



## Resolución Jefatural N° 062-2014-SENACE/J

Lima, 29 de diciembre de 2014

VISTO, el Informe N° 030-2014-SENACE-SG/OPP emitido el 19 de diciembre de 2014 por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

### CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 29968 se creó el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE como Organismo Público Técnico Especializado, con autonomía técnica y personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal adscrito al Ministerio del Ambiente y, encargado de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) regulados en la Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus normas reglamentarias;

Que, el Numeral 71.1 del Artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF (en adelante, la *Ley*), establece que las Entidades para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional - PEI, que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional - PEDN y los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales - PESEM;

Que, el Numeral 71.2 del Artículo 71° de la Ley, establece que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico Institucional - PEI, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades;

Que, el Numeral 71.3 del Artículo 71° de la Ley, determina que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante Resolución N° 26-2014-CEPLAN/PCD, se aprobó la Directiva N° 001-2014-CEPLAN - Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico - Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, que tiene por objeto establecer los principios, normas, procedimientos e instrumentos del Proceso de Planeamiento Estratégico en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN;

Que, mediante Informe N° 030-2014-SENACE-SG/OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone la aprobación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015 - POI 2015 del SENACE, el cual ha sido elaborado con la participación de los diferentes órganos del SENACE y articulado con: (i) El Eje "C" de los Ejes Estratégicos de la Gestión Ambiental del Informe de la Comisión Multisectorial, creada por Resolución Suprema N° 189-2012-PCM; (ii) La Agenda Nacional de Acción Ambiental - AgendAmbiente 2015-2016, publicada mediante Resolución Ministerial N° 405-2014-MINAM; (iii) El componente "Gobernanza Ambiental" de la Fase "Análisis Prospectivo" del proyecto del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2015-2021 del Sector Ambiente; (iv) La Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto



del Sector Público para el Año Fiscal 2015; (v) El Decreto Supremo N° 003-2013-MINAM, que aprueba el Cronograma de Implementación del SENACE; y, (vi) El Cronograma de Transferencia de Funciones aprobado por el Consejo Directivo del SENACE, mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 007/2014 del 7 de octubre de 2014;

Que, asimismo, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha informado que la formulación y aprobación del Plan Estratégico Institucional - PEI 2015 - 2017 del SENACE será concretada una vez que se haya aprobado el Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2015-2021 del Sector Ambiente;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 015-2014-SENACE/JS se delegó en el señor Nelson Cárdenas Ojeda, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, las funciones vinculadas a la conducción de los procesos de planeamiento, presupuesto y evaluación de la gestión institucional del SENACE;

Con el visado del Secretario General, la Directora de Certificación Ambiental, la Directora de Gestión Estratégica, la Directora de Registros Ambientales, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe (e) de la Oficina de Administración, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF; la Ley N° 30281- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015; la Resolución Jefatural N° 015-2014-SENACE/JS; y, en el marco de la facultad establecida en el Numeral 7.3 del Artículo 7° de la Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015 del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015 del SENACE, aprobado por el Artículo 1° de la presente Resolución.

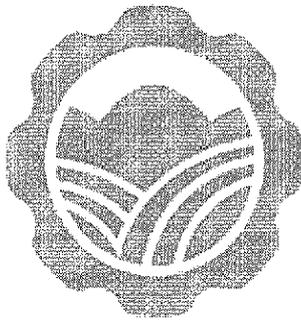
**Artículo 3°.-** Establecer que los responsables de los distintos órganos del SENACE remitan a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto los informes de gestión trimestral sobre el avance de la ejecución de las metas físicas durante los primeros cinco (05) días calendario siguientes a la finalización de cada trimestre y de acuerdo a los Lineamientos que para tal fin emita la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**Artículo 4°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su respectivo Anexo en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE ([www.senace.gob.pe](http://www.senace.gob.pe)) y en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)).

Regístrese y comuníquese

**ROSA MARÍA ORTIZ RÍOS**  
Jefa del Servicio Nacional de Certificación  
Ambiental para las Inversiones  
Sostenibles - SENACE





# senace

SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL  
PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

### POI - 2015



## CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN
- II. MARCO INSTITUCIONAL
  - 2.1 Organización y Funciones
  - 2.2 Clasificador Institucional
  - 2.3 Base legal
- III. MARCO ESTRATÉGICO
  - 3.1 *Caracterización de la Problemática Actual*
  - 3.2 Articulación del Plan Operativo Institucional con las Políticas Sectoriales
  - 3.3 Visión
  - 3.4 Misión
  - 3.5 Objetivos Estratégicos.
- IV. ACTIVIDADES Y METAS PRIORIZADAS PARA EL AÑO FISCAL 2015
  - 4.1 Programación de Actividades
  - 4.2 Articulación de las Actividades con las Acciones Estratégicas y los Objetivos Estratégicos
  - 4.3 Actividades programadas según el Clasificador Institucional
  - 4.4 Actividades programadas según la Estructura Funcional
  - 4.5 Actividades programadas según las Categorías Presupuestales: Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos (APNOP).
- V. MARCO PRESUPUESTARIO
- VI. ANEXOS



## PRESENTACIÓN

El POI es un instrumento de planificación que constituye la hoja de ruta del trabajo que se realizará durante el año 2015. En él se consolida la programación de las actividades y/o proyectos que desarrollarán los distintos centros de costos del SENACE a fin de cumplir con los objetivos estratégicos de mediano y largo plazo, haciendo uso eficiente y transparente de los recursos asignados. Dicho instrumento permitirá también realizar el seguimiento y evaluación de los recursos asignados al SENACE a través de la Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015 y que han sido considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente al Año Fiscal 2015 del Pliego 052: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, aprobado por Resolución Jefatural N° 061-2014-SENACE/J.

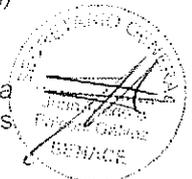
El POI ha sido elaborado con la participación de los diferentes órganos del SENACE sobre la base de un enfoque de Gestión por Resultados, el cual parte de una visión integral que —a su vez— se encuentra articulada con las siguientes acciones y actores para la consecución de resultados: (i) El Eje “C” de los Ejes Estratégicos de la Gestión Ambiental del Informe de la Comisión Multisectorial, creada por Resolución Suprema N° 189-2012-PCM; (ii) El Resultado 35 de la Agenda Nacional de Acción Ambiental - AgendAmbiente 2015-2016, publicada mediante Resolución Ministerial N° 405-2014-MINAM; (iii) El componente “Gobernanza Ambiental” de la Fase “Análisis Prospectivo” del proyecto del Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM 2015-2021 del Sector Ambiente; (iv) La Ley N° 30281- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015; (v) El Decreto Supremo N° 003-2013-MINAM, que aprueba el Cronograma de Implementación del SENACE; y, (vi) El Cronograma de Transferencia de Funciones aprobado por el Consejo Directivo del SENACE, mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 007/2014 del 7 de octubre de 2014.

El POI 2015 del SENACE contiene los siguientes segmentos:

- **Marco Institucional**, que comprende los siguientes puntos: (i) Organización y Funciones; (ii) Clasificador Institucional; y, (iii) Base legal.
- **Marco Estratégico**, que comprende los siguientes puntos: (i) Caracterización de la Problemática Actual (ii) Articulación del POI; (iii) Visión; (iv) Misión; y, (v) Objetivos Estratégicos.
- **Actividades y Metas priorizadas para el Año Fiscal 2015**, que comprende los siguientes puntos: (i) Programación de Actividades; (ii) Articulación de las Actividades con las Acciones Estratégicas y los Objetivos Estratégicos; (iii) Actividades programadas según el Clasificador Institucional; (iv) Actividades programadas según la Estructura Funcional; y, (v) Actividades programadas según las Categorías Presupuestales: Acciones Centrales y Asignaciones Presupuestarias que No Resultan en Productos (APNOP).
- **Marco Presupuestario**, que comprende el detalle de los montos asignados a través de la Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

San Borja, diciembre 2014

Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
SENACE



## II. MARCO INSTITUCIONAL

### 2.1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Mediante la Ley N° 29968, se creó el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, como organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) regulados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental y sus normas reglamentarias, que comprenden los proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, de alcance nacional y multirregional que impliquen actividades, construcciones, obras y otras actividades, comerciales y de servicios que puedan causar impactos ambientales negativos significativos.

En el marco del proceso de implementación del SENACE, regulado en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29968 y en el Decreto Supremo N° 003-2013-MINAM, se ha previsto para la Segunda Etapa la aprobación —entre otros documentos de gestión— del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del SENACE, a efectos de determinar la estructura orgánica y las funciones detalladas de los órganos y unidades orgánicas que conforman dicha estructura.

En el proyecto del ROF —el cual se encuentra en proceso de aprobación— se ha establecido la siguiente Estructura Orgánica para el SENACE:

#### 01. ALTA DIRECCIÓN

- 01.1. Consejo Directivo
- 01.2. Jefatura
- 01.3. Secretaría General

#### 02. ÓRGANO CONSULTIVO

- 02.1. Consejo Técnico Consultivo

#### 03. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- 03.1. Órgano de Control Institucional

#### 04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- 04.1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 04.2. Oficina de Planeamiento y Presupuesto
  - 04.2.1. Unidad de Planeamiento, Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica
  - 04.2.2. Unidad de Programación y Presupuesto

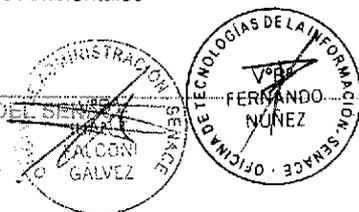
#### 05. ÓRGANOS DE APOYO

- 05.1. Oficina de Administración
  - 05.1.1. Unidad de Recursos Humanos
  - 05.1.2. Unidad de Logística
  - 05.1.3. Unidad de Tesorería
  - 05.1.4. Unidad de Contabilidad y Control Previo
- 05.2. Oficina de Tecnologías de la Información

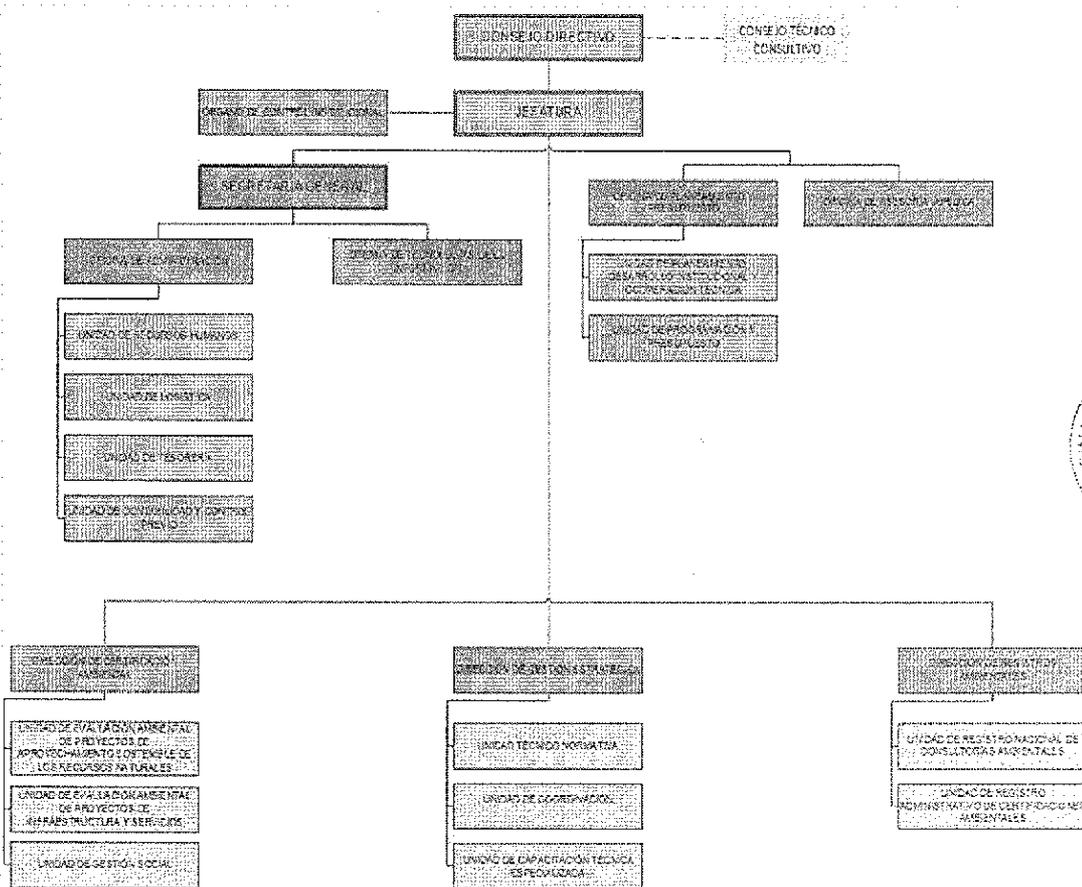
#### 06. ÓRGANOS DE LÍNEA

- 06.1. Dirección de Certificación Ambiental
  - 06.1.1. Unidad de Evaluación Ambiental de Proyectos de Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales
  - 06.1.2. Unidad de Evaluación Ambiental de Proyectos de Infraestructura y Servicios
  - 06.1.3. Unidad de Gestión Social
- 06.2. Dirección de Gestión Estratégica
  - 06.2.1. Unidad Técnico Normativa
  - 06.2.2. Unidad de Coordinación
  - 06.2.3. Unidad de Capacitación Técnica Especializada
- 06.3. Dirección de Registros Ambientales
  - 06.3.1. Unidad de Registro Nacional de Consultoras Ambientales
  - 06.3.2. Unidad de Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales

#### 07. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE



En el citado proyecto normativo se han establecido las siguientes funciones para los órganos y unidades orgánicas del SENACE:

**Jefatura del SENACE**

Es la máxima autoridad ejecutiva del SENACE y ejerce la representación legal y la titularidad del pliego presupuestal de la entidad.

