



PERU

Ministerio
del Ambiente

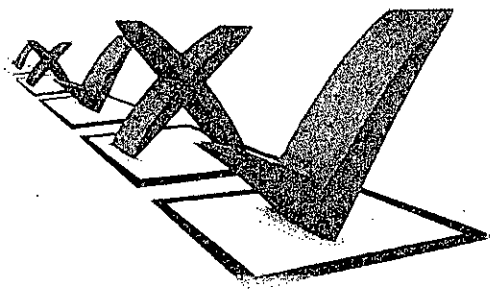
Servicio Nacional de Certificación
Ambiental para las Inversiones Sostenibles
SENACE

Secretaría
General

Oficina de
Plancamiento
y Presupuesto



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 AL PRIMER SEMESTRE



Julio 2015



Índice

I.	BASE LEGAL	4
II.	RESUMEN EJECUTIVO.....	4
II.1	Antecedentes del SENACE	4
II.2	Avance general de Metas Físicas del I Semestre	6
II.3	Avance general de Meta Física Anual.....	7
II.4	Avance general de LA EJECUCIÓN Presupuestal	8
III.	MARCO ESTRATÉGICO	9
III.1	Visión Sectorial del Sector Ambiental	10
III.2	Visión Institucional del SENACE.....	10
III.3	Misión Institucional del SENACE	10
	La Misión Institucional del SENACE define la razón de ser de la entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación:.....	10
III.4	Objetivos Institucionales.....	10
III.5	Alineamiento de Objetivos.....	11
IV.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SENACE.....	11
V.	EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 DEL SENACE AL I SEMESTRE.....	13
V.1	Secretaría General.....	14
V.2	Dirección de Certificación Ambiental	18
V.3	Dirección de Gestión Estratégica	20
V.4	Dirección de Registros Ambientales	22
V.5	Oficina de Administración	26
V.6	Oficina de Asesoría Jurídica.....	28
V.7	Oficina de Control Institucional.....	30
V.8	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	31
V.9	Oficina de Tecnologías de la Información	33
VI.	CONCLUSIONES.....	34
VII.	RECOMENDACIONES	34
	ANEXO.....	35
	Nota Metodológica.....	35
	FOTOGRAFÍAS DE ACTIVIDADES	36



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de planeamiento institucional sustentado en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411), que establece que en este se reflejan las metas que se esperan alcanzar en cada año fiscal y orientan las tareas, actividades y productos, en base a objetivos institucionales.

El Servicio Nacional de Certificación Ambiental SENACE, de reciente creación, es el organismo encargado de la aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental detallado y de la emisión de la Certificación Ambiental para lo cual ha programado en este proceso de implementación actividades que permitan lograr los objetivos trazados.

En este marco se formula el Plan Operativo Institucional 2015 del SENACE con actividades y metas físicas, las cuales han sido evaluadas al término del primer semestre.

En esta evaluación han participado todas las unidades orgánicas que constituyen un centro de costos, reportando sus avances, dificultades y logros obtenidos en estos dos trimestres. Metodológicamente se evalúa la ejecución de la meta física del I semestre tanto en términos cuantitativos como en términos cualitativos, en cuanto a la ejecución presupuestal se evalúa la ejecución presupuestal al cierre del primer semestre 2015.

En el presente documento se plasma la Base Legal relacionada a la evaluación del Plan Operativo Institucional y al SENACE, el Resumen Ejecutivo que en pocas líneas permite observar la evaluación, el Marco de Referencia que explica la situación del sector ambiental y la situación del SENACE, la Articulación de Objetivos que permiten orientar la ejecución de las actividades del SENACE en la consecución de los objetivos sectoriales y la Evaluación de la Actividades de cada unidad orgánica tanto de metas físicas como del presupuesto. Finalmente se formulan recomendaciones a fin de que puedan cumplirse con las metas de las actividades programadas para el presente año fiscal.



I. BASE LEGAL

1. Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).
2. Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM, Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del SENACE.
3. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
4. Resolución Jefatural N° 061-2014-SENACE, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura 2015 del SENACE.
5. Resolución Jefatural N° 062-2014-SENACE/J, se aprobó el Plan Operativo Institucional - POI del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, correspondiente al Año Fiscal 2015.
6. Resolución Jefatural N° 051-2015-SENACE/J, Aprobar la modificación del Plan Operativo Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles, correspondiente al Año 2015.

