



**Resolución Jefatural
N° 113-2015-SENACE/J**

Lima, 31 de diciembre de 2015

VISTO: El Informe N° 219-2015-SENACE/SG/OPP del 30 de diciembre de 2015, emitido 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 EIA detallados (EIA-d) regulados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus normas reglamentarias;

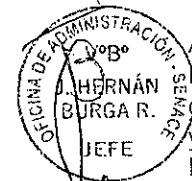
Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF (en adelante, *la Ley*) establece que el Titular de la Entidad es responsable de lograr que los objetivos y metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, se reflejen en las funciones, programas, subprogramas, actividades y proyectos que ejecuta y asimismo es responsable de concordar el Plan Operativo Institucional y su Presupuesto Institucional con el Plan Estratégico Institucional;

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 del Planeamiento Estratégico en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN.

Que, mediante Informe N° 219-2015-SENACE/SG/OPP la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone la aprobación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2016 - POI 2016 del SENACE, el cual ha sido elaborado con la participación de los diferentes órganos del SENACE y articulado con: (i) La Agenda Nacional de Acción Ambiental - AgendAmbiente 2015-2016, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 405-2014-MINAM; (ii) El Plan Estratégico Sectorial Multianual 2013-2016 (PESEM 2013-2016) del Sector Ambiente; aprobado por Resolución Ministerial N° 334-2012-MINAM; y, (iii) La Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016;

Con el visado de la Secretaría General, la Dirección de Certificación Ambiental, la Dirección de Gestión Estratégica, la Dirección de Registros Ambientales, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Oficina de Administración, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Oficina de Asesoría Jurídica; y,





De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29968 se creó el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE; la Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF; y, en el marco de la facultad establecida en el Literal f) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del SENACE, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM; y,



SE RESUELVE:



Artículo 1°.- Aprobar el Plan Operativo Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE para el año fiscal 2016, cuyo Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto efectuar el seguimiento y evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional del SENACE para el año Fiscal 2016, 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) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

Regístrese y comuníquese



PATRICK WIELAND FERNANDINI
Jefe del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES

SENACE



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

LIMA, DICIEMBRE 2015





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

PATRICK WIELAND FERNANDINI

JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES

ALFREDO XAVIER NEYRA GAVILANO

SECRETARIO GENERAL

NANCY CHAUCA VÁSQUEZ

DIRECTORA DE REGISTROS AMBIENTALES

MILAGROS VERÁSTEGUI SALAZAR

DIRECTORA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

MIGUEL ANGEL ESPICHÁN MARIÑAS

DIRECTOR (E) DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

LILLIAN PIERINA YNGUIL LAVADO

JEFA (E) DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

MARÍA EULALIA OLCESE HERRERA

JEFA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CARLOS GUTIÉRREZ SEMINARIO

JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

JOSÉ HERNÁN BURGA RAMÍREZ

JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Contenido

PRESENTACIÓN 4

I. MARCO ORGANIZACIONAL 5

 1.1. ESTRUCTURA ORGÁNICA 5

 1.2. FUNCIONES DEL SENACE 6

 1.3. BASE LEGAL 6

II. MARCO ORIENTADOR 8

 2.1. VISIÓN DEL SECTOR AMBIENTE 8

 2.2. LINEAMIENTOS DE POLÍTICA INSTITUCIONAL 8

 2.3. MISIÓN INSTITUCIONAL 10

 2.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES – OEI 10

 2.5. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES 11

III. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 12

 3.1. ALTA DIRECCIÓN 12

 3.2. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL 14

 3.3. ÓRGANOS DE APOYO Y ASESORAMIENTO 15

 3.4. ÓRGANOS DE LÍNEA 24

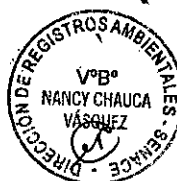
IV. ASPECTOS PRESUPUESTALES 43

 4.1. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 43

 4.2. TRANSFERENCIA DE RECURSOS 2016 44

 4.3. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO 44

ANEXOS 46





PERU

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

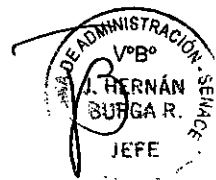
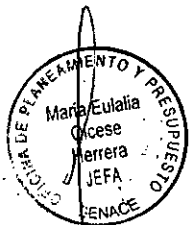
PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles POI SENACE-2016, es un instrumento de gestión de corto plazo sustentado en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411), que ha sido elaborado con la finalidad de priorizar, organizar y programar acciones de corto plazo de todos sus órganos y unidades orgánicas, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y las políticas sectoriales, constituyéndose en la hoja de ruta del trabajo que se realizará en el Año Fiscal 2016.

Dicho instrumento permitirá también realizar el seguimiento y evaluación de los recursos asignados al SENACE a través de la Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 y que han sido considerados en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente al Año Fiscal 2016 del Pliego 052: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, aprobado por Resolución Jefatural N°096-2014-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 para el cumplimiento de los compromisos y objetivos establecidos según las prioridades institucionales. El POI 2016 del SENACE contiene los siguientes elementos:

- Marco Organizacional, que comprende los siguientes puntos: (i) Estructura Orgánica; (ii) Funciones del SENACE; y, (iii) Base legal.
- Marco Orientador, que comprende los siguientes puntos: (i) Visión del Sector Ambiente (ii) Lineamientos de Política Institucional; (iii) Misión Institucional; (iv) Objetivos Estratégicos y, (v) Acciones Estratégicas.
- Programación de Actividades priorizadas para el Año Fiscal 2016, que comprende los siguientes puntos: (i) Alta Dirección; (ii) Órgano de Control Institucional; (iii) Órganos de Apoyo y Asesoramiento y; (iv) Órganos de Línea.
- Aspectos Presupuestales, que comprende los siguientes puntos: (i) Presupuesto Institucional de Apertura; (ii) Transferencia de Recursos; (iii) Distribución del Presupuesto Institucional por toda fuente de financiamiento.





I. MARCO ORGANIZACIONAL

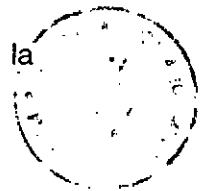
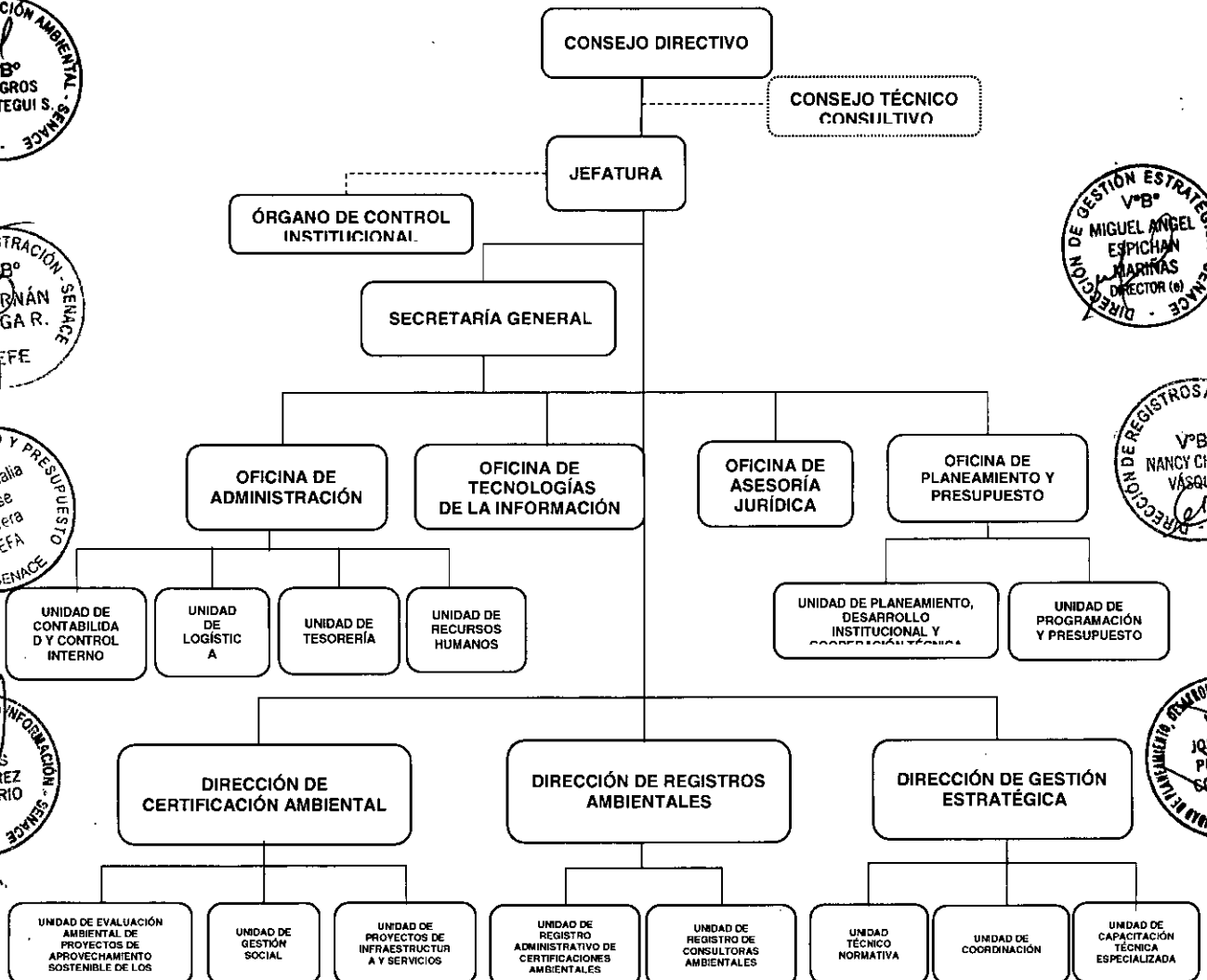
1.1. Estructura Orgánica

Mediante Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM, publicado el 15 de enero de 2015, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), que es un organismo público técnico especializado, adscrito al Ministerio del Ambiente.

El SENACE es el organismo técnico especializado, encargado de revisar y aprobar los EIA detallados (EIA-d) regulados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus normas reglamentarias, que comprenden proyectos de inversión pública, privada o de capital mixto, de alcance nacional y multirregional, que impliquen actividades que puedan causar impactos ambientales significativos; salvo aquellos EIA detallados que expresamente se excluyan por Decreto Supremo.

De acuerdo con el ROF vigente la estructura orgánica del SENACE, es la que se muestra en el gráfico siguiente:

Estructura Orgánica del SENACE





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

1.2. Funciones del SENACE

De acuerdo con el ROF vigente, las funciones del SENACE son las siguientes:

- a) Revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d), de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1° de su Ley de creación.
- b) Administrar el Registro Nacional de Consultoras Ambientales y el Registro Administrativo de carácter público y actualizado de las certificaciones ambientales, de alcance nacional o multiregional, concedidas o denegadas por los organismos correspondientes; sin perjuicio de las competencias en materia de fiscalización y sanción que corresponden al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA).
- c) Solicitar, cuando corresponda, la opinión técnica de las autoridades con competencias ambientales y absolver las solicitudes de opinión que se le formulen, conforme a ley.
- d) Formular propuestas para la mejora continua de los procesos de evaluación de impacto ambiental, incluyendo a los mecanismos de coordinación gubernamental y las buenas prácticas de relaciones comunitarias y de participación ciudadana.
- e) Implementar el mecanismo de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental en los procedimientos de aprobación de Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d).
- f) Las demás que señala la Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y sus Reglamentos, así como otras normas ambientales sectoriales.



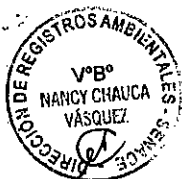
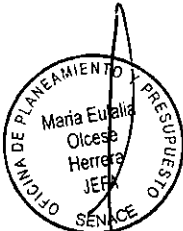
1.3. Base Legal

- ✓ Ley N° 29968 - Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).
- ✓ Ley N° 30327 Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible.
- ✓ Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2009-MINAM, aprueba la Política Nacional del Ambiente.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2011-MINAM, aprueban el Plan Nacional de Acción Ambiental PLANAA PERÚ 2011-2021.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Resolución Ministerial N° 405-2014-MINAM, que aprueba la “Agenda Nacional de Acción Ambiental - AgendAmbiente 2015-2016”
- ✓ Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, se aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, “Directiva



General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico” y su modificatoria.

- ✓ Resolución Ministerial N°328-2015-MINAM, que aprueba la asunción de funciones transferidas.
- ✓ Resolución Jefatural N° 096-2015-SENACE/J, aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2016 del Pliego 052: Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenible - SENACE.
- ✓ Resolución Jefatural N° 062-2014-SENACE/J, aprueba el Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015 del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE.
- ✓ Resolución Jefatural N° 027-2015-SENACE, que conforma la "Comisión encargada de elaborar el Plan Estratégico Institucional - PEI del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE para el periodo 2015 - 2017".
- ✓ Directiva N° 002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual".



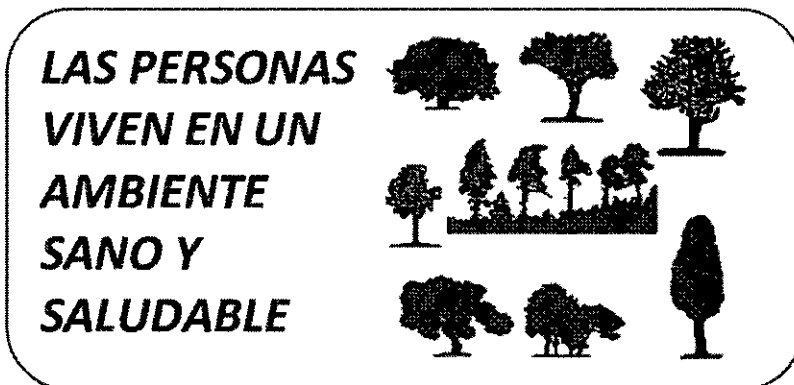


II. MARCO ORIENTADOR

2.1. Visión del Sector Ambiente

El Sector Ambiente, ha definido su Visión en su Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM 2013-2016), aprobado con Resolución Ministerial N° 334-2012-MINAM, de la siguiente manera:

Visión Sectorial



La Visión Sectorial, refleja la situación que se espera alcanzar en el futuro en el sector ambiental. La sociedad desea tener un espacio físico libre de contaminación en donde se pueda tener una mejor calidad de vida.

2.2. Lineamientos de Política Institucional

Los Lineamientos de Política Institucional del SENACE orientan el planeamiento de acciones y toma de decisiones a nivel de la Alta Dirección de la Institución, sobre la base de principios sólidos y valores que devienen de la normativa ambiental nacional, así como de estándares ambientales y sociales internacionalmente reconocidos.

El SENACE, como ente encargado de revisar y aprobar Estudios de Impacto Ambiental, ha definido las siguientes políticas generales:

- a) **Brindar un servicio eficiente, oportuno y predecible de Certificación Ambiental de proyectos de inversión, que genere confianza y credibilidad en la ciudadanía**

Para garantizar que se cumpla con el objetivo preventivo de la evaluación de estudios de impacto ambiental de los proyectos de inversión, el SENACE desarrolla una gestión pública ágil y moderna cuyo fin último es garantizar un proceso de evaluación riguroso y transparente, que genere confianza en los ciudadanos, mediante la mejora continua de sus procesos, la incorporación de buenas prácticas internacionales y la observancia de estándares de sostenibilidad socio-ambiental.





b) Fortalecer la institucionalidad ambiental y la articulación con los diferentes niveles de gobierno, para contribuir al desarrollo sostenible del país

La correcta y oportuna aplicación de la normativa legal y técnica en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) fortalece la institucionalidad ambiental, convirtiendo al SENACE en un eje importante para el desarrollo de las inversiones sostenibles en el país. Para ello, el SENACE contribuye a la protección efectiva del ambiente a través del proceso de Certificación Ambiental de los proyectos de inversión, durante el cual privilegia la sostenibilidad ambiental y orienta al buen desempeño ambiental de los titulares de dichos proyectos.

La articulación del SENACE con otras entidades públicas de los tres niveles de gobierno facilitará el logro de objetivos comunes de política pública en materia ambiental que se desarrollan sobre la base del establecimiento de canales o sinergias necesarias para su implementación. Para tal efecto, se priorizan alianzas estratégicas a nivel nacional y regional, así como la generación de nexos de comunicación e intercambio de información, que coadyuven a este proceso.

c) Fortalecer la cultura institucional, capacidades y competencias del personal para una mejor atención a los ciudadanos

El SENACE busca permanentemente el compromiso del personal y su identificación con los objetivos y valores institucionales. El fortalecimiento institucional garantizará al SENACE el desarrollo de sus capacidades y de los instrumentos necesarios para el cumplimiento óptimo de su misión. Para lograr dicho fin, el SENACE busca su relacionamiento con entidades homólogas en objetivos y con prestigio internacional, las cuales, bajo convenios de cooperación u otras modalidades afines, aportan al fortalecimiento institucional de las capacidades y competencias del personal, así como a la adquisición de nuevas metodologías de evaluación de estudios de impacto ambiental.

Asimismo, resulta relevante para el desarrollo de las actividades del SENACE la adopción de tecnologías de información y comunicación (TIC's), por lo que se prioriza el desarrollo del soporte informático de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental Global, con miras a la optimización de este proceso.

d) Fortalecer una gestión transparente con rendición de cuentas oportuna y participación ciudadana informada

El SENACE privilegia la transparencia, el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la rendición de cuentas de su gestión, generando confianza en los usuarios de sus servicios, en las entidades públicas y privadas vinculadas o relacionadas, así como en la ciudadanía en general. De esta forma el SENACE, mediante mecanismos efectivos como el diálogo y con la participación ciudadana debidamente informada, contribuye a la prevención de conflictos socio-ambientales y a su eventual manejo, propiciando la gobernanza ambiental.