**Secretaría General**

Es la máxima autoridad administrativa del SENACE y actúa como nexo de coordinación entre la Jefatura y los órganos de apoyo y asesoramiento. Tiene a su cargo la supervisión de la gestión administrativa, documentaria, así como las actividades de planeamiento, sistemas, asesoría legal y comunicaciones e imagen institucional.

**Órgano de Control Institucional**

Es el órgano encargado de programar, conducir, ejecutar y evaluar las acciones de control gubernamental en el SENACE, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, sus normas reglamentarias, modificatorias y complementarias. El Jefe de dicho órgano depende funcional y administrativamente de la Contraloría General de la República, sujetándose a sus lineamientos y disposiciones.

**Oficina de Asesoría Jurídica**

Es el órgano encargado de asesorar y emitir opinión sobre los asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección y a los órganos del SENACE. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

#### Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Es el órgano encargado de conducir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de Planeamiento, Programación de Inversiones, Presupuesto, Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica de la institución, conforme a las normas legales vigentes.

#### Oficina de Administración

Es el órgano de apoyo responsable de la gestión de los recursos humanos, contables, de tesorería y logísticos, de los diferentes órganos del SENACE. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

#### Oficina de Tecnologías de la Información

Es el órgano responsable de planificar, desarrollar, implantar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica, telecomunicaciones y seguridad informática, que brinde el soporte de las funciones desarrolladas por los órganos del SENACE, estableciendo políticas, estándares y procedimientos. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

#### Dirección de Certificación Ambiental

La Dirección de Certificación Ambiental es el órgano de línea del SENACE encargado de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d), regulados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y sus normas reglamentarias, en concordancia a lo establecido en el Artículo 1° de la Ley de Creación del SENACE.

#### Dirección de Gestión Estratégica

Es el órgano de línea encargado de formular propuestas normativas para el proceso de certificación ambiental, la administración y funcionamiento de los registros ambientales, incluyendo las acciones de coordinación gubernamental y las buenas prácticas de relaciones comunitarias y de participación ciudadana. Asimismo, se encarga de diseñar el mecanismo de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.

#### Dirección de Registros Ambientales

Es el órgano de línea encargado de administrar el Registro Nacional de Consultoras Ambientales, estableciendo los requisitos y procedimientos para la inscripción de entidades que elaboran los estudios ambientales, así como de administrar el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales, brindando información y difundiendo sus contenidos, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA.

## 2.2 CLASIFICADOR INSTITUCIONAL

El Clasificador Institucional es una herramienta gerencial del SENACE para el proceso de planificación y presupuesto que se encuentra articulado con otras herramientas de gestión y establece la descentralización administrativa, delegación de funciones y asignación de responsabilidades para el logro de los Objetivos Estratégicos del Pliego.

Este instrumento determina los Centros de Costos que efectuarán la ejecución de gastos de los recursos presupuestarios que se asignan para el cumplimiento de las metas fijadas en las actividades a cargo de dichos centros.

El Clasificador Institucional vigente para el año 2015 está estructurado de forma siguiente:

- La Unidad de Gestión Administrativa se encuentra conformada por 2 Centros de Costos.
- La Unidad de Gestión Direcciones de Línea se encuentra integrada por 3 Centros de Costos.



Cuadro N° 01

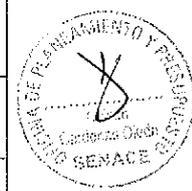
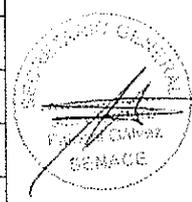
**PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015  
CLASIFICADOR INSTITUCIONAL**

JG	UG	CC	NOMBRE	RESPONSABLE
1			JEFATURA DE GESTIÓN DE SENACE	Jefa de SENACE
1	1		UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
1	1	11001	Centro de Costo Alta Dirección	Secretario General
1	1	11002	Centro de Costo Órganos de Asesoría y Apoyo	Jefe de la Oficina de Administración
	2		UNIDAD DE GESTIÓN DIRECCIONES DE LÍNEA	
1	2	12001	Centro de Costo Dirección de Gestión Estratégica	Directora de la Dirección de Gestión Estratégica
1	2	12002	Centro de Costo Dirección de Certificación Ambiental	Directora de la Dirección de Certificación Ambiental
1	2	12003	Centro de Costo Dirección de Registros Ambientales	Directora de la Dirección de Registros Ambientales

Fuente: ROF de SENACE  
Elaborado: OPP - SENACE

**2.3 BASE LEGAL**

- Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles, publicada el 20 de diciembre de 2012.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, publicada el 4 de diciembre de 2014.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, publicado el 30 de diciembre de 2012.
- Decreto Supremo N° 003-2013-MINAM, que aprueba cronograma y plazos para el proceso de implementación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, publicado el 25 de abril de 2013.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico".
- Resolución Directoral N° 005-2014-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 003-2014-EF/50.01 "Directiva para la Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual".
- Marco Macroeconómico Multianual 2015-2017, aprobado en Sesión de Consejo de Ministros el 23 de abril de 2014.



### III. MARCO ESTRATÉGICO

#### 3.1 CARACTERIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA ACTUAL

##### 3.1.1 SITUACIÓN PAÍS: PERU

En el Resumen Ejecutivo del MMM 2015 -2017<sup>1</sup> se concluye que actualmente la economía mundial se encuentra en una fase de transición gradual hacia un nuevo equilibrio caracterizado por menores precios de materias primas, mayores costos financieros y con ellos, un menor crecimiento de las economías emergentes.

Tal como se ha evidenciado en los últimos meses, es probable que este proceso de transición esté acompañado de periodos de alta volatilidad. Esta situación se ha reflejado en el primer trimestre de 2014, al haberse registrado salidas de capitales de países emergentes de hasta a US\$ 60 mil millones de dólares que equivalen aproximadamente al 25% de la salida de capitales registrados en todo el año 2008. Asimismo, entre el 19 de febrero y 20 de marzo de 2014, el precio del cobre cayó al 10,9%, ubicándose en su nivel mínimo desde julio de 2010.

Conforme se observa, el entorno internacional actual se vislumbra complejo para las economías emergentes, razón por la cual resulta necesario establecer políticas estratégicas que permitan diferenciarnos positivamente de este bloque de economías. En ese contexto, la respuesta de la política económica ha consistido en:

- i) Fortalecer los “colchones” macroeconómicos (en el 2013 se registró un superávit fiscal de 0,9% del PBI, la deuda pública se redujo de 20,4% a 19,8% del PBI y, a diferencia del resto de países de la región, el presupuesto público del 2014 se formuló bajo un supuesto de equilibrio fiscal);
- ii) Implementar en forma preventiva y transitoria una política fiscal expansiva (el gasto no financiero del Gobierno General crece 11% en el primer trimestre de 2014), manteniendo el compromiso con la regla de equilibrio fiscal para el 2014;
- iii) Adoptar un nuevo marco macro fiscal a partir del año 2015, que busca darle predictibilidad al gasto público al desvincularlo de la fuente más volátil de los ingresos;
- iv) Impulsar agresivamente el programa de concesiones de mega proyectos de infraestructura (el 28 de marzo se adjudicó el proyecto de la Línea 2 del Metro de Lima por más de US\$ 5 mil millones dólares);
- v) Continuar la implementación de una serie de reformas de mediano plazo como servicio civil y gestión pública, mercado de capitales, sistema de pensiones, administración tributaria, entre otros (...)

El Resumen Ejecutivo del MMM 2015 - 2017, se señala también que para el 2015, la proyección de crecimiento del PBI será del 6,0% considerando que:

- i) Se acelere el ritmo de crecimiento mundial (FMI proyecta un crecimiento de 4,0%, mayor al 3,4% estimado del 2014);
- ii) Se consolide la recuperación de las expectativas de los agentes económicos ante las medidas de largo plazo implementadas;

<sup>1</sup> Marco Macroeconómico Multianual 2015 - 2017 Revisado. Aprobado en sesión de Consejo de Ministros del 27 de agosto del 2014.



- iii) Entren en producción proyectos cupríferos como Toromocho y Las Bambas (ambos proyectos aportarían cerca de un punto porcentual sobre el crecimiento anual del PBI); y,
- iv) Se inicie la construcción de megaproyectos de infraestructura concesionados como la Línea 2 del Metro de Lima, el aeropuerto de Chincheros, el Gasoducto Sur Peruano, entre otros. Al respecto, cabe señalar que en el 2015 se proyecta que el Gobierno General invierta cerca de S/. 6 900 millones (1,1% del PBI) bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas, un incremento de más de 100% respecto del 2014.

En ese contexto, se ha previsto que la economía peruana iniciará un proceso de crecimiento del 6,4% en el periodo 2015-2017, que permitirá posicionarla como una de las economías de mayor crecimiento en el mundo. La aceleración de la actividad económica peruana estará apoyada en cinco motores de crecimiento que permitirán tener una base de crecimiento diversificada:

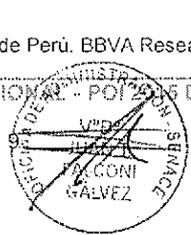
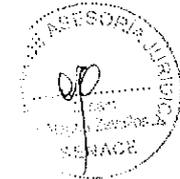
- i) La recuperación gradual de la economía mundial, en particular, de las economías avanzadas como Estados Unidos y la Zona Euro;
- ii) La mayor exportación tradicional ante el inicio de producción de importantes proyectos mineros que, hacia el 2017, duplicarán la producción de cobre del 2013 (estos proyectos aportarán, en promedio en el periodo 2014-2017 0,5 puntos porcentuales en el crecimiento anual del PBI);
- iii) La mejora y consolidación de las expectativas de los agentes económicos;
- iv) La inversión en megaproyectos de infraestructura bajo la modalidad de Asociaciones Público Privadas (en el 2013, PROINVERSION adjudicó cerca de US\$ 5 mil millones, récord histórico, y para el 2014-2015 tiene una cartera de proyectos de más de US\$ 10 mil millones, incluyendo la Línea 2 del Metro de Lima, recientemente adjudicada); y,
- v) Proceso de convergencia en sectores no transables con tamaños de mercado aún reducidos en comparación a otros pares regionales y que, por lo tanto, plantean importantes retornos para la inversión, en un contexto de dinamismo del consumo interno.

A esta altura, es importante conocer la percepción del sector privado sobre el hecho económico y contrastar con la visión de los dirigentes públicos en los lineamientos de política económica, como las que se resumen a continuación<sup>2</sup>:

*"[E]n el Perú, la tendencia a la desaceleración prevé que la actividad avanzará 2,6% en el 2014, pero que habrá un rebote a 4,8% en el 2015, apoyado en la mayor producción minera e inicio de grandes obras de infraestructura. El crecimiento se acelera transitoriamente a una tasa promedio de 5,8% en el periodo 2016 - 2018. Igual tendencia existiría en la depreciación de la moneda local que se mantendrá en el año 2015, cerrando a 3,05. La inflación cerrará en 3,3% en el 2014, siendo el panorama más benigno sobre todo por el descenso de las cotizaciones internacionales de insumos importados. Sin embargo, la actividad mundial crecerá menos del 4,0% estimándose en 3,2% y 3,7% para los años 2014 y 2015 respectivamente".*

La percepción de los actores involucrados sobre el sentido del conjunto de actividades desplegadas en el Plan Operativo Institucional - POI SENACE 2015, está en reflexionar el rol de SENACE, en su importancia relativa y real contribución en la generación de valor público a través del servicio de la Certificación Ambiental, como respuesta al empresariado público y privado para ejecutar los proyectos de inversión oportunamente y, a la sociedad en general para contribuir a preservar el ambiente como un derecho fundamental.

<sup>2</sup> Fuente: Situación Perú. Cuarto Trimestre 2014. Unidad de Perú. BBVA Research



El rol central del SENACE, en la revisión y aprobación de los EIA-d vinculados a las inversiones estructurales a ejecutarse sitúa la programación y formulación de las actividades en el Plan Operativo Institucional SENACE 2015 en un contexto especial considerando la situación económica actual que afronta el Perú; el avance del cronograma de implementación de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2013-MINAM (Anexo N° 01) y el Cronograma de Transferencia de Funciones aprobado por el Consejo Directivo del SENACE, mediante Acta de Sesión Ordinaria N° 007/2014 del 7 de octubre de 2014 (Anexo N° 02).

### 3.2 ARTICULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON LAS POLÍTICAS SECTORIALES

#### 3.2.1 PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL – PESEM 2015 - 2021

El SENACE desde julio del año 2014, ha participado conjuntamente con representantes de todos los organismos adscritos y direcciones de línea del Ministerio del Ambiente en el Taller organizado por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN y el Ministerio del Ambiente, a efectos de diseñar el Análisis Prospectivo del PESEM. A la fecha, se cuenta con una propuesta de diseño del modelo conceptual sectorial, con 5 componentes: (i) Diversidad Biológica; (ii) Calidad Ambiental; (iii) Recursos Naturales; (iv) Cambio Climático; y, (v) Gobernanza Ambiental. La estrategia institucional del SENACE se encuentra comprendida en el Componente de "Gobernanza Ambiental", Sub componente de "Gestión Ambiental" y en la variable endógena de "Certificación Ambiental"<sup>3</sup>.

Asimismo, existen avances en cuanto al análisis de tendencias, habiéndose determinado 13 variables exógenas, ligadas a 12 tendencias globales económicas, políticas, sociales, tecnológicas y ambientales que fueron definidas con la participación de los diferentes órganos del SENACE.

#### EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

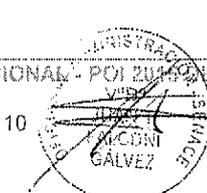
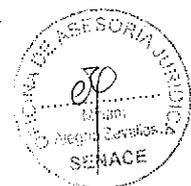
Mediante Resolución Suprema N° 189-2012-PCM se creó una Comisión Multisectorial encargada de elaborar propuestas normativas y políticas orientadas a mejorar condiciones ambientales y sociales bajo las cuales se desarrollan las actividades económicas, especialmente las industrias extractivas.

