



PERÚ

Ministerio
de Economía y
Finanzas

Viceministro
de Hacienda

Dirección
General de Presupuesto
Público

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"

"AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

II INFORME DE VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS DE GESTIÓN DEL CONVENIO DE APOYO PRESUPUESTARIO AL PROGRAMA PRESUPUESTAL "APROVECHAMIENTO DE LAS OPORTUNIDADES COMERCIALES BRINDADAS POR LOS PRINCIPALES SOCIOS COMERCIALES DEL PERÚ"

NIVEL 0

**MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
MINCETUR**

Lima, Abril del 2014



CONTENIDO

	Pág.
RESUMEN	2
I. ANTECEDENTES	5
II. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA AL MEF	6
III. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN	6
IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	13
ANEXO N° 1	14



RESUMEN

El Ministerio de Economía y Finanzas – MEF – y el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR – firmaron un Convenio de Apoyo Presupuestario al Programa Presupuestal “Aprovechamiento de las oportunidades comerciales brindadas por los principales socios comerciales del Perú”, en junio del año 2013.

En el marco del Convenio firmado, el MINCETUR tiene la posibilidad de disponer de recursos financieros adicionales para la provisión de bienes y servicios y contribuir con el logro de los resultados contemplados en dicho Programa Presupuestal. Para ello, de acuerdo a la normatividad vigente, la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) evaluó en el mes de agosto de 2013 el cumplimiento de los compromisos de gestión nivel 0, emitiendo el I Informe de Verificación en el que se da cuenta que de un total de 12 criterios establecidos para el nivel 0, MINCETUR cumplió con 8 mientras que 4 tenían observaciones para ser subsanados en el plazo de hasta 6 meses. Para tal fin, MINCETUR ha remitido la información para esta segunda evaluación dentro del plazo establecido.

El presente informe da cuenta del levantamiento de las observaciones, teniendo como resultado de la evaluación que se han subsanado los 4 criterios observados, siendo los resultados por cada uno de los procesos los siguientes:

- En el Proceso 1: Programación Operativa, se ha subsanado el único criterio observado.
- En el Proceso 2: Soporte Logístico para la adquisición y distribución de los insumos, se ha subsanado el único criterio observado.
- En el Proceso 3: Organización para la producción y entrega de productos, se han subsanado dos (2) criterios observados.
- En el Proceso 4: Supervisión, seguimiento y evaluación, no hubo criterios observados.

El monto total establecido del Convenio para el año 1 es de S/.3 millones. De este monto, se transfirió al MINCETUR el 60% (S/. 1.8 millones) como resultado de la primera evaluación. Dado que se ha cumplido con subsanar el total de las observaciones, se transfiere el 40% restante que equivale a S/. 1.2 millones.

A continuación se presentan los resultados de la segunda evaluación de cada uno de los cuatro criterios observados en el primer Informe.



PROCESO 1: PROGRAMACION OPERATIVA			
Sub Proceso Crítico 1.2: Formulación del proyecto de Presupuesto anual y multianual para financiar los Productos del Programa Presupuestal.			
Criterios	Definición operacional nivel 0	Observaciones del I Informe Nivel 0	Cumplimiento en segunda verificación
2 1.2.1 MINCETUR cuenta con una estructura de costos de los Productos y actividades del Programa Presupuestal.	MINCETUR cuenta con la relación de los procesos de contrataciones y adquisiciones que se requieren ejecutar para incorporar los procedimientos administrativos a la VUCE previstos para el ejercicio presupuestal.	MINCETUR ha presentado una relación de los procesos de contrataciones y adquisiciones que se requieren ejecutar para incorporar los procedimientos administrativos a la VUCE que no corresponde a todo el ejercicio presupuestal sino sólo a los recursos previstos del Apoyo Presupuestario.	Criterio cumplido MINCETUR ha sistematizado y elaborado una relación de 37 requerimientos de contrataciones y adquisiciones del ejercicio presupuestal 2013 relacionados a servicios de procesos, tecnología, comunicaciones, gestión u operación para incorporar los procedimientos administrativos a la VUCE.

