialista de Cooperación Técnica
03	Revisar Proyecto de Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional. ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 04. b) No: Ir a la actividad 02.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) de la OPICT ▪ Director(a) General
04	Emitir expediente de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional. SG, VMH y VME Toman conocimiento.	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General
FIN: Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional.			
Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de informes de cumplimiento de ejecución de Convenios de Colaboración Interinstitucional 			
Nivel de soporte tecnológico			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ Portal Institucional. 			
Documentos generados			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Seguimiento Semestral de Convenios de Colaboración Interinstitucional. ▪ Memorando Múltiple. ▪ Informes. 			



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



Powered by
bizagi
 Modeler

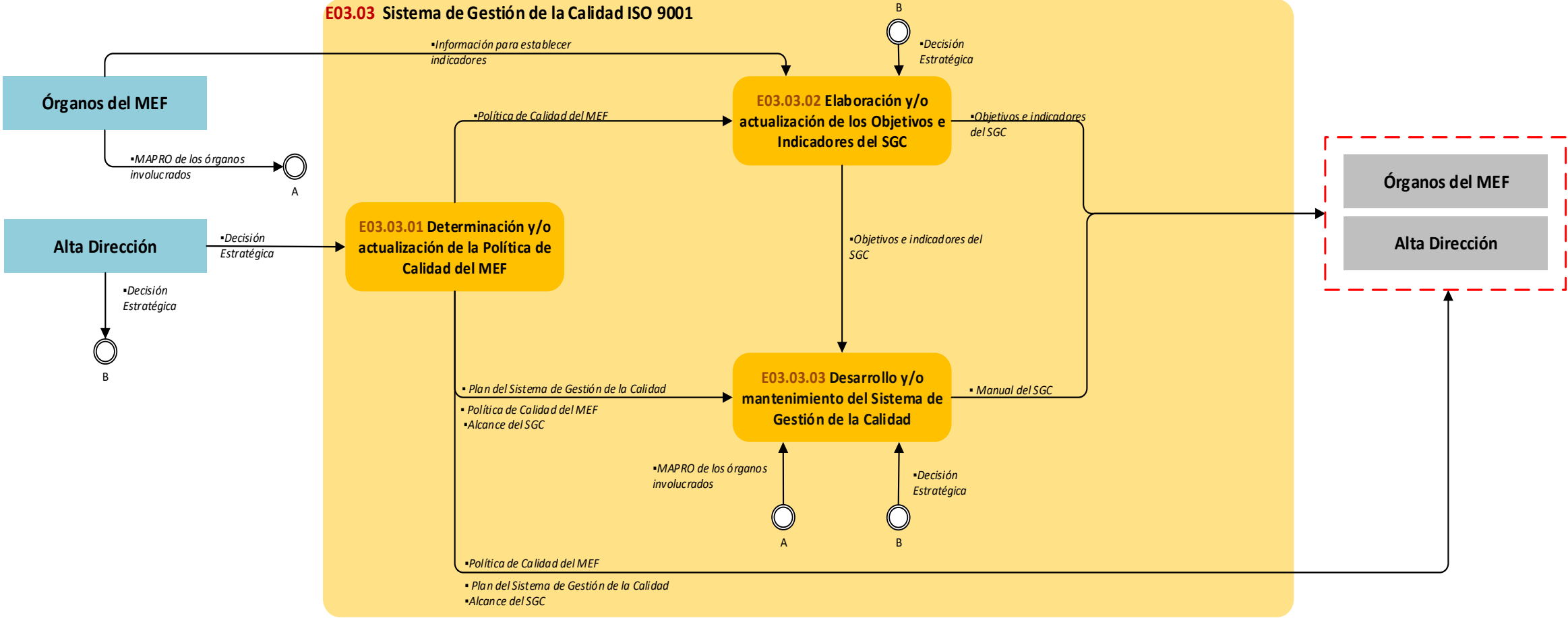


8.3 E03.03 Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001

FICHA TÉCNICA DE SUBPROCESO						
PROCESO	Modernización de la Gestión					
NOMBRE SUBPROCESO	DEL	Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001				
CÓDIGO	E03.03			TIPO DE PROCESO	Estratégico	
OBJETIVO SUBPROCESO	DEL	Satisfacer las necesidades y expectativas de las entidades del Sector Público, así como mejorar los bienes y servicios otorgados.		BASE LEGAL	<div>▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.</div> <div>▪ Decreto Supremo N° 046-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para la Calidad.</div> <div>▪ ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad.</div> <div>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</div>	
ALCANCE	Desde la elaboración de la política de calidad del MEF hasta la elaboración y/o actualización del Manual del SGC			DUEÑO DEL SUBPROCESO	▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	
PROVEEDORES	ELEMENTOS DE ENTRADA (INSUMO)	CÓDIGO	SUBPROCESOS	DUEÑO DEL SUBPROCESO	SALIDAS (PRODUCTOS)	USUARIOS
<div>▪ Alta Dirección.</div>	<div>▪ Decisión Estratégica</div>	E03.03.01	Determinación y/o actualización de la Política de Calidad del MEF	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<div>▪ Política de Calidad del MEF.</div> <div>▪ Alcance del SGC</div> <div>▪ Plan del Sistema de Gestión de la Calidad</div>	<div>▪ Alta Dirección.</div> <div>▪ Órganos del MEF</div>
<div>▪ Alta Dirección.</div> <div>▪ Órganos del MEF</div>	<div>▪ Decisión Estratégica</div> <div>▪ Información para establecer Indicadores</div>	E03.03.02	Elaboración y/o actualización de los Objetivos e Indicadores del SGC	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<div>▪ Objetivos e indicadores del SGC.</div>	<div>▪ Alta Dirección.</div> <div>▪ Órganos del MEF</div>