Con la presencia de los ministros de Agricultura, Cultura, Energía y Minas, Economía y Finanzas, Salud, Producción, Desarrollo e Inclusión Social, Ambiente y el presidente del Consejo de Ministros, el 4 de julio de 2012, se instaló la Comisión Multisectorial; estableciendo finalmente en su Informe los siguientes ejes estratégicos:

**Cuadro N° 02**  
**EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL**

EJE ESTRATÉGICO A	Estado soberano y garante de derechos (gobernanza / gobernabilidad)	Acceso a la justicia y a la fiscalización ambiental eficaces
		Garantizar el diálogo y la concertación preventivos para construir una cultura de la paz social
		Mejorar el desempeño del Estado en la gestión y regulación ambiental
		Generar información ambiental sistémica e integrada para la toma de decisiones
EJE ESTRATÉGICO B	Mejora en la calidad de vida con ambiente sano	Fortalecer la ciudadanía, la comunicación y la educación ambiental
		Construcción de capacidades y profesionalización ambientales
EJE	Compatibilizando el	El agua primero

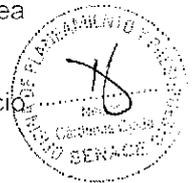
<sup>3</sup> Taller - CEPLAN & MINAM de fecha 25.11.2014.



ESTRATÉGICO C	aprovechamiento armonioso de los recursos naturales	Promoción de inversiones sostenibles en actividades productivas y extractivas social
		Gestión del territorio y mecanismos para compatibilizar actividades productivas
		Actividades productivas y desarrollo con inclusión
EJE ESTRATÉGICO D	Patrimonio natural saludable	Incorporar la variable climática en las estrategias de desarrollo
		Conservación y uso sostenible de la diversidad biológica como oportunidad para el desarrollo

Debe tenerse en cuenta que a fin de garantizar que las inversiones cumplan con altos estándares ambientales y sociales, y cumplan con instrumentos de gestión ambiental, en el Eje Estratégico C.2, se propuso fortalecer los mecanismos e instrumentos de gestión ambiental a fin de que el Estado garantice la sostenibilidad ambiental y social de los proyectos de inversión, a través de la creación de una entidad a cargo de la revisión y aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados, como el ente responsable de la Evaluación del Impacto Ambiental de los proyectos o actividades de inversión pública, privada o de capital mixto, de alcance nacional y multirregional, cuya competencia sea transferida en virtud a un proceso ordenado y gradual.

En virtud al cumplimiento de dicho eje es que mediante Ley N° 29968 se creó el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.



### 3.2.2 AGENDA NACIONAL DE ACCIÓN AMBIENTAL – AGENDAMBIENTE 2015-2016

Mediante Resolución Ministerial N° 405-2014-MINAM, publicada en el diario oficial El Peruano el 23 de diciembre de 2014, se aprobó la Agenda Nacional de Acción Ambiental - AgendAmbiente 2015-2016.



La AgendAmbiente 2015-2016 se divide en cuatro frentes ambientales: (i) el frente Diversidad Biológica, que constituye la expresión de aquella riqueza que nos caracteriza como país megadiverso y abarca el patrimonio natural del país que se busca conservar y aprovechar sosteniblemente, siendo la base de los servicios ecosistémicos; (ii) el frente Cambio Climático, expresa amenazas y oportunidades a partir del calentamiento global que afecta el primer frente y que obliga a asumir compromisos serios de nuestros países para mantener una economía baja en carbono, resiliente y asumir medidas de mitigación y adaptación en los diferentes sectores, cuyos modelos productivos y extractivos presionan por un cambio de tecnologías más amigables con el ambiente; (iii) la calidad ambiental, que refleja lo que hicimos o no respecto a los estándares ambientales de los principales recursos naturales: agua, suelo, aire; y, (iv) la gobernanza ambiental, que permitirá que en el país se den las capacidades y condiciones para articular el conjunto de esfuerzos de los diferentes actores sociales y productivos en pos de un desarrollo sostenible.



Asimismo, se han trazado 18 objetivos, 49 Resultados y 23 productos y actividades por objetivo estratégico.

Al respecto, debe tenerse en cuenta que el SENACE está inmerso en el Objetivo 13: Fortalecer el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) para la sostenibilidad de la inversión pública, privada o de capital mixto; y, en el Resultado 35: Asumir la competencia para la revisión y aprobación de las evaluaciones de impacto ambiental detallados.



En ese contexto, se detallan a continuación los productos de responsabilidad del SENACE en el marco de la AgendAmbiente:



Cuadro N° 03

ARTICULACIÓN: AGENDAMBIENTE Y CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN -SENACE

<b>OBJETIVO 13</b>		
Fortalecer el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA para la sostenibilidad de la inversión pública, privada o de capital mixto.		
<b>RESULTADO 35</b>		
Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) asume competencia para la revisión y aprobación de las evaluaciones de impacto ambiental detallados.		
<b>INDICADOR DE RESULTADO 35.1</b>		
Número de evaluaciones de impacto ambiental detallados		
PRODUCTO	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
<b>PRODUCTO 35.1:</b> Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) cuenta con instrumentos de gestión, técnicos y normativos, formulados e implementados  <b>Indicador de producto 35.1.1:</b> Dos (02) instrumentos de gestión elaborados e implementados: Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Cuadro de Asignación de Personal (CAP) elaborados y aprobados.  <b>Indicador de producto 35.1.2:</b> Número de proyectos normativos elaborados y aprobados para la transferencia de funciones, de acuerdo al cronograma aprobado  <b>Indicador de producto 35.1.3:</b> Ventanilla única de certificación ambiental implementada y en funcionamiento.	a) Elaboración de instrumentos de gestión y herramientas técnico normativas en materia de evaluación de impacto ambiental de competencia del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)	SENACE
	b) Diseño, aprobación y ejecución del proceso de transferencia de los sectores al Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)	SENACE MINAM
	c) Diseño e implementación de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.	SENACE
	d) Aprobación del Proyecto de Ley N° 3941-2014, que incluye los EIA Integrados, y que el SENACE asumirá las competencias del EIA semi-detalados	
<b>PRODUCTO 35.2:</b>  Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) emite resoluciones de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) en sectores transferidos.  <b>Indicador de producto 35.2.1:</b> 100 % de solicitudes de evaluación de EIA-d de los subsectores atendidas eficientemente (Minería, Energía y Transportes)  <b>Indicador de producto 35.2.2:</b> Tres (03) subsectores han transferido sus Registros de Certificaciones Ambientales.  <b>Indicador de producto 35.2.3:</b> Tres (03) subsectores han transferido sus Registros de Entidades para la elaboración de estudios ambientales: Minería, Energía y Transportes.	d) Implementación del proceso de evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) de los sectores transferidos	SENACE
	e) Implementación del Registro Nacional de Consultoras Ambientales	SENACE, Sectores involucrados y MINAM
	f) Implementación del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales	SENACE Sectores involucrados y MINAM

[1] Sujeto al cronograma de transferencia de funciones aprobado por el Consejo Directivo del SENACE.



### 3.2.3 ARTICULACIÓN DEL POI CON LOS EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LA AGENDA NACIONAL DE ACCIÓN AMBIENTAL – AGENDAMBIENTE 2015-2016

Cuadro N° 04

EJES ESTRATÉGICOS DE LA GESTIÓN AMBIENTAL (C)		AGENDA NACIONAL DE ACCIÓN AMBIENTAL (2015-2016)**		PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL BIEN ANUAL (2015-2021) ***			OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SENACE
EJE C: COMPATIBILIZANDO EL APROVECHAMIENTO ARMONIOSO DE LOS RECURSOS NATURALES	OBJETIVO 2: PROMOCIÓN DE INVERSIONES SOSTENIBLES EN ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EXTRACTIVAS	RESULTADO 35: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) asume competencia para la revisión y aprobación de las evaluaciones de impacto ambiental detalladas.	PRODUCTO 35.1: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) cuenta con instrumentos de gestión, técnicos y normativos, formulados e implementados	COMPONENTE GOBERNANZA AMBIENTAL	SUB COMPONENTE: GESTIÓN AMBIENTAL	VARIABLE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	OE 1: Asegurar que el otorgamiento de la certificación ambiental de los proyectos de inversión a su cargo garantice su viabilidad ambiental de manera técnica, confiable, transparente, eficaz y eficiente
			PRODUCTO 35.2: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) emite resoluciones de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) en sectores transferidos.				OE 2: Asegurar que los instrumentos de gestión ambiental en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental sean desarrollados por entidades competentes y debidamente registradas
							OE 3: Contar con mecanismos de acceso a información transparentes oportunos, accesibles en materia de la evaluación del impacto ambiental a su cargo
							OE 4: Optimizar la atención de los servicios al ciudadano en materia de evaluación de impacto ambiental de manera eficiente, eficaz y oportuna a través de la ventanilla única de certificación ambiental como un sistema informático confiable, amigable, transparente y ágil
							OE 5: Promover la mejora continua de los procesos de evaluación de impacto ambiental y el desarrollo de capacidades técnicas requeridas en materia de evaluación de impacto ambiental
							OE 6: Lograr el posicionamiento institucional del SENACE mejorando los niveles de confianza de los actores (involucrados) del Estado, las empresas y los ciudadanos

\* Informe de la Comisión Multisectorial, creada por Resolución Suprema N° 189-2012-PCM

\*\* Publicada por la Resolución Ministerial N° 405-2014-MINAM

\*\*\* En Proceso de Elaboración, Análisis Prospectivo de acuerdo a la metodología del CEPLAN

### 3.3 VISIÓN

*“Ser un Organismo Técnico Especializado que contribuya al desarrollo sostenible mediante la certificación ambiental de los proyectos de inversión a su cargo”*

### 3.4 MISIÓN

*“Trabajar con eficacia, eficiencia y transparencia para garantizar la calidad, confiabilidad e integración en la certificación ambiental, a través de mecanismos simplificados y modernos”*



### 3.5 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

**OE1:** Asegurar que el otorgamiento de la certificación ambiental de los proyectos de inversión a su cargo garantice su viabilidad ambiental de manera técnica, confiable, transparente, eficaz y eficiente.

**OE2:** Asegurar que los instrumentos de gestión ambiental en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental sean desarrollados por entidades competentes y debidamente registradas.

**OE3:** Contar con mecanismos de acceso a información transparentes, oportunos, accesibles en materia de la evaluación del impacto ambiental a su cargo.

**OE4:** Optimizar la atención de los servicios al ciudadano en materia de evaluación de impacto ambiental de manera eficiente, eficaz y oportuna a través de la ventanilla única de certificación ambiental como un sistema informático confiable, armónico, transparente y técnico.

**OE5:** Promover la mejora continua de los procesos de evaluación de impacto ambiental y el desarrollo de capacidades técnicas requeridas en materia de evaluación de impacto ambiental.

**OE 6:** Lograr el posicionamiento institucional del SENACE mejorando los niveles de confianza de los actores (involucrados) del Estado, las empresas y los ciudadanos.

## IV. ACTIVIDADES Y METAS PRIORIZADAS PARA EL AÑO FISCAL 2015

### 4.1 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

La programación de actividades se despliega de acuerdo al Clasificador Institucional, es decir por centros de costos. Cabe señalar que la programación de acciones comprende el cronograma de transferencia de funciones aprobado por el Consejo Directivo, para el año 2015, el cual considera los Sectores Minería, Energía y Transportes).

#### 4.1.1 ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

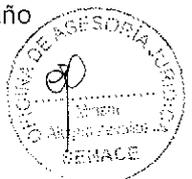
Centro de Costo: Alta Dirección

**Actividad 1.- Proponer al Consejo Directivo - CD la aprobación de la Política, el Plan Estratégico Institucional, el Presupuesto Institucional, la Memoria Institucional, Balance y Estados Financieros del SENACE**

Coordinar y elevar a consideración del Consejo Directivo la aprobación de los lineamientos de política institucional concordante con las políticas sectoriales y nacionales, así como los documentos de gestión institucional del SENACE, en el marco de los procesos establecidos de acuerdo a las disposiciones de los sistemas administrativos. Se tiene previsto la propuesta al Consejo Directivo de 05 documentos, que incluyen la Política institucional, el Plan Estratégico Institucional 2015 – 2017, el Presupuesto Institucional 2016, el Balance y Estados Financieros y la Memoria Institucional 2014.

**Actividad 2.- Establecer lineamientos para la ejecución de las acciones y la política del SENACE**

Elevar propuestas para la consideración del Consejo Directivo, en los asuntos de su competencia derivados de las reuniones de trabajo periódicas que se realizan entre la



Jefatura del SENACE y los órganos y unidades orgánicas de la entidad. Se realizará el seguimiento y monitoreo de dichos proyectos. Se va a realizar 12 Informes de las reuniones promovidas por la Jefatura.

**Actividad 3.- Proponer al Consejo Directivo la aprobación de proyectos normativos para la implementación del SENACE.**

Coordinar y elevar a consideración del Consejo Directivo, los proyectos normativos y otros documentos en el marco del cumplimiento de funciones, cronograma de implementación (Decreto Supremo N° 003-2013-MINAM) y normatividad que rige el accionar del SENACE. Se propondrá 05 normas al Consejo Directivo con los informes respectivos sobre la medición de los impactos resultantes.

**Actividad 4.- Proponer al Consejo Directivo la aprobación de los documentos de Gestión del SENACE.**

Coordinar y elevar a consideración del Consejo Directivo, la aprobación de los documentos de gestión en el marco de la modernización del Estado: Manual de Perfiles de Puestos - MPP; Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA, Cuadro de Puestos de la Entidad - CPE y el Manual de Procedimientos - MAPRO. Se propondrá la aprobación de 04 documentos de gestión.