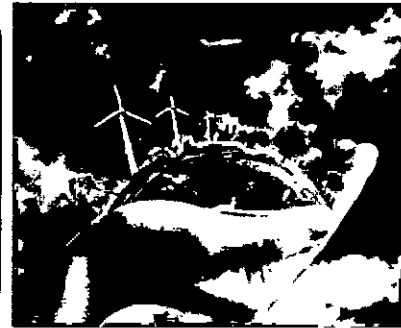


2.3. Misión Institucional¹

La Misión Institucional define la razón de ser de la entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación; y de acuerdo a los criterios de modernización del Estado y a la metodología recomendada por CEPLAN.

De acuerdo con la propuesta de Plan Estratégico Institucional 2016-2018 del SENACE, que se encuentra en proceso de aprobación, la Misión Institucional es la siguiente:

Brindar un servicio de Certificación de Estudios de Impacto Ambiental de los proyectos de inversión de manera oportuna, transparente, con calidad técnica y confiable que contribuya al desarrollo sostenible del país



2.4. Objetivos Estratégicos Institucionales – OEI

Los objetivos estratégicos institucionales devienen de la Misión y orientan la gestión del SENACE hacia el logro de los objetivos estratégicos del sector ambiente:

- ✓ OEI 1: Contribuir con el manejo sostenible de los recursos naturales a través de la certificación ambiental.
- ✓ OEI 2: Fortalecer la coordinación entre Estado, empresas y la ciudadanía en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ OEI.3: Fortalecer la gestión institucional para brindar un servicio de calidad en materia de certificación ambiental.

Asimismo, los OEI del SENACE, se articulan con los principales instrumentos de gestión del sector como son el PESEM 2013-2016 y la AgendAmbiente 2015-2016. A continuación se detalla la articulación de los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales:

PESEM 2013-2016	AgendAmbiente 2015 - 2016 MINAM	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES SENACE
EJE 1: ESTADO SOBERANO Y GARANTE DE DERECHOS	FRENTE 4: Gobernanza Ambiental	O.E. 1: Contribuir con el manejo sostenible de los recursos naturales a través de la certificación ambiental.
Objetivo 8: Reducir los conflictos socio ambientales	Objetivo 13: Fortalecer el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) para la sostenibilidad de la inversión pública, privada o de capital mixto	O.E. 2: Fortalecer la coordinación entre Estado, empresas y la ciudadanía en el marco del



¹ Extraída de la propuesta de Plan Estratégico Institucional 2016-2018 del SENACE, pendiente de aprobación.





	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 detallados	Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
	Indicador de Resultado 35: Número de evaluaciones de impacto ambiental detallados	O.E. 3: Fortalecer la gestión institucional para brindar un servicio de calidad en materia de certificación ambiental.

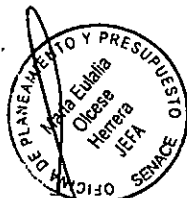
2.5. Acciones Estratégicas Institucionales

Para ejecutar o implementar los objetivos estratégicos, es muy importante el establecimiento de acciones estratégicas, que se definen a partir de los bienes y servicios que se entrega a los ciudadanos, al entorno o hacia entidades públicas para el logro de los objetivos. Asimismo, las acciones estratégicas se encuentran orientadas a la mejora de su gobernanza o gestión institucional.

A continuación se detallan los diferentes tipos de acciones estratégicas institucionales:

ACCIÓN ESTRATÉGICA TIPO "A"	
CÓDIGO	ACCIÓN
AA1.1	Titular del proyecto de inversión pública, privada o mixta reciben certificación ambiental de manera eficaz y eficiente
AA1.2	Ciudadanos informados sobre los impactos sociambientales de los proyectos de inversión contribuyen a la prevención de los conflictos
AA1.3	Consultoras ambientales registradas y evaluadas con un buen desempeño elaboran EIA - d
AA1.4	Consultoras ambientales cuentan con herramientas orientadoras para su inscripción en el SENACE, de manera oportuna.
AA2.1	Estado, empresas y ciudadanos reciben información certera y oportuna sobre el proceso de Evaluaciones de Impacto Ambiental
AA2.2	Entidades de los tres niveles de gobierno, empresas y ciudadanos reciben asistencia técnica en materia de EIA
AA2.3	Entidades que intervienen en el procedimiento de Certificación Ambiental Global responden en los plazos establecidos

ACCIÓN ESTRATÉGICA TIPO "B"	
CÓDIGO	ACCIÓN
AB1	Implementar una cultura de planeamiento con enfoque de gestión por procesos orientado al ciudadano, que promueva la optimización de procedimientos
AB2	Implementar el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, conforme a SERVIR, para contar con funcionarios idóneos y altamente capacitados
AB3	Adoptar un Enfoque de Presupuesto por Resultados en el SENACE que asegure que los recursos presupuestales se dirijan eficientemente al cumplimiento de los servicios que ofrece la Institución
AB4	Impulsar la comunicación estratégica orientada a fortalecer la imagen institucional
AB5	Desarrollar un sistema de información integrado, interoperables, oportuno y confiable para brindar un mejor servicio al ciudadano





III. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

El rol central del SENACE, en la revisión y aprobación de los EIA-d, sitúa la programación y formulación de las actividades en el Plan Operativo Institucional SENACE 2016, en un contexto especial de cambio de gobierno y del consecuente impacto de las situación de la economía del país, así como del proceso de transferencia de funciones.

3.1. Alta Dirección

Los órganos de la Alta Dirección están conformados por: a) La Jefatura del SENACE, que es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad y que ejerce la representación legal y la titularidad del pliego presupuestal de la entidad y, b) La Secretaría General, que 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.

Para el 2016 se ha asignado la actividad **Conducción y Orientación Superior** para los órganos de la Alta Dirección, desarrollando las tareas siguientes, de acuerdo a las funciones establecidas en el ROF vigente:

a) Acciones de Alta Dirección

Esta tarea se relaciona con las funciones de dirección de la Jefatura y Secretaría General del SENACE, tales como la aprobación de documentos de gestión institucionales, documentos técnicos – normativos para la eficiente realización de funciones de la entidad, emisión de resoluciones de actos propios de administración del SENACE y acciones relacionadas a la supervisión de las diferentes comisiones y equipos de trabajo de la entidad.

A continuación se detalla las acciones vinculadas a esta tarea:

TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
T-01	Acciones de Alta Dirección		
1.1	Aprobación de propuestas a ser presentadas al Consejo Directivo: Presupuesto Institucional, Memoria Institucional, Balance y estados financieros del SENACE.	Documento	5
1.2	Aprobación de propuestas de normas técnico operativas para el desarrollo de las funciones del SENACE	Resolución	4
1.3	Supervisar el proceso de transferencia de funciones de los sectores al SENACE	Actas	3
1.4	Emisión de Resoluciones de actos de la administración (Reprogramación y Formulación del POI, PAC, Aprobación de directivas, entre otros)	Resolución	15
1.5	Supervisar la implementación de la Ventanilla única de Certificación Ambiental	Actas	6
1.6	Supervisión a la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil del SENACE.	Actas	6
1.7	Supervisión al grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres SENACE	Actas	4
1.8	Supervisión al Comité de Ecoeficiencia del SENACE.	Actas	4
1.9	Supervisar al equipo de mejora continua	Actas	6
1.10	Supervisar la implementación del Sistema de Control Interno	Actas	4
1.11	Supervisar la ejecución del Plan Operativo Informático	Actas	4





b) Fortalecimiento de la imagen institucional del SENACE

De acuerdo con las funciones establecidas en el ROF, la Secretaría General tiene entre sus funciones "Proponer las políticas y ejecutar las acciones vinculadas a comunicación social, prensa, imagen, protocolo y relaciones públicas interinstitucionales del SENACE"; en ese sentido se han programado acciones vinculadas a desarrollar la imagen institucional para lograr una mayor sensibilización en la población sobre el accionar del SENACE, así como lograr un posicionamiento institucional que ayude a los objetivos y políticas institucionales en el corto plazo.

A continuación se detallan las acciones relacionadas a esta tarea:

TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
T -02	Fortalecimiento de la imagen institucional del SENACE		
2.1	Implementación de piezas audiovisuales (Guiones que incluyan los objetivos institucionales para la efectiva producción de videos y darle sostenibilidad a los microprogramas informativos del SENACE)	Reporte	12
2.2	Desarrollo grafico (Impresión de afiches, trípticos y otras piezas de información (Realizar materiales de comunicación que se requieran en las campañas que realice el SENACE)	Reporte	4
2.3	Difusión de Marca -SENACE (Servicio de Impresión y confección de Merchandising)	Reporte	4
2.4	Implementación y supervisión del proceso de edición y diseño (Producción de videos institucionales y otras piezas audiovisuales en el marco del posicionamiento del SENACE)	Reporte	1
2.5	Desarrollo de comunicaciones (Desarrollar acciones para la asistencia protocolar, coordinación de atención al usuario y actividades de comunicación que requiera la Secretaría General y direcciones de línea del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE.)	Informe	12
2.6	Promover actividades orientadas al posicionamiento institucional	Informe	2
2.7	Campaña de comunicaciones	Informe	12
2.8	Mejorar y fortalecer el portal institucional (seguimiento y monitoreo de redes sociales)	Informe	6

c) Trámite Documentario

En cumplimiento de la función asignada en el ROF, la Secretaría General supervisa las acciones de gestión administrativa relacionadas con la documentación a nivel institucional a través del sistema de trámite documentario y el archivo de los mismos, tanto de la documentación física como virtual que sea recibido por el SENACE. Incluye el registro del ingreso, distribución, seguimiento, monitoreo y control para resultados.

A continuación se detallan las acciones programadas para esta tarea:





TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
T-03	Tramite Documentario		
3.1	Implementación del Sistema de Línea de Digitalización de Microformas	Informe	1
3.2	Implementación del ambiente para trámite documentario	Informe	1
3.3	Implementación del ambiente para el Archivo Central	Informe	1
3.4	Registro de documentos en Tramite Documentario	Informe	12
3.5	Digitalización de documentos en Tramite documentario - Archivo	Informe	12
3.6	Evaluar el Plan de Trabajo anual del Archivo del SENACE	Documento	1

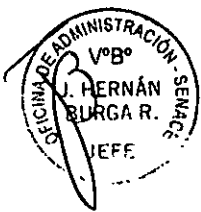


3.2. Órgano de Control Institucional

En concordancia con el ROF vigente, el órgano de Control Institucional tiene a su cargo la programación, conducción, ejecución y evaluación de 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.

Para el año 2016, el Órgano de Control Institucional ha programado la actividad denominada "Servicio al Cliente", la misma que desarrolla un total de 11 tareas. La unidad de medida para dicha actividad será "Informes", habiéndose programado un total de nueve (09) informes de acuerdo al detalle de las tareas que se muestran a continuación:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD: SERVICIO AL CLIENTE		Informe	9
T-01	Auditoría de cumplimiento de la Unidad de Logística	Informe	1
T-02	Control Relacionado - Verificación de implementación de recomendaciones 2do semestre 2015, SG/OA	Informe	1
T-03	Cumplimiento de la Ley de Transparencia 4to. Trimestre 2015 - Responsable de entrega de información de acceso público	Informe	1
T-04	Cumplimiento de la Ley de Transparencia 1er. Trimestre 2016- Responsable de entrega de información de acceso público	Informe	1
T-05	Evaluación del cumplimiento de la Ley N° 26771- SG/OA	Informe	1
T-06	Control Relacionado - Verificación de implementación de recomendaciones 1er. Semestre 2016 - SG/OA	Informe	1
T-07	Cumplimiento de la Ley de Transparencia 2do. Trimestre 2016 - Responsable de entrega de información de acceso público	Informe	1





T-08	Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno - Comité encargado	Informe	1
T-09	Cumplimiento de la Ley de Transparencia 3er Trimestre 2016 - Responsable de entrega de información de acceso público	Informe	1
T-10	Controles simultáneos	Documento	3
T-11	Gestión administrativa de la OCI	Acción	12

3.3. Órganos de Apoyo y Asesoramiento

3.4.1. Órganos de Apoyo

Son los encargados de la administración interna que permiten el desempeño eficaz de la entidad y sus distintos órganos en el cumplimiento de sus funciones sustantivas. El SENACE cuenta con los siguientes órganos de apoyo:



3.4.1.1. Oficina de Administración

De acuerdo a sus funciones establecidas en el ROF vigente, es responsable de la gestión de los recursos humanos, contables, de tesorería y logísticos, de los diferentes órganos del SENACE.



Para el desarrollo de sus funciones la Oficina de Administración cuenta con unidades orgánicas especializadas que desarrollan las actividades relacionadas los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento.

La Oficina de Administración tiene la siguiente estructura orgánica:



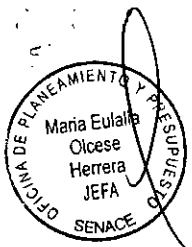
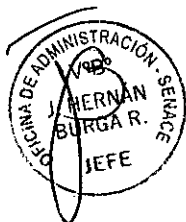
✓ Unidad de Recursos Humanos

Es la unidad orgánica responsable de planificar, organizar, ejecutar y dirigir las actividades referidas al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Para el año 2016, esta unidad ha programado la actividad denominada "Gestión de Recursos Humanos" que consiste en conducir el sistema de recursos humanos de la entidad, teniendo como unidad de medida "Informes" y estableciendo como meta anual un total de 47 informes.

La actividad de Gestión de Recursos Humanos, se ha desagregado en un total de seis (06) tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Tarea 1: Dotar de personal requerido a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad





Consiste en desarrollar acciones de reclutamiento, selección, evaluación, contratación e inducción de personal de acuerdo al perfil solicitado.

- Tarea 2: Gestionar y administrar las planillas de remuneraciones del personal

Corresponden a acciones destinadas a procesar las planillas de acuerdo al régimen laboral, realizando los descuentos y aportes correspondientes, que se verifica en la boleta de pago de cada trabajador.

- Tarea 3: Promover un buen clima laboral e identidad institucional entre los trabajadores

Comprende acciones de realización de un Plan Anual de actividades en beneficio del personal que favorezcan su desempeño en lo personal y profesional, logrando un compromiso con la institución.

- Tarea 4: Fortalecer las capacidades técnicas y profesionales del personal

Consiste en mantener actualizado al personal a través del cumplimiento del Plan de Desarrollo de Personas (PDP).

- Tarea 5: Tránsito a la Ley SERVIR

Acciones destinadas a cumplir con las etapas restantes (Dimensionamiento, MPP y CPE) para ingresar al régimen de la Ley del Servicio Civil (SERVIR).

- Tarea 6: Gestión administrativa

Son acciones destinadas a facilitar la operatividad de la unidad orgánica para el cumplimiento cabal de sus funciones.

A continuación se muestra las metas anuales de las tareas establecidas para esta unidad orgánica:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD: GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SENACE		Informe	47
T-01	Dotar de personal requerido a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad	Informe	40
T-02	Gestionar y administrar las planillas de remuneraciones del personal	Acción	14
T-03	Promover un buen clima laboral e identidad institucional entre los trabajadores	Acción	19
T-04	Fortalecer las capacidades técnicas y profesionales del personal	Informe	5
T-05	Tránsito a la Ley SERVIR	Informe	2
T-06	Gestión administrativa	Acción	12





✓ Unidad de Logística

Es la unidad orgánica encargada de programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios que requieren los órganos del SENACE, de acuerdo con las funciones establecidas en el ROF vigente de la entidad.

Para el año 2016, esta unidad ha programado la actividad denominada "Gestión Logística" que consiste en conducir el sistema de abastecimiento de la entidad, teniendo como unidad de medida "Informes" y estableciendo como meta anual un total de 10 informes.

La actividad de Gestión de Logística, se ha desagregado en un total de cuatro (04) tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Tarea 1: Dotar de bienes y servicios a las áreas para el cumplimiento de sus objetivos
Consisten en la contratación de bienes y servicios que permitirá dotar de manera oportuna de bienes y servicios, en las mejores condiciones de costo y calidad, a las Áreas usuarias del SENACE, para el cumplimiento de sus objetivos previstos.
- Tarea 2: Administrar los bienes patrimoniales del SENACE
Acciones relacionadas con el registro, asignación, distribución, mantenimiento y control de los bienes patrimoniales adquiridos por el SENACE.
- Tarea 3: Administrar los bienes del Almacén del SENACE
Corresponde a las acciones relacionadas con la custodia, control y abastecimiento de los bienes adquiridos por el SENACE.
- Tarea 4: Gestión administrativa
Son acciones destinadas a facilitar la operatividad de la unidad orgánica para el cumplimiento cabal de sus funciones.

A continuación se muestra las metas anuales de las tareas establecidas para esta unidad orgánica:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD: GESTION LOGISTICA		Informe	10
T-01	Dotar de bienes y servicios a las áreas para el cumplimiento de sus objetivos	Informe	2
T-02	Administrar los bienes patrimoniales del SENACE	Informe	2
T-03	Administrar los bienes del Almacén del SENACE	Informe	4
T-04	Gestión Administrativa de Logística	Acción	12





✓ **Unidad de Tesorería**

La Unidad de Tesorería, es responsable de dirigir, coordinar y ejecutar los procesos correspondientes al Sistema Nacional de Tesorería, mediante la programación, ejecución y el manejo centralizado de los recursos financieros del SENACE.

Para el año 2016, esta unidad ha programado la actividad denominada "Gestión de Tesorería" que consiste en conducir el sistema de tesorería de la entidad, teniendo como unidad de medida "Informes" y estableciendo como meta anual un total de 62 informes.