PROCESO 2: SOPORTE LOGÍSTICO PARA LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS			
Sub Proceso Crítico 2.1: Adquisición			
Criterios	Definición operacional nivel 0	Observaciones del I Informe Nivel 0	Cumplimiento en segunda verificación
4 2.1.1 El Plan Anual de Contrataciones (PAC) se encuentra vinculado al Plan Operativo Institucional (POI), la programación de actividades y sus requerimientos.	El PAC se elaboró sobre la base de los requerimientos desagregados para la formulación del POI.	En la elaboración del PAC 2013 se han incluido algunas actividades del POI 2013, pero varias otras, que por el tipo de insumo y monto deberían de estar consideradas en el PAC, no han sido incluidas.	Criterio cumplido El PAC 2013 del MINCETUR contiene los requerimientos desagregados para la formulación del POI de la Dirección Nacional de Comercio Exterior que coordinó con la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPPD) y con la Oficina General de Administración (OGA) el análisis comparativo PAC-POI



PROCESO 3: ORGANIZACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS			
Sub Proceso Crítico 3.1: Organización para entregar productos			
Criterios	Definición operacional nivel 0	Observaciones del I Informe Nivel 0	Cumplimiento en segunda verificación
6	3.1.2 MINCETUR cuenta con un directorio actualizado de las oficinas, centros, y Direcciones de Comercio Exterior de los Gobiernos Regionales con las cuales trabaja coordinadamente la entrega de los servicios en las regiones.	MINCETUR cuenta con una base de datos de las oficinas, centros, y Direcciones de Comercio Exterior, no se ha podido verificar la información relacionada a las oficinas y centros de atención con las cuales trabaja en las regiones.	Criterio cumplido MINCETUR cuenta con una base de datos de 143 oficinas, centros, y Direcciones de Comercio Exterior con las cuales trabaja coordinadamente la entrega de los servicios en las regiones
7	3.1.3 MINCETUR ha establecido los roles, responsabilidades y procedimientos para llevar a cabo la entrega de los productos del programa presupuestal a nivel nacional.	MINCETUR define los roles, responsabilidades y procedimientos para lograr el resultado del Programa Presupuestal.	Criterio cumplido MINCETUR, ha definido y formalizado mediante RM, los roles y responsabilidades del Responsable Técnico, del Coordinador de Seguimiento y Evaluación y de la Coordinadora Territorial del Programa Presupuestal 0065 pero no se ha constituido el Equipo Técnico ni definido los procedimientos. En reunión convocada por el Responsable Técnico del PP, se ha designado el Equipo Técnico y los procedimientos para lograr el resultado del Programa Presupuestal,



I. ANTECEDENTES

La Ley de Presupuesto del año 2007 dispuso formalmente la implementación del Presupuesto por Resultados (PpR) como parte de las reformas que el País viene realizando en las finanzas públicas. Mediante el PpR se articula los recursos del presupuesto, las acciones de las Entidades y los productos que se proveen, con los resultados priorizados que se desean lograr a favor de la población.

En la Ley 29812 Ley de Presupuesto Público para el año Fiscal 2012, en el Artículo 79 se establece que el Presupuesto por Resultados (PpR) se implementa progresivamente a través de los Programas Presupuestales, las acciones de seguimiento del desempeño sobre la base de indicadores, las evaluaciones y los incentivos a la gestión, entre otros instrumentos que determine el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, en colaboración con las demás entidades del Estado. Asimismo, que los Programas Presupuestales son unidades de programación de las acciones del Estado. En el Anexo 8 de la mencionada Ley, referido a la Distribución del Gasto del Presupuesto del Sector Público por Programas Presupuestales y Pliegos, se incorpora el Programa Presupuestal "Aprovechamiento de las Oportunidades Comerciales brindadas por los Principales Socios Comerciales del Perú".

Asimismo, en el Artículo 15 de la Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, se dispone que las donaciones que reciba el Estado, a través del Ministerio de Economía y Finanzas, para impulsar los Programas Presupuestales, son asignadas y transferidas a las Entidades Públicas mediante la suscripción de Convenios. Asimismo, en el Convenio se debe establecer las metas y compromisos que la entidad debe cumplir y los montos a ser transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas. En virtud a la referida Ley, se autoriza a la Dirección General de Presupuesto Público a suscribir convenios con las Entidades Públicas, de acuerdo a la normatividad vigente.

Por otro lado, en el marco de los compromisos asumidos por el Perú y la Unión Europea en el Acuerdo Comercial Multiparte (MPTA por sus siglas en inglés), la Unión Europea decide apoyar financiera y técnicamente la adecuada implementación de la Política de Promoción de la Exportaciones de Productos Ecológicos. Ello implica la generación de mayores capacidades en las instituciones peruanas para reducir o eliminar barreras de acceso a otros mercados que permita la exportación y fortalecimiento de las capacidades nacionales para hacer efectivas medidas de cuidado ambiental. Es así que el 28 de noviembre del 2012 se suscribió el Convenio de Financiación N° DCI-ALA/2012/023-475 EURO-ECO-TRADE con la Unión Europea, representado por la Comisión Europea y la República del Perú, a través de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, en su calidad de coordinador nacional, y el MEF como Organismo Ejecutor.