**Actividad 5.- Emisión de Resoluciones derivadas de actos administrativos.**

Formular y aprobar resoluciones derivadas de actos administrativos de la institución, directivas administrativas, modificaciones del Plan Anual de Contrataciones, entre otros. Se elaborará 03 informes, reportando las resoluciones emitidas durante el año, incluyendo los resultados obtenidos.

**Actividad 6.- Supervisar la información del portal institucional y realizar el seguimiento y monitoreo de redes sociales**

Revisar el material informativo a difundirse a través del portal institucional y realizar el seguimiento y monitoreo de las redes sociales a fin de velar por la imagen institucional. Asimismo, elaborar estudios de percepción del ciudadano sobre los requerimientos y expectativas de los servicios que brinda el SENACE. Se formulará 03 informes referentes a las acciones relacionadas con esta actividad.

**Actividad 7.- Gestionar el flujo documentario a nivel institucional**

Supervisar las acciones de gestión administrativa relacionadas con el manejo de la documentación física o virtual que se gestione en el SENACE a nivel institucional a través del sistema de trámite documentario y el archivo de la misma. Incluye el registro del ingreso, distribución, seguimiento, monitoreo y control de resultados. Se programa la formulación de 04 informes trimestrales, que incluye una matriz de riesgos, en la cual se detallarán las acciones ejecutadas y resultados obtenidos con relación a esta actividad.

**Actividad 8.- Gestionar el flujo de los expedientes ingresados a través de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental**

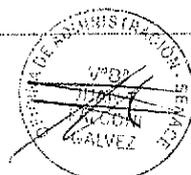
Supervisar las acciones orientadas a la recepción de las solicitudes de evaluación de impacto ambiental y registro de consultoras en el marco de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental. El cumplimiento de esta actividad se encuentra sujeto a la implementación de la Ventanilla en mención. Se realizará 01 informe al finalizar el año calendario 2015.

**Actividad 9.- Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo del Archivo del SENACE**

Formular el Plan de Trabajo del Archivo del SENACE, su puesta en marcha, así como su evaluación. En el 2015, se contará con el Plan elaborado y 01 reporte de evaluación, emitiéndose el Informe respectivo con los resultados obtenidos.

**Actividad 10.- Promover actividades orientadas al posicionamiento institucional**

Elaborar e implementar un plan sobre el posicionamiento institucional que incluye, el posicionamiento de la marca SENACE, ante la comunidad y todos los actores involucrados.



Se tiene programado elaborar un Plan y reporte de su ejecución y evaluación de los resultados obtenidos. Incluye el desarrollo de acciones orientadas a elaborar el material informativo para difundir la labor del SENACE, a través de los medios de comunicación y redes sociales; así como del portal institucional, actividades protocolares y actos oficiales en coordinación con las diferentes unidades orgánicas en los diversos eventos en los cuales participa el SENACE. Se realizará 01 informe al final del año, que incluye los resultados obtenidos.

**Actividad 11.- Elaborar Plan de Trabajo de Control Interno del SENACE**

Formular el Plan de Trabajo de Control Interno a partir del diagnóstico respectivo, en cumplimiento de la normatividad vigente. El Plan es elaborado con participación de las unidades orgánicas del SENACE y será puesto a consideración del Órgano Rector en materia de control, para su aprobación.

**Actividad 12.- Implementar el Plan de Trabajo de Control Interno del SENACE.**

Ejecutar las acciones que permitan poner en marcha el Plan de Trabajo de Control Interno de acuerdo al cronograma de ejecución que se prevé; así como realizar acciones de seguimiento y monitoreo, formulación de Informes de evaluación y recomendaciones. Se elabora 02 informes con los resultados obtenidos, sujeto a la implementación del Órgano correspondiente.

**Centro de Costo: Órganos de Asesoría y Apoyo**

**Actividad 13.- Diseñar, formular y evaluar los planes Institucionales (PEI) 2015-2017 y el Plan Operativo Institucional (POI) 2016**

Realizar acciones relacionadas con la formulación del Plan Estratégico Institucional - PEI, Plan Operativo Institucional - POI, considerando la normatividad vigente del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN, órgano rector en materia de planificación estratégica, y alineadas con el Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM del Ministerio del Ambiente. Se programa 07 documentos durante el año, que incluye la formulación de los citados Planes e informes de seguimiento y evaluación de los resultados con los indicadores de eficacia y eficiencia.

**Actividad 14.- Elaborar los Documentos de Gestión del SENACE**

Realizar acciones orientadas a la formulación de los documentos de gestión del SENACE, de manera coordinada con los órganos de la institución. Incluye los documentos de gestión pendientes en el marco de la modernización del Estado: Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA y el Manual de Procesos - MAPRO, los cuales serán puestos a consideración de la Alta Dirección.

**Actividad 15.- Emitir opinión técnica sobre los Estudios de Pre Inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP**

Revisar —como responsable de la Unidad Formuladora, en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica— el estudio de pre inversión relacionado con la implementación de los mecanismos de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental, a nivel de perfil, para remitirlo a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPI del MINAM, a fin de contar con la declaración de viabilidad del proyecto de inversión, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP. Se formula un 01 informe con los resultados obtenidos.

**Actividad 16.- Establecer Convenios de Cooperación Técnica Nacional o Internacional**

Realizar acciones de identificación de posibilidades de cooperación técnica nacional e internacional que apoyen el logro de los objetivos estratégicos del SENACE, en el marco de la normatividad emitida por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, formulando y gestionando propuestas de convenios interinstitucionales. Se realizará 02 informes de los resultados obtenidos.



**Actividad 17.- Fortalecer capacidades en planeamiento, desarrollo organizacional y presupuesto en el SENACE**

Realizar acciones de fortalecimiento de habilidades y conocimientos en materia de planificación estratégica y operativa, modernización del Estado, formulación y evaluación presupuestal, y otros temas afines. Se programa el desarrollo de 06 talleres presenciales, contratando para el efecto a facilitadores, los mismos que emitirán los informes con los resultados obtenidos.

**Actividad 18.- Formular la Memoria Institucional 2014**

Realizar coordinaciones con las unidades orgánicas de la institución a fin de elaborar la Memoria Institucional correspondiente al 2014, precisando los principales avances y logros en el proceso de implementación del SENACE. Se elaborará un 01 documento.

**Actividad 19.- Implementar normas internas de los Sistemas Administrativos de Planeamiento y Presupuesto.**

Realizar acciones relacionadas con el desarrollo de directivas internas para la formulación del Plan Estratégico Institucional – PEI 2015 - 2017, Plan Operativo Institucional – POI 2016, Presupuesto Institucional y Programas Presupuestales 2016; considerando la normatividad vigente. Se programa 03 directivas.



**Actividad 20.- Realizar el seguimiento a la ejecución y evaluación del presupuesto institucional del SENACE del año fiscal 2015**

Realizar acciones de seguimiento mensual sobre la ejecución presupuestal del SENACE, evaluación del primer semestre 2015 y el informe anual del presupuesto del año fiscal 2015. Se programa 14 informes que incluye resultados y recomendaciones.



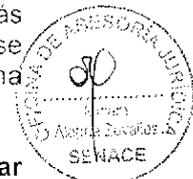
**Actividad 21.- Realizar la Programación y Formulación multianual del Presupuesto institucional del SENACE**

Efectuar la Programación Multianual del SENACE, de acuerdo a la normatividad de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas; y la formulación del Presupuesto Institucional para el año fiscal 2016. Se programa elaborar 01 documentos relacionados con la programación y formulación presupuestal 2015.



**Actividad 22.- Emitir opinión y realizar el análisis jurídico de documentos en el ámbito de su competencia**

Revisar y analizar legalmente los documentos que remitan la Alta Dirección y los demás órganos del SENACE. Las acciones a ejecutarse en el marco de la presente actividad se encuentran sujetas a los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas. Se programa la formulación de 148 informes legales.



**Actividad 23.- Asesorar en la elaboración de proyectos de normas legales y elaborar proyectos resolutivos**

Asesorar en la elaboración de proyectos normativos de acuerdo a los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas de la institución. La ejecución de la presente actividad se encuentra sujeta a las solicitudes recibidas. Se programa el asesoramiento en 05 normas y la elaboración de 70 proyectos resolutivos, lo que hace un total de 75 documentos durante el año.



**Actividad 24.- Realizar acciones de asesoría jurídica a expedientes administrativos**

Realizar acciones de asesoramiento jurídico a la Alta Dirección y los demás órganos del SENACE respecto a expedientes administrativos recibidos y/o de competencia del SENACE. Se realizarán 60 Informes con los resultados obtenidos.



**Actividad 25.- Revisar y visar contratos y convenios de cooperación, nacionales internacionales que celebre el SENACE**

Realizar acciones relacionadas con el análisis de las propuestas de contratos y convenios de cooperación interinstitucional a suscribir con entidades públicas y privadas del país y del ámbito internacional en el marco de las funciones del SENACE. Las acciones a ejecutarse



en el marco de la presente actividad se encuentran sujetas a los requerimientos de las diferentes unidades orgánicas. Se revisará y visará 74 contratos y 06 convenios, que hacen un total de 80 documentos durante el año acompañados con los informes de los resultados obtenidos.

**Actividad 26.- Gestionar los procesos de selección y de incorporación de personal a la entidad**

Ejecutar la gestión del proceso de reclutamiento de personal, lo cual se hace a requerimiento del área usuaria y de acuerdo a los perfiles de puestos. Asimismo, comprende la solicitud de certificación presupuestal a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la publicación del cronograma del proceso de selección en el Ministerio de Trabajo – MINTRA y en la página web del SENACE, así como la suscripción del contrato del ganador o ganadores. Se realizarán 44 convocatorias, en el primer trimestre 2015.

**Actividad 27.- Informar y orientar al personal ingresante**

Realizar acciones orientadas a informar al personal ingresante acerca de la visión, misión, objetivos estratégicos, valores y lema de la entidad, así como sus principales funciones, y, de manera específica, las funciones del puesto a ocupar y las condiciones laborales para favorecer su adaptación y desempeño al puesto. Para el efecto se realizará 11 talleres, 1 por mes a partir del mes de febrero.



**Actividad 28.- Gestionar y Administrar Planillas, pagos y remuneraciones**

Realizar acciones orientadas a compensar mensualmente de manera económica por el servicio prestado de acuerdo al régimen laboral correspondiente del personal contratado, considerando los descuentos de Ley y aportes del empleador, de acuerdo al registro de asistencia diaria. Las planillas se realizan de manera mensual, siendo 12 las previstas a realizar.



**Actividad 29.- Efectuar el Control de asistencia**

Registrar la asistencia diaria del trabajador a la entidad, considerando la hora de ingreso y salida, contabilizando ausencias, tardanzas, permisos y comisiones para proceder con los descuentos respectivos. La actividad se realiza de manera diaria, elaborándose 01 informe por cada mes.



**Actividad 30.- Formular e implementar el Plan de Desarrollo del personal (Plan Anual de Capacitación)**

Formular un Plan Anual de Capacitación, para el desarrollo de las capacidades del personal en base a las necesidades que se determinen en el marco de la evaluación de desempeño anual, identificando brechas para programar cursos de tipo transversal y técnico especializados. Estas actividades se realizan en base a la Directiva N° 001-2011-SERVIR/GDCR. Se capacitará a 85 personas



**Actividad 31.- Realizar acciones de Bienestar Social**

Programar y gestionar las acciones dirigidas a favorecer el clima laboral, personal y familiar con campañas de salud, actividades recreativas y de desarrollo personal, incluyendo a todo el personal de la institución. Asimismo, ejecutar acciones en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se programa la formulación de 06 informes con el reporte de las acciones realizadas y resultados obtenidos.



**Actividad 32.- Administrar los legajos del personal**

Desarrollar acciones orientadas a mantener actualizada la información laboral y personal de cada trabajador activo y cesado. Se considera 102 legajos durante el 2015, las cuales se realizarán en base al Manual Normativo de Personal 005-94-DNP a fin de dar cumplimiento al Manual.



**Actividad 33.- Elaborar Contratos y Adendas**

Elaborar y suscribir los Contratos de Administración de Servicios - CAS con los ganadores de los procesos de convocatoria - CAS; así como la elaboración de adendas de acuerdo a



instrucciones de la Alta Dirección. Se realizará la formulación de 304 contratos y adendas para la contratación y/o renovación del personal CAS de la institución durante el año fiscal 2015.

**Actividad 34.- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones – PAC 2015**

Formular el Plan Anual de Contrataciones a ser ejecutado durante todo el ejercicio fiscal 2015, a través de los diferentes procesos de selección para concretar la adquisición de bienes y contratación de servicios en base al cuadro de necesidades. Esta actividad se realiza en base a las necesidades de las áreas usuarias. Se formulará el Plan dentro del plazo establecido por el Artículo 8° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.



**Actividad 35.- Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones – PAC**

Implementar el PAC a partir del mes de febrero, el cual se irá ejecutando durante todo el ejercicio fiscal 2015 de manera gradual, hasta alcanzar el 100% de ejecución. Estas acciones se realizan en apoyo al funcionamiento de la institución e implican la ejecución y control del abastecimiento de bienes y prestación de servicios que requieren los órganos del SENACE para el desarrollo de sus funciones orientadas al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Se programa una evaluación con indicadores de resultado.

**Actividad 36.- Elaborar el Cuadro de necesidades 2016**

Determinar las necesidades de bienes y servicios para el siguiente año calendario de aprobado el presente POI, en base a las necesidades remitidas por los distintos órganos de la institución. El Cuadro de Necesidades en mención, servirá de insumo para la formulación del PAC del año 2016. Se programa la realización de 01 documento.