A continuación se muestra las metas anuales de las tareas establecidas para esta unidad orgánica:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD: GESTION DE TESORERÍA		Informe	62
T-01	Procesos del Sistema de Tesorería	Informe	62
T-02	Gestión Administrativa de Tesorería	Acción	12

✓ **Unidad de Contabilidad y Control Previo**

Es la unidad orgánica encargada de dirigir, coordinar y ejecutar los procesos técnicos correspondientes al Sistema Nacional de Contabilidad

Para el año 2016, esta unidad ha programado la actividad denominada "Gestión de Contabilidad" que consiste en conducir el sistema de contabilidad de la entidad, teniendo como unidad de medida "Informes" y estableciendo como meta anual un total de 52 informes.

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD: GESTION DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO		Informe	52
T-01	Procesos del Sistema de Contabilidad	Informe	52
T-02	Gestión Administrativa de Contabilidad	Acción	12

3.4.1.2. 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.

Para el año 2016, éste órgano ha programado la actividad denominada "Gestión de Tecnologías de la Información" que





consiste en la implementación de servicios y/o soluciones tecnológicas de vanguardia, que permitan mejorar los servicios que ofrece a los administrados, ciudadanía en general y usuarios internos., teniendo como unidad de medida "Número de servicios de TI implementados o mejorados", estableciendo como meta anual un total de 17 servicios de TI.

La actividad de Gestión de Tecnologías de la Información, se ha desagregado en un total de cuatro (04) tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Tarea 1: Planificación, administración y control de las actividades y proyectos de TI

Formular, ejecutar y supervisar las actividades y proyectos de TI, bajo los lineamientos de gestión de las tecnologías de la información en concordancia con los objetivos estratégicos institucionales.

- Tarea 2: Desarrollo, mantenimiento y soporte a los sistemas de información

Desarrollar módulos y/o sistemas informáticos de acuerdo a los requerimientos de los órganos del SENACE, asegurar el mantenimiento evolutivo de Sistemas y asistir a los órganos y a los usuarios externos en la operación de los sistemas de información.

- Tarea 3: Gestión y operación de la Infraestructura Informática

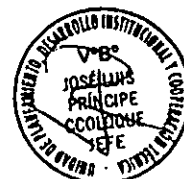
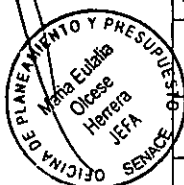
Diseñar, implementar, administrar y operar los componentes de hardware, software y servicios referidos a infraestructura tecnológica informática y de comunicaciones para soportar los procesos de las áreas funcionales y administrativas del SENACE.

- Tarea 4: Gestión administrativa

Son acciones destinadas a facilitar la operatividad de la Oficina de Tecnologías de la Información para el cumplimiento cabal de sus funciones.

A continuación se muestra las metas anuales de las tareas establecidas para esta unidad orgánica:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD: GESTION DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		Servicio de TI	17
T-01	Planificación, administración y control de las actividades y proyectos de TI	Documento	4
T-02	Desarrollo, mantenimiento y soporte a los sistemas de información	Servicio de TI	8
T-03	Gestión y operación de la Infraestructura Informática	Servicio de TI	9
T-04	Gestión Administrativa de la OTI	Acción	24





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

3.4.2. Órganos de Asesoramiento

Son órganos que se encargan de orientar la labor de la entidad y sus distintos órganos. El SENACE cuenta con los siguientes órganos de asesoramiento:

3.4.2.1. 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.

Para el año 2016, éste órgano ha programado la actividad denominada "Asesoramiento de naturaleza jurídica", teniendo como unidad de medida "Documentos", estableciendo como meta anual un total de 620 documentos.

La actividad programada se ha desagregado en un total de ocho (08) tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Tarea 1: Emitir opinión y realizar el análisis jurídico de documentos en el ámbito de su competencia

La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal y realiza el análisis jurídico en temas relacionados a las funciones del SENACE y la gestión institucional; lo cual comprende las disposiciones legales en materia ambiental y las relacionadas a los sistemas administrativos del Estado.

- Tarea 2: Asesorar en la elaboración de proyectos de normas legales y elaborar proyectos resolutiveos

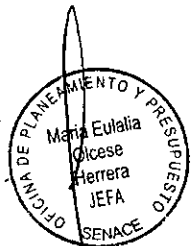
La Oficina de Asesoría jurídica participa en la propuesta y/o revisión de proyectos normativos relacionados a las funciones del SENACE, emitiendo la opinión legal correspondiente. Asimismo, elabora proyectos resolutiveos de la Alta Dirección o de la Oficina de Administración, sobre los asuntos de su competencia.

- Tarea 3: Realizar acciones de asesoría jurídica a expedientes administrativos

La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal en el trámite de los expedientes administrativos relacionados a contrataciones del Estado y en vía apelación a las decisiones de los órganos de la entidad.

- Tarea 4: Revisar y visar contratos y convenios de cooperación, nacionales e internacionales que celebre el SENACE

En el trámite de la suscripción de los contratos derivados de los procesos de selección llevados a cabo por la entidad, la Oficina de Asesoría Jurídica revisa los antecedentes administrativos y el cumplimiento de los requisitos para la suscripción, elaborando el proyecto de contrato respectivo. Asimismo, revisa los antecedentes correspondientes a los





convenios de cooperación nacionales e internacionales, emitiendo opinión legal y elaborando el documento del convenio.

- **Tarea 5:** Proyectar comunicaciones de la Alta Dirección a entidades públicas y privadas, así como a los órganos del SENACE

Atención de requerimientos realizados por entidades públicas y privadas, así como comunicaciones que la Alta Dirección estime pertinente realizar a las mismas, cuya elaboración amerite un análisis legal previo.

- **Tarea 6:** Coordinar con la Procuraduría Pública del MINAM acciones de defensa de los intereses del SENACE ante órganos jurisdiccionales y administrativos, Ministerio Público, Policía Nacional, en sede arbitral, centros de conciliación e instancias de similar naturaleza

La defensa judicial del SENACE está a cargo de la Procuraduría Pública del MINAM, de acuerdo a su ROF aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-MINAM. La OAJ tiene entre sus funciones, coordinar con la Procuraduría Pública del MINAM la defensa de los intereses del SENACE, de acuerdo al Literal g) del Artículo 23° de su ROF, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM.

- **Tarea 7:** Proyectar respuesta relacionada a solicitudes de Acceso a la Información presentados ante el SENACE

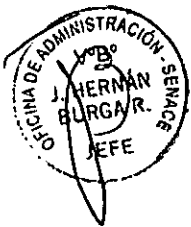
El derecho de acceso a la información pública se encuentra regulado conforme al TUO de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias, las cuales comprenden entre otros aspectos, forma y plazo de entrega de la información, así como supuestos de excepción al ejercicio de dicho derecho, los cuales ameritan el previo análisis legal de lo requerido.

- **Tarea 8:** Gestión administrativa de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son acciones destinadas a facilitar la operatividad de la Oficina de Asesoría Jurídica para el cumplimiento cabal de sus funciones.

El detalle de las tareas a cumplir para realizar la actividad programada por esta oficina se detalla a continuación:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD: ASESORAMIENTO DE NATURALEZA JURÍDICA		Documento	620
T-01	Emitir opinión y realizar el análisis jurídico de documentos en el ámbito de su competencia	Documento	120
T-02	Aseorar en la elaboración de proyectos de normas legales y elaborar proyectos resolutivos.	Documento	240





T-03	Realizar acciones de asesoría jurídica a expedientes administrativos	Documento	96
T-04	Revisar y visar contratos y convenios de cooperación, nacionales e internacionales que celebre el SENACE	Documento	32
T-05	Proyectar comunicaciones de la Alta Dirección a entidades públicas y privadas, así como a los órganos del SENACE.	Documento	60
T-06	Coordinar con la Procuraduría Pública del MINAM acciones de defensa de los intereses del SENACE ante órganos jurisdiccionales y administrativos, Ministerio Público, Policía Nacional, en sede arbitral, centros de conciliación e instancias de similar naturaleza.	Documento	24
T-07	Proyectar respuesta relacionada a solicitudes de Acceso a la Información presentados ante el SENACE.	Documento	48
T-08	Gestión Administrativa de la Oficina de Asesoría Jurídica	Acción	12



3.4.2.2. 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.

Para el año 2016, éste órgano de asesoramiento ha programado la actividad denominada "Asesoramiento en presupuesto y planificación", teniendo como unidad de medida "Documentos", estableciendo como meta anual un total de 41 documentos.

La actividad programada se ha desagregado en un total de 07 tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Tarea 1:** Proponer la aprobación, seguimiento y evaluación del plan estratégico institucional del SENACE

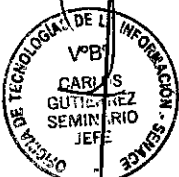
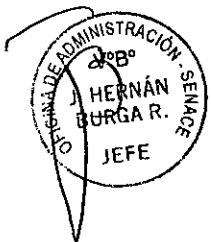
Corresponde a esta tarea realizar las acciones de actualización del PEI en el marco del PESEM del sector actualizado en el año 2016. Asimismo, se tiene programado realizar la evaluación semestral del PEI, cuyo documento se debe entregar en el mes de julio del 2016.

- **Tarea 2:** Coordinar y conducir los procesos de programación, formulación, seguimiento y evaluación de los planes y programas presupuestales

Durante el mes de enero del año fiscal 2016, la Oficina de Planificación y Presupuesto tiene previsto la evaluación anual del POI 2015 a nivel de meta física y financiera

Se desarrollarán acciones de asistencia técnica a las direcciones y oficinas en el proceso de programación y formulación del Pre POI 2017 y POI 2017.

La acción Monitorear y Evaluar el Plan Operativo Institucional 2016, se refiere básicamente a dos informes de seguimiento y





uno de evaluación del Plan Operativo Institucional a nivel de meta física y financiera.

Se tiene previsto elaborar la Memoria Institucional 2015 del Pliego, esta acción se desarrollará en el mes de abril, la misma que servirá como insumo para la aprobación del balance y estados financieros.

Debido a las variaciones presupuestales y ejecución de metas que podrían darse el año fiscal 2016, se ha previsto la realización de dos reprogramaciones de las actividades programadas.

La OPP tiene previsto para el mes de enero y julio del 2016 los informes de evaluación proceso de cumplimiento de las Políticas de Obligatorio Cumplimiento (DS 027-2007-PCM).

- Tarea 3: Proponer instrumentos de gestión y realizar las actividades de análisis y diseño organizacional, de procesos y procedimientos.

Esta tarea está relacionada con las acciones de la elaboración de un nuevo mapa de procesos así como revisión y actualización del MAPRO. También se ha contemplado la elaboración de una propuesta de modificación de la estructura organizacional que se encuentre en alineamiento con los procesos.

Finalmente, esta tarea se debe modificar el TUPA del SENACE con la incorporación de procedimientos certificación ambiental global.

- Tarea 4: Fortalecer las tareas Inversión Pública del SENACE

Esta tarea se sustenta en la Formulación, evaluación y aprobación del documento del perfil del proyecto de Ventanilla Única y la Elaboración del estudio de a nivel de factibilidad del PIP Ventanilla Única.

- Tarea 5: Programar, Formular y Evaluar el Presupuesto del SENACE

Se han programado acciones para realizar la Conciliación Anual del Marco Legal del Presupuesto 2015, Evaluación Anual del Presupuesto Institucional 2015, Programación, Formulación y Sustento del Presupuesto para el Año Fiscal 2017 ante el MEF, Preparación de la información para MINAM que sustentará el Presupuesto del Sector Ambiental para el Año Fiscal 2017 ante el Congreso de la República, Conciliación Semestral del Marco Legal del Presupuesto 2016, Evaluación Semestral del Presupuesto Institucional 2016, Formalización de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, Elaboración del informe de ejecución y seguimiento del Presupuesto Institucional del SENACE, y Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2017.





Tarea 6: Acciones de Cooperación técnica

Las acciones de cooperación técnica están basadas en la emisión de opinión técnica sobre los convenios inter institucionales que el SENACE suscriba, y también proponer proyectos con las diversas fuentes de la cooperación técnica internacional reembolsable y no reembolsable.

Tarea 7: Gestión administrativa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Son acciones destinadas a facilitar la operatividad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento cabal de sus funciones.

El detalle de las tareas a cumplir para realizar la actividad programada por esta oficina se detalla a continuación



Table with 3 columns: ACTIVIDAD / TAREAS, UNIDAD DE MEDIDA, META ANUAL. It lists 7 tasks (T-01 to T-07) related to legal and administrative activities, with their respective units and annual targets.



3.4. Órganos de Línea

3.4.1. Dirección de Certificación Ambiental

Es el órgano de línea 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 (SEIA), y sus normas reglamentarias, en concordancia con lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 29968, Ley de Creación del SENACE.

La Dirección de Certificación Ambiental se encuentra conformada por las siguientes unidades orgánicas:

- ✓ Unidad de Evaluación Ambiental de Proyectos de Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales (UPAS): Es la unidad orgánica encargada de revisar y evaluar





los EIA-d de los proyectos de inversión para el desarrollo de actividades extractivas y productivas.

- ✓ Unidad de Evaluación Ambiental de Proyectos de Infraestructura y Servicios (UPIS): Es la unidad orgánica encargada de revisar y evaluar los EIA-d de los proyectos de inversión pertenecientes a obras de infraestructura y servicios.
- ✓ Unidad de Gestión Social (UGS): Es la unidad orgánica encargada de promover la participación ciudadana y el monitoreo de los conflictos sociales de origen ambiental en los procesos de revisión y aprobación de los EIA-d.

Este órgano de línea tiene programado 07 actividades a ejecutarse el año fiscal 2016, siendo la más representativa la actividad Evaluación de Estudios / Evaluación de los estudios de impacto ambiental detallados (EIA-d) de los sectores transferidos al año 2016, incluyendo modificaciones de EIA-d e informes técnicos sustentatorios.

- a. **Actividad 01:** Evaluación de Estudios / Procedimiento de Certificación Ambiental Global de los Estudios de Impacto Ambiental, teniendo como unidad de medida "Informes", estableciendo como meta anual un total de 31 documentos.

La actividad programada se ha desagregado en un total de tres (03) tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 01: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS / PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL GLOBAL DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL		Informe	3
T-01	Transferencia de Funciones del Sector Transportes	Informe	1
T-02	Transferencia de Funciones del Sector Agricultura	Informe	1
T-03	Transferencia de Funciones del Sector Vivienda y Construcción	Informe	1

- b. **Actividad 02:** Clasificación y Aprobación de los Términos de Referencia (TdR) de los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), teniendo como unidad de medida "Informe", estableciendo como meta anual un total de 11 informes.

La actividad programada se ha desagregado en un total de una (01) tarea para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ **Tarea 1:** Clasificación y Aprobación o Desaprobación de los Términos de Referencia de los EIA.

Son acciones destinadas a asignar la categoría a un estudio ambiental en el marco del SEIA, aprobándose de corresponder los respectivos Términos de Referencia.





ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 02: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS / CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)		Informe	11
T-01	Clasificación y Aprobación o Desaprobación de los Términos de Referencia de los EIA	Informe	11

c. **Actividad 03:** Acompañamiento a los Sectores no Transferidos, en el Marco del Sistema de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), teniendo como unidad de medida "Informes", estableciendo como meta anual un total de 12 informes.

La actividad programada se ha desagregado en (01) tarea para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ **Tarea 1:** Acompañamiento a los Sectores no transferidos, en la revisión de los Términos de Referencia, Evaluación Ambiental Preliminar, Evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Participación Ciudadana.

El objetivo es conocer los procesos que desarrollan las Autoridades Ambientales Sectoriales en el marco del SEIA relacionadas a la evaluación de los estudios de impacto ambiental detallados y revisión de Términos de Referencia entre otras relacionadas a las funciones de la DCA. Asimismo dicha actividad permite fortalecer las capacidades de los profesionales de la DCA y el acercamiento y la identificación de mejoras al proceso de certificación ambiental.

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 03: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS / ACOMPAÑAMIENTO A LOS SECTORES NO TRANSFERIDOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL (SEIA)		Informe	12
T-01	Acompañamiento a los Sectores no transferidos, en la revisión de los Términos de Referencia, Evaluación Ambiental Preliminar, Evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Participación Ciudadana	Informe	12

d. **Actividad 04:** Supervisión de la Elaboración de la Línea Base de los Estudios de Impacto Ambiental de los Sectores Transferidos, teniendo como unidad de medida "Informes", estableciendo como meta anual un total de 12 informes.

La actividad programada se ha desagregado en una (01) tarea para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:





- ✓ **Tarea 1:** Supervisión de la elaboración de la Línea Base de los EIA

Tiene como objetivo supervisar la elaboración de la línea base del EIA-d, permitiendo un acercamiento a las características del proyecto, su emplazamiento, entorno geográfico, social, entre otros aspectos relevantes de la línea base, así como mejorar la calidad de información conforme a las exigencias técnicas, cumplimiento de metodologías o protocolos establecidos, a fin de optimizar el proceso de evaluación del EIA, La UGS participa en la supervisión de la elaboración de la línea base social del EIA-d.



ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 04: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS / SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS SECTORES TRANSFERIDOS		Informe	12
T-01	Supervisión de la elaboración de la Línea Base de los EIA	Informe	12



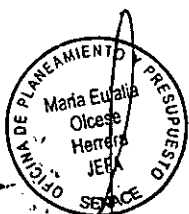
- e. **Actividad 05:** Evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) de los Sectores Transferidos al año 2016, incluyendo Modificaciones de EIA-d e Informes Técnicos Sustentatorios, teniendo como unidad de medida "Informe", estableciendo como meta anual un total de 53 informes.