En este marco, se firma el Convenio de Apoyo Presupuestario al Programa "Aprovechamiento de las oportunidades comerciales brindadas por los principales socios comerciales del Perú", entre el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo-MINCETUR y el Ministerio de Economía y Finanzas-MEF, a través de la Dirección General de Presupuesto Público, estableciéndose que las transferencias de recursos a realizarse anualmente, por el tiempo que dure el mismo, se hará en función del cumplimiento de los compromisos de gestión y metas de los indicadores priorizados del Programa Presupuestal.

Los compromisos de gestión están relacionados a mejoras en los procesos de i) Programación Operativa, ii) Soporte Logístico para la Adquisición y Distribución de insumos, iii) Organización para la producción y entrega de los productos, y iv) Supervisión, Seguimiento y Evaluación.

La verificación del cumplimiento de los compromisos de gestión del nivel 0, realizada en agosto del 2013, dio como resultado que MINCETUR cumplió con 8 de los 12 criterios evaluados, consecuentemente, del tramo fijo para dicho año 1 (S/. 3 millones) se transfirió el 60% (S/. 1.8 millones), estando pendiente la transferencia del 40 % restante en función a la evaluación del



Informe de subsanación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo II (Disposiciones Administrativas del Convenio) y en estricto cumplimiento de la normatividad.

El presente informe da cuenta de la segunda evaluación que se ha realizado a partir de la información remitida por MINCETUR a la Dirección General de Presupuesto Público de cada uno de los cuatro criterios observados.


II. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN REMITIDA AL MEF

Mediante el Oficio No 23-2014-MINCETUR/VMCE/DNC, con fecha 20 de febrero del 2014, el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, a través del Director Nacional de Desarrollo de Comercio Exterior, envió a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas la documentación correspondiente a la subsanación de observaciones en el primer informe de verificación del cumplimiento de compromisos del nivel 0.

En el Anexo N° 1, se detalla la información impresa remitida al MEF y los archivos adjuntos en formato electrónico (01 CD).

III. VERIFICACIÓN DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN

El Convenio de Apoyo Presupuestario al Programa "Aprovechamiento de las oportunidades comerciales brindadas por los principales socios comerciales del Perú", establece los compromisos de gestión a ser cumplidos durante el periodo que dure éste, en cuatro procesos críticos:

- 
- i) Programación Operativa,
 - ii) Soporte Logístico para la adquisición y distribución de los insumos,
 - iii) Organización para la producción y entrega de los productos y
 - iv) Supervisión, Seguimiento y Evaluación.

En el I Informe de Verificación del nivel 0 se observaron criterios correspondientes a los tres primeros procesos críticos.

A continuación se presentan los resultados de la verificación de la subsanación de observaciones, dentro de cada proceso crítico:

1. PROGRAMACIÓN OPERATIVA

Sub Proceso Crítico 1.2: Formulación del Proyecto de Presupuesto Anual y Multianual para financiar los Productos del Programa.

Criterio 1.2.1 MINCETUR cuenta con una estructura de costos de los Productos y actividades del Programa Presupuestal.

Definición operacional del Nivel 0: MINCETUR cuenta con la relación de los procesos de contrataciones y adquisiciones que se requieren ejecutar para incorporar los procedimientos administrativos a la VUCE previstos para el ejercicio presupuestal.

En el Instructivo de subsanación del nivel 0 se estableció que la VUCE procede a consolidar los requerimientos realizados y por realizar de contrataciones y adquisiciones de todo el año 2013 y elabora un informe que sistematiza los requerimientos acorde a la programación presupuestal de la actividad "Implementación de Ventanilla Única de Comercio Exterior" del producto "Plataforma de servicios electrónicos operativa" del PP.



En función a ello, el MINCETUR ha presentado el Informe N° 07-2014-MINCETUR/VMCE/DNCE /ACHP de Abel Chaupis Porras, Coordinador General de la VUCE, dirigido a Daniel Espinoza Seguí, Director Nacional de Desarrollo de Comercio Exterior, que ha sido remitido al MEF en medio impreso y digital.

En el mencionado Informe, se adjunta el cuadro con la totalidad de las contrataciones y adquisiciones para el ejercicio presupuestal 2013 que se requieren para incorporar los procedimientos administrativos a la VUCE.