<div>▪ Alta Dirección.</div> <div>▪ Órganos de MEF.</div>	<div>▪ Decisión Estratégica.</div> <div>▪ MAPRO de los Órganos involucrados.</div>	E03.03.03	Desarrollo y/o mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad	Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión	<div>▪ Manual del SGC.</div>	<div>▪ Alta Dirección.</div> <div>▪ Órganos del MEF</div>
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL SUBPROCESO						
SISTEMAS INFORMÁTICOS				INDICADORES		
<div>▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD).</div> <div>- Portal del MEF.</div> <div> Intranet del MEF.</div>				<div>▪ Cumplimiento de las actividades Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad</div>		



Gráfico N° 14
Diagrama de Interrelación “E03.03 Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001”



8.3.1 E03.03.01 Determinación y/o actualización de la Política de Calidad del MEF

Ficha de Procedimiento Determinación y/o Actualización de la Política de Calidad del MEF				
Código del Subproceso		E03.03.01	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento		Iniciar con la implementación o actualización del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001; a través de la elaboración del plan del SGC, el Alcance y la política de calidad del MEF.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none">▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.▪ Decreto Supremo N° 046-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para la Calidad.▪ ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento		<ul style="list-style-type: none">▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión		
Vinculación con Procesos				
Código del Proceso		<ul style="list-style-type: none">▪ E03.03	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none">▪ Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001
Código del Subproceso		<ul style="list-style-type: none">▪ E03.03.02▪ E03.03.03	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">▪ Elaboración y/o actualización de los Objetivos e Indicadores del SGC▪ Desarrollo y/o mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
Proveedor		Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none">▪ Alta Dirección.		<ul style="list-style-type: none">▪ Decisión Estratégica	<ul style="list-style-type: none">▪ Política de Calidad del MEF.▪ Alcance del SGC▪ Plan del Sistema de Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none">▪ Alta Dirección.▪ Órganos del MEF
N°	Actividades		Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	INICIO: Decisión Estratégica Revisar el alcance del Sistema de Gestión de Calidad. Cuya validación se realizará a través de Memorando.		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none">▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
02	Determinar el alcance del Sistema de Gestión de Calidad. De ser necesario se modifica el alcance, no siendo requisito para modificar la Política de Calidad del MEF. Ir a la actividad 05		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none">▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
	INICIO: Decisión Estratégica		OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none">▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública



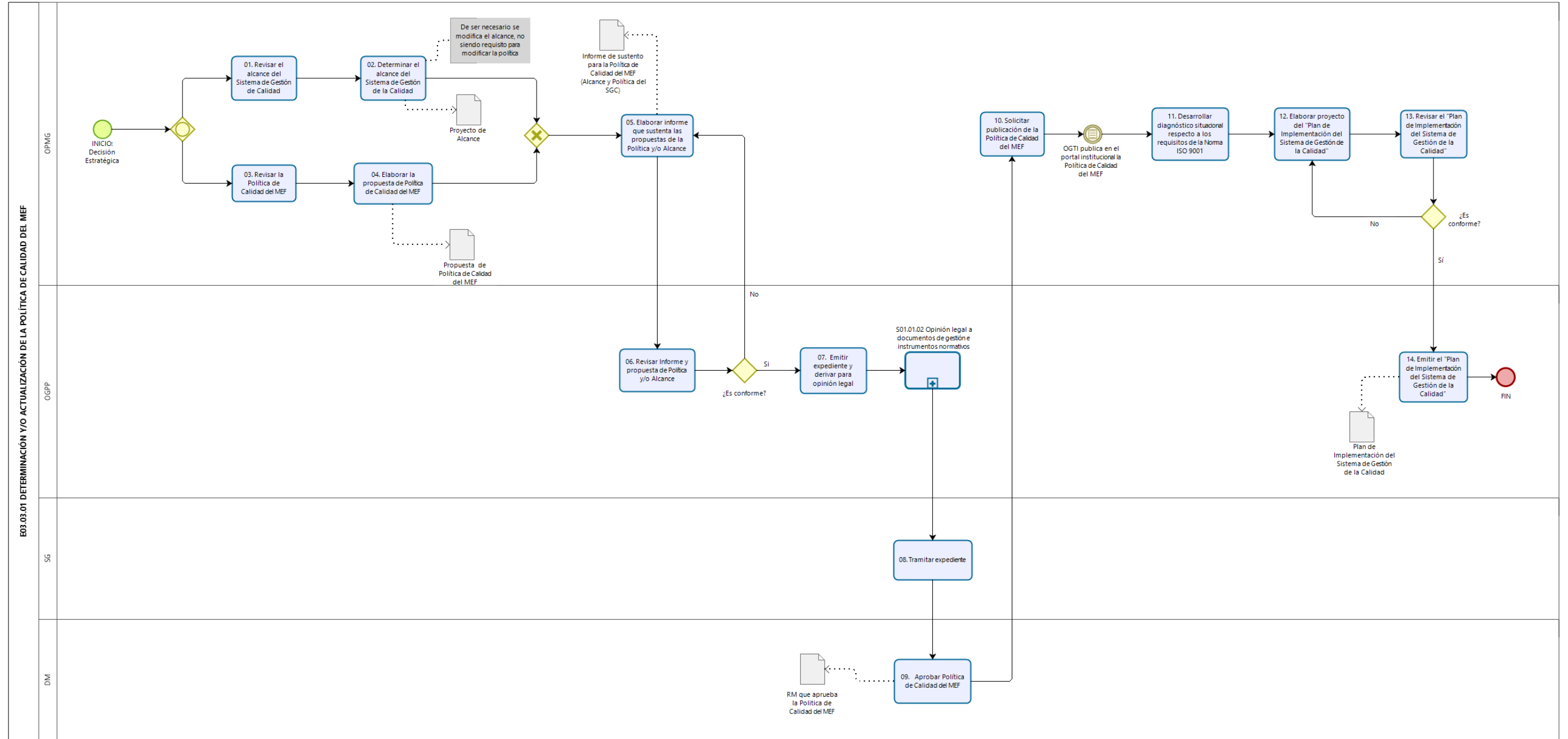
	Revisar la Política de Calidad del MEF		
04	Elaborar la propuesta de Política de Calidad del MEF	OGPP/OPMG	▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
05	Elaborar informe que sustenta las propuestas de la Política y/o Alcance.	OGPP/OPMG	▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
06	Revisar Informe y propuesta de Política y/o Alcance. ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 07 b) No: Ir a la actividad 05.	OGPP	▪ Director(a) General ▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión.
07	Emitir expediente y derivar para opinión legal. Ir al subproceso "S01.01.02 Opinión legal a documentos de gestión e instrumentos normativos". Luego ir a la actividad 08.	OGPP	▪ Director(a) General
08	Tramitar expediente	SG	▪ Secretaria General
09	Aprobar Política de Calidad del MEF, a través de Resolución Ministerial. Cuya copia fedateada es remitida a la OGPP a través de la SG.	DM	▪ Ministro(a)
10	Solicitar publicación de la Política de Calidad del MEF. OGTI publica en el portal institucional la Política de Calidad del MEF.	OGPP/OPMG	▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión.
11	Desarrollar diagnóstico situacional respecto a los requisitos de la Norma ISO 9001.	OGPP/OPMG	▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
12	Elaborar proyecto del "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad"	OGPP/OPMG	▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
13	Revisar el " Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad ". ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 14 b) No: Ir a la actividad 12.	OGPP/OPMG	▪ Director(a) General ▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión.
14	Emitir el "Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad".	OGPP	▪ Director(a) General
FIN: Política de Calidad del MEF. Alcance del SGC Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad			
Indicadores			
▪ Cumplimiento de las actividades Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad			
Nivel de soporte tecnológico			
▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD).			
Documentos generados			
▪ Diagnóstico situacional. ▪ Proyecto del Plan de Implementación del Sistema de Gestión de la Calidad ▪ Alcance del SGC			