La actividad programada se ha desagregado en un total de dos (02) tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ **Tarea 1:** Evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d), Modificaciones de los EIA-d e Informes Técnico Sustentatorios

Revisión de la información contenida en el EIA-d remitido por el Titular del proyecto. Dicha actividad se realiza bajo exigencias técnicas, protocolos, lineamientos y normas aplicables sobre la materia; La UGS aporta en la revisión de la información social (Línea Base Social, impactos sociales y programas sociales de la Estrategia de Manejo Ambiental) contenida en el EIA-d remitido por el Titular del proyecto.

- ✓ **Tarea 2:** Gestión Administrativa de la DCA en la Evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d)





ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 05: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS / EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS (EIA-D) DE LOS SECTORES TRANSFERIDOS AL AÑO 2016, INCLUYENDO MODIFICACIONES DE EIA-D E INFORMES TÉCNICOS SUSTENTATORIOS		Informe	53
T-01	Evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d), Modificaciones de los EIA-d e Informes Técnico Sustentatorios	Informe	53
T-02	Gestión Administrativa de la DCA en la Evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d)	Acción	12



f. **Actividad 06:** Procedimiento de Certificación Ambiental Global de los Estudios de Impacto Ambiental, teniendo como unidad de medida "Informe", estableciendo como meta anual un total de 3 informes.

La actividad programada se ha desagregado en una (01) tarea para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

✓ **Tarea 1:** Evaluación de la Certificación Ambiental Global

Conducir el procedimiento que concluye con la emisión de la Resolución Directoral que aprueba o deniega la Certificación Ambiental Global², que contiene la aprobación del EIA-d del proyecto, integrando a este los 14 Títulos Habilitantes u opiniones técnicas en un solo Acto Administrativo, tal como lo establece la Ley N°30327.

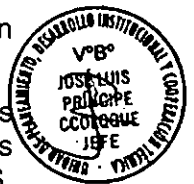
ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 06: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS / PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL GLOBAL DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL		Informe	3
T-01	Evaluación de la Certificación Ambiental Global	Informe	3

g. **Actividad 07:** Fortalecimiento de la Participación Ciudadana a cargo del SENACE, teniendo como unidad de medida "Reporte", estableciendo como meta anual un total de 6 reportes.

La actividad programada se ha desagregado en una (01) tarea para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

✓ **Tarea 1:** Difusión del Rol del SENACE y la Participación Ciudadana, en el marco de la Certificación Ambiental

Brindar soporte administrativo en la ejecución de todas las actividades relacionadas con la evaluación del EIA-d; a través de la contratación de personal bajo la modalidad CAS, nómina de especialistas y consultorías por terceros



² Actividades Extractivas y Productivas



(personas naturales y jurídicas), y otras acciones que coadyuvan a esta tarea.

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 07: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS / FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A CARGO DEL SENACE		Reporte	6
T-01	Difusión del Rol del SENACE y la Participación Ciudadana, en el marco de la Certificación Ambiental	Reporte	6



3.4.2.3. Dirección de Registros Ambientales – DRA

Es el órgano de línea encargado de administrar el Registro Nacional de Consultoras Ambientales y el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales, instrumentos administrativos del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).

La DRA cuenta con dos unidades orgánicas:

- ✓ Unidad de Registro Nacional de Consultoras Ambientales, es la encargada de administrar, ejecutar y controlar las acciones relativas al mantenimiento de las entidades autorizadas para elaborar los Estudios de Impacto Ambiental.
- ✓ La Unidad de Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales, es la encargada de administrar, ejecutar y controlar las acciones relativas a la conducción del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales, el que se constituye en un instrumento de gestión ambiental administrativo en el marco del SEIA.

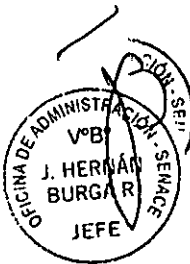
La DRA, ha programado la ejecución de dos actividades para el año fiscal 2016, teniendo como unidad de medida informes, ambas actividades están relacionadas con el registro ambiental tanto de consultoras como de los certificados ambientales.

- Actividad 01:** Administración del Registro Nacional de Consultoras Ambientales, teniendo como unidad de medida "Informe", estableciendo como meta anual un total de 25 informes.

La actividad programada se ha desagregado en un total de cuatro (04) tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ **Tarea 1:** Fortalecimiento institucional del Registro Nacional de Consultoras Ambientales - RNCA

Tiene como objetivo garantizar un adecuado procesamiento digital, tiene como fin administrar las certificaciones ambientales provenientes del proceso de transferencia; con la recepción, ordenamiento, sistematización de los expedientes transferidos de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura.



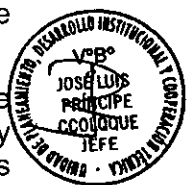
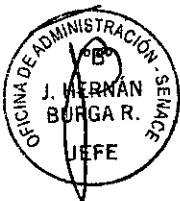


✓ **Tarea 2:** Gestión del Registro Nacional de Consultoras Ambientales - RNCA

Tiene como objetivo garantizar un adecuado procesamiento digital, tiene como fin administrar las certificaciones ambientales provenientes del proceso de transferencia; con la recepción, ordenamiento, sistematización de los expedientes transferidos de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura. Así mismo todos los expedientes recibidos en el proceso de transferencia de los sectores, procesamiento digital y georreferenciado de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos de los sectores del proceso de transferencia, recopilación y análisis de información complementaria recibida de los sectores para el procesamiento digital del registro de certificaciones ambientales, y elaboración de criterios técnicos para el adecuado procesamiento de los registros de certificaciones ambientales

Requiere la adecuada atención a las Consultoras Ambientales, y la calificación de desempeño de las Consultoras Ambientales registradas y para ello presenta las siguientes acciones:

- Evaluación de solicitudes de Consultoras Ambientales: Atención permanente, principalmente, de inscripción, renovación, modificación y actualización en el RNCA.
- Evaluación de desempeño de las Consultoras Ambientales del RNCA: Según criterios establecidos, entre otros: experiencia en elaboración de estudios de impacto ambiental, resultado de la evaluación de los estudios (aprobación/denegación), monto de la inversión de los proyectos, capital humano, cumplimiento de normatividad, capacidad para atender un estudio, soporte y experiencia internacional. Se iniciará en el segundo semestre del 2016.
- Apoyo en revisión de expedientes de Consultoras Ambientales: Para asegurar el cumplimiento del servicio y los plazos para la evaluación de las solicitudes.
- Publicación del RNCA: Permanente actualización de la información del RNCA en el portal institucional.
- Reuniones de trabajo con Consultoras Ambientales de sectores transferidos y en transferencia: Oportuno y adecuado fortalecimiento de relaciones interinstitucionales entre el SENACE y las consultoras para la mejora permanente de los estudios ambientales. Se realizarán tres eventos.





✓ **Tarea 3:** Gestión de la Nómina de Especialistas del SENACE - NES

Consiste principalmente en la evaluación de solicitudes de inscripción de profesionales en la Nómina, y de eventos de fortalecimiento a los profesionales incorporados en la Nómina.

La efectiva administración de la NES requiere la adecuada atención a los profesionales interesados en incorporarse en la Nómina, y en función de las necesidades de apoyo en la evaluación de estudios ambientales por parte del SENACE, consta de las siguientes acciones:

- Evaluación de solicitudes de profesionales en la NES: Atención permanente, principalmente, de inscripción en la Nómina.
- Eventos de fortalecimiento a profesionales de la NES: Oportuno y adecuado fortalecimiento de competencias de profesionales en posible apoyo en evaluación de estudios ambientales. Se realizarán tres eventos.
- Publicación de la NES: Permanente actualización de la información de la NES en el portal institucional.
- Producción de instructivo del administrado para las solicitudes en la NES: Instrumento para facilidad de procedimiento de los administrados postulantes en la Nómina. Se producirá un instructivo en formato digital que será publicado en el portal institucional.
- Producción de material de difusión de la NES: Se refiere al material informativo especialmente para los profesionales interesados en integrar la Nómina. Se producirá un material en formato digital que será publicado en el portal institucional.

✓ **Tarea 4:** Gestión administrativa de la Unidad de Registro Nacional de Consultoras Ambientales

La Tarea Gestión administrativa de la Unidad de Registro Nacional de Consultoras Ambientales-URNC, Generara acciones orientadas a la gestión administrativa (adquisición de bienes y servicios) en el marco de la administración del Registro Nacional de Consultoras Ambientales.

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 01: REGISTROS AMBIENTALES / ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORAS AMBIENTALES		Informe	25
T-01	Fortalecimiento institucional del Registro Nacional de Consultoras Ambientales - RNCA	Informe	7





T-02	Gestión del Registro Nacional de Consultoras Ambientales - RNCA	Informe	18
T-03	Gestión de la Nómina de Especialistas del SENACE - NES	Reporte	24
T-04	Gestión administrativa de la Unidad de Registro Nacional de Consultoras Ambientales	Acción	12

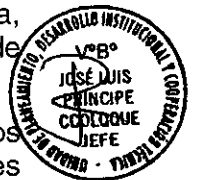
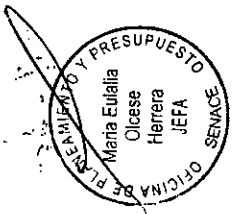
b. **Actividad 02:** Administrar el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales, teniendo como unidad de medida "Informe", estableciendo como meta anual un total de 12 informes.

La actividad programada se ha desagregado en un total de cinco (05) tareas para el cumplimiento de las funciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

- ✓ **Tarea 1:** Administración del Registro de Certificaciones Ambientales transferido de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura, a fin de garantizar un adecuado procesamiento digital.

Tiene como fin administrar las certificaciones ambientales provenientes del proceso de transferencia; con la recepción, ordenamiento, sistematización de los expedientes transferidos de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura, para ello presenta las siguientes acciones:

- Verificación de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos en el proceso de transferencia de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura.
- Consiste en recibir y verificar los expedientes de certificaciones ambientales transferidos de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura teniendo en cuenta la conformidad de los archivos, folios del expediente y peso digital del expediente. Se generan en total cuatro reportes, uno en cada trimestre del 2016.
- Revisión detallada de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos en el proceso de transferencia de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura, según cronograma de transferencia.
- Con esta acción se revisa, analiza y ordena los expedientes digitales transferidos de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura. Se generan en total cuatro informes, uno en cada trimestre del 2016.





- Análisis de los criterios técnicos especificados para la transferencia de expedientes de certificaciones ambientales del subsector Agricultura.
- Con esta acción se analiza los criterios técnicos especificados para la transferencia de expedientes de certificación ambiental. Los resultados de esta acción serán a través de un reporte con las especificaciones técnicas del proceso de transferencia del subsector Agricultura.
- Reporte de las actividades de gestión, manejo y procesamiento de los expedientes del Registro de Certificaciones Ambientales.
- Con esta acción se reportara el resultado de las actividades realizadas para la gestión, manejo y procesamiento de las certificaciones ambientales. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad, serán dadas a conocer a través de dos reportes.



- ✓ **Tarea 2:** Procesamiento digital y georeferenciado de los expedientes del Registro de Certificaciones Ambientales recibidos en el proceso de transferencia.



Tiene como objetivo revisar y procesar los expedientes de certificaciones ambientales aprobados y denegados recibidos del proceso de transferencia de los sectores de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Unidad de Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales. Asimismo georeferenciar los proyectos en el sistema de información que contiene las certificaciones ambientales. Se elaborará cuatro informes con el contenido de las acciones desarrolladas para tal fin.



Para puesta en marcha de esta tarea se ha programado las siguientes acciones:

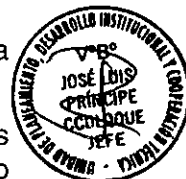
- Procesamiento digital y georeferenciado de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos de los subsectores Energía, Minería y Transporte del proceso de transferencia.
- Con esta acción se realizará el procesamiento digital de los expedientes de certificaciones ambientales aprobados y denegados recibidos de los subsectores Energía, Minería y Transporte del proceso de transferencia. Se elaborará cuatro informes del avance del procesamiento digital y georeferenciado de los expedientes transferidos.
- Recopilación y análisis de información complementaria recibida de los sectores para el procesamiento digital del registro de certificaciones ambientales.
- Tiene como fin recopilar, analizar y revisar el contenido de los expedientes complementarios recibidos de los





subsectores transferidos en respuesta a las observaciones realizadas en el proceso de transferencia. Se elaborará cuatro reportes.

- Elaborar los criterios técnicos para el adecuado procesamiento de los registros de certificaciones ambientales.
- Con esta acción se elaborará y establecerá los criterios técnicos para llevar a cabo el procesamiento de los expedientes para ser publicados en el sistema de información del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales. Se elaborará un reporte.
- Apoyo en el procesamiento digital de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos de los subsectores Energía, Minería y Transporte del proceso de transferencia.
- Esta acción servirá para realizar el apoyo para el procesamiento digital de los expedientes de certificaciones ambientales aprobados y denegados recibidos de los subsectores Energía, Minería y Transporte del proceso de transferencia. Se elaborará cuatro reportes del avance del procesamiento de expedientes en el Registro de Certificaciones Ambientales.
- Apoyo en la georreferenciación de áreas de influencia y puntos de monitoreo de los registros de certificaciones ambientales de los subsectores Energía y Minería.
- Se delimitará las áreas de influencia y puntos de monitoreo de los proyectos con certificaciones ambientales aprobados y denegados transferidos de los subsectores Energía y Minería, para ser utilizado como herramienta adicional en el registro de certificaciones ambientales. Se elaborará cuatro reportes de esta actividad, uno por cada trimestre.
- Apoyo en la digitación de información de Estudios de Impacto Ambiental: Resumen ejecutivo y Línea Base de expedientes de Energía y Minería.
- Se formularán tres reportes del avance de la digitación del resumen ejecutivo y línea base contenida en las certificaciones ambientales aprobados y denegados recibidos del proceso de transferencia de los Subsectores Energía y Minería.
- Resultados del procesamiento digital realizado en cada trimestre.
- Se informará el avance de los expedientes procesados con áreas de influencia y puntos de monitoreo georreferenciados, se realizará un total de cuatro reportes, uno en cada trimestre.

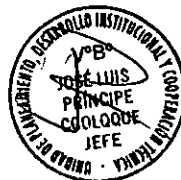




- ✓ **Tarea 3:** Administrar la actualización del sistema de Registro de Certificaciones Ambientales que contendrá la Información procesada de los Registros.

Esta tarea consiste en analizar, actualizar, integrar las actividades para la administración y actualización del sistema de Registro de Certificaciones Ambientales que contendrá la información procesada de los Registros Ambientales. Se realizará un total de dos informes, uno por cada semestre; se ha programado las siguientes acciones:

- Análisis de los módulos a actualizar del sistema de registros de certificaciones ambientales - Módulo Registro en web.
- Con esta acción se analizara, revisara y verificara los módulos vinculados a la actualización del sistema de registros de certificaciones ambientales, correspondiente al módulo de Registro de certificaciones en web. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de dos informes.
- Apoyo en la actualización y migración de los módulos de registro de certificaciones ambientales - Módulo georeferenciado.
- Actualizar, revisar y migrar los módulos vinculados al sistema de registros de certificaciones ambientales, correspondiente al Módulo georeferenciado. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad, y sus resultados, serán dados a conocer a través de dos reportes.
- Apoyo en la actualización y migración del módulo de registro de certificaciones ambientales en web.
- Con la puesta en marcha de esta acción, se Actualizara, revisar y migrar los módulos desarrollados anteriormente vinculados al sistema de registros de certificaciones ambientales, correspondiente al Módulo Registro en Web. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de dos reportes.
- Integración de la actualización de: Módulo Registro en Web y Módulo Georeferenciado.
- Con esta acción se verificara los aspectos técnicos para realizar el proceso de integración de la actualización de los módulos: Registro en Web y georeferenciado. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de dos reportes, uno en el segundo trimestre y el otro en el cuarto.



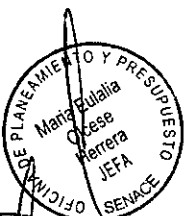
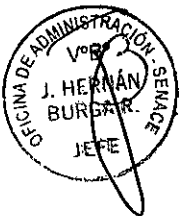


- Puesta en producción y pruebas de funcionamiento de los sistemas de registros de certificaciones ambientales.
 - Realizar las acciones para la puesta en producción de los módulos y realizar las pruebas de funcionamiento de los sistemas de registros de certificaciones de los módulos: Registro en Web y Registro georreferenciado. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de dos reportes uno en el segundo trimestre y el otro en el cuarto.
- ✓ Tarea 4: Implementación de mecanismos para la difusión de los Registros Ambientales.

Esta tarea consiste en promover acciones para la difusión del Registro de Certificaciones Ambientales que contendrá la información procesada de los instrumentos de Gestión Ambiental. Se realizará un total de dos informes, uno en cada semestre, se presenta

- Elaboración de material de difusión: manual interactivo, afiches, guía y manual de usuario.
- Con esta acción se elaborara e informar el desarrollo de actividades para la elaboración de materiales de difusión del registro de certificaciones ambientales. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de un reporte a ser presentado en el primer trimestre del 2016.
- Acciones de difusión del Registro de Certificaciones Ambientales
- Realizar las acciones la difusión del registro de certificaciones ambientales, a través de la presentación del registro de certificaciones ambientales a los sectores involucrados y público en general. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de dos informes, uno en el segundo trimestre y otro en el cuarto.
- Resultados del monitoreo de la difusión del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales.
- Se reportara los resultados de las acciones de difusión del registro de certificaciones ambientales a los sectores involucrados y público en general. Las acciones que se realicen en el marco de esta actividad y sus resultados, serán dados a conocer a través de dos reportes, uno en el segundo trimestre y otro en el cuarto.

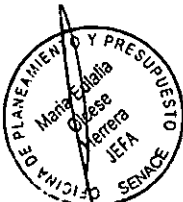
- ✓ Tarea 5: Gestión administrativa de la Unidad de Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales.