II. RESUMEN EJECUTIVO

II.1 ANTECEDENTES DEL SENACE

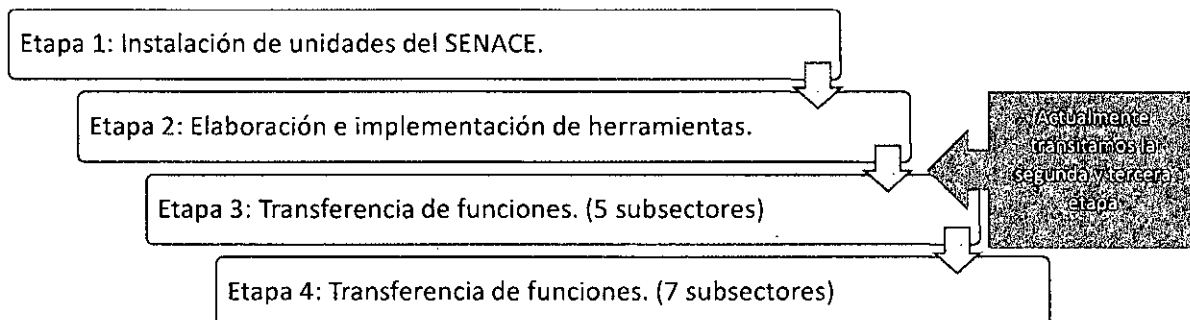
La creación del SENACE tiene sus orígenes desde el 10 de octubre del 2012 cuando se aprueba el Informe de la Comisión Multisectorial (creada por R.S. 189-2012-PCM), el cual en su **Eje Estratégico C** de Promoción de Inversiones Sostenible en Actividades Productivas y Extractivas, propone “La creación de una entidad a cargo de la revisión y aprobación de los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d), como ente responsable de la Evaluación del Impacto Ambiental de los proyectos o actividades de inversión pública, privada o de capital mixto, de alcance nacional y multinacional cuya competencia sea transferida en virtud a un proceso ordenado y gradual”.

De esta manera, el 19 de diciembre del mismo año, con la Ley N° 29968 se crea el SENACE como organismo técnico público especializado, con autonomía técnica y personería jurídica de derecho público interno adscrito al Ministerio del Ambiente con el objeto de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d). El SENACE forma parte del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, cuya rectoría la ejerce el MINAM.

El 25 de abril del 2013 se aprueba el cronograma y plazos para el proceso de implementación del SENACE el cual se divide en cuatro etapas:



Etapas de la Implementación



Transferencia de Funciones

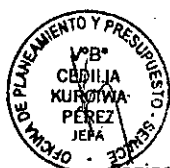
Mediante Decreto Supremo N° 006-2015-MINAM, publicado en el diario oficial El Peruano el 18 de febrero del 2015, se aprobó el cronograma de transferencia de funciones de las competencias ambientales al SENACE, el cual debe iniciar en el segundo trimestre del año 2015 con el Ministerio de Energía y Minas y terminar el cuarto trimestre del año 2020 con el Ministerio de Defensa.

Cronograma de transferencia de funciones

Autoridad sectorial	Subsector	Fecha de inicio del proceso de transferencia
Ministerio de Energía y Minas	Energía	Segundo trimestre del año 2015
	Minería	Segundo trimestre del año 2015
Ministerio de Transporte y Comunicaciones	Transporte	Cuarto trimestre del año 2015
Ministerio de Agricultura y Riego	Agricultura	Segundo trimestre del año 2016
Ministerio de Vivienda Construcción y saneamiento	Vivienda y construcción	Cuarto trimestre del año 2016
	Saneamiento	Segundo trimestre del año 2017
Ministerio de la Producción	Industria	Cuarto trimestre del año 2017
	Pesca	Segundo trimestre del año 2018
Ministerio de Salud	Salud	Segundo trimestre del año 2019
Ministerio de Transporte y Comunicaciones	Comunicaciones	Cuarto trimestre del año 2019
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	Comercio Exterior y Turismo	Segundo trimestre del año 2020
Ministerio de Defensa	Defensa	Cuarto trimestre del año 2020

Fuente: D.S. N°006-2015-MINAM
Elaboración: OPP

La priorización de los sectores en el marco de la transferencia de funciones, atiende a criterios de tipo: técnicos, económicos, sociales y políticos. Los criterios técnicos refieren a la suficiencia regulatoria, las capacidades técnicas (experiencia) y las características de los proyectos de inversión, aquellos de tipo económicos comprenden la participación de la autoridad sectorial en el PBI y la cartera de proyectos en ProInversión. A partir de la información analizada sobre los criterios técnicos, en efecto se encuentra que la experiencia en la evaluación de los EIA-d es diversa en los sectores, reflejada en la existencia de órganos especializados en las autoridades competentes y el volumen de estudios que realizan.