La sistematización de las contrataciones y adquisiciones comprende 37 requerimientos relacionados en su mayoría a servicios de procesos, tecnología, comunicaciones, gestión u operación de la VUCE. Para cada uno se informa el número de expediente del requerimiento.

Conclusión:

MINCETUR cuenta con la relación de los procesos de contrataciones y adquisiciones que se requieren ejecutar para incorporar los procedimientos administrativos a la VUCE previstos para el ejercicio presupuestal, **por lo tanto se ha subsanado la observación, cumpliendo con el criterio establecido para este nivel.**

Proceso 2: SOPORTE LOGÍSTICO PARA LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS INSUMOS

Sub Proceso Crítico 2.1: Adquisición

Criterio 2.1.1 El Plan Anual de Contrataciones (PAC) se encuentra vinculado al Plan Operativo Institucional (POI), la programación de actividades y sus requerimientos.

Definición operacional del Nivel 0: El PAC se elaboró sobre la base de los requerimientos desagregados para la formulación del POI.

En el Instructivo de subsanación se estableció que los medios a verificar para este criterio son:

- POI reprogramado en el que la DNCE identifica las actividades para las que han realizado requerimientos de inclusión en el PAC.
- PAC actualizado aprobado con Resolución Secretarial.
- Reporte del PAC en el que se identifica los requerimientos de la DNCE.
- Informe de la DNCE presentando el análisis comparativo de las actividades de sus Direcciones con los requerimientos incorporados en el PAC.

El detalle de la información presentada por el MINCETUR es el siguiente:

- Informe N° 008 -2014-MINCETUR/VMCE/DNCE/CG, en medio físico y digital (6 folios).
- Resoluciones Secretariales que aprueban, incluyen, excluyen y modifican el PAC del MINCETUR:
 - Resolución Secretarial N°110-2013-MINCETUR en medio físico y virtual (4 folios).
 - Resolución Secretarial N°105-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (5 folios).
 - Resolución Secretarial N°104-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (2 folios).
 - Resolución Secretarial N°091-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (3 folios).
 - Resolución Secretarial N°088-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (3 folios).
 - Resolución Secretarial N°087-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (2 folios).
 - Resolución Secretarial N°082-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (2 folios).
 - Resolución Secretarial N°080-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (5 folios).
 - Resolución Secretarial N°074-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (8 folios).



- Resolución Secretarial N°068-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (4 folios).
 - Resolución Secretarial N°041-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (2 folios).
 - Resolución Secretarial N°030-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (4 folios).
 - Resolución Secretarial N°025-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (5 folios).
 - Resolución Secretarial N°012-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (3 folios).
 - Resolución Secretarial N°005-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (10 folios).
- c) Plan Operativo Institucional 2013, en medio digital. Un archivo Excel para cada producto y Acciones Comunes del PP.
- d) PAC 2013, en medio digital. Archivo en Excel presentando en hojas separadas el PAC inicial, incluidos, modificación, excluidos y PAC final de las contrataciones de la DNCE y sus Direcciones.
- e) POI 2013 reprogramado de la DNCE, en medio digital. Archivo en Excel presentando en hojas separadas la programación física y financiera de cada uno de los seis productos del PP y Acciones Comunes, identificando en los cuadros de programación financiera cuales son las actividades o tareas con requerimientos que se incluyen en el PAC.

En los documentos remitidos por MINCETUR, se constata que ha cumplido con la presentación de los medios de verificación establecidos en el Instructivo. En el Informe de la DNCE se realiza una explicación detallada del procedimiento que realizan para la inclusión de sus requerimientos en el PAC. El resumen de lo informado por la DNCE es el siguiente:

1. La Oficina General de Administración (OGA) incorpora actividades al PAC de acuerdo con el Manual de Procedimientos – MAPRO 2011 del MINCETUR. Así, la OGA incluye en el PAC todas las actividades mayores a 3 UIT, y actividades de Mayor Cuantía No Programadas¹, salvo categorías de insumos relacionados a viáticos, locaciones y *coffee breaks* que no son incluidos.
2. Existen requerimientos que pueden sumarse por ser de la misma categoría, para posteriormente trabajarse en el PAC como una sola actividad mayor a 3 UIT. Esto se realiza con el fin de aprovechar las economías de escala sobre la contratación de un mismo tipo de insumo.
3. La DNCE elabora el POI detallando los insumos que planifica utilizar para el logro de cada actividad, los cuales de acuerdo con la cuantía son incluidos por la OGA en el PAC, previo informe de disponibilidad presupuestal de la OGPPD. Para el periodo 2014 se ha incluido el uso del “Cuadro de Necesidades”, herramienta que es solicitada por la OGA al área usuaria para la elaboración del PAC, donde la DNCE ha detallado en base al POI, los insumos que requerirá incluir en el PAC.
4. El POI al ser un documento dinámico es susceptible a reprogramaciones durante el año las que se realizan con el fin de adaptar las actividades al contexto dinámico del sector comercio exterior. Las reprogramaciones del POI se realizaron hasta el II trimestre del 2013, de acuerdo con el plazo de reprogramaciones permitida.
5. Si bien las actividades del POI pueden modificarse, la estrategia y los objetivos estratégicos para el desarrollo del sector se mantienen.
6. Durante un ejercicio presupuestal el PAC y el POI, debido a su dinamismo, pueden presentar modificaciones y derivar en diferencias debido, por ejemplo, a que los procesos de selección incluidos en el PAC inicial son necesidades valorizadas a precios estimados,

¹ Son actividades de mayor cuantía: Adjudicación directa pública, Adjudicación Directa Selectiva, Concurso Público, Licitación Pública



los cuales son posteriormente determinados por la OGA-OASA, como resultado del estudio de posibilidades que ofrece el mercado. Es decir, una vez aprobado el PAC, y de acuerdo con las necesidades del área usuaria, los procesos programados pueden ser sujeto de modificación o ser excluidos. Asimismo, los bienes y servicios no programados requeridos por la DNCE son incluidos en el PAC. Existen casos en los cuales se han excluidos procesos indicados en el POI, cuyo precio de mercado es menor a las 3 UIT.

7. Las variaciones (inclusión, exclusión, modificación) del PAC se aprueban a través de Resoluciones Secretariales.

Asimismo, en el Informe de la DNCE se explica las actividades del POI 2013 que no se encuentran en el PAC 2013 se debió a la revisión de la priorización de actividades durante el periodo 2013. Asimismo, las actividades que se han considerado en el PAC 2013 pero que no se encuentran en el POI 2013 se debe principalmente a que existen actividades que surgieron luego del plazo permitido de reprogramación del POI, el cual fue hasta el II trimestre del 2013, y porque existen actividades que surgieron como no previstas durante el periodo y que no fueron incluidas en el POI.

Finalmente, en el Informe de la DNCE se menciona que el análisis comparativo fue realizado en coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPPD) y con la Oficina General de Administración (OGA) a través de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (OASA).

A fin de constatar lo informado por la DNCE, se ha revisado tanto el POI como el PAC y en ambos documentos se ha realizado el cruce, en el caso del POI se ha indicado las actividades cuyos requerimientos de contrataciones están incorporados en el PAC, y en el PAC las contrataciones que corresponden a las actividades de la Dirección Nacional de Comercio Exterior y sus diferentes Direcciones.

Conclusión:

El PAC del MINCETUR contiene los requerimientos desagregados para la formulación del POI, específicamente de la Dirección Nacional de Comercio Exterior, **por lo tanto ha subsanado la observación, cumpliendo con el criterio establecido para este nivel.**

Proceso 3: ORGANIZACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Sub Proceso Crítico 3.1: Organización para entregar productos

Criterio 3.1.2 MINCETUR cuenta con un directorio actualizado de las oficinas, centros, y Direcciones de Comercio Exterior de los Gobiernos Regionales con las cuales trabaja coordinadamente la entrega de los servicios en las regiones.

Definición operacional del Nivel 0: MINCETUR cuenta con una base de datos de las oficinas, centros, y Direcciones de Comercio Exterior con las cuales trabaja coordinadamente la entrega de los servicios en las regiones.

En el Instructivo de subsanación se estableció que el medio a verificar para este criterio es un registro en Excel de las oficinas, centros, y Direcciones de Comercio Exterior, conteniendo la siguiente información:

- nombre de institución o dependencia
- titular, cargo
- persona de contacto, cargo
- dirección,



- teléfono,
- correo electrónico,
- sitio web.

Asimismo, en el instructivo se especifica que la categoría de oficinas y centros comprende organizaciones públicas y privadas con las que la DNCE coordina actividades además de las Direcciones Regionales de Comercio Exterior.

MINCETUR ha presentado como medio de verificación un directorio en formato Excel de tres grupos de instituciones:

- Direcciones de Comercio Exterior de los Gobierno Regionales,
- Oficinas relacionadas al Comercio Exterior, y
- Centros y Oficinas relacionadas al Comercio Exterior.