Desarrollar acciones orientadas a la gestión administrativa (adquisición de bienes y servicios) en el marco de la administración del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales.

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 02: REGISTROS AMBIENTALES / ADMINISTRAR EL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE CERTIFICACIONES AMBIENTALES.		Informe	12
T-01	Administración del Registro de Certificaciones Ambientales transferido de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura, a fin de garantizar un adecuado procesamiento digital.	Informe	4
T-02	Procesamiento digital y georeferenciado de los expedientes del Registro de Certificaciones Ambientales recibidos en el proceso de transferencia.	Informe	4
T-03	Administrar la actualización del sistema de Registro de Certificaciones Ambientales que contendrá la información procesada de los Registros	Informe	2
T-04	Implementación de mecanismos para la difusión de los Registros Ambientales.	Informe	2
T-05	Gestión administrativa de la Unidad de Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales	Acción	12



3.4.2.4. Dirección de Gestión Estratégica – DGE

Este órgano de línea, en el marco de sus funciones establecidas en el ROF vigente, formula propuestas normativas en materia de evaluación de impacto ambiental en el ámbito de competencias del SENACE. Asimismo, la DGE desarrolla acciones de coordinación interinstitucional y capacitación técnica especializada. A su vez, se encarga del diseño y coordinación de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.

Esta dirección asegura la capacitación técnica especializada para el apropiado proceso de transferencia de funciones, así como la activa participación de los tres niveles de gobierno y entes privados inmersos en el proceso de evaluación de impacto ambiental, logrando de esta manera la especialización de los evaluadores en materia de certificación ambiental.

La DGE cuenta con tres unidades orgánicas:

- Unidad Técnico Normativa
- Unidad de Coordinación
- Unidad de Capacitación Técnico Especializada

Para el año 2016, éste órgano de línea ha programado (04) actividades para el cumplimiento de sus funciones, las mismas que a continuación se describen:

a. **Actividad 1:** Desarrollar acciones estratégicas para prever contingencias en el correcto desarrollo de las funciones institucionales.





Esta actividad consiste en desarrollar acciones estratégicas para prever contingencias en el correcto desarrollo de las funciones institucionales: La unidad de medida de esta actividad es informes y se ha programado una meta anual de 06 informes. Se compone de (02) tareas:

✓ Tarea 1: Elaboración de Estudios y Planificación Estratégica

Esta tarea ha contemplado las siguientes acciones:

- Estimación y análisis de demanda del servicio de certificación ambiental.
- Desarrollo de propuestas y acciones basadas en estudios prospectivos y econométricos para la mejora y optimización del proceso de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental.
- Análisis de la tendencia (monitoreo y seguimiento) en el contexto nacional e internacional de las inversiones y proyectos de inversión relacionados a las funciones del SENACE.
- Análisis Ex-post de los procesos de certificación ambiental, incluyendo los mecanismos de coordinación gubernamental, las buenas prácticas de relaciones comunitarias y participación ciudadana y proponer su mejora continua.

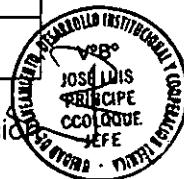
✓ Tarea 2: Gestión Administrativa

Son acciones que básicamente apoyan el cumplimiento de las acciones planteadas en la primera tarea y que requiere los insumos como la adquisición de mobiliario, servicios de correos y mensajería, viáticos y pasajes, etc.

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 01: DESARROLLAR ACCIONES ESTRATÉGICAS PARA PREVER CONTINGENCIAS EN EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES		Informe	6
T-01	Elaboración de Estudios y Planificación Estratégica	Informe	6
T-02	Gestión Administrativa	Acción	12

b. **Actividad 2:** Gestión de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental

De acuerdo a lo establecido en la ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental – SENACE, la implementación de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental, permitirá dinamizar el proceso de Evaluación de Impacto Ambiental.





Para implementar esta actividad la DGE ha planteado la realización de tres (3) tareas:

✓ Tarea 1: Implementación tecnológica

Esta tarea contempla el desarrollo de las siguientes acciones:

- Servicio de análisis y diseño a partir de los procesos identificados en las unidades de línea, es necesario para determinar los prototipos de pantallas que serán luego desarrollados por especialistas tecnológicos de la Oficina de Tecnología de la Información.
- Servicio de seguimiento a programadores, es importante porque valida que el desarrollo se haga de acuerdo al análisis propuesto en la etapa previa de diseño.
- Servicio de desarrollo para la optimización de los procesos incluidos en las primeras etapas de la ventanilla única de certificación ambiental.

✓ Tarea 2: Documentos y/o mecanismos de orientación y/o difusión

Esta tarea contempla la realización de la actualización de guía para usuarios y desarrollar eventos de difusión sobre las funcionalidades de la Ventanilla Única

✓ Tarea 3: Gestión Administrativa

Acciones que básicamente sirven de apoyo para el cumplimiento de las acciones planteadas en las dos primeras tareas.

A continuación se detallan las metas por cada tarea para el 2016:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 02: GESTIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL		Módulo	2
T-01	Implementación tecnológica	Módulo	2
T-02	Documentos y/o mecanismos de orientación y/o difusión	Documento	4
T-03	Gestión Administrativa	Acción	12

c. **Actividad 3:** Proponer disposiciones técnico - normativas para un adecuado ejercicio de las funciones institucionales

El proceso de mejora continua en los procedimientos de evaluación de estudios de impacto ambiental y la progresiva cesión para el ejercicio de funciones de acuerdo al cronograma de transferencia, necesita del sustento técnico





normativo para el adecuado proceso de Certificación Ambiental y la administración y funcionamiento de los Registros Ambientales, a través de la Ventanilla Única.

Para desarrollar esta actividad la DGE ha programado tres (3) tareas para el correcto ejercicio de las funciones institucionales, las cuales se detallan a continuación:

✓ Tarea 1: Regulación Ambiental

Esta tarea ha desarrollado las siguientes acciones para el cumplimiento con el desarrollo de la actividad:

- Elaboración de documentos técnico normativos (guías, manuales, directivas, protocolos, etc.).
- Elaboración Normas de alcance general (Normas Procedimentales).
- Identificación de las dificultades, trabas y distorsiones que afectan el desarrollo de los procedimientos derivados de las funciones del SENACE y proponer medidas que contribuyan a la mejora del procedimiento.

✓ Tarea 2: Publicaciones del SENACE

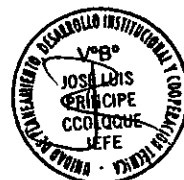
Esta tarea se relaciona con la información ambiental y posicionamiento estratégico del SENACE ante la ciudadanía. Se han programado realizar un total de 07 publicaciones en el año 2016, que contemplan las siguientes temáticas:

- Revista de investigación institucional.
- Publicación sobre el SENACE y el SEIA (Institucionalidad).
- Publicación sobre la evaluación del impacto ambiental en el Sector Energía y Minas.
- Publicación sobre la evaluación del impacto ambiental en el Sector Transporte.
- Publicación sobre el marco normativo del SENACE (Compendio Normativo).

✓ Tarea 3: Gestión Administrativa

Acciones de apoyo administrativas para el cumplimiento de las acciones planteadas en la actividad.

A continuación se detallan las metas por cada tarea para el 2016:





ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 03: PROPONER DISPOSICIONES TECNICO NORMATIVAS PARA UN ADECUADO EJERCICIO DE LAS FUNCIONES INSTITUCIONALES		Propuestas	26
T-01	Regulación ambiental	Propuestas	26
T-02	Publicaciones del SENACE	Publicaciones	7
T-03	Gestión administrativa	Acción	12

c. **Actividad 4:** Fortalecer la articulación interinstitucional a nivel nacional e internacional en materia de certificación ambiental.

El reto del SENACE está en generar la confianza de los inversionistas y población en general sobre el trabajo técnico, transparente, objetivo, eficiente y eficaz, que contribuya al desarrollo sostenible mediante la evaluación de Estudios de Impacto Ambiental detallados.

La DGE ha considerado de vital importancia la Cooperación Técnica Internacional para que el SENACE esté a la vanguardia en tecnologías de la información y lograr de esta manera mejorar la interoperabilidad con los actores vinculados al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA y los actores inmersos en los proceso de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental detallados.

Se han programado para el cumplimiento de esta actividad un total de (04) tareas para el 2016:

✓ **Tarea 1:** Acciones de fortalecimiento y cooperación técnica

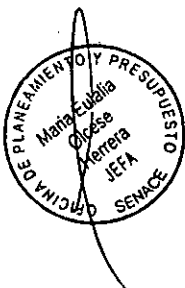
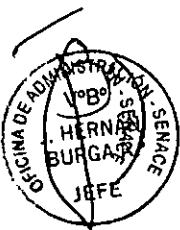
Esta tarea está relacionada con acciones sobre identificación y promoción de la Cooperación Internacional en las diversas modalidades que puedan presentarse y fortalecimiento de capacidades. Se han identificado las siguientes acciones a desarrollar:

- Identificación de cooperantes y fuentes de financiamiento.
- Promover y evaluar convenios nacionales e internacionales.
- Promover el fortalecimiento de capacidades a través de la Cooperación Internacional (pasantías y becas).

✓ **Tarea 2:** Acciones de coordinación para la gestión estratégica

Tarea sobre las relaciones interinstitucionales en los tres niveles de gobierno y usuarios del servicio, desarrollando las siguientes acciones en el 2016:

- Ejecución del Plan Piloto con Gobiernos Regionales – 2016.





- Seguimiento de la ejecución de convenios de cooperación interinstitucional, planes de trabajo y convenios específicos.
- Desarrollar eventos de difusión sobre las funciones del SENACE dirigido a los usuarios externos e internos y otras entidades en el marco de la evaluación de impacto ambiental

✓ Tarea 3: Apoyo a la Comisión de Transferencia

Consiste en apoyar a la comisión de transferencia, en los aspectos tecnológicos y técnicos normativos, de esta forma asegurar la continuidad y mejora de los procedimientos transferidos para brindar un servicio eficaz y eficiente, que aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esta tarea se realizará con personal de planta y no requiere de insumos exclusivos

✓ Tarea 4: Gestión Administrativa

Acciones de apoyo administrativas para el cumplimiento de las acciones planteadas en la actividad.

A continuación se detallan las metas por cada tarea para el 2016:

ACTIVIDAD / TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL
ACTIVIDAD 04: FORTALECER LA ARTICULACION INTERINSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL		Informe	18
T-01	Acciones de fortalecimiento y cooperación técnica	Informe	7
T-02	Acciones de coordinación para la gestión estratégica	Informe	11
T-03	Apoyo a la Comisión de Transferencia	Documento	4
T-04	Gestión administrativa	Acción	12



**IV. ASPECTOS PRESUPUESTALES****4.1. Presupuesto Institucional de Apertura**

De acuerdo con lo establecido en la Resolución Jefatural N° 096-2015-SENACE/J, de fecha 15.12.2015, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos del Pliego 052: SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACION AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES -SENACE, para el año 2016, el mismo que se resume en los cuadros siguientes:

A NIVEL DE CATEGORÍA Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO DE GASTO
(En Soles)

CATEGORÍA DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	IMPORTE S/.	%
GASTOS CORRIENTES	RECURSOS ORDINARIOS	14 800 000,00	100%
TOTAL PLIEGO		14 800 000,00	100%



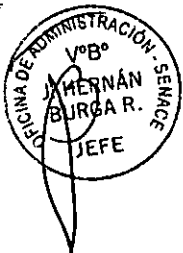
A NIVEL DE CATEGORÍAS PRESUPUESTALES
(En Soles)

CATEGORÍAS PRESUPUESTALES	IMPORTE S/.	%
ACCIONES CENTRALES	9 644 650,00	65
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)	5 155 350,00	35
TOTAL PLIEGO	14 800 000,00	100%



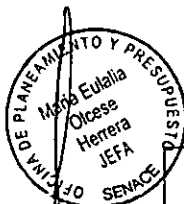
A NIVEL DE GENERICA DE GASTO
(En Soles)

GENÉRICA DE GASTO	IMPORTE S/.	%
BIENES Y SERVICIOS	14 793 000,00	100%
OTROS GASTOS	7 000 000,00	0%
TOTAL PLIEGO	14 800 000,00	100%



A NIVEL DE UNIDAD EJECUTORA
(En Soles)

UNIDAD EJECUTORA	IMPORTE S/.	%
001 ADMINISTRACION - SENACE	14 800 000,00	100





4.2. Transferencia de Recursos 2016

4.2.1. Transferencia de Recursos del MINEM al SENACE

Mediante el literal e) de la Vigésima Octava Disposición Complementaria Final de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, Ley N° 30372, se autorizará al Ministerio de Energía y Minas una transferencia financiera por la suma ascendente a S/. 6 500 000,00 a favor del SENACE a fin de financiar gastos para la Implementación y Funcionamiento del SENACE.

Dicha transferencia financiera se realizará durante el año 2016, mediante Resolución del Titular del Pliego, publicada en el diario oficial El Peruano, incorporándose al presupuesto institucional del SENACE de acuerdo a la normativa vigente, en fuente de Donaciones y Transferencias.

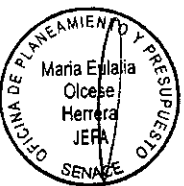
4.2.2. Transferencia de Recursos del OEFA al SENACE

Mediante Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 123-2015-OEFA/PCD, se autoriza una transferencia financiera del Pliego 051 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA a favor del Pliego 052 Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE, por la suma ascendente a S/. 3 100 000,00, para financiar actividades de gestión ambiental que propicien la realización de una efectiva evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental y que permitan contribuir al desarrollo sostenible.

Los recursos se incorporarán en el presupuesto institucional en el 2016, conforme a la necesidad de entidad, mediante Resolución del Titular del pliego de acuerdo a la normativa vigente, en fuente de Donaciones y Transferencias.

4.3. Distribución del Presupuesto Institucional por toda fuente de financiamiento

De acuerdo a la programación de actividades realizadas y a las prioridades de la Alta Dirección, el presupuesto institucional del SENACE para el 2016 ha quedado distribuido de la siguiente manera:





PERÚ

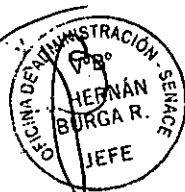
Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

ÓRGANO	DISTRIBUCIÓN 2016	ASIG. MEF (RO) ³	MINEM (DYT) ⁴	OEFA (DYT) ⁵
ALTA DIRECCIÓN	2 866 285	2 123 544	742 741	0
DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	6 459 499	3 138 499	3 321 000	0
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	1 759 772	1 041 772	718 000	0
DIRECCIÓN DE REGISTROS AMBIENTALES	1 706 500	1 286 500	0	420 000
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	5 421 316	4 556 959	864 357	0
OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	3 659 969	763 045	216 924	2 680 000
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1 627 172	1 042 772	584 400	0
OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	663 760	641 182	22 578	0
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	235 727	205 727	30 000	0
TOTAL	24 400 000	14 800 000	6 500 000	3 100 000



³ Corresponde al Presupuesto Institucional de Apertura 2016 aprobado por Resolución Jefatural N° 096-2015-SENACE/J

⁴ Pendiente de transferencia financiera que se realizará durante el 2016.