En el avance de implementación del SENACE se han desarrollado una serie de actividades para asegurar condiciones progresivas de funcionamiento institucional. Entre los aspectos a destacar tenemos:

- Diseño preliminar de prototipos de aplicativos para administrar el registro de consultoras ambientales.
- Sistematización de datos sobre entidades autorizadas a elaborar estudios de impacto ambiental.
- Diagnóstico de la participación ciudadana en los sectores parte del SEIA y elaboración de guía de participación ciudadana.
- Elaboración de la matriz para la identificación y monitoreo de conflictos socioambientales relevantes para el SENACE.
- Acciones articuladas para la implementación de la ventanilla única de certificación ambiental.
- Alianzas estratégicas y de colaboración interinstitucional.
- Formación y fortalecimiento del equipo de profesionales.
- Implementación del portal de transparencia.
- Implementación de la Nómina de Especialistas del SENACE.
- Preliminar del Proyecto de Plan Estratégico Institucional 2015 – 2017 del SENACE

Identificación de Problemas

- Falta concluir el proceso de transferencia de funciones de sectores priorizados.
- Falta elaborar lineamientos para el cuidado, custodia y correcto manejo de los EIA-d
- No se ha concretado la supervisión de la elaboración de la Línea Base
- Formulación lenta del Proyecto de Inversión Pública referida a Ventanilla Única de Certificación Ambiental.
- Proceso tedioso para formular el Plan Estratégico Institucional 2015-2017 del SENACE.

Medidas Correctivas Durante el Período

- Concertación de los miembros de la Comisión de Transferencia de funciones con los organismos encargados de transferir.
- Contratación de una consultoría para la elaboración de Manual de Supervisión de elaboración de Línea Base.
- Coordinación con la OPI del MINAM a fin de levantar las observaciones técnicas del Proyecto de Inversión Pública referida a Ventanilla Única de Certificación Ambiental.
- Contratación de un consultor especializado para formular el Plan Estratégico Institucional 2015-2017 del SENACE.

II.2 AVANCE GENERAL DE METAS FÍSICAS DEL I SEMESTRE

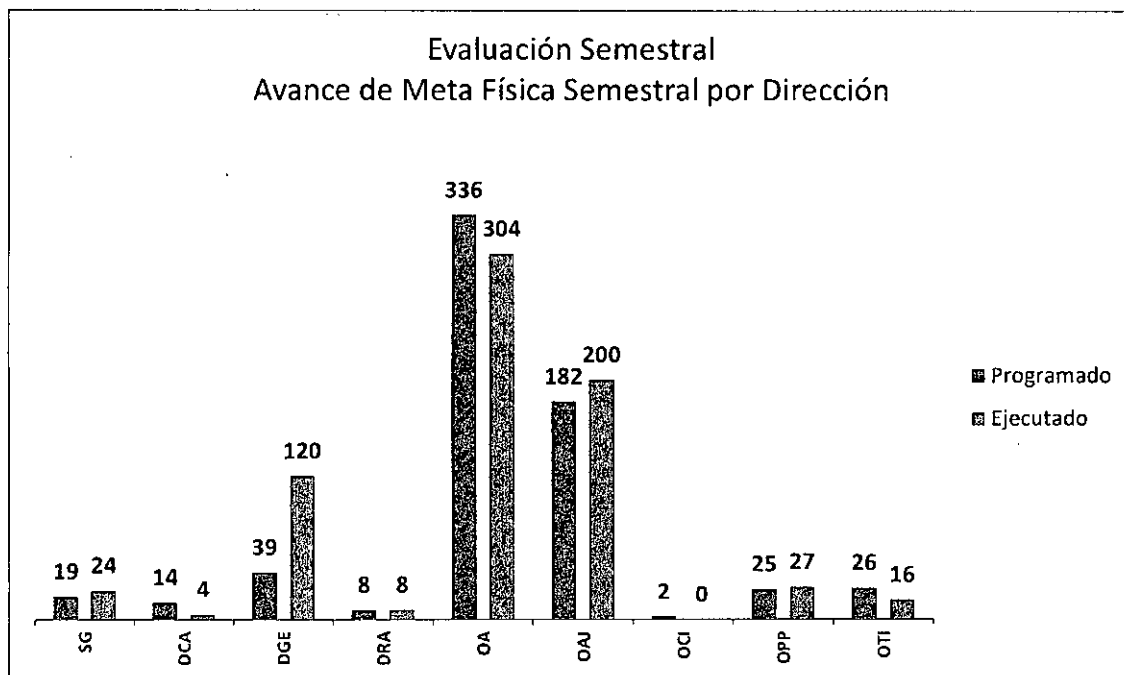
En el avance de la meta física del I semestre se ha evaluado comparando las metas de las actividades ejecutadas versus las metas planificadas. A nivel de las unidades orgánicas, cuatro han logrado superar las metas planificadas, una de ellas ha cumplido de manera exacta y cuatro no han podido cumplir las metas planificadas.