■ Política de Calidad del MEF.



Gráfico N° 15
Flujograma “E03.03.01 Determinación y/o actualización de la Política de Calidad del MEF”



8.3.2 E03.03.02 Elaboración y/o actualización de los Objetivos e Indicadores del SGC

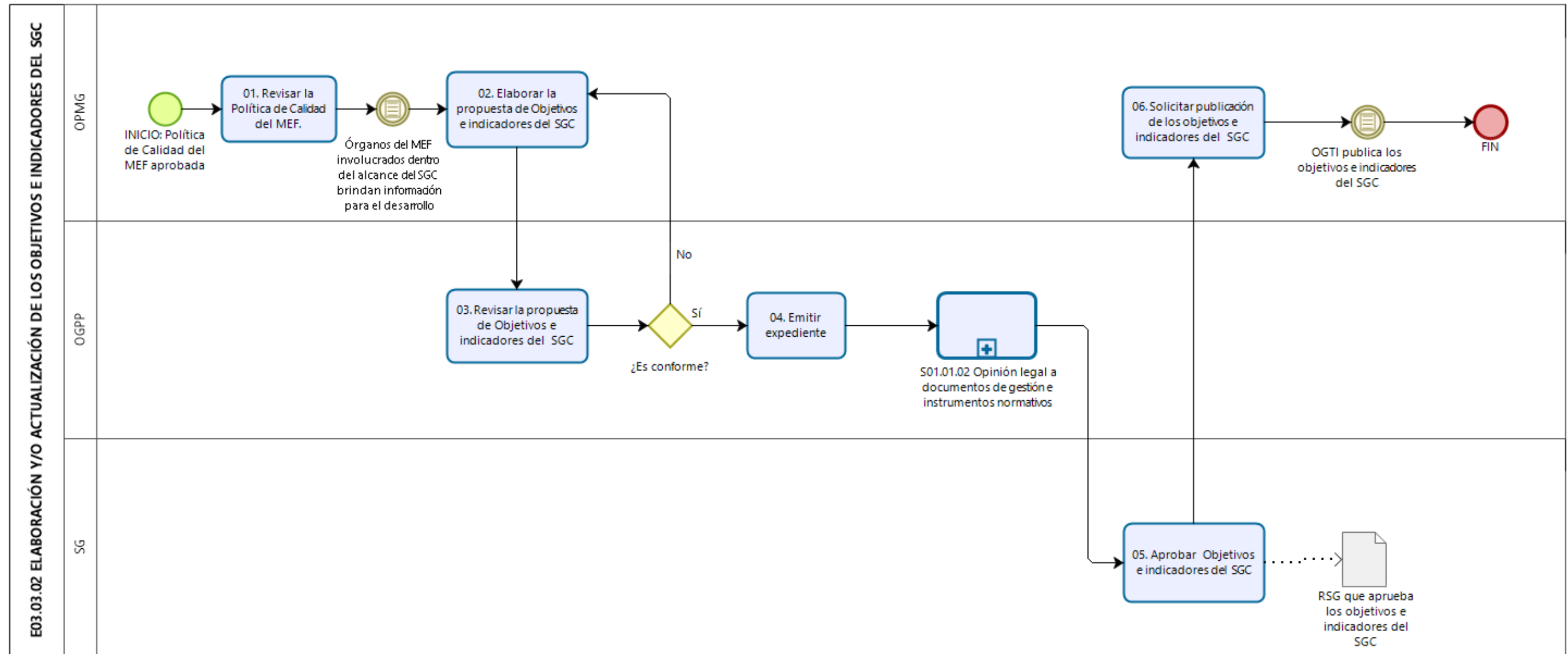
Ficha de Procedimiento Elaboración y/o actualización de los Objetivos e Indicadores del SGC			
Código del Subproceso	E03.03.02	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Establecer las metas para el SGC; y el cumplimiento de los requisitos, así como la mejora continua.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none">▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.▪ Decreto Supremo N° 046-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para la Calidad.▪ ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	<ul style="list-style-type: none">▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	<ul style="list-style-type: none">▪ E03.03	Nombre del Proceso	<ul style="list-style-type: none">▪ Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none">▪ E03.03.01▪ E03.03.03	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">▪ Determinación y/o Actualización de la Política de Calidad del MEF▪ Desarrollo y/o mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none">▪ Alta Dirección.▪ Órganos del MEF	<ul style="list-style-type: none">▪ Decisión Estratégica▪ Información para establecer Indicadores	<ul style="list-style-type: none">▪ Objetivos e indicadores del SGC.	<ul style="list-style-type: none">▪ Alta Dirección.▪ Órganos del MEF