El Directorio contiene el registro de 143 instituciones, de las cuales 135 están localizadas en las regiones. La data está registrada con las siguientes variables:

- Número
- Región
- Nombre de Institución
- Titular
- Cargo
- Contacto
- Cargo
- Dirección
- Teléfono
- Correo Electrónico
- Sitio Web

Estas variables comprenden las que se establecieron previamente en el Instructivo de subsanación.

En relación a la categoría de Oficinas y Centros, se constata que comprende diversas instituciones públicas y privadas, tales como: Oficinas en las regiones de PROMPERÚ, SENASA, Aduanas, COFIDE y Sierra Exportador (organismos públicos) así como Cámaras de Comercio, oficinas de ADE, Proyectos de Cooperación Internacional, ONGs, Mesas de Trabajo y Asociaciones de Productores (organizaciones privadas).

Se ha constatado que el Directorio presentado ha sido actualizado en relación al presentado para el I Informe de Verificación de Cumplimiento de Compromisos de Gestión del nivel 0.

Conclusión:

MINCETUR cuenta con una base de datos de las oficinas, centros, y Direcciones de Comercio Exterior con las cuales trabaja coordinadamente la entrega de los servicios en las regiones, **por lo tanto se ha subsanado la observación y se cumple con el criterio establecido para este nivel.**

Criterio 3.1.3 MINCETUR ha establecido los roles, responsabilidades y procedimientos para llevar a cabo la entrega de los productos del programa presupuestal a nivel nacional.

Definición operacional del Nivel 0: MINCETUR define los roles, responsabilidades y procedimientos para lograr el resultado del Programa Presupuestal.



Los medios a verificar establecidos en el Instructivo de Subsanción son los siguientes:

- a) Resoluciones designando al Responsable Técnico, al Coordinador Territorial y Coordinador de Seguimiento y Monitoreo del PP 0065.
- b) Acta de reunión en la que se conforma el Equipo Técnico del PP y se asignan sus responsabilidades.

MINCETUR ha remitido los siguientes documentos:

- a) Resolución Ministerial N° 044-2013-MINCETU/DM, del 26 de febrero del 2013, presentado en medio digital. Esta RM aprueba la designación de las siguientes personas en relación al PP 0065:
 - Sr. Daniel Espinosa Segúin, como Responsable Técnico,
 - Sr. Gastón Cesar Otero Tello, como Coordinador de Seguimiento y Evaluación, y
 - Srta. Carolina Esther González Payano, como Coordinadora Territorial.

Asimismo, en la RM se menciona que las funciones de las personas designadas son las establecidas en la Directiva N° 001-2013-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014"

- b) Acta de constitución del Equipo Técnico para el PP 0065 "Aprovechamiento de las Oportunidades comerciales de los principales socios comerciales", de fecha 20 de febrero de 2014. Se presentó en medio físico y digital.

El Acta fue suscrita por el Responsable Técnico del PP 0065 y a su vez Director Nacional de Desarrollo de Comercio Exterior, y por los funcionarios responsables de las Direcciones de línea de dicha Dirección y de la Oficina General de Planificación del MINCETUR, así como por el Director de Promoción de las Exportaciones, los Sub Directores y el Jefe de Planeamiento y Presupuesto de PROMPERÚ.

En el Acta se menciona que entre los actores requeridos para el Programa Presupuestal está la necesidad de contar con un Equipo Técnico, que de acuerdo con la Directiva antes mencionada, se encarga de elaborar el diseño de la propuesta de PP de acuerdo a los contenidos mínimos dispuestos en el Anexo N° 2, de sustentar su proyecto de presupuesto, implementarlo y evaluarlo, según las Directivas que la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) establezca para cada uno de estos procesos.

El Equipo Técnico del PP0065 se conformó con representantes de las siguientes Unidades Orgánicas:

Del MINCETUR

- Oficina General de Planificación y Presupuesto MINCETUR: Yessica Fuentes Rivas, Profesional de Planificación y Presupuesto
- Dirección de Oferta: Gaston Otero Tello, Profesional de Comercio Exterior
- Dirección de Mercados: Marjorie Nakama Meza, Sectorista de Cooperación Internacional
- Dirección de Facilitación: Ana Mendieta Adrian, Profesional de Comercio Exterior
- Ventanilla Única de Comercio Exterior: Lourdes Yi Kcomt, Profesional de Comercio Exterior
- Dirección de Cultura Exportadora: Lizandro Gutierrez Neyra, Profesional de Comercio Exterior
- Programa Euroecotrader, Eduardo Buse Thorne