⁵ Pendiente de incorporación al presupuesto institucional, que se realizará durante el 2016.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

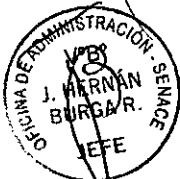
Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría General

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



ANEXOS





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Secretaria General



**Programación de Actividades
Plan Operativo Institucional 2016**

Diciembre 2015



senace
SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES



FICHA B - METAS FISICAS

POI 2016

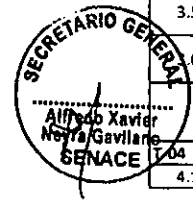
UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL											AÑO: 2016					
CATEGORIA (PP/AC/APNOP): ACCIONES CENTRALES																
ACTIVIDAD: Conducción y Orientación Superior											NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:			
OBJETIVO OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD			UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD						TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD				
												I	II	III	IV	TOTAL
DIFUNDIR Y PROMOVER LA GESTIÓN DEL SENACE			Numero de Resoluciones			Resolución						7	1	3	8	19
TAREA / ACCION			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Acciones de Alta Dirección		Resolución	0	0	3	0	1	0	3	0	0	4	0	4	15
1.1	Aprobación de propuestas a ser presentadas al Consejo Directivo : Presupuesto Institucional, Memoria Institucional, Balance y estados financieros del SENACE.		Documento		1	1	1			1			1			5
1.2	Aprobación de propuestas de normas técnico operativas para el desarrollo de las funciones del SENACE		Resolución			1			1			1			1	4
1.3	Supervisar el proceso de transferencia de funciones de los sectores al SENACE		Actas			1					1				1	3
1.4	Emisión de Resoluciones de actos de la administración (Reprogramación y Formulación del POI, PAC, Aprobación de directivas, entre otros)		Resolución			3		1		3			4		4	15
1.5	Supervisar la implementación de la Ventanilla única de Certificación Ambiental		Actas		1		1		1		1		1		1	6
1.6	Supervisión a la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil del SENACE.		Actas		1		1		1		1		1		1	6
1.7	Supervisión al grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres SENACE		Actas	1			1			1			1			4
1.8	Supervisión al Comité de Ecoeficiencia del SENACE.		Actas	1			1			1			1			4
1.9	Supervisar al equipo de mejora continua		Actas		1		1		1		1		1		1	6
1.10	Supervisar la implementación del Sistema de Control Interno		Actas	1			1			1			1			4
1.11	Supervisar la ejecución del Plan Operativo Informático		Actas	1			1			1			1			4
TAREA / ACCION			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-02	Fortalecimiento de la imagen institucional del SENACE		Reporte	1	2	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	21
2.1	Implementación de piezas audiovisuales (Guiones que incluyan los objetivos institucionales para la efectiva producción de videos y darle sostenibilidad a los microprogramas Informativos del SENACE)		Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Desarrollo grafico (Impresión de afiches, trípticos y otras piezas de información (Realizar materiales de comunicación que se requieran en las campañas que realice el SENACE)		Reporte			1			1			1			1	4
	Difusión de Marca -SENACE (Servicio de Impresión y confección de Merchandising)		Reporte			1			1			1			1	4
2.4	Implementación y supervisión del proceso de edición y diseño (Producción de videos institucionales y otras piezas audiovisuales en el marco del posicionamiento del SENACE)		Reporte		1											1
2.5	Desarrollo de comunicaciones (Desarrollar acciones para la asistencia protocolar, coordinación de atención al usuario y actividades de comunicación que requiera la Secretaría General y direcciones de línea del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE.)		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



FICHA B - METAS FISICAS

POI 2016

UNIDAD ORGANICA: SECRETARIA GENERAL											AÑO: 2016					
CATEGORIA (PP/AC/APNOP): ACCIONES CENTRALES																
ACTIVIDAD: <i>Conducción y Orientación Superior</i>											NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:			
OBJETIVO OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD			UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD						TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD				
												I	II	III	IV	TOTAL
<i>DIFUNDIR Y PROMOVER LA GESTIÓN DEL SENACE</i>			<i>Numero de Resoluciones</i>			<i>Resolución</i>						7	1	3	8	19
TAREA / ACCION			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2.6	Promover actividades orientadas al posicionamiento Institucional		Informe						1						1	2
2.7	Campaña de comunicaciones		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.8	Mejorar y fortalecer el portal institucional (seguimiento y monitoreo de redes sociales)		Informe		1		1		1		1		1		1	6
TAREA / ACCION			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-03	<i>Tramite Documentario</i>		Informe	2	1	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	16
3.1	Implementación del Sistema de Línea de Digitalización de Microformas		Informe			1										1
3.2	Implementación del ambiente para trámite documentario		Informe			1										1
3.3	Implementación del ambiente para el Archivo Central		Informe			1										1
3.4	Registro de documentos en Tramite Documentario		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.5	Digitalización de documentos en Tramite documentario - Archivo		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.6	Evaluar el Plan de Trabajo anual del Archivo del SENACE		Documento	1												1
TAREA / ACCION			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-04	<i>Gestión administrativas de la Secretaría General</i>		Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.1	Gestión Administrativa		Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

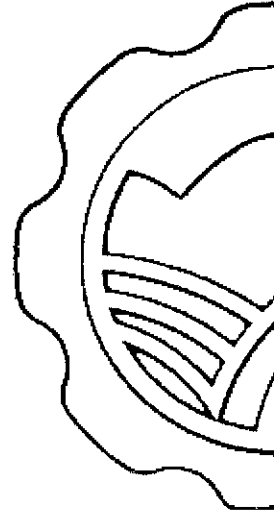
Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Órgano de Control Institucional



Programación de Actividades Plan Operativo Institucional 2016

Diciembre 2015



FICHA B - FORMULACION DE LAS METAS FISICAS

UNIDAD ORGANICA:		ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL										AÑO:		2016		
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Promover una gestión transparente														
ACTIVIDAD:		Servicios al cliente						NUMERO DE		TOTAL PRESUPUESTO S/.		30,000				
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):		Tipo B		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD:				TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD				
		Numero de Informes				Informe				I	II	III	IV	TOTAL		
										2	3	2	2	9		
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-01	Auditoria de cumplimiento la Unidad de Logistica	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
1.1	Planeamiento / Registro en el SCG / Supervisión	Documento		1											1	
1.2	Ejecucion / registro en el SCG / supervisión	Documento						1							1	
1.3	Elaboración de Informe/ Registro en el SCG/supervisión	Documento						1							1	
1.4	Emision de informe/ Registro en el SCG	Informe						1							1	
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-02	Control Relacionado - Verificación de implementación de recomendaciones 2do semestre 2015, SG/OA	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
2.1	Requerimiento de información/ supervisión	Documento	1												1	
2.2	Evaluación de las acciones adoptadas/supervisión	Documento	1												1	
2.3	Elaboración de Informe/supervisión	Documento	1												1	
2.4	Registro	Informe	1												1	
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-03	Cumplimiento de la Ley de Transparencia 4to. Trimestre 2015 -Responsable de entrega de información de acceso público	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
3.1	Planeamiento	Documento		1											1	
3.2	Desarrollo de Porcedimientos	Documento		1											1	
3.3	Elaboración y emisión de informe	Informe		1											1	
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-04	Cumplimiento de la Ley de Transparencia 1er. Trimestre 2016- Responsable de entrega de información de acceso público	Informe	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
4.1	Planeamiento	Documento				1									1	
4.1	Desarrollo de Porcedimientos	Documento				1									1	
4.3	Elaboración y emisión de informe	Informe				1									1	





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

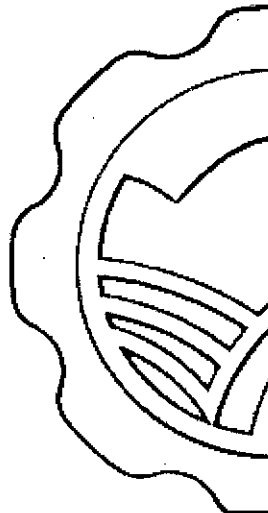
Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Oficina de Planeamiento y Presupuesto



Programación de Actividades Plan Operativo Institucional 2016

Diciembre 2015

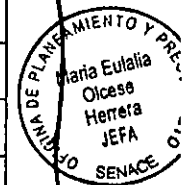
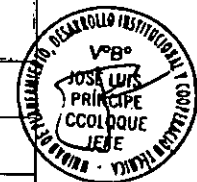


senace
SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES

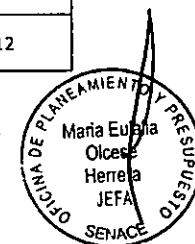
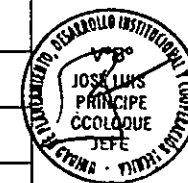


FICHA B - FORMULACION DE LAS METAS FISICAS

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO											AÑO: 2016				
CATEGORIA (PP/AC/APNOP): ACCIONES CENTALES		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:													
ACTIVIDAD: Asesoramiento en Presupuesto y Planificación										NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO: 584,400			
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B) : Acciones Tipo B			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD				
			Numero de Documentos				Documento				I	II	III	IV	TOTAL
											10	9	9	9	37
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Proponer la aprobación, seguimiento y evaluación del plan estratégico institucional del SENACE	Documento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
1.1	Actualizar y fortalecer las capacidades al personal del SENACE en temas de Planeamiento	Taller			1										1
1.2	Monitorear y Evaluar el Plan Estratégicos Institucional del SENACE.	Documento							1						1
T-02	Coordinar y conducir los procesos de programación, formulación, seguimiento y evaluación de los planes.	Documento	1	1	0	1	2	0	1	0	0	2	0	0	8
2.1	Asistir a las Direcciones y oficinas en el proceso de Programación y formulación del Pre POI 2017 y POI 2017	Evento		1										1	2
2.2	Monitorear y Evaluar el Plan Operativo Institucional 2016.	Documento				1			1			1			3
2.3	Elaborar la Memoria Institucional 2015 del Pliego	Documento		1											1
2.4	Evaluación del POI 2015	Documento	1												1
2.5	Elaboración de la reprogramación del POI 2016	Documento					1					1			2
2.6	Cumplimiento con las Políticas de Obligatorio Cumplimiento (DS 027-2007-PCM)	Documento					1								1
T-03	Proponer instrumentos de gestión y realizar las actividades de análisis y diseño organizacional, de procesos y procedimientos.	Informe	0	0	2	0	0	3	0	0	3	1	0	3	12
3.1	Revisar y proponer actualizaciones de los documentos de gestión.	Informe						1						1	2
3.2	Documentar los procedimientos de un Sistema de Gestión de Calidad.	Procedimiento elaborado				1			2			2			5
3.3	Fortalecer las capacidades en la formulación de indicadores del SENACE.	Evento					1								1
3.4	Revisar y/o Actualizar el TUPA 2 del SENACE.	Evento					1								1
3.5	Formular Directivas del SENACE.	Informe			2			2			2			2	8
3.6	Modificación del ROF	Informe										1			1
3.7	Actualizar el MAPRO	Informe									1				1
T-04	Fortalecer las tareas Inversión Pública del SENACE	Documento		1						1					2



4.1	Formulación, evaluación y aprobación del proyecto de ventanilla única	Documento		1											1
4.2	Elaboración del estudio de factibilidad PIP Ventanilla Única	Documento											1		1
T-05	Programar, Formular y Evaluar el Presupuesto del SENACE	Documento	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	26
5.1	Conciliación Anual del Marco Legal del Presupuesto 2015.	Documento			1										1
5.2	Evaluación Anual del Presupuesto Institucional 2015.	Informe				1									1
5.3	Programación, Formulación y Sustento del Presupuesto para el Año Fiscal 2017 ante el MEF.	Evento				1				1					2
5.4	Preparación de la información para MINAM que sustentará el Presupuesto de Sector Ambiental para el Año Fiscal 2017 ante el Congreso de la República.	Evento										1			1
5.5	Conciliación Semestral del Marco Legal del Presupuesto 2016.	Documento								1					1
5.6	Evaluación Semestral del Presupuesto Institucional 2016.	Evento									1				1
5.7	Formalización de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.8	Elaboración del informe de ejecución y seguimiento del Presupuesto Institucional del SENACE.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.9	Aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura 2017.	Documento												1	1
T-06	Gestión Operativa de OPP	ACCIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6.1	Gestión Administrativa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Oficina de Asesoría Jurídica



Programación de Actividades Plan Operativo Institucional 2016

Diciembre 2015



FICHA B - FORMULACION DE LAS METAS FISICAS

UNIDAD ORGANICA:		OFICINA DE ASESORIA JURIDICA											AÑO:	2016	
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		Acciones Centrales													
		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: OE 4 "Fortalecer la gestión institucional como soporte de la óptima certificación ambiental"													
ACTIVIDAD:		Asesoramiento de naturaleza jurídica									NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:		
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B): Tipo B		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD					
						Documento				I	II	III	IV	TOTAL	
B-4) Impulsar la comunicación estratégica, en el ámbito interno y externo, orientada a fortalecer la imagen institucional		Número de documentos derivado de acciones de asesoría legal a la Alta Dirección y órganos del SENACE				Documento				154	160	158	160	632	
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Emitir opinión y realizar el análisis jurídico de documentos en el ámbito de su competencia	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
1.1	Revisión de documentos materia de análisis jurídico	Sinopsis	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
1.2	Acciones de coordinación con los órganos del SENACE o entidades involucradas	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
1.3	Emisión de informe legal	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-02	Asesorar en la elaboración de proyectos de normas legales y elaborar proyectos resolutive.	Documento	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
2.1	Revisar proyecto de norma legal	Sinopsis	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
2.2	Acciones de coordinación con los órganos del SENACE o entidades involucradas	Acción	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
2.3	Emisión de Informe legal sobre proyecto normativo o proyecto resolutive	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
2.4	Proyecto de norma legal o proyecto Resolutive	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-03	Realizar acciones de asesoría jurídica en temas vinculados a procedimientos administrativos a cargo del SENACE	Documento	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
3.1	Revisar expediente administrativo	Sinopsis	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3.2	Acciones de coordinación con los órganos del SENACE o entidades involucradas	Acción	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
3.3	Emisión de Informe legal	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3.4	Proyecto Resolutive	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-04	Revisar y visar contratos y convenios de cooperación, nacionales e internacionales que celebre el SENACE	Documento		4		4	2	4	2	4	2	4	2	4	32
4.1	Revisar expediente administrativo de contratación o convenio	Sinopsis		3		3	2	3	2	3	2	3	2	3	26
4.2	Acciones de coordinación con los órganos del SENACE o entidades involucradas	Acción		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
4.3	Emisión de informe legal sobre convenio	Documento		1		1		1		1		1		1	6
4.4	Proyecto de contrato	Documento		2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
4.5	Proyecto de convenio	Documento		1		1		1		1		1		1	6
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-05	Proyectar comunicaciones de la Alta Dirección a entidades públicas y privadas, así como a los órganos del SENACE.	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
5.1	Revisar documentación y antecedentes	Sinopsis	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
5.2	Coordinación con los órganos del SENACE o entidades involucradas	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	60
5.3	Proyecto de oficio a entidades públicas o cartas a personas naturales o jurídicas privadas	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
T-06	Coordinar con la Procuraduría Pública del MINAM acciones de defensa de los intereses del SENACE ante órganos jurisdiccionales y administrativos, Ministerio Público, Policía Nacional, en sede arbitral, centros de conciliación e instancias de similar naturaleza.	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6.1	Revisar documentación y antecedentes	Sinopsis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6.2	Acciones de coordinación con los órganos del SENACE o entidades involucradas	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6.3	Oficio a Procuraduría de conocimiento o respuesta	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
T-07	Proyectar respuesta relacionada a solicitudes de Acceso a la Información presentados ante el SENACE.	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
7.1	Revisar solicitud de acceso a la información pública	Sinopsis	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
7.2	Acciones coordinar con órganos del SENACE	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
7.3	Documento de respuesta	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
T-08	GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8.1	Gestion administrativa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

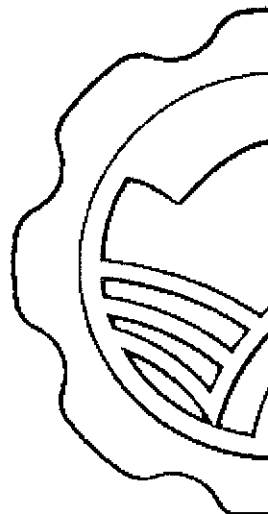
Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Oficina de Administración



**Programación de Actividades
Plan Operativo Institucional 2016**

Diciembre 2015



senace

SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES



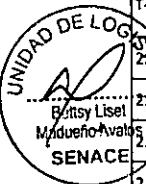
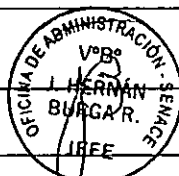
FICHA B - FORMULACION DE LAS METAS FISICAS

UNIDAD ORGANICA:		UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS											AÑO:		2016			
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:																
ACTIVIDAD:		GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SENACE											NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:		365,550	
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD					UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD					TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD						
		Numero de Informes					Informe					I	II	III	IV	TOTAL		
												11	14	12	12	49		
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL															
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL			
T-01	Dotar de personal requerida a los Órganos y Unidades Orgánicas de la Entidad	Informe	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	40			
1.1	Difusión de los Procesos de Convocatoria	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
1.2	Evaluación de postulantes	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
1.3	Contratación y proceso de Inducción a ganadores del proceso (Merchandising)	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
1.4	Proceso de Inducción al personal	Informe			1			1			1			1	4			
T-02	Gestionar y administrar las planillas de remuneraciones del personal	Accion	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	14			
2.1	Procesamiento de planillas	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
T-03	Promover un buen clima laboral e identidad institucional entre los trabajadores	Accion	1	1	2	1	3	2	2	1	1	1	1	3	19			
3.1	Plan Anual de Bienestar	Accion	1	1	2	1	3	2	2	1	1	1	1	3	19			
T-04	Fortalecer las capacidades técnicas y profesionales del personal	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	5			
4.1	Elaboración del Plan de Desarrollo de Personal	Informe											1	1				
4.2	Ejecución del Plan de Desarrollo de Personal	Informe			1			1			1			1	4			
T-06	Tránsito a la Ley SERVIR	Informe	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2			
5.1	Elaboración del manual de perfil de puestos (MPP)	Informe						1						1				
5.2	Elaboración del cuadro de puestos de la entidad (CPE)	Informe								1				1				
T-6	Gestión administrativa	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
6.1	Gestión administrativa	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			



FICHA B - FORMULACION DE LAS METAS FISICAS

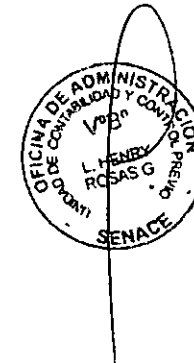
UNIDAD ORGANICA: UNIDAD DE LOGISTICA												AÑO: 2016			
CATEGORIA (PP/AC/APNOP): ACCIONES CENTRALES		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:													
ACTIVIDAD: GESTION LOGISTICA										NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:		989,332	
ACCIONES ESTRATEGICAS TIPO B			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD				
			N° INFORMES				INFORME				I	II	III	IV	TOTAL
			3				2				2	3	10		
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Dotar de bienes y servicios a las areas para el cumplimiento de sus objetivos	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
1.1	Elaborar el Plan Anual de Contrataciones	Informe	1												1
1.2	Elaborar el Cuadro de necesidades 2017	Informe										1			1
1.3	Ejecutar las contrataciones directas	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.4	Ejecutar los procesos de selección programados en el PAC	Accion	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1.5	Administrar los contratos derivados de los procesos de selección	Accion	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-02	Administrar los bienes patrimoniales del SENACE	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
2.1	Controlar las existencias de los bienes patrimoniales	Informe			1			1			1			1	4
2.2	Realizar conciliaciones con la unidad de Contabilidad y Control Previo	Conciliacion			1			1			1			1	4
2.3	Realizar el Inventario Físico Anual	Inventario			1										1
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-04	Administrar los bienes del Almacén del SENACE	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
2.1	Controlar la existencia del almacén	Informe			1			1			1			1	4
2.2	Realizar conciliaciones mensuales con la Unidad de Contabilidad y Control previo	Conciliacion			1			1			1			1	4
2.3	Realizar inventarios periodicos	Inventario					1			1			1		3
2.4	Realizar el Inventario Físico Anual de existencias de Almacén	Inventario			1										1
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-04	Gestión Administrativa de Logística	Accion	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	78
4.1	Gestión Administrativa	Accion	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	78