N°	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	INICIO: Política de Calidad aprobada Revisar la Política de Calidad de MEF. Órganos del MEF involucrados dentro del alcance del SGC: brindan información para el desarrollo	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none">▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública
02	Elaborar la propuesta de Objetivos e indicadores del SGC. Para lo cual se utiliza el formato de ficha de indicador aprobado	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none">▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública▪ Director de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión
03	Revisar la propuesta de Objetivos e indicadores del SGC. ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 04.	OGPP	<ul style="list-style-type: none">▪ Director(a) General



	b) No: Ir a la actividad 02.		
04	Emitir expediente. Ir al subproceso "S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos", luego ir a la actividad 05	OGPP	▪ Director(a) General
05	Aprobar Objetivos e indicadores del SGC. Cuya copia fedateada se remite a OGPP	SG	▪ Secretario(a) General
06	Solicitar publicación de los objetivos e indicadores del SGC. OGTI publica los objetivos e indicadores del sistema de gestión de calidad	OGPP/OPMG	▪ Director(a)
FIN: Objetivos e Indicadores del SGC publicados			
Indicadores			
▪ No Aplica			
Nivel de soporte tecnológico			
▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD).			
Documentos generados			
▪ Objetivos e Indicadores. ▪ RSG que aprueba los objetivos e indicadores			



Gráfico N° 16
Flujograma “E03.03.02 Elaboración y/o actualización de los Objetivos e Indicadores del SGC”.