De PROMPERU

- Oficina de Planeamiento y Presupuesto: Angel Navarro Díaz, Especialista en Planeamiento



- Oficina de Planeamiento y Presupuesto: César Freund Escudero, Jefe de la Unidad de Cooperación Técnica Internacional
- Subdirección de Desarrollo Exportador: David Paredes Bullón, Departamento de Programas y Proyectos Multisectoriales
- Subdirección de Inteligencia y Prospectiva Comercial: Juan Carlos Cervantes Livón, Especialista en Sistemas de Información
- Subdirección de Promoción Internacional de la Oferta Exportable: Sayuri Sakihama Meléndez - Especialista en Coordinación y Monitoreo

Las funciones y procedimientos que se establecieron para el Equipo Técnico son:

1. Participar activamente en el desarrollo del diseño, implementación, monitoreo y evaluación del PPR0065 de acuerdo con los requerimientos y normativas del MEF.
Procedimientos:
 - Asistir a las reuniones de coordinación convocadas por el Responsable Técnico y/o el MEF para el desarrollo del diseño, monitoreo y evaluación del PPR0065.
 - Sustentar el proyecto de presupuesto de sus áreas a incorporarse en el PPR0065.
 - Realizar las coordinaciones internas necesarias para la ejecución oportuna de las actividades planificadas, con el fin de cumplir con los indicadores físicos y financieros del PPR0065.
 - Realizar el monitoreo físico y presupuestal de los planes operativos de sus áreas, que serán parte del monitoreo periódico del PPR 0065.
 - Realizar las subsanaciones del PPR 0065 requeridas por el Responsable Técnico y/o el MEF.
2. Elaborar y entregar oportunamente al Responsable Técnico la información y/o documentos necesarios para el desarrollo del diseño, monitoreo y evaluación del PP 0065, y/o los solicitados por el MEF.
Procedimiento:
 - La entrega de estos documentos e informes deberán realizarse de acuerdo con la programación comunicada por el Responsable Técnico y/o el MEF.
3. Conocer la normativa para el desarrollo del diseño, monitoreo y evaluación del PP 0065.
Procedimiento:
 - Asistir a las capacitaciones convocadas por el Responsable Técnico y/o el MEF para el desarrollo del diseño, monitoreo y evaluación del PPR0065.
 - Tomar conocimiento de los documentos (directivas, informes, etc.) que el MEF emita para el desarrollo, monitoreo y evaluación de la elaboración del PPR 0065.
4. Los representantes de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de PROMPERU serán responsables de las actividades para el desarrollo del diseño, implementación, monitoreo y evaluación del PP 0065 que se relacionen con las actividades planificadas por PROMPERU.

Conclusión:

MINCETUR ha definido y formalizado los roles y responsabilidades del Responsable Técnico, del Coordinador de Seguimiento y Evaluación, Coordinadora Territorial y del Equipo Técnico, así como los procedimientos para lograr el resultado del Programa Presupuestal, **por lo tanto ha subsanado la observación y cumple con el criterio establecido para este nivel.**

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

1. MINCETUR ha subsanado los cuatro (04) criterios que tuvieron observaciones en el I Informe de Verificación del Cumplimiento de los Compromisos de Gestión para el Nivel 0 en el Convenio de Apoyo Presupuestario al Programa Presupuestal "Aprovechamiento de las oportunidades comerciales brindadas por los principales socios comerciales del Perú", cumpliendo el total de criterios establecidos en el nivel 0.
 - En el Proceso 1: Programación Operativa, se ha subsanado el único criterio observado.
 - En el Proceso 2: Soporte Logístico para la adquisición y distribución de los insumos, se ha subsanado el único criterio observado.
 - En el Proceso 3: Organización para la producción y entrega de productos, se han subsanado dos (2) criterios observados.
 - En el Proceso 4: Supervisión, seguimiento y evaluación, no hubo criterios observados.
2. El monto total establecido del Convenio para el año 1 es de S/.3 millones. De este monto, se transfirió al MINCETUR el 60% (S/. 1.8 millones) como resultado de la primera evaluación. Dado que se ha cumplido con subsanar el 100% de las observaciones, se transfiere el 40% restante que equivale a S/. 1.2 millones.