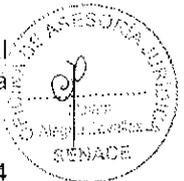
**Actividad 37.- Administrar los bienes patrimoniales**

Realizar actividades de control y conservación de los bienes patrimoniales y existencias físicas del almacén durante el año 2015, que permitan verificar el estado, conservación, ubicación y asignación de dichos bienes y existencias a través de inventarios físicos. Se programa elaborar 04 informes durante el año.



**Actividad 38.- Almacenar y distribuir los bienes del Almacén**

Formular 04 inventarios durante el año, siendo los tres primeros realizados por el personal del SENACE de Control Patrimonial y Almacén. El último Inventario podrá tercerizarse a través de un servicio de consultoría.



**Actividad 39.- Formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestales 2014 y presentar los Estados Financieros Trimestrales 2015**

Formular los Estados Financieros y Presupuestales correspondientes al ejercicio fiscal 2014, así como lo correspondiente a cada trimestre del 2015, en el marco de la normativa vigente. Esta información es remitida a la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF. Se realizará 04 expedientes durante el año.



**Actividad 40.- Realizar el Control Previo de los Expedientes administrativos, como fase anterior al proceso de pago**

Validar la documentación tales como facturas, recibos por honorarios, planillas de personal, planillas de viáticos, órdenes de compra y servicio, entre otros, con la finalidad de asegurar que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes, reglamentos y directivas. Se realiza 12 informes al año, incluyendo los resultados de la evaluación de la matriz de riesgos.



**Actividad 41.- Elaborar informes de Ejecución Presupuestal**

Formular 01 informe mensual respecto a la ejecución del presupuesto en el periodo respectivo. Dicha información es remitida a la Oficina de Administración - OA con la finalidad de informar acerca del grado de avance de la ejecución del presupuesto en comparación con el devengado a una fecha determinada. Se programa realizar 12 informes al año.



**Actividad 42.- Registrar y Conciliar los Ingresos**

Registrar todos los ingresos que se generen en el marco de los procedimientos y servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, las penalidades por incumplimiento de Contrato y otros ingresos. Se elaborarán recibos de Ingresos, los cuales son registrados en el módulo correspondiente del Servicio Integrado de Administración Financiera – SIAF, incluyendo la conciliación con los estados bancarios y con los reportes del SIAF. Se programa realizar 12 informes al año.

**Actividad 43.- Registrar y Conciliar los Pagos**

Registrar todos los pagos que realiza el SENACE para cumplir los compromisos con los proveedores, tales como viáticos, planilla CAS, tributos, detracciones, Caja Chica y otros. Se realiza la conciliación con el libro bancos y los estados bancarios. Las actividades son presentadas de manera mensual mediante Informe a la Oficina de Administración y ante la SUNAT mediante la elaboración del PDT correspondiente. Se programa realizar 12 informes al año.

**Actividad 44.- Elaborar y presentar informes a los entes rectores**

Elaborar la F9 (conciliación con el MEF) la cual se realiza trimestralmente y anualmente con los Estados Financieros - EEFF que se presentan ante el MEF y la conciliación de cuenta de enlace para su presentación ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF. Se suscribe 5 Actas durante el año.

**Actividad 45.- Gestionar de manera permanente las Tecnologías de Información – TICS y la labor administrativa**

Realizar acciones relacionadas con la gestión de las TICs en el SENACE, en apoyo a la labor administrativa. Para el efecto se tomará en cuenta la normativa vigente como la Ley de Firmas y Certificados Digitales, la Ley de Microformas - COBIT, entre otras. Incluye el diseño de procesos para certificación ambiental, así como la supervisión y seguimiento de la consultoría de procesos que se realizará para optimizar dichos procesos. Se programa 19 informes.

**Actividad 46.- Mantener, desarrollar y brindar soporte de sistemas**

Desarrollar acciones orientadas a elaborar un portafolio de aplicaciones, así como la implementación del sistema de gestión de expedientes electrónicos. Asimismo, incluye el desarrollo de brindar soporte técnico a las áreas usuarias. Se programa 11 informes.

**Actividad 47.- Gestionar y operar la Infraestructura Informática según Estándares**

Proveer la infraestructura de tecnologías de información, implementar y acondicionar las áreas usuarias, para el mantenimiento adecuado. Incluye la adquisición de la citada infraestructura, de acuerdo a los requerimientos. Se realizará 16 informes durante el año.

**4.1.2 ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DIRECCIONES DE LÍNEA**

**Centro de Costo: Dirección de Gestión Estratégica**

**Actividad 4.1.1: Elaborar Estudio de Pre inversión orientada a mejorar el servicio de certificación ambiental**

Formular 01 proyecto de inversión pública a nivel de perfil a fin de plantear la mejor alternativa de solución que posibilite mejorar los procesos que involucran el servicio de certificación ambiental; se realizará en el marco de la Directiva que norma el Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP. Se contará con el documento del perfil del proyecto en el 2do trimestre del 2015, lo cual está sujeto al proceso de convocatoria de una consultoría y entrega del producto por parte del proveedor.

**Actividad 4.1.2: Elaborar Estudio de procesos detallados en el ámbito de la evaluación de impacto ambiental**

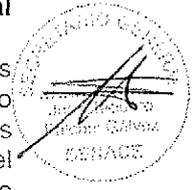
Realizar un estudio detallado de procesos relacionados con la implementación de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental. Comprende el servicio de revisión y evaluación



de los estudios ambientales bajo la competencia del SENACE, el servicio de registro de consultoras ambientales incluyendo los procesos administrativos referidos a la contratación de bienes y servicios necesarios para la provisión de tales servicios públicos. Así mismo, se incluirá en dicho estudio el análisis de la relación entre estos servicios y los permisos ambientales priorizados por la Ley 30230<sup>4</sup> para ser integrados a la certificación ambiental. Ello permitirá avanzar hacia la automatización de procesos requeridos para la implementación del indicado mecanismo de gobierno electrónico. Se contará con el estudio en el 2do trimestre, lo cual está sujeto a la realización del proceso y entrega de los productos del proveedor a través de una consultoría.

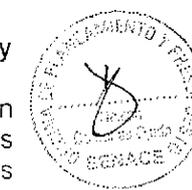
**Actividad 5.1.1: Formular propuestas normativas relacionadas a la transferencia y al ejercicio de funciones del SENACE**

Elaborar proyectos normativos que se requieren para la transferencia de funciones de los sectores al SENACE y que regulen aspectos del procedimiento de evaluación de impacto ambiental de los proyectos de inversión a cargo del SENACE; así como las normas requeridas para la implementación del Registro Nacional de Consultoras Ambientales y del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales. Se realizarán 5 proyectos de normas durante el 2015.



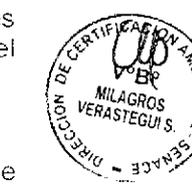
**Actividad 5.1.2: Emitir opinión sobre proyectos normativos en materia ambiental y absolver consultas técnico-legales**

Analizar los proyectos normativos en materia ambiental publicados por las entidades con competencia ambiental, a fin de emitir los comentarios que correspondan respecto de las innovaciones o modificaciones normativas propuestas que puedan tener incidencia en las materias bajo competencia del SENACE; absolver consultas técnico legales que se formulen al interior de la institución o por parte los titulares de los proyectos de inversión, las consultoras ambientales u otras entidades públicas o administrados, con respecto a aspectos técnico legales de las materias que se encuentran bajo competencia del SENACE. Se realizará 04 informes anuales, con el reporte de las opiniones emitidas.



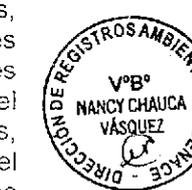
**Actividad 5.1.3: Elaborar, actualizar y difundir Compendio Normativo**

Sistematizar y actualizar la normativa del SENACE y las normas que regulan el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), a fin de contar con una herramienta que facilite el acceso a información que será puesta a disposición de todos los actores públicos y privados para su conocimiento e internalización. Se realizará 01 Compendio, el cual será difundido por medios magnéticos.



**Actividad 5.2.1: Desarrollar eventos interinstitucionales**

Realizar reuniones, talleres y toda clase de eventos con los actores claves con los que se relaciona el SENACE en el marco de la Evaluación de Impacto Ambiental tales como entidades públicas a nivel nacional, regional y local (sectores, opinadores vinculantes, opinadores no vinculantes, entidades generadoras de información, otras entidades públicas), actores privados (empresas consultoras, empresas que realizan actividades productivas o que brinden servicios que requieran la certificación ambiental para el desarrollo de sus actividades, organismos no gubernamentales, gremios profesionales, población en general, etc). A través de estas actividades, que se realizarán en el marco del proceso de coordinación establecido, se buscarán estrategias que propicien los mecanismos de coordinación con los actores en los temas bajo la competencia del SENACE. Se desarrollará 6 eventos.



**Actividad 5.2.2: Formular propuestas de convenios de colaboración interinstitucional**

Elaborar propuestas de convenio de cooperación interinstitucional que serán puestas a consideración de las entidades con las que las Direcciones de Línea del SENACE quieren consolidar el desarrollo de acciones de cooperación y colaboración, hasta llegar a consenso. La versión consensuada, seguirá los trámites correspondientes tanto en el



<sup>4</sup> Ley que establece medidas tributarias, simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el País.



SENACE como en las entidades con las que se suscribiría el convenio con la finalidad de forjar alianzas estratégicas en el marco de la evaluación de impacto ambiental. Se desarrollará 4 propuestas de convenio durante el año.

**Actividad 5.2.3: Desarrollar acciones en apoyo a la Comisión de Transferencia de funciones al SENACE**

Realizar acciones de apoyo en cuanto a los requerimientos de coordinación que la Comisión de Transferencia necesite en el ejercicio de sus funciones tanto a nivel interno y con los sectores. Ello permitirá continuar con el proceso de implementación del SENACE de acuerdo a las etapas y actividades referidas en la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29968, así como el cronograma y plazos para el proceso de implementación del SENACE establecidos en el Decreto Supremo N° 003-2013-MINAM, que establece como Tercera Etapa la transferencia de las competencias de los sectores en materia de evaluación del impacto ambiental al SENACE. Se elaborarán 4 informes con el reporte de las acciones realizadas y sus resultados en el marco de esta actividad.

**Actividad 5.3.1: Brindar capacitación técnica especializada al personal del SENACE**

Desarrollar cursos y actividades de capacitación técnica especializada –en instituciones de prestigio– para el fortalecimiento de las capacidades, en materias asociadas a la evaluación de impacto ambiental, del personal técnico de los órganos de línea. Se capacitará a 24 profesionales.

**Actividad 5.3.2: Desarrollar eventos de capacitación dirigidos a los usuarios del servicio**

Gestionar diversos eventos, talleres y actividades de capacitación técnica especializada, orientadas a los usuarios del servicio, como: personas jurídicas, instituciones, consultoras, Organismos No Gubernamentales, etc., a fin de desarrollar y fortalecer sus conocimientos en relación a las funciones en materia de evaluación de impacto ambiental asignadas al SENACE. Se programa 4 eventos.

**Actividad 5.3.3: Desarrollar, programas de fortalecimiento de capacidades en los tres (03) niveles de gobierno, en materias asociadas a la evaluación de impacto ambiental**

Gestionar eventos, talleres y otras actividades de capacitación técnica especializada orientadas a desarrollar y fortalecer las capacidades asociadas a la evaluación de impacto ambiental en los tres (03) niveles de gobierno en el marco de las funciones en materia de evaluación de impacto ambiental asignadas al SENACE. Se programa 04 eventos en 4 lugares del país.

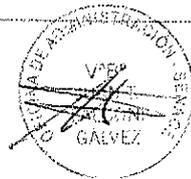
**Actividad 5.3.4: Implementar la biblioteca técnica especializada del SENACE**

Adquirir libros, material y publicaciones técnicas –especializadas en temas relacionados a las funciones de certificación ambiental asignadas al SENACE– a fin de contar con información técnica que sirva de material de consulta para uso de nuestros especialistas a cargo del proceso de evaluación ambiental y otros fines relacionados con las funciones de la entidad. Se adquirirán 20 publicaciones especializadas durante el año.

**Centro de Costo: Dirección de Certificación Ambiental**

**Actividad 1.1.1: Elaborar y validar manuales o documentos metodológicos de los componentes técnicos y sociales para el proceso de evaluación de los EIA-d y la supervisión de la línea base**

Formular y validar diversos documentos metodológicos para el desarrollo del proceso de evaluación de los EIA-d, como: (i) Manual para el proceso de evaluación del EIA-d a cargo del SENACE; (ii) Manual para la Supervisión de la Línea Base; (iii) Procedimientos para la administración de la nómina de profesionales de apoyo para el proceso de evaluación de los estudios de impacto ambiental – EIA-d; (iv) Lineamientos para el comportamiento del personal del SENACE en campo y en proceso de evaluación de los EIA-d; y, (v) Procedimientos para la participación ciudadana en el marco del proceso a cargo del SENACE y su validación a través de un taller. Debe tenerse en cuenta que la elaboración de



los Manuales antes citados se realizará a través de servicios de consultoría especializada. La presente actividad implica la formulación de 05 documentos metodológicos entre manuales, procedimientos y lineamientos.

**Actividad 1.1.2: Desarrollar los aplicativos informáticos para la implementación de los Manuales de Evaluación de EIA-d y Supervisar la Línea Base**

Formular 02 aplicativos informáticos (software) que permitan aplicar el Manual para el proceso de evaluación del EIA-d y el Manual para la Supervisión de la Línea Base de los EIA-d; ello permitirá la optimización de los citados procesos. Dicho trabajo, se realizará a través de dos consultorías especializadas en la materia. Dichas actividades, serán reportadas a través de 02 informes a concluir su desarrollo e implementación.