8.3.3 E03.03.03 Desarrollo y/o Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad

Ficha de Procedimiento Desarrollo y/o Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad			
Código del Subproceso	E03.03.03	Tipo de Proceso	Estratégico
Objetivo del Procedimiento	Elaborar el documento técnico que define la estructura, forma, y contenido de la documentación y el desarrollo y mantenimiento del SGC en el MEF.	Base Legal	<ul style="list-style-type: none">▪ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.▪ Decreto Supremo N° 046-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para la Calidad.▪ ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p>
Dueño del Procedimiento	▪ Director(a) de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión		
Vinculación con Procesos			
Código del Proceso	▪ E03.03	Nombre del Proceso	▪ Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001.
Código del Subproceso	<ul style="list-style-type: none">▪ E03.03.01▪ E03.03.02	Nombre de Subproceso	<ul style="list-style-type: none">▪ Determinación y/o actualización de la Política de Calidad del MEF.▪ Elaboración y/o actualización de los Objetivos e Indicadores del SGC.
Proveedor	Insumos	Salidas	Usuario
<ul style="list-style-type: none">▪ Alta Dirección.▪ Órganos de MEF.	<ul style="list-style-type: none">▪ Decisión Estratégica.▪ MAPRO de los Órganos involucrados.	▪ Manual del SGC.	<ul style="list-style-type: none">▪ Alta Dirección.▪ Órganos del MEF
N°	Actividades	Órgano/Unidad Orgánica	Ejecutor de la Actividad
01	INICIO: Solicitud de Desarrollo y mantenimiento del SGC Revisar el alcance, la Política, el Mapa y los objetivos e indicadores del SGC. a) En caso de desarrollo ir a la actividad 02. b) En caso de mantenimiento. Ir al Subproceso “E04.03.01 Identificación, análisis y tratamiento de riesgos”, luego ir a la actividad 3.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none">▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública.▪ Analista de Modernización de la Gestión Pública.
02	Elaborar la propuesta de Mapa de Procesos del SGC en coordinación con los órganos involucrados. El cual será parte del Manual del SGC.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none">▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública.▪ Analista de Modernización de la Gestión Pública.