FICHA B - METAS FISICAS

POI 2016

UNIDAD ORGANICA:		OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - UNIDAD DE CONTABILIDAD										AÑO:		2016	
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		ACCIONES CENTRALES													
ACTIVIDAD:		Gestión de contabilidad del SENACE								NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:		291,142	
OBJETIVO OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD		UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD		TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD									
						I	II	III	IV	TOTAL					
Conducir las acciones de funcionamiento de la administración financiera, logística y de recursos humanos		Numero de Informes		Informe		13	13	13	13	52					
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
T - 01	Procesos de Sistema de Contabilidad	Informe	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	52
1.1	Formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestales 2015 y presentar los Estados Financieros Trimestrales 2016.	Informe			1		1			1			1		4
1.2	Realizar el Control Previo de los Expedientes administrativos, para su registro de devengado en el SIAF-SP.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.3	Control y seguimiento de las rendiciones de cuentas de viáticos y encargos al personal de la Entidad.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.4	Arqueo de Caja Chica y Valores.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.5	Elaborar informes de Ejecución Presupuestal.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
T - 02	Gestión administrativa de Contabilidad	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.1	Gestión administrativa	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Oficina de Tecnologías de la Información



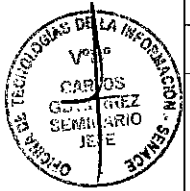
Programación de Actividades Plan Operativo Institucional 2016

Diciembre 2015



FICHA B - FORMULACION DE LAS METAS FISICAS

UNIDAD ORGANICA:		OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN											AÑO:		2016		
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		APNOP	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: A-Fortalecer la gestión institucional como soporte de la óptima certificación ambiental														
ACTIVIDAD:		Gestionar las Tecnologías de la Información del SENACE								NUMERO DE META:				TOTAL PRESUPUESTO:		S/. 1,500,143	
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B): TIPO B			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD						
			Número de Servicios de TI implementados o mejorados				SERVICIO DE TI				I	II	III	IV	TOTAL		
											3	5	2	5	15		
TAREA / ACCION			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-01	Planificación, administración y control de las actividades y proyectos de TI		Documento	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	1	0	4	
1.1	Implementación de la NTP/IEC 27001:Seguridad de la Información		Documento						1					1		2	
1.2	Gestión del Proveedores de TI alineado a la normatividad y estándares vigentes		Documento				1									1	
1.3	Elaboración de PETI / PEGE		Documento						1							1	
TAREA / ACCION			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-02	Desarrollo, mantenimiento y soporte a los sistemas de información		Servicio de TI	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	2	7	
2.1	Implementación de Aplicativos para la automatización de los procesos core de la Institución		Servicio de TI						1			1			1	3	
2.2	Implementación de SIGA - SENACE		Servicio de TI			1			1			1			1	4	
2.3	Actualización de documentos de gestión: estándares/metodología de sistemas de información		Documento						1						1	2	
2.4	Gestión y Mejora Continua del Servicio: - Mantenimiento Evolutivo de Sistemas - Atención de incidentes/soporte a usuarios de sistemas - Asistencia técnica a las áreas sobre temas de TI y contrataciones de servicios de desarrollo/mantenimiento de sistemas - Gestión de Proveedores de servicios de Desarrollo - Coordinaciones administrativas con el área administrativa y logística para las contrataciones de bienes y servicios de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
TAREA / ACCION			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-03	Gestión y operación de la Infraestructura Informática		Servicio de TI	0	1	1	0	0	3	0	0	0	2	1	0	8	
3.1	Implementación de firma digital de documentos electrónicos		Servicio de TI			1										1	
3.2	Reforzamiento y mejora de las capacidades de la solución de seguridad perimetral del Datacenter institucional		Servicio de TI										1			1	
3.3	Elaboración Línea Base del Plan de Contingencia Informático		Documento						1							1	
3.4	Gestión y Mejora de los Servicios de Comunicación e Interconexión institucional		Servicio de TI						2							2	
3.5	Mejoramiento de los servicios de red		Documento			1										1	
3.6	Actualización de documentos de gestión/operación de infraestructura		Documento			1			1			1			1	4	



3.8	Gestión y mejora continua del servicio: - Atención de incidentes y problemas de soporte solicitado por los usuarios - Atención de incidentes y problemas de Infraestructura solicitado por los usuarios - Salvaguarda de la información y documentación institucional mediante la ejecución de copias de respaldo - Asistencia técnica a las áreas sobre temas de TI y contrataciones de servicios o bienes - Coordinaciones administrativas con el área administrativa y logística para las contrataciones de bienes y servicios de TI - Gestión de los proveedores de infraestructura de TI y servicios para la operación del SENACE	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
3.9	Mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento e infraestructura de TI institucional	Documento			1			1			1			1	4	
3.10	Mantenimiento o renovación de soporte de licencias de software institucional	Servicio de TI		1				1				1	1		4	
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-04	Gestión Administrativa de la OTI	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.1	Soporte administrativo de la OTI	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

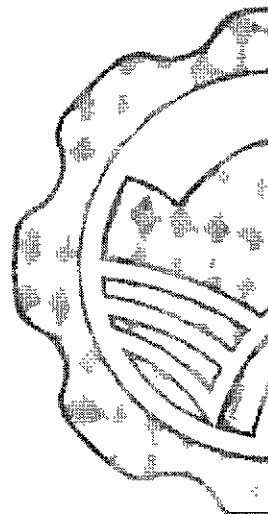
Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Dirección de Certificación Ambiental



Programación de Actividades Plan Operativo Institucional 2016

Diciembre 2015



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL											AÑO: 2016					
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP):		OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: O.E.1. Contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la certificación ambiental														
ACTIVIDAD Nº 1:		EVALUACION DE ESTUDIOS/ PROCESOS DE TRANSFERENCIA DE FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES SECTORIALES AL SENACE, EN EL MARCO DEL D.S. Nº 006-2015-MINAM								NÚMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:		37,000		
ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO A:			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD			UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD			TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD							
									I	II	III	IV	TOTAL			
A.1.1. Titular del proyecto de inversión pública, privada o mixta, recibe certificación ambiental			Número de Informes			Informe			0	1	0	2	3			
TAREA / ACCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Transferencia de Funciones del Sector Transportes		Informe	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1.1.	Ejecución del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de la Comisión de Transferencia de Funciones		Documento	1	1	1	1									4
1.2.	Ejecución del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de los Coordinadores Técnicos de Enlace		Acta	1	1	1	1									4
1.3.	Elaboración del Informe Final de la Comisión de Transferencia de Funciones		Informe				1									1
1.4.	Desarrollar propuesta de Guía de Manual de Evaluación en Materia de Transportes		Reporte				1									1
1.5.	Desarrollar Talleres de fortalecimiento de capacidades de Evaluación en Materia de Transportes		Reporte				1									1
T-02	Transferencia de Funciones del Sector Agricultura		Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
2.1.	Elaboración del Plan de Trabajo de la Comisión de Transferencia de Funciones		Documento			1										1
2.2.	Ejecución del Plan de Trabajo Preparatorio al Proceso de Transferencia de Funciones		Documento			1	1									2
2.3.	Conformación del Comité de Transferencia de Funciones		Resolución			1										1
2.4.	Ejecución del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de la Comisión de Transferencia de Funciones		Documento				1	1	1	1	1	1	1	1		8
2.5.	Ejecución del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de los Coordinadores Técnicos de Enlace		Documento				1	1	1	1	1	1	1	1		8
2.6.	Elaboración del Informe de la Comisión de Transferencia de Funciones		Informe												1	1
T-03	Transferencia de Funciones del Sector Vivienda y Construcción		Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
3.1.	Elaboración del Plan de Trabajo de la Comisión de Transferencia de Funciones		Documento									1				1
3.2.	Ejecución del Plan de Trabajo Preparatorio al Proceso de Transferencia de Funciones		Documento									1				1
3.3.	Conformación del Comité de Transferencia de Funciones		Resolución									1	1			2
3.4.	Ejecución del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de la Comisión de Transferencia de Funciones		Documento										1	1	1	3
3.5.	Ejecución del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades de los Coordinadores Técnicos de Enlace		Documento										1	1	1	3
3.6.	Elaboración del Informe de la Comisión de Transferencia de Funciones		Informe												1	1



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL											AÑO: 2016					
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP): APNOP		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES: O.E.1. Contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la certificación ambiental														
ACTIVIDAD Nº 2:		EVALUACION DE ESTUDIOS / CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA)							NÚMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:		0			
ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO A:				INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
												I	II	III	IV	TOTAL
A.1.1. Titular del proyecto de inversión pública, privada o mixta, recibe certificación ambiental				Número de Informes				Informe				2	3	3	3	11
TAREA / ACCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Clasificación y Aprobación o Desaprobación de los Términos de Referencia de los EIA		Informe	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1.1.	Conformación del equipo evaluador		Documento		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
1.2.	Revisión del EVAP y Evaluación de TdR o PPC		Documento		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
1.3.	Conformidad del Plan de Participación Ciudadana (Para Subsectores Hidrocarburos y Electricidad)		Oficio		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1.4.	Elaboración del Informe de aprobación o desaprobación de los TdR		Informe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1.5.	Emisión de la Resolución Directoral de aprobación o desaprobación de los TdR		Resolución		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1.6.	Emisión de la Resolución de Clasificación (Para el Sector Energía, incorpora los TdR y PPC)		Resolución			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10





FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL		AÑO: 2016													
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP): APNOP	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES: O.E.1. Contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la certificación ambiental O.E.3. Fortalecer la coordinación gubernamental, relaciones comunitarias y participación ciudadana en el marco de los EIA														
ACTIVIDAD Nº 3:	EVALUACION DE ESTUDIOS / ACOMPAÑAMIENTO A LOS SECTORES NO TRANSFERIDOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL (SEIA)										NÚMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:	87,120	
ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO A:		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD			UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD			TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD							
								I	II	III	IV	TOTAL			
A.1.1. Titular del proyecto de inversión pública, privada o mixta, recibe certificación ambiental A.3.1. Estado, empresas y ciudadanos reciben información certera y oportuna		Número de Informes			Informe			3	3	3	3	12			
TAREA / ACCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Acompañamiento a los Sectores no transferidos, en la revisión de los Términos de Referencia, Evaluación Ambiental Preliminar, Evaluación y aprobación de Estudios de Impacto Ambiental y Planes de Participación Ciudadana	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.1.	Elaboración del Plan de Trabajo con los Sectores	Documento	8	1											9
1.2.	Participación en reuniones de coordinación con los Sectores	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.3.	Implementación del Plan de Trabajo con los Sectores, en el marco del SEIA	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.4.	Acompañamiento en Talleres Informativos o Audiencias Públicas, u otros procesos de Participación Ciudadana	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.5.	Acompañamiento en la Evaluación de TdR, de ser aplicable	Documento			1			1			1			1	4
1.6.	Elaboración del Informe de Ejecución del Plan de Trabajo	Documento			1			1			1			1	4



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA:		DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL										AÑO:		2016		
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP):		APNOP	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES: O.E.1. Contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la certificación ambiental O.E.3. Fortalecer la coordinación gubernamental, relaciones comunitarias y participación ciudadana en el marco de los EIA													
ACTIVIDAD N° 4:		EVALUACION DE ESTUDIOS / SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LA LÍNEA BASE DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE LOS SECTORES TRANSFERIDOS								NÚMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO S/::		522,840		
ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO A:			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD					
											I	II	III	IV	TOTAL	
A.1.1. Titular del proyecto de inversión pública, privada o mixta, recibe certificación ambiental A.3.1. Estado, empresas y ciudadanos reciben información certera y oportuna			Número de Informes				Informe				3	3	3	3	12	
TAREA / ACCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Supervisión de la elaboración de la Línea Base de los EIA		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.1.	Conformación del equipo de profesionales		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.2.	Elaboración del Plan de Trabajo para la Supervisión de Línea Base		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.3.	Avanzada social para preparar la visita de campo		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.4.	Realización de visita de campo técnica		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.5.	Muestreo en campo, de ser aplicable		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.6.	Elaboración del Informe de la supervisión de la Línea Base de los EIA		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL		AÑO: 2016													
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP):	APNOP	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES: O.E.1. Contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la certificación ambiental													
ACTIVIDAD Nº 5:	EVALUACION DE ESTUDIOS / EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADOS (EIA-D) DE LOS SECTORES TRANSFERIDOS AL AÑO 2016, INCLUYENDO MODIFICACIONES DE EIA-D E INFORMES TÉCNICOS SUSTENTATORIOS								NÚMERO DE META:	TOTAL PRESUPUESTO:				2,248,020	
ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO A:		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD		TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD										
					I	II	III	IV	TOTAL						
A.1.1. Titular del proyecto de inversión pública, privada o mixta, recibe certificación ambiental		Número de Informes	Informe		12	17	13	11	53						
TAREA / ACCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d), Modificaciones de los EIA-d e Informes Técnico Sustentatorios	Informe	6	3	3	5	2	10	5	2	6	6	5	0	53
1.1.	Revisión del Plan de Participación Ciudadana y Resumen Ejecutivo del EIA-d (Subsector Minería)	Documento	4	2	2	3	0	7	2	0	4	5	4		33
1.2.	Conformidad del Plan de Participación Ciudadana y Resumen Ejecutivo (Subsector Minería)	Oficio	4	2	2	3	0	7	2	0	4	5	4		33
1.3.	Designación del equipo evaluador del EIA-d * Considera la Contratación de consultores profesionales en temas ambientales (Nómina de Especialistas)	Documento	4	2	2	3	0	7	2	0	4	5	4		33
1.4.	Elaboración del Plan de Trabajo de la evaluación del EIA-d	Documento	4	2	2	3	0	7	2	0	4	5	4		33
1.5.	Elaboración de Manuales para la Evaluación de IA de los Sub Sectores Hidrocarburos y Energía	Documento	2												2
1.6.	Fortalecimiento de capacidades en Materia de Evaluación de EIA en los Sub Sectores Minería y Energía	Documento	2												2
1.7.	Avanzada social para preparar la visita de campo técnica	Informe	4	2	2	3	0	7	2	0	4	5	4		33
1.8.	Realización de visita de campo técnica	Documento	4	2	2	3	0	7	2	0	4	5	4		33
1.9.	Elaboración del Informe técnico legal	Informe	2	1	1	2	2	3	3	2	2	1	1		20
1.10.	Elaboración de la Resolución Directoral de aprobación o desaprobación del EIA-d	Resolución Directoral	2	1	1	2	2	3	3	2	2	1	1		20
T-02	Gestión Administrativa de la DCA en la Evaluación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d)	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.1.	Gestión Administrativa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.2.	Acciones que coadyuvan la Gestión Administrativa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA:		DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL										AÑO:		2016			
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP):		APNOP	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES: O.E.1. Contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la certificación ambiental														
ACTIVIDAD N° 6:		EVALUACION DE ESTUDIOS / PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL GLOBAL DE LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL								NÚMERO DE META:				TOTAL PRESUPUESTO:		0	
ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO A:			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD			UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD					TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD						
											I	II	III	IV	TOTAL		
A.1.1. Titular del proyecto de inversión pública, privada o mixta, recibe certificación ambiental			Número de Informes			Informe					0	0	1	2	3		
TAREA / ACCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-01	Evaluación de la Certificación Ambiental Global		Informe	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	3	
1.1.	Designación del equipo evaluador para la Certificación Ambiental Global * Considera la Contratación de consultores profesionales en temas ambientales (Nómina de Especialistas)		Documento								1		1		1	3	
1.2.	Elaboración del Plan de Trabajo de la evaluación de la Certificación Ambiental Global		Documento								1		1		1	3	
1.3.	Coordinación con entidades autoritativas para la emisión de informes técnicos u opiniones		Documento								1		1		1	3	
1.4.	Elaboración del Informe Técnico Legal Previo		Informe								1		1		1	3	



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL		AÑO: 2016													
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP): APNOP	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES: O.E.1. Contribuir al aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la certificación ambiental O.E.3. Fortalecer la coordinación gubernamental, relaciones comunitarias y participación ciudadana en el marco de los EIA														
ACTIVIDAD Nº 7:	EVALUACION DE ESTUDIOS / FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A CARGO DEL SENACE								NÚMERO DE META:			TOTAL PRESUPUESTO:	105,020		
ACCIONES ESTRATÉGICAS TIPO A:	INDICADOR DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD	TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD					TOTAL							
			I	II	III	IV									
A.1.1. Titular del proyecto de inversión pública, privada o mixta, recibe certificación ambiental A.3.1. Estado, empresas y ciudadanos reciben información certera y oportuna	Número de Reporte	Reporte	1	2	1	2	6								
TAREA / ACCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-01. Difusión del Rol del SENACE y la Participación Ciudadana, en el marco de la Certificación Ambiental	Reporte	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	
1.1. Diseño y elaboración de material Informativo, para la mejora de los procesos de Participación Ciudadana	Documento			1										1	
1.2. Analizar propuestas de mejoras normativas para la Participación Ciudadana	Documento	1	1	1	1									4	
1.3. Apoyar en conferencias y talleres de sensibilización sobre las funciones del SENACE, en materia de Certificación Ambiental	Documento		1		1		1		1		1		1	6	
1.4. Reporte de Talleres de apoyo a otras Direcciones	Reporte		1		1		1		1		1		1	6	





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Dirección de Gestión Estratégica