**Actividad 1.1.3: Brindar apoyo técnico para las actividades en el marco de la transferencia de funciones de los sectores: Minería, Energía y Transportes y otras actividades preparatorias**

Dar soporte técnico a las Direcciones de Gestión Estratégica y Registros Ambientales y, participar en las reuniones de coordinación, emitir opiniones técnicas bajo su ámbito de competencia y otros que permitan efectivizar la transferencia de funciones de los sectores de acuerdo al Cronograma de Transferencia aprobado el 07 de octubre de 2014 por el Consejo Directivo del SENACE. Dichas actividades, serán reportadas a través de 02 informes en el segundo y tercer trimestre respectivamente, con los resultados obtenidos.

**Actividad 1.1.4: Elaborar las necesidades de capacitación en materia de EIA-d y temas afines de gestión**

Formular los requerimientos de capacitación especializada en materia de evaluación de EIA-d y temas relacionados, que será remitido a la Dirección de Gestión Estratégica - DGE para su consideración en el Plan de Capacitación Anual. Incluye asimismo, la formulación del reporte de curso elaborado por la DCA y la revisión del syllabus ejecutado en diciembre de 2014 para su mejora en el Curso de Especialización en Evaluación de los EIA-d para el 2015; igualmente, el mismo será puesto en conocimiento de la DGE. Se elaborará 01 informe en el primer trimestre del 2015.

**Actividad 1.1.5: Elaborar reportes de evaluación de EIA-d atendidas por la DCA**

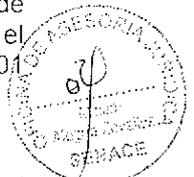
Formular informes respecto a los expedientes de evaluaciones de EIA-d realizadas por el personal del SENACE, dicha actividad se encuentra sujeta a la transferencia de funciones de acuerdo al Cronograma de Transferencia aprobado el 07 de octubre de 2014. Las acciones realizadas y sus resultados en el marco de esta actividad, serán reportadas a través de 02 informes, uno en el primer semestre y otro en el segundo semestre del 2015.

**Actividad 1.1.6: Evaluar técnica y socialmente los EIA-d de los sectores priorizados (Energía, Minería y Transportes)**

Realizar la evaluación de los EIA-d que ingresen al SENACE, dicha cantidad está sujeta a la efectivización del proceso de transferencia de funciones de los sectores priorizados: Energía, Minería y Transportes. Esta actividad incluye acciones de soporte necesarias para la evaluación técnica y social, tales como imágenes satelitales, equipos de medición, equipos de protección personal, análisis de laboratorio de ser necesario, licencias como ARGIS, Google Earth profesional, adquisición de libros técnicos científicos o suscripciones en materia de evaluación ambiental y sus componentes bióticos y abióticos. Se programa evaluar 30 expedientes de EIA-d.

**Actividad 3.3.1: Elaborar lineamientos para el cuidado, custodia y correcto manejo de la información de los EIA-d**

Formular 01 Manual con las orientaciones que permitan un adecuado manejo del expediente de evaluación de los EIA-d presentados al SENACE, de acuerdo al Cronograma de Transferencia de funciones, incluyendo las medidas necesarias para el almacenamiento de los citados documentos.



**Actividad 5.4.1: Brindar acompañamiento sectorial para la revisión de los Términos de referencia de los EIA-d**

Realizar acciones de coordinación, formulación de propuestas, lineamientos, procedimientos, requerimientos técnicos y opinión respecto al contenido de los Términos de Referencia para la formulación de los EIA-d. Se formulará 01 informe al final del año 2015 con las actividades realizadas y sus resultados, el cual será remitido a la Dirección de Gestión Estratégica para su conocimiento, consolidación y fines.

**Actividad 5.4.2: Elaborar e implementar el Plan de Trabajo para la Supervisión de la Línea base**

Formular e implementar 01 Plan de Trabajo para la Supervisión de la Línea Base; asimismo formular 6 informes respecto a su ejecución o implementación con los sectores relacionados los cuales incluirán los resultados obtenidos. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de siete reportes a ser presentados en el cuarto trimestre del año 2015.

**Centro de Costo: Dirección de Registros Ambientales**

**Actividad 2.1.1: Elaborar el detalle de los procesos involucrados en el registro, renovación y modificación en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales**

Formular, revisar y analizar los manuales de procedimientos vinculados al registro, renovación y modificación, incluyendo los controles internos en el Registro de Nacional de Consultoras Ambientales en los diferentes ámbitos. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de un Informe a ser realizado en el segundo trimestre del 2015.

**Actividad 2.1.2: Elaborar los instrumentos técnicos operativos para la administración del Registro Nacional de Consultoras Ambientales**

Formular, revisar y validar los instrumentos dirigidos a los administrados y usuarios internos y externos del Registro, el cual se realizará con el apoyo de un servicio especializado a ser realizado en el segundo trimestre del 2015. Se programa realizar 1 documento con un instrumento elaborado.

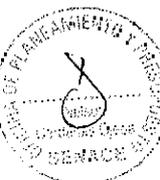
**Actividad 2.1.3: Administrar el Registro Nacional de Consultoras Ambientales**

Generar reportes contemplando la información de los registros ambientales transferidos y las solicitudes de inscripción, renovación y modificación recibidas por parte de las empresas que elaboran estudios ambientales; así como su publicación mediante mecanismos de acceso universal a través del Sistema Nacional de Información Ambiental SINIA y del Portal Web Institucional del Administrador del Registro. En esta actividad se ha previsto desarrollar 02 reportes, 01 en el tercer trimestre (concluido el proceso de transferencia de funciones del MINEM) y otro en el cuarto trimestre (MTC) del 2015, supeditado al Cronograma de Transferencias aprobado por el Consejo Directivo del SENACE.

**Actividad 3.1.1: Identificar los aspectos técnicos a considerar para el proceso de transferencia de funciones de los registros ambientales del MINEM y del MTC/Subsector Transportes**

Verificar los aspectos técnicos necesarios que permitan una adecuada transferencia del acervo documental del Registro de Entidades autorizadas para elaborar estudios de impacto ambiental y del Registro de Certificaciones que disponen el Ministerio de Energía y Minas - MINEM y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, a fin de garantizar una adecuada atención al público. Estas acciones están sujetas a la efectivización de la transferencia de funciones por parte de los sectores priorizados. Se realizará 02 informes, reportando las acciones realizadas.

**Actividad 3.1.2: Coordinar con Sectores: MINEM y MTC/Subsector Transportes para definir el proceso de transferencia de sus registros**



Realizar reuniones de coordinación con las Direcciones responsables de los Registros Ambientales del MINEM y MTC, a fin de llegar a acuerdos y mecanismos para el inicio del proceso de transferencias de funciones. Cabe mencionar que estas acciones están sujetas a la efectivización de la transferencia de funciones por parte de los sectores priorizados. Se realizará 02 informes con el reporte de las acciones realizadas y sus resultados en el marco de esta actividad.

**Actividad 3.1.3: Realizar las acciones del proceso de transferencias de los Registros de Consultoras Ambientales y del Registro de Certificaciones Ambientales del MINEM y del MTC/Subsector Transportes al SENACE**

Desarrollar acciones que permitan dar inicio a la transferencia de funciones de los Registros Ambientales del MINEM y MTC a SENACE; las cuales están sujetas al cronograma de transferencias aprobado por el Consejo Directivo del SENACE, siendo que el primer Sector es Energía y Minas (MINEM) y el segundo el Subsector Transportes (MTC). Se programa 02 reportes.



**Actividad 3.2.1: Elaborar el detalle de los procesos involucrados en el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales**

Desarrollar acciones orientadas a la elaboración, revisión y análisis de los manuales de procedimientos por cada proceso involucrado en el registro, renovación y modificación, incluyendo los controles internos en el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales en los diferentes ámbitos. Se elaborará 01 informe con el reporte de las acciones realizadas y sus resultados obtenidos.



**Actividad 3.2.2: Administrar el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales**

Formular 02 reportes, una vez concluido el proceso de transferencia de funciones del MINEM y posteriormente del MTC, los cuales contendrán la información del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales transferidos, así como de las Certificaciones Ambientales aprobadas, observadas y/o denegadas provenientes de la DCA que se empiecen a evaluar, y su publicación mediante mecanismos de acceso universal a través del Sistema Nacional de Información Ambiental SINIA y del Portal Web Institucional del Administrador del Registro.



**Actividad 4.2.1: Coordinar con la DGE y DCA respecto a la elaboración del PIP para la ventanilla única de certificación ambiental**

Realizar reuniones de coordinación para la elaboración del Proyecto de Inversión Pública para la Ventanilla Única de Certificación Ambiental. Se realizará 04 informes dando cuenta de las actividades efectuadas y sus resultados en el marco de esta actividad.



**4.2 ARTICULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

En este acápite se establece la correlación directa entre las actividades definidas en los centros de costo de la Unidad de Gestión, Direcciones de Línea, con las acciones estratégicas y objetivos estratégicos; asumiendo que las actividades de la Unidad de Gestión Administrativa está conformada por los Centros de Costos: Alta Dirección y por los Órganos de Asesoría y Apoyo, son transversales a los seis (06) objetivos estratégicos, como se aprecia en el cuadro siguiente:



**Cuadro N° 05**

**ARTICULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CON LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS Y LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES PARA EL AÑO 2016								
	META ANUAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TRIMESTRE				UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE
				1ER.	2DO.	3ER.	4TO.	
Actividad 3.3.1: Elaboración de lineamientos para el cuidado, custodia y correcto manejo de la información de los EIA-d	1	N° de Manuales elaborados	Manual		1			DCA
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 4: Optimizar la atención de los servicios al ciudadano en materia de evaluación de Impacto ambiental de manera eficiente, eficaz y oportuna a través de la ventanilla única de certificación ambiental como un sistema informático confiable, armónico, transparente y técnico.</b>								
<b>Acción Estratégica 4.1: Diseñar e implementar la Ventanilla Única de Certificación Ambiental</b>								
Actividad 4.1.1: Elaborar Estudio de Preinversión orientado a mejorar el servicio de certificación ambiental	1	N° de Proyecto de Preinversión	Documento		1			Dirección Gestión Estratégica/ DGE
Actividad 4.1.2: Elaborar Estudio de procesos detallados en el ámbito de la evaluación de impacto ambiental	1	N° de estudio de procesos	Documento		1			DGE
Actividad 4.2.1: Coordinación con la DGE y DCA respecto a la elaboración del PIP para la ventanilla única de certificación ambiental	4	N° de informes	Informe	1	1	1	1	DRA
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 5: Promover la mejora continua de los procesos de evaluación de impacto ambiental y el desarrollo de capacidades técnicas requeridas en materia de evaluación de Impacto ambiental.</b>								
<b>Acción Estratégica 5.1: Desarrollar herramientas técnico normativas en materia de evaluación de impacto ambiental en el ámbito de competencias del SENACE</b>								
Actividad 5.1.1: Formular propuestas normativas relacionadas a la transferencia y al ejercicio de funciones del SENACE	10	N° de proyectos normativos	Proyecto de norma	2	3	2	3	DGE
Actividad 5.1.2: Emitir opinión sobre proyectos normativos en materia ambiental y absolver consultas técnico legales	4	Número de Informes	Informe	1	1	1	1	DGE
Actividad 5.1.3: Elaborar, actualizar y difundir Compendio Normativo	1	N° de compendios	Documento		1			DGE
<b>Acción Estratégica 5.2: Fortalecer la articulación y coordinación con entidades públicas y privadas en materia de evaluación de impacto ambiental</b>								
Actividad 5.2.1: Desarrollo de eventos interinstitucionales	8	N° de Eventos	Eventos	2	2	2	2	DGE
Actividad 5.2.2: Formular propuestas de convenios de colaboración interinstitucional	4	N° de Convenios	Convenio	1	1	1	1	DGE
Actividad 5.2.3: Desarrollar acciones en apoyo a la Comisión de Transferencia de funciones al SENACE	4	N° de Informe	Informe	1	1	1	1	DGE
<b>Acción Estratégica 5.3: Fortalecer las capacidades técnicas especializadas en materia de evaluación de impacto ambiental bajo la competencia del SENACE</b>								
Actividad 5.3.1: Brindar capacitación técnica especializada al personal del SENACE	3840	N° de horas de capacitación	Horas de Capacitación técnica especializada	1120	760	1080	880	DGE
Actividad 5.3.2: Desarrollar eventos de capacitación dirigidos a los usuarios del servicio y al ciudadano	5	N° de Eventos	Eventos	1	1	2	1	DGE
Actividad 5.3.3: Desarrollar programas de fortalecimiento de capacidades en los tres (03) niveles de gobierno, en materias asociadas a la evaluación de impacto ambiental	4	N° de Eventos	Eventos		2	1	1	DGE
Actividad 5.3.4: Implementar la biblioteca técnica especializada del SENACE	20	N° de publicaciones especializadas adquiridas	Publicaciones especializadas	5	5	5	5	DGE
<b>Acción Estratégica 5.4: Acompañar a los sectores para la revisión de los Tdr y supervisión de la línea Base de acuerdo al mandato establecido en el Cronograma de implementación del SENACE</b>								
Actividad 5.4.1: Acompañamiento sectorial para la revisión de los Términos de referencia de los EIA-d.	1	N° de Informe	Informe				1	DCA
Actividad 5.4.2: Elaboración e implementación del Plan de Trabajo para la supervisión de línea base	7	N° de documento	documento				7	DCA
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO N° 6: Lograr el posicionamiento institucional del SENACE mejorando los niveles de confianza de los actores (involucrados) del estado, las empresas y los ciudadanos</b>								
<b>Acción Estratégica 6.2: Dilucidar, fortalecer y mejorar la organización del SENACE</b>								
Actividad 10 - Promover actividades orientadas al posicionamiento institucional	4	N° de Informes	Informe				1	AD

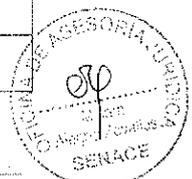
Fuente: Información Unidades Organicas de SENACE  
Elaborado: CFP - SENACE