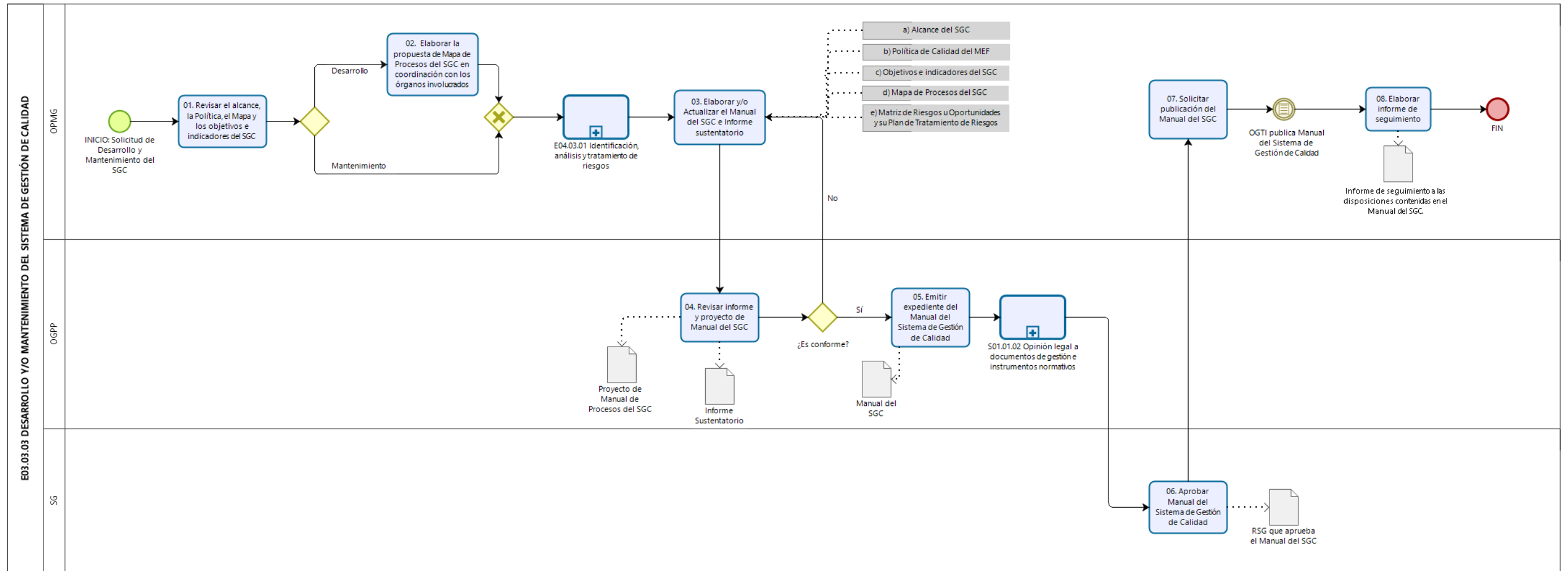
	<p>Ir al Subproceso "E04.03.01 Identificación, análisis y tratamiento de riesgos", luego ir a la actividad 3.</p> <p>Para este subproceso se tomará en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Matriz de Riesgo de factores Internos y Externos. b) Matriz de Riesgos de Partes Interesadas c) Fichas de los procesos involucrados d) Del contexto de la organización, las partes interesadas. 		
03	<p>Elaborar y/o actualizar el Manual del SGC e Informe sustentatorio.</p> <p>Para la elaboración del Manual del SGC se debe contar con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Alcance del SGC. b) Política de Calidad del MEF. c) Objetivos e indicadores del SGC. d) Mapa de Procesos del SGC. e) Matriz de Riesgos u Oportunidades y su Plan de Tratamiento de Riesgos 	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública. ▪ Director(a)
04	<p>Revisar informe y proyecto de Manual del SGC.</p> <p>¿Es conforme?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sí: Ir a la actividad 05. b) No: Ir a la actividad 03. 	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General
05	<p>Emitir expediente del Manual del Sistema de Gestión de Calidad.</p> <p>Ir al subproceso "S.01.01.02 Opinión Legal a Documentos de Gestión y Documentos Normativos", luego ir a la actividad 06</p>	OGPP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a) General
06	Aprobar el Manual del Sistema de Gestión de Calidad mediante RSG. Cuya copia fedateada se remite a OGPP.	SG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secretario(a) General.
07	<p>Solicitar publicación del Manual del SGC.</p> <p>OGTI publica el Manual del Sistema de Gestión de Calidad.</p>	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director(a)
08	Elaborar informe de seguimiento a las disposiciones contenidas en el Manual del SGC. Para lo cual se remitirán informes semestrales.	OGPP/OPMG	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Modernización de la Gestión Pública. ▪ Analista de Modernización de la Gestión Pública.
FIN: Manual del SGC publicado.			
Indicadores			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No aplica 			
Nivel de soporte tecnológico			
Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD).			



Documentos generados
<ul style="list-style-type: none">▪ Manual del SGC.▪ Informe Sustentatorio.▪ Informe de Seguimiento.






Gráfico N° 17
Flujograma “E03.03.03 Desarrollo y/o Mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad”



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

 www.mef.gob.pe  Jr. Junín 319, Lima 1 - Perú  (511) 311 5930