Programación de Actividades Plan Operativo Institucional 2016

Diciembre 2015



senace
SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA:		DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA										AÑO:		2016	
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		APNOP	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Contribuir el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, a través de la Certificación Ambiental.												
ACTIVIDAD:		Desarrollar acciones estratégicas para prevenir contingencias en el correcto desarrollo de las funciones institucionales.						NUMERO DE META:				TOTAL PRESUPUESTO:		122,820	
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD			UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD			TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD							
		Número de Informe			Informe			I	II	III	IV	TOTAL			
Acciones Estratégicas Tipo A: 1.1								1	2	1	2	6			
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Elaboración de Estudios y Planificación Estratégica	Informe		1		1		1		1		1		1	6
1.1	Estimación y análisis de demanda del servicio de certificación ambiental	Informe		1		1		1		1		1		1	6
1.2	Desarrollo de propuestas y acciones basados en estudios prospectivos y econométricos para la mejora y optimización del proceso de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental.	Documento			1		1		1		1		1		5
1.3	Análisis de la tendencia (monitoreo y seguimiento) en el contexto nacional e internacional de las inversiones y proyectos de inversión relacionados a las funciones del SENACE	Documento				1		1		1		1		1	5
1.4	Análisis Ex-post de los procesos de certificación ambiental, incluyendo los mecanismos de coordinación gubernamental, las buenas prácticas de relaciones comunitarias y participación ciudadana y proponer su mejora continua.	Documento			1			1			1			1	4
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-02	Gestión Administrativa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.1	Acciones de apoyo para el cumplimiento de la actividad	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



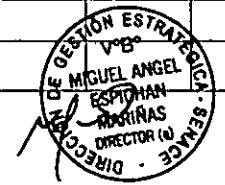
FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: Dirección de Gestión Estratégica		AÑO: 2016													
CATEGORIA (PP/AC/APNOP): APNOP		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL:													
ACTIVIDAD: Gestión de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental		NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO: 192,200											
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD			UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD			TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD							
ACCIONES ESTRATEGICAS - TIPO A: 1.1		Número de módulos			Módulo			I	II	III	IV	TOTAL			
								1	1	0	0	2			
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Implementación tecnológica	Módulo			1		1								2
1.1	Análisis Diseño e Implementación de Módulos para Ventanilla Única	Módulo			1		1								2
1.2	Análisis de los Requerimientos de Integración tecnológica de la Ventanilla Única	Reporte							1	1					2
1.3	Análisis de los Requerimientos de Integración tecnológica con otras entidades	Reporte									1	1			2
1.4	Análisis de los Procesos Internos del SENACE para su optimización tecnológica	Reporte											1	1	2
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-02	Documentos y/o mecanismos de orientación y/o difusión	Documentos		1	1	1		1							4
2.1	Actualización de Guía para Usuario	Documento		1				1							2
2.2.	Desarrollar eventos de difusión sobre las funcionalidades de la Ventanilla Única	Informe			1	1									2



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: Dirección de Gestión Estratégica											AÑO: 2016				
CATEGORIA (PP/AC/APNOP): APNOP		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Mejorar la calidad de los instrumentos de gestión ambiental													
ACTIVIDAD: Proponer disposiciones técnico - normativas para un adecuado ejercicio de las funciones institucionales.		NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO: 226,270											
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD					
Acciones Estratégicas Tipo A		Número de Propuestas				Propuestas				I	II	III	IV	TOTAL	
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												TOTAL
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
T-01	Regulación ambiental	Propuesta	4	4	4	4	4	2	0	2	0	2	0	0	26
1.1	Elaboración de documentos técnico normativos (guías, manuales, directivas, protocolos, etc.)	Propuesta	2	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	6
1.2.	Elaboración Normas de alcance general (Normas Procedimentales)	Propuesta	0	1	1	1	2	0	0	1	0	1	0	0	7
1.3	Consultoría para identificar las dificultades, trabas y distorsiones que afectan el desarrollo de los procedimientos derivados de las funciones del SENACE y proponer medidas que contribuyan a la mejora del procedimiento.	Informe		1											1
1.1	Pautas y Lineamientos para la clasificación de los Estudios de Impacto Ambiental	Propuesta				1									1
1.1.	Criterios técnicos para la evaluación de modificaciones, ampliaciones de componentes y de mejoras tecnológicas con impactos no significativos respecto de actividades de transportes.	Propuesta						1							1
1.1.	Lineamientos para la actualización de los Estudios de Impacto ambiental a cargo del SENACE	Propuesta		1											1
1.1	Guía para el procedimiento de inscripción en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.	Propuesta	1												1
1.1	Directiva para la transferencia de documentación de la Dirección de Certificación Ambiental a la Dirección de Registros Ambientales	Propuesta			1										1
1.1.	Directiva interna para la emisión de dispositivos normativos de alcance general	Propuesta	1												1
1.2	Proyecto de Reglamento de evaluación ambiental a cargo del SENACE.	Propuesta				1									1
1.2	Propuesta de Directiva sobre transparencia de información en los procedimientos de certificación ambiental	Propuesta		1											1
1.2	Reglamento operativo de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental	Propuesta					1								1
1.2	Reglas para el uso compartido de la línea base	Propuesta								1					1
1.2	Conformación mínima de equipos profesionales multidisciplinarios del subsector Transportes	Propuesta			1										1



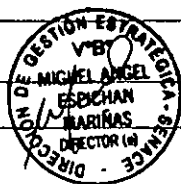
FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA:		Dirección de Gestión Estratégica										AÑO:		2016	
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		APNOP	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Mejorar la calidad de los instrumentos de gestión ambiental												
ACTIVIDAD:		Proponer disposiciones técnico - normativas para un adecuado ejercicio de las funciones institucionales.							NUMERO DE META:			TOTAL PRESUPUESTO:		226,270	
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD			UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD					TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD					
										I	II	III	IV	TOTAL	
Acciones Estratégicas Tipo A		Número de Propuestas			Propuestas					12	10	2	2	26	
1.2	Conformación mínima de equipos profesionales multidisciplinarios del subsector Agricultura	Propuesta			1									1	
1.2	Propuesta para la mejora del Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA (Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM).	Propuesta									1			1	
TAREA / ACCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-02	publicaciones del SENACE	Publicaciones	0	1	1	2	0	0	0	1	1	0	1	0	7
2.1	Revista de investigación institucional	Publicaciones			1						1				2
2.2	Publicación sobre el SENACE y el SEIA (Institucionalidad)	Publicaciones				1									1
2.3	Publicación sobre la evaluación del impacto ambiental en el Sector Energía y Minas.	Publicaciones		1											
2.4	Publicación sobre la evaluación del impacto ambiental en el Sector Transporte.	Publicaciones								1			1		2
2.5	Publicación sobre el marco normativo del SENACE (Compendio Normativo).	Publicaciones				1									1
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-03	Gestión Administrativa	Accion	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.1	Acciones que apoyen para la gestión de la actividad.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

UNIDAD ORGANICA: DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA		AÑO: 2016													
CATEGORIA (PP/AC/APNOP): APNOP		OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL: Fortalecer la coordinación gubernamental, relaciones comunitarias y participación ciudadana en el marco de los EIA													
ACTIVIDAD: Fortalecer la articulación interinstitucional a nivel nacional e internacional en materia de certificación ambiental.		NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:										176,720	
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACION DE LA ACTIVIDAD					
Acciones Estratégicas Tipo A: 3.2 y 3.4		Número de Informes				Informe				I	II	III	IV	TOTAL	
										4	6	4	4	18	
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Acciones de fortalecimiento y cooperación técnica	Informe	0	0	2	0	1	2	0	0	1	1	0	0	7
1.1	Identificación de cooperantes y fuentes de financiamiento	Informe			1		1								
1.2	Promover y evaluar convenios nacionales e internacionales	Informe			1			1			1				3
1.3	Promover el fortalecimiento de capacidades a través de la Cooperación Internacional (Pasantías, Becas)	Informe						1				1			2
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-02	Acciones de coordinación para la gestión estratégica	Informe	0	0	2	1	0	2		1	2		2	1	11
2.1	Ejecución del Plan Piloto Gobiernos Regionales - 2016	Informe				1				1			1		3
2.2	Desarrollo de propuestas y acciones para la mejora y optimización del proceso de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental	Propuesta			1				1		1		1		4
2.3	Monitoreo y seguimiento de la ejecución de convenios de cooperación nacional e internacional, compromisos y planes de trabajo	Informe			1			1			1			1	4
2.4	Desarrollar eventos de difusión sobre las funciones del SENACE dirigido a los usuarios externos e internos y otras entidades en el marco de la evaluación de impacto ambiental	Informe			1			1			1		1		4
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-03	Apoyo a la Comisión de Transferencia	Documento			1			1			1			1	4
3.1	Acciones que apoyen a la comisión de transferencia.	Documento			1			1			1			1	4
TAREA / ACCION		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION FISICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-04	Gestión Administrativa	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3.1	Acciones que apoyen para la gestión de la actividad.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Planeamiento y
Presupuesto

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Dirección de Registros Ambientales



Programación de Actividades Plan Operativo Institucional 2016

Diciembre 2015



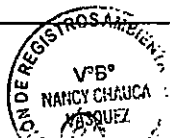
senace

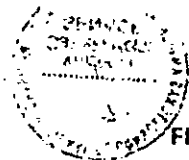
SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
POR LAS INVERSIONES SOSTENIBLES



FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

ÓRGANO - UNIDAD ORGÁNICA:		DIRECCIÓN DE REGISTROS AMBIENTALES - UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORAS AMBIENTALES										AÑO:		2016	
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP):		APNOP													
ACTIVIDAD:		REGISTROS AMBIENTALES / ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORAS AMBIENTALES						NUMERO DE META:				TOTAL PRESUPUESTO:		S/. 208,610.00	
ACCIONES ESTRATÉGICAS (TIPO A B):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD					
		N° DE INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE CONSULTORAS AMBIENTALES				INFORME				I	II	III	IV	TOTAL	
										3	7	8	7	25	
TAREA / ACCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-01	Fortalecimiento institucional del Registro Nacional de Consultoras Ambientales - RNCA	Informe	0	0	0	2	0	2	1	0	1	1	0	0	7
1.1	Desarrollo de indicadores de desempeño de las Consultoras Ambientales	Informe						1				1			2
1.2	Diagnóstico situacional y de procedimientos de los Registros de Consultoras Ambientales de los sectores a transferir	Informe						1			1				2
1.3	Producción de guía del administrado para las solicitudes en el RNCA	Guía				1									1
1.4	Estudio del marco legal comparado del registro de consultores ambientales individuales	Informe				1									1
1.5	Producción de material de difusión del RNCA	Publicación				1									1
1.6	Sistematización de información de Consultoras Ambientales de los sectores a transferir	Informe				1			1						2
1.7	Mejora de los módulos informáticos de evaluación de solicitudes de Consultoras Ambientales	Aplicativo							1						1
T-02	Gestión del Registro Nacional de Consultoras Ambientales - RNCA	Informe	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	18
2.1	Evaluación de solicitudes de Consultoras Ambientales	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.2	Evaluación de desempeño de las Consultoras Ambientales del RNCA	Informe							1	1	1	1	1	1	6
2.3	Apoyo en revisión de expedientes de Consultoras Ambientales	Reporte			1						1				2
2.4	Publicación del RNCA	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2.5	Reuniones de trabajo con Consultoras Ambientales de sectores transferidos y en transferencia	Evento			1			1			1				3





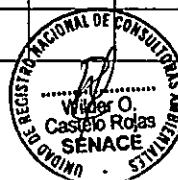
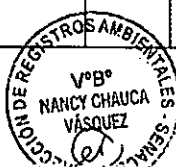
FICHA B - FORMULACIÓN DE LAS METAS FÍSICAS

ÓRGANO - UNIDAD ORGÁNICA:		DIRECCIÓN DE REGISTROS AMBIENTALES - UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORAS AMBIENTALES										AÑO:		2016		
CATEGORÍA (PP/AC/APNOP):		APNOP														
ACTIVIDAD:		REGISTROS AMBIENTALES / ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE CONSULTORAS AMBIENTALES								NUMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:		S/. 208,610.00		
ACCIONES ESTRATÉGICAS (TIPO <u>A</u> <u>B</u>):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD					TOTAL	
										I	II	III	IV			
		N° DE INFORMES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO DE CONSULTORAS AMBIENTALES				INFORME				3	7	8	7	25		
TAREA / ACCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												TOTAL	
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
T-03	Gestión de la Nómina de Especialistas del SENACE - NES	Reporte	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
3.1	Evaluación de solicitudes de profesionales en la NES	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
3.2	Eventos de fortalecimiento a profesionales de la NES	Evento				1			1			1			3	
3.3	Publicación de la NES	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
3.4	Producción de instructivo del administrado para las solicitudes en la NES	Instructivo		1											1	
3.5	Producción de material de difusión de la NES	Publicación										1			1	
T-04	Gestión administrativa de la Unidad de Registro Nacional de Consultoras Ambientales	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
4.1	Adquisición de bienes y servicios	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	



FICHA B - FORMULACION DE LAS METAS FISICAS

ÓRGANO - UNIDAD ORGANICA:		DIRECCIÓN DE REGISTROS AMBIENTALES - UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO DE CERTIFICACIONES AMBIENTALES											AÑO:	2016		
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		APNOP														
ACTIVIDAD:		REGISTROS AMBIENTALES / ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE CERTIFICACIONES AMBIENTALES.								NÚMERO DE META:		TOTAL PRESUPUESTO:			S/. 211,390.00	
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):		INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD						
		N° DE INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE CERTIFICACIONES AMBIENTALES.				INFORME				I	II	III	IV	TOTAL		
TAREA / ACCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
T-01		Administración del Registro de Certificaciones Ambientales transferido de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura, a fin de garantizar un adecuado procesamiento digital.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
1.1		Verificación de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos en el proceso de transferencia de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura.	Reporte			1			1			1			1	4
1.2		Revisión detallada de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos en el proceso de transferencia de los subsectores Energía, Minería, Transportes y Agricultura, según cronograma de transferencia.	Informe			1			1			1			1	4
1.3		Análisis de los criterios técnicos especificados para la transferencia de expedientes de certificaciones ambientales del subsector Agricultura.	Reporte					1								1
1.4		Reporte de las actividades de gestión, manejo y procesamiento de los expedientes del Registro de Certificaciones Ambientales.	Reporte				1						1			2
T-02		Procesamiento digital y georeferenciado de los expedientes del Registro de Certificaciones Ambientales recibidos en el proceso de transferencia.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
2.1		Procesamiento digital y georeferenciado de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos de los subsectores Energía, Minería y Transporte del proceso de transferencia.	Informe			1			1			1			1	4
2.2		Recopilación y análisis de información complementaria recibida de los sectores para el procesamiento digital del registro de certificaciones ambientales.	Reporte			1			1			1			1	4
2.3		Elaborar los criterios técnicos para el adecuado procesamiento de los registros de certificaciones ambientales.	Reporte		1											1
2.4		Apoyo en el procesamiento digital de los expedientes de certificaciones ambientales recibidos de los subsectores Energía, Minería y Transporte del proceso de transferencia.	Reporte		1		1		1		1					4
2.5		Apoyo en la georeferenciación de áreas de influencia y puntos de monitoreo de los registros de certificaciones ambientales de los subsectores Energía y Minería.	Reporte				1		1		1		1			4
2.6		Apoyo en la digitación de Información de Estudios de Impacto Ambiental: Resumen ejecutivo y Línea Base de expedientes de Energía y Minería.	Reporte		1			1			1					3
2.7		Resultados del procesamiento digital realizado en cada trimestre.	Reporte			1			1		1			1		4



FICHA B - FORMULACION DE LAS METAS FISICAS

ÓRGANO - UNIDAD ORGANICA:		DIRECCIÓN DE REGISTROS AMBIENTALES - UNIDAD DE REGISTRO ADMINISTRATIVO DE CERTIFICACIONES AMBIENTALES											AÑO:	2016		
CATEGORIA (PP/AC/APNOP):		APNOP														
ACTIVIDAD:		REGISTROS AMBIENTALES / ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE CERTIFICACIONES AMBIENTALES.							NÚMERO DE META:					TOTAL PRESUPUESTO:		S/. 211,390.00
ACCIONES ESTRATEGICAS (TIPO A B):			INDICADOR DE LA ACTIVIDAD				UNIDAD DE MEDIDA DE LA ACTIVIDAD				TRIMESTRALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD					
			N° DE INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO DE CERTIFICACIONES AMBIENTALES.				INFORME				I	II	III	IV	TOTAL	
TAREA / ACCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN FÍSICA ANUAL												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
T-03	Administrar la actualización del sistema de Registro de Certificaciones Ambientales que contendrá la información procesada de los Registros.		Informe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
3.1	Análisis de los módulos a actualizar del sistema de registros de certificaciones ambientales - Módulo Registro en web.		Informe					1						1		2
3.2	Apoyo en la actualización y migración de los módulos de registro de certificaciones ambientales - Módulo georeferenciado.		Reporte			1			1							2
3.3	Apoyo en la actualización y migración del módulo de registro de certificaciones ambientales en web.		Reporte				1			1						2
3.4	Integración de la actualización de: Módulo Registro en Web y Módulo Georeferenciado.		Reporte					1					1			2
3.5	Puesta en producción y pruebas de funcionamiento de los sistemas de registros de certificaciones ambientales.		Reporte						1					1		2
T-04	Implementación de mecanismos para la difusión de los Registros Ambientales.		Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2
4.1	Elaboración de material de difusión: manual interactivo, afiches, guía y manual de usuario.		Reporte			1										1
4.2	Acciones de difusión del Registro de Certificaciones Ambientales		Informe						1				1			2
4.3	Resultados del monitoreo de la difusión del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales.		Reporte				1						1			2
T-05	Gestión administrativa de la Unidad de Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales		Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5.1	Gestión administrativa.		Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