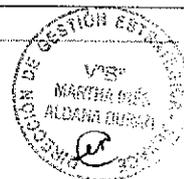
### 4.3 ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN EL CLASIFICADOR INSTITUCIONAL

Cuadro N° 06

CLASIFICADOR INSTITUCIONAL		ESTRUCTURA FUNCIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2015
<b>JEFATURA DE GESTIÓN DE SENACE</b>				
<b>UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
Centro de Costo: 11001 Alta Dirección				
Jefatura				
1101	Conducción y Orientación Superior	17.006.0007		
	Actividad 1.- Proponer al Consejo Directivo - CD la aprobación de la Política, el Plan Estratégico Institucional, el Presupuesto Institucional, la Memoria Institucional, Balances y Estados Financieros del SENACE.		Documentos	5
	Actividad 2.- Establecer lineamientos para la ejecución de las acciones y la política del SENACE.		Informes	12
	Actividad 3.- Proponer al CD la aprobación de proyectos normativos para la implementación del SENACE.		Normas	5
	Actividad 4.- Proponer al CD la aprobación de los documentos de Gestión del SENACE.		Documento	4
Secretaría General				
1102	Conducción y Orientación Superior	17.006.0007		
	Actividad 5.- Emisión de Resoluciones derivadas de actos administrativos.		Informe	3
	Actividad 6.- Supervisar la información del portal institucional y seguimiento y monitoreo de redes sociales.		Informe	3
	Actividad 7.- Gestionar el flujo documentario a nivel institucional.		Informe	4
	Actividad 8.- Gestionar el flujo de los expedientes ingresados a través de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.		Informe	1
	Actividad 9.- Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo del archivo del SENACE.		Reporte	1
	Actividad 10.- Promover actividades orientadas al posicionamiento institucional.		Boletín	1
Órgano de Control Interno				
1103	Acciones de Control y Auditoría	17.006.0012		
	Actividad 11.- Elaborar Plan de Trabajo de Control Interno del SENACE.		Documento	1
	Actividad 12.- Implementar el Plan de Trabajo de Control Interno del SENACE.		Informes	2
Centro de Costo: 11002 Órganos de Asesoría y Apoyo				
Oficina de Planeamiento y Presupuesto				
1105	Planeamiento y Presupuesto	17.006.0005		
	Actividad 13.- Diseñar, formular y evaluar los planes institucionales (PEI) 2015-2017 y el Plan Operativo Institucional (POI) 2015.		Documento	7
	Actividad 14.- Elaborar los Documentos de Gestión del SENACE.		Documento	2
	Actividad 15.- Emitir opinión técnica sobre los Estudios de Pre Inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP.		Informe	1
	Actividad 16.- Establecer Convenios de Cooperación Técnica Nacional o Internacional.		Informe	2



		Actividad 17.- Fortalecer capacidades en planeamiento, desarrollo organizacional y presupuesto en el SENACE		Taller	6
		Actividad 18.- Formular la Memoria Institucional 2014		Documento	1
		Actividad 19.- Implementar normas internas de los Sistemas Administrativos de Planeamiento y Presupuesto.		Directiva	3
		Actividad 20.- Realizar el seguimiento a la ejecución y evaluación del presupuesto institucional del SENACE del año fiscal 2015		Informe	14
		Actividad 21.- Realizar la Programación y Formulación multi-anual del Presupuesto Institucional del SENACE		Documento	2
<b>Oficina de Asesoría Jurídica</b>					
	1104	Asesoría Jurídica y Administrativa	17 006.0008		
		Actividad 22.- Emítir opinión y realizar el análisis jurídico de documentos en el ámbito de su competencia		Informes	148
		Actividad 23.- Asesorar en la elaboración proyectos de normas legales y elaborar proyectos resolutorios		Documentos	75
		Actividad 24.- Realizar acciones de asesoría jurídica a expedientes administrativos		Informe	63
		Actividad 25.- Revisar y visar Contratos y Convenios de Cooperación, nacionales e internacionales que celebre el SENACE		Documentos	60
<b>Oficina de Administración</b>					
	1106	Gestión Administrativa	17 006.0008		
		Actividad 26.- Gestionar los procesos de selección y de incorporación de personal a la entidad		Convocatoria	44
		Actividad 27.- Informar y orientar al personal ingresante		Taller	11
		Actividad 28.- Gestionar y Administrar Planillas, pagos y remuneraciones		Planillas	12
		Actividad 29.- Efectuar el Control de asistencia		Informes	12
		Actividad 30.- Formular e implementar el Plan de Desarrollo del personal (Plan Anual de Capacitación)		%	1
		Actividad 31.- Realizar acciones de bienestar Social		Informes	6
		Actividad 32.- Administrar los legajos del personal		Acción	102
		Actividad 33.- Elaborar Contratos y Adendas		Contratos	304
		Actividad 34.- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones - PAC 2015		Plan	1
		Actividad 35.- Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones - PAC		%	1
		Actividad 36.- Elaborar el Cuadro de necesidades 2016		Documento	1
		Actividad 37.- Administrar los bienes patrimoniales		Informe	4
		Actividad 38.- Almacenar y distribuir los bienes del Almacén		Inventario	4
		Actividad 39.- Formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestales 2014 y presentar los Estados Financieros Trimestrales 2015.		Documento	4
		Actividad 40.- Realizar el Control Previo de los Expedientes administrativos, como fase anterior al proceso de pago.		Informe	12
		Actividad 41.- Elaborar informes de Ejecución Presupuestal.		Informes	12
		Actividad 42.- Registrar y Conciliar los Ingresos		Informes	5
		Actividad 43.- Registrar y Conciliar los Pagos		Informe	12
		Actividad 44.- Elaborar y presentar Informes a los entes rectoros		Actas	5
<b>Oficina de Tecnologías de la Información</b>					



	1107	Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación	17.006.008		
		Actividad 45- Gestionar de manera permanente las Tecnologías de Información – TICS y la labor administrativa		Informe	19
		Actividad 45- Mantener, desarrollar y brindar soporte de sistemas		Informe	11
		Actividad 47- Gestionar y operar la Infraestructura Informática según Estándares		Informe	16
<b>UNIDAD DE GESTIÓN DIRECCIONES DE LÍNEA</b>					
<b>Centro de Costo: 12001 Dirección de Gestión Estratégica</b>					
		<b>Dirección y Supervisión Superior</b>	17.006.007		
		Actividad 4.1.1. Elaborar Estudio de Pre inversión orientada a mejorar el servicio de certificación ambiental		Documento	1
		Actividad 4.1.2. Elaborar Estudio de procesos detallados en el ámbito de la evaluación de impacto ambiental		Documento	1
		Actividad 5.1.1. Formular propuestas normativas relacionadas a la transferencia y al ejercicio de funciones del SENACE		Proyecto	5
		Actividad 5.1.2. Emitir opinión sobre proyectos normativos en materia ambiental y absolver consultas técnico-legales		Informe	4
		Actividad 5.1.3. Elaborar, actualizar y difundir Compendio Normativo		Documento	1
		Actividad 5.2.1. Desarrollar eventos interinstitucionales		Eventos	6
		Actividad 5.2.2. Formular propuestas de convenios de colaboración interinstitucional.		Convenio	4
		Actividad 5.2.3. Desarrollar acciones en apoyo a la Comisión de Transferencia de funciones al SENACE		Informe	4
		Actividad 5.3.1. Brindar capacitación técnica especializada al personal del SENACE		Persona	24
		Actividad 5.3.2. Desarrollar eventos de capacitación dirigidos a los usuarios del servicio		Eventos	4
		Actividad 5.3.3. Desarrollar programas de fortalecimiento de capacidades en los tres (03) niveles de gobierno, en materias asociadas a la evaluación de impacto ambiental.		Eventos	4
		Actividad 5.3.4. Implementar la biblioteca técnica especializada del SENACE		Publicaciones	20
<b>Centro de Costo: 12002 Dirección de Certificación Ambiental</b>					
		<b>Dirección y Supervisión Superior</b>	17.005.007		
		Actividad 1.1.1. Elaborar y validar manuales o documentos metodológicos de los componentes técnicos y sociales para el proceso de evaluación de los EIA-d y la supervisión de la línea base.		Documentos	6
		Actividad 1.1.2. Desarrollar los aplicativos informáticos para la implementación de los Manuales de Evaluación de EIA-d y Supervisar la Línea Base.		Aplicativos informáticos	2
		Actividad 1.1.3. Brindar apoyo técnico para las actividades en el marco de la transferencia de funciones de los sectores: Minería, Energía y Transportes y otras actividades preparatorias		Informe	2
		Actividad 1.1.4. Elaborar las necesidades de capacitación en materia de EIA-d y temas afines de gestión		Informe	1
		Actividad 1.1.5. Elaborar reportes de evaluación de EIA-d atendidas por la DCA		Informe	2
		Actividad 1.1.6. Evaluar técnica y socialmente los EIA-d de los sectores priorizados (Energía, Minería y Transportes)		Expediente	30
		Actividad 3.3.1. Elaborar lineamientos para el cuidado, custodia y correcto manejo de la información de los EIA-d		Manual	1
		Actividad 5.4.1. Brindar acompañamiento sectorial para la revisión de los Términos de referencia de los EIA-d		Informe	1
		Actividad 5.4.2. Elaborar e implementar el Plan de Trabajo para la Supervisión de la Línea base		documento	7
		Actividad 6.2.1. Desarrollar talleres de sensibilización sobre las funciones del SENACE.		Taller	4
<b>Centro de Costo: 12003 Dirección de Registros Ambientales</b>					
		<b>Dirección y Supervisión Superior</b>	17.006.007		
		Actividad 2.1.1. Elaborar el detalle de los procesos involucrados en el registro, renovación y modificación en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales		Informe	1
		Actividad 2.1.2. Elaborar los instrumentos técnicos operativos para la administración del Registro Nacional de Consultoras Ambientales		documento	1
		Actividad 2.1.3. Administrar el Registro Nacional de Consultoras Ambientales		Reporte	2



Actividad 3.1.1: Identificación de los aspectos técnicos a considerar para el proceso de transferencia de funciones de los registros ambientales del MINEM y del MTC/Subsector Transportes		Informe	2
Actividad 3.1.2: Coordinar con Sectores MINEM y MTC/Subsector Transportes para definir el proceso de transferencia de sus registros		Informe	2
Actividad 3.1.3: Realizar las acciones del proceso de transferencias de los Registros de Consultoras Ambientales y del Registro de Certificaciones Ambientales del MINEM y del MTC/Subsector Transportes al SENACE		Reporte	2
Actividad 3.2.1: Elaborar el detalle de los procesos involucrados en el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales		Informe	1
Actividad 3.2.2: Administrar el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales		Reporte	2
Actividad 4.2.1: Coordinar con la DGE y DCA respecto a la elaboración del PIP para la ventanilla única de certificación ambiental		Informe	4

FUENTE: Información de los Órganos de SENACE

Elaboración: CPP - SENACE

#### 4.4 ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

Cuadro N° 07

FUNCIÓN		ESTRUCTURA FUNCIONAL	FINALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2015
DIVISIÓN FUNCIONAL	GRUPO FUNCIONAL				
ACTIVIDAD					
17 AMBIENTE					
004 PLANEAMIENTO					
0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL					
	5000001 PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	17.004.0005	000201	DOCUMENTO	38
17 AMBIENTE					
006 GESTIÓN					
0008 ASESORAMIENTO Y APOYO					
	5000004 ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	17.006.0008	000199	DOCUMENTO	363
17 AMBIENTE					
006 GESTIÓN					
0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR					
	5000002 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	17.006.0007	000017	DOCUMENTO	39
0008 ASESORAMIENTO Y APOYO					
	5000003 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	17.006.0008	000088	ACCIÓN	553
0009 SOPORTE TECNOLÓGICO					
	5000003 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	17.006.0009	00039412	DOCUMENTO	46
0012 CONTROL INTERNO					
	5000006 ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	17.006.0012	000037	ACCIÓN	3
17 AMBIENTE					
006 GESTIÓN					
0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR					
	5.004921 GESTIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL	17.006.0007	0134489	REPORTE	78
17 AMBIENTE					
006 GESTIÓN					
0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR					
	5.004922 EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS EIA-D	17.006.0007	0134490	REPORTE	65



17 AMBIENTE						
005 GESTIÓN						
0007 DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN SUPERIOR						
5 004923 REGISTROS AMBIENTALES						
		17 006.0007		0134491		REPORTE
						17

Fuente: DGPP - MEF y OPP SENACE  
Elaboración: OPP -  
SENACE

#### 4.5 ACTIVIDADES PROGRAMADAS SEGÚN LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTALES: ACCIONES CENTRALES Y ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)

Cuadro N° 08

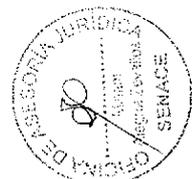
CATEGORÍA	PROGRAMA	PRODUCTO/PROYECTO	ACTIVIDAD/ACCIÓN/OBRA	ESTRUCTURA FUNCIONAL	FINALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL 2015
Acciones Centrales							
9901 Acciones Centrales							
3 999999 Sin Producto							
		5,003,081	PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	17 004 0005	0000201	DOCUMENTO	38
		5,003,004	ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO	17 006 0008	0000199	DOCUMENTO	263
		5,003,002	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	17 006 0007	0000317	DOCUMENTO	39
		5,003,003	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	17 006 0003	0000288	ACCIÓN	552
		5,003,993	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	17 006 0009	0039412	DOCUMENTO	46
		5,003,005	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	17 005 0012	0000537	ACCIÓN	3
Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos							
9902 Asignaciones Presupuestarias que no resultan en productos							
3 999999 Sin Producto							
		5,004,521	GESTIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL	17 006 0007	0134489	REPORTE	78
		5,004,522	EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS EIA-D	17 006 0007	0134490	REPORTE	55
		5,004,523	REGISTROS AMBIENTALES	17 006 0007	0134491	REPORTE	17