RECOMENDACIONES

A continuación se detallan las recomendaciones al MINCETUR con el fin de mejorar la gestión del Programa Presupuestal 0065:

1. Mantener el nivel de cumplimiento en los criterios establecidos para el siguiente nivel de evaluación.
2. Reportar para los informes de subsanación de los niveles 1 y 2 tanto el mantenimiento de los compromisos de gestión de los criterios cumplidos como la subsanación de los criterios no cumplidos.
3. Mantener conciliado el POI con el PAC cuando se apruebe o reformule el POI.
4. Ampliar la base de datos de las oficinas, centros, y Direcciones Regionales de Comercio Exterior con las cuales trabaja MINCETUR para la entrega de los servicios en las regiones, registrando actividades específicas que coordina con dichas organizaciones.
5. Capacitar a los integrantes del Equipo Técnico del PP 0065 recientemente designado, en gestión de Presupuesto por Resultados.



ANEXO N° 1
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACION REMITIDA AL MEF

La información impresa remitida por MINCETUR al Ministerio de Economía y Finanzas para la verificación de la subsanación de las observaciones a los criterios de compromisos del Nivel 0, es la siguiente:

1. Informe N° 07-2014-MINCETUR/VMCE/DNC/ACHP sobre subsanación del criterio 1.2.1 (4 folios)
2. Informe N° 008-2014-MINCETUR/VMCE/DNC/CG sobre vinculación del PAC con el POI (6 folio).
3. Resoluciones Secretariales que aprueban, incluyen, excluyen y modifican el PAC del MINCETUR:
 - Resolución Secretarial N°110-2013-MINCETUR en medio físico y virtual (4 folios).
 - Resolución Secretarial N°105-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (5 folios).
 - Resolución Secretarial N°104-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (2 folios).
 - Resolución Secretarial N°091-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (3 folios).
 - Resolución Secretarial N°088-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (3 folios).
 - Resolución Secretarial N°087-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (2 folios).
 - Resolución Secretarial N°082-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (2 folios).
 - Resolución Secretarial N°080-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (5 folios).
 - Resolución Secretarial N°074-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (8 folios).
 - Resolución Secretarial N°068-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (4 folios).
 - Resolución Secretarial N°041-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (2 folios).
 - Resolución Secretarial N°030-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (4 folios).
 - Resolución Secretarial N°025-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (5 folios).
 - Resolución Secretarial N°012-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (3 folios).
 - Resolución Secretarial N°005-2013-MINCETUR/SG en medio físico y virtual (10 folios).
4. Acta de constitución del Equipo Técnico para el PP0065 "Aprovechamiento de las Oportunidades comerciales de los principales socios comerciales", de fecha 20 de febrero de 2014 (4 folios)

Asimismo, MINCETUR remitió un CD que contiene las siguientes carpetas y archivos:

- 📁 SUBSANACION Criterios Nivel 0
 - 📁 Subsanacion Criterio 1.2.1
 - 📁 Subsanacion Criterio 2.1.1
 - 📁 Subsanacion Criterio 3.1.2
 - 📁 Subsanacion Criterio 3.1.3

Criterio 1.2.1

📄 Informe 7 subsanacion.pdf

Archivo correspondiente al Informe N° 07-2014-MINCETUR/VMCE/DNC/ACHP









Criterio 2.1.1


PAC Resoluciones Secretariales


-  1 RS-110.pdf
-  2 RS 105.pdf
-  3 RS 104.pdf
-  4 RS 091.pdf
-  5 RS 088.pdf
-  6 RS 087.pdf
-  7 RS 082.pdf
-  8 RS 080.pdf
-  9 RS 074.pdf
-  10 RS 068.pdf
-  11 RS 041.pdf
-  12 RS 030.pdf
-  13 RS 025.pdf
-  14 RS 012.pdf
-  15 RS 005.pdf

POI reprogramado

-  Acciones Comunes.xls
-  Agentes participan en pasantías e intercambio de experiencias.xls
-  información de planes, estudios y perfiles.xls
-  Instrumentos de promoción comercial.xlsx
-  Plataforma de Servicios Electrónicos Operativa.xls
-  Programa de capacitación implementados.xls

 Informe PAC POI.docx

 Informe PAC POI.pdf

 PAC2013 DNC integrado_actualizado.xls


 POI 2013 DNC integrado.xls


Criterio 3.1.2


 Directorio Institucional Centros_Oficinas_Direcciones.xlsx

Criterio 3.1.3


DNCE RM Encargados del PPR 0065

 RM Coordinador de seguimiento y monitoreo.pdf

 RM Responsable Técnico y Articulador Territorial II.pdf

 RM Responsable Técnico y Articulador Territorial.pdf

 ACTA DE CONSTITUCION DE EQUIPO TECNICO PARA EL PP0065.docx

 Acta de equipo tecnico PPR 0065.pdf