Fuente: DGPP - MEF y OPP SENACE  
Elaboración: OPP - SENACE



Cuadro N° 09

CATEGORÍA	PROGRAMA	PRODUCTO/PROYECTO	ACTIVIDAD/DOCUMENTO	ESTRUCTURA FONDECIBLE	FINALIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	REAFIANCABILIDAD
Acciones Centrales							
	9001 Acciones Centrales	3.992999 Bja. Producto					
			<b>PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>	17.004.0005	6000201	DOCUMENTO	38
			Actividad 13.- Diseñar, formular y evaluar los planes institucionales (PE) 2016-2017 y el Plan Operativo Institucional (POI) 2016			Documentos	7
			Actividad 14.- Elaborar los Documentos de Gestión del SENACE			Documentos	2
			Actividad 15.- Emitir opinión técnica sobre los Estudios de Fe Inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP			Informe	1
			Actividad 16.- Establecer Convenios de Cooperación Técnica Nacional e Internacional			Informe	2
			Actividad 17.- Fomentar capacidades en planeamiento, desarrollo organizacional y presupuesto en el SENACE			Taller	0
			Actividad 18.- Formular la Memoria Institucional 2014			Documento	1
			Actividad 19.- Implementar normas internas de los Sistemas Administrativos de Planeamiento y Presupuesto			Directiva	3
			Actividad 20.- Realizar el seguimiento a la ejecución y evaluación del presupuesto institucional del SENACE del año fiscal 2015			Informe	14
			Actividad 21.- Realizar la Programación y Formulación Multianual del Presupuesto Institucional del SENACE			Documento	2
			<b>ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO</b>	17.006.0008	6000201	DOCUMENTO	363
			Actividad 22.- Emitir opinión y realizar el análisis jurídico de documentos en el ámbito de su competencia			Informes	148
			Actividad 23.- Asesorar en la elaboración proyectos de normas legales y elaborar proyectos resolutorios			Documentos	75
			Actividad 24.- Realizar acciones de asesoría jurídica a expedientes administrativos			Informe	60
			Actividad 25.- Revisar y visar Contratos y Convenios de Cooperación, nacionales e internacionales que celebre el SENACE			Documentos	80
			<b>CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR</b>	17.006.0007	6000017	DOCUMENTO	39
			Actividad 1.- Proponer al Consejo Directivo - CD la aprobación de la Política, el Plan Estratégico Institucional, el Presupuesto Institucional, la Memoria Institucional, Balance y Estados Financieros del SENACE.			Documentos	5
			Actividad 2.- Establecer lineamientos para la ejecución de las acciones y la política del SENACE.			Informes	12
			Actividad 3.- Proponer al CD la aprobación de proyectos normativos para la implementación del SENACE.			Normas	5
			Actividad 4.- Proponer al CD la aprobación de los documentos de Gestión del SENACE.			Documento	4
			Actividad 5.- Emisión de Resoluciones derivadas de actos administrativos			Informe	3
			Actividad 6.- Supervisar la información del portal institucional y seguimiento y monitoreo de redes sociales			Informe	3
			Actividad 7.- Gestionar el flujo documentario a nivel institucional			Informe	4



				Actividad 8.- Gestionar el flujo de los expedientes ingresados a través de la Verifamilia Única de Certificación Ambiental				Informe	1
				Actividad 9.- Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo del archivo del SENACE				Reporte	1
				Actividad 10.- Promover actividades orientadas al posicionamiento institucional				Boletín	1
	5000003		17.006.0008	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>		0000888		<b>ACCION</b>	<b>583</b>
				Actividad 26.- Gestionar los procesos de selección y de incorporación de personal a la entidad.				Convocatoria	44
				Actividad 27.- Informar y orientar al personal ingresante.				Taller	11
				Actividad 28.- Gestionar y Administrar Planillas, pagos y remuneraciones.				Planillas	12
				Actividad 29.- Ejecutar el Control de asistencia				Informes	12
				Actividad 30.- Formular e implementar el Plan de Desarrollo del personal (Plan Anual de Capacitación)				%	1
				Actividad 31.- Realizar acciones de Bienestar Social				Informes	6
				Actividad 32.- Administrar los trabajos del personal				Acción	102
				Actividad 33.- Elaborar Contratos y Avances				Contratos	304
				Actividad 34.- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones – PAC 2015				Plan	1
				Actividad 35.- Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones – PAC				%	1
				Actividad 36.- Elaborar el Cuadro de necesidades 2016				Documento	1
				Actividad 37.- Administrar los bienes patrimoniales				Informe	4
				Actividad 38.- Alimentar y distribuir los bienes del Almacén				Inventario	4
				Actividad 39.- Formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestales 2014 y presentar los Estados Financieros Trimestrales 2015.				Documento	4
				Actividad 40.- Realizar el Control Previa de los Expedientes administrativos, como fase anterior al proceso de pago.				Informe	12
				Actividad 41.- Elaborar informes de Ejecución Presupuestal				Informes	12
				Actividad 42.- Registrar y Conciliar los Ingresos				Informes	5
				Actividad 43.- Registrar y Conciliar los Pagos				Informe	12
				Actividad 44.- Elaborar y presentar informes a los entes rectores.				Actas	5
	5000093		17.006.0009	<b>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		0000885		<b>DOCUMENTO</b>	<b>46</b>
				Actividad 45.- Gestionar de manera permanente las Tecnologías de Información – IICS y la labor administrativa				Informe	19
				Actividad 46.- Mantener, desarrollar y brindar soporte de sistemas				Informe	11
				Actividad 47.- Gestionar y operar la Infraestructura Informática según Estándares				Informe	16

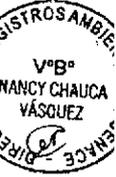
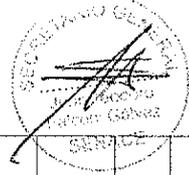


PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015





5000006	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA	17.006.0012	0000537	ACCIÓN	3
	Actividad 11- Elaborar Plan de Trabajo de Control Interno del SENACE			Documento	1
	Actividad 12- Implementar el Plan de Trabajo de Control Interno del SENACE			Informes	2
Asignaciones Presupuestarias que no Reaccionan en Productos					
5002 Asignaciones Presupuesto-estatales que no resultan en productos					
3.999259 Sin Producto					
5.00482	GESTIÓN ESTRATÉGICA AMBIENTAL	17.006.0007	9134489	DOCUMENTO	78
1	Actividad 4.1: Elaborar Estudio de Fe inversión orientada a mejorar el servicio de certificación ambiental			Documento	1
	Actividad 4.2: Elaborar Estudio de procesos detallados en el ámbito de la evaluación de Impacto Ambiental			Documento	1
	Actividad 5.1.1 Formular propuestas normativas relacionadas a la transferencia y al ejercicio de funciones del SENACE			Proyecto	5
	Actividad 5.1.2. Emitir opinión sobre proyectos normativos en materia ambiental y abstraher consultas técnicas-legales			Informe	4
	Actividad 5.1.3. Elaborar, actualizar y difundir Compendio Normativo			Documento	1
	Actividad 5.2.1. Desarrollar eventos interinstitucionales			Eventos	6
	Actividad 5.2.2. Formular propuestas de convenio de colaboración interinstitucional			Convenio	4
	Actividad 5.2.3. Desarrollar acciones en apoyo a la Comisión de Transferencia de funciones al SENACE			Informe	4
	Actividad 5.3.1. Brindar capacitación técnica especializada al personal del SENACE			Persona	21
	Actividad 5.3.2. Desarrollar eventos de capacitación dirigidos a los usuarios del servicio.			Eventos	4
	Actividad 5.3.3. Desarrollar programas de fortalecimiento de capacidades en los tres (03) niveles de gobierno, en materias asociadas a la evaluación de impacto ambiental			Eventos	4
	Actividad 5.3.4. Implementar la biblioteca técnica especializada del SENACE			Publicaciones	20
5.00492	EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS EIA-d	17.006.0007	0134490	DOCUMENTO	55
2	Actividad 1.1.1. Elaborar y validar manuales o documentos metodológicos de los componentes técnicos y sociales para el proceso de evaluación de los EIA-d y la supervisión de la línea base.			Documentos	5
	Actividad 1.1.2. Desarrollar los aplicativos informáticos para la implementación de los Manuales de Evaluación de EIA-d y Supervisar la Línea Base.			Aplicativos informáticos	2
	Actividad 1.1.3. Brindar apoyo técnico para las actividades en el marco de la transferencia de funciones de los sectores: Minería, Energía y Transportes y otras actividades preparatorias			Informe	2



34



OFICINA OPERATIVA INSTITUCIONAL - POI 2006 DEL SENACE



**V. MARCO PRESUPUESTARIO**

De acuerdo a la Ley N° 30281 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015, al Pliego N° 052: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE, se le ha asignado un Presupuesto Institucional de Apertura de:

(En Nuevos Soles)

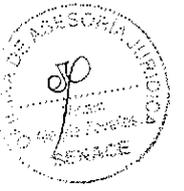
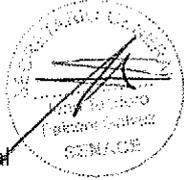
Recursos Ordinarios		16 700 000,00
	<b>Total</b>	<b>16 700 000,00</b>

A continuación se detallan las cantidades totales de las actividades así como el presupuesto programado por cada unidad de gestión conforme al Clasificador institucional 2015:

Cuadro N° 10

JEFATURA DE GESTIÓN 1: ALTA DIRECCIÓN	UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	UNIDAD DE GESTIÓN DIRECCIONES DE LÍNEA
S/. 16,700,000.00	S/. 11,544,650.00	S/. 5,155,350.00
100.00%	69.13%	30.87%
5: Centros de Costo	02: Centros de Costo	03: Centros de Costo
78 Actividades	47 Actividades	31 Actividades

ELABORADO: CPP - SENACE



VI. ANEXOS



**ANEXO N° 01**

**CRONOGRAMA Y PLAZOS PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES – SENACE APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 003-2013-MINAM**

ETAPAS DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN	PLAZOS MÁXIMOS
<b>PRIMERA ETAPA: INSTALACIÓN DE UNIDADES DEL SENACE</b>	
Instalación de unidades del SENACE: Consejo Directivo y Jefe del SENACE	Durante el primer trimestre de aprobada la presente norma, dónde se designará al Jefe del SENACE y a los titulares de sus unidades.
<b>SEGUNDA ETAPA: ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS</b>	
Evaluación de procedimientos orientados a la obtención de autorizaciones, permisos, licencias o certificaciones ambientales, a fin de establecer las propuestas y recomendaciones para la implementación de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental que serán aprobadas por el Consejo Directivo.	Durante el trimestre siguiente a la declaración de concluida la Primera Etapa.
Elaboración y aprobación de los instrumentos de gestión del SENACE	Durante los diez meses siguientes a la declaración de concluida la Primera Etapa.
Contratación del personal, bienes y servicios mínimo esencial necesario para el funcionamiento del SENACE Capacitación y asistencia técnica al personal encargado de los procedimientos de evaluación de impacto ambiental.	Durante los seis meses siguientes a la declaración de concluida la Primera Etapa.  El personal será capacitado por un periodo de seis meses a partir de su contratación y en función a lo que se establezca en el Programa Anual de Capacitación del SENACE
Acompañamiento a los sectores en la revisión de los Términos de Referencia de los Estudios de Impacto Ambiental Detallado EIA-d y en la supervisión de la elaboración de la línea base de los EIA-d.	Transitoriamente y en tanto el SENACE asuma de manera integral y permanente las funciones materia de transferencia.
Aprobación de las guías, metodologías y reglamentos para los procedimientos administrativos de revisión y aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental a cargo del SENACE.	Durante los diez meses siguientes a la culminación de contratación del personal mínimo esencial.
Aprobar las normas necesarias para la implementación del Registro Nacional de Consultoras Ambientales y el Registro Administrativo de carácter público y actualizado de certificaciones ambientales de alcance nacional o multiregional concedidos o denegados por los organismos correspondientes.	Durante los diez meses siguientes a la culminación de contratación del personal mínimo esencial.
<b>TERCERA ETAPA: TRANSFERENCIA DE FUNCIONES</b>	
La etapa de transferencia de funciones se iniciará dentro del trimestre siguiente de cumplida la verificación y aprobación por parte de Consejo Directivo del cumplimiento de la Segunda Etapa. La transferencia respecto a cada sector se realizará dentro del primer semestre de aprobado el Cronograma de Transferencia de Funciones, mediante Decreto Supremo retreadado por el Ministro del Ambiente y el titular del sector cuya transferencia se aprueba.	
<b>CUARTA ETAPA: SEGUIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE FUNCIONES</b>	
Dada la naturaleza de las acciones de la Tercera Etapa, la Cuarta Etapa se desarrollará de manera paralela a los procesos de transferencia de cada sector al SENACE.	
En esta etapa, el Ministerio del Ambiente efectuará acciones de seguimiento a dichos procesos a fin de garantizar la correcta implementación y funcionamiento del mismo y realizar los ajustes necesarios; producto de lo cual, se establecerán las mejoras necesarias a los siguientes procesos de transferencia de funciones de las autoridades sectoriales.	



**ANEXO N° 02**  
**CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE FUNCIONES APROBADO POR EL**  
**CONSEJO DIRECTIVO DEL SENACE, MEDIANTE ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°**  
**007/2014 DEL 7 DE OCTUBRE DE 2014**

MINISTERIO	SUBSECTOR	2015	2016	2017	2018	2019	2020
		I	II	III	IV	I	II
MINAGRI	AGRICULTURA						
MINCETUR	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO						
DEFENSA	DEFENSA						
MINEM	ENERGIA						
	MINERÍA						
PRODUCE	INDUSTRIA						
	PESCA						
MTC	TRANSPORTE						
	COMUNICACIONES						
MINSA	SALUD						
	VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN						
MVCS	SANEAMIENTO						

FUENTE: ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 007/2014