EVALUACIÓN DEL I SEMESTRE					
Nº	Unidad Orgánica	Unidad de Medida	Meta Programada del I Semestre	Meta Ejecutada del I Semestre	% de Avance de Meta Física del I Semestre
1	Secretaría General (SG)	Documento	19	24	126.32%
2	Dirección de Certificación Ambiental (DCA)	Reporte	14	4	28.57%
3	Dirección de Gestión Estratégica (DGE)	Reporte	39	120	307.69%
4	Dirección de Registros Ambientales (DRA)	Reporte	8	8	100.00%
5	Oficina de Administración (OA)	Acción	336	304	90.48%
6	Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ)	Documento	182	200	109.89%
7	Oficina de Control Institucional (OCI)	Acción	2	0	0.00%
8	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)	Documento	25	27	108.00%
9	Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)	Documento	26	16	61.54%

Fuente: unidades orgánicas

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto



II.3 AVANCE GENERAL DE META FÍSICA ANUAL

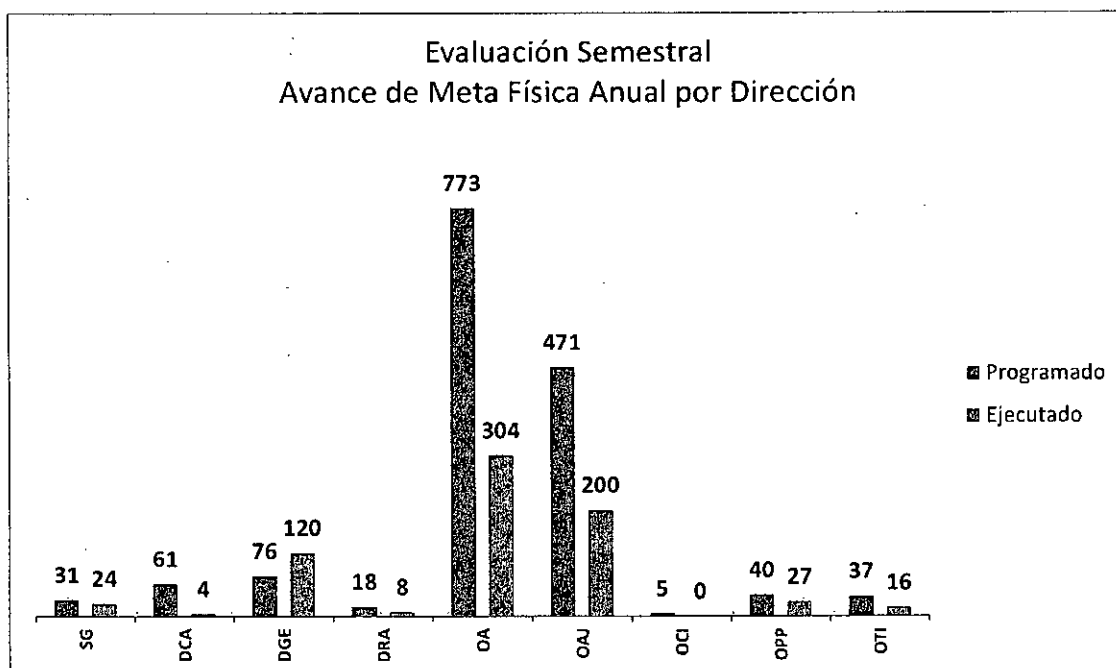
En el avance de la meta física anual se ha evaluado comparando las actividades ejecutadas durante el I Semestre versus la sumatoria de las metas planificadas de todo el año. El resultado muestra que de las unidades orgánicas una ha realizado más actividades de lo planificado, dos de ellas han pasado el 50% y seis están por debajo del 50% de las metas planificadas.



EVALUACIÓN AL I SEMESTRE					
N°	Unidad Orgánica	Unidad de Medida	Meta Programada Anual	Meta Ejecutada Anual	% de Avance de Meta Física Anual
1	Secretaría General (SG)	Documento	31	24	77.42%
2	Dirección de Certificación Ambiental (DCA)	Reporte	61	4	6.56%
3	Dirección de Gestión Estratégica (DGE)	Reporte	76	120	157.89%
4	Dirección de Registros Ambientales (DRA)	Reporte	18	8	44.44%
5	Oficina de Administración (OA)	Acción	772	304	39.33%
6	Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ)	Documento	471	200	42.46%
7	Oficina de Control Institucional (OCI)	Acción	5	0	0.00%
8	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)	Documento	40	27	67.50%
9	Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)	Documento	37	16	43.24%

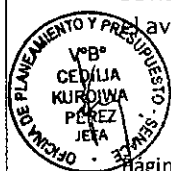
Fuente: unidades orgánicas

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto



II.4 AVANCE GENERAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

En el avance de la ejecución presupuestal se ha evaluado los montos ejecutados por cada unidad orgánica durante el primer semestre versus el Presupuesto Institucional de Modificado (PIM), es decir se ha efectuado un análisis con información de ejecución de gastos al 30 de junio del 2015 para calcular el avance presupuestal.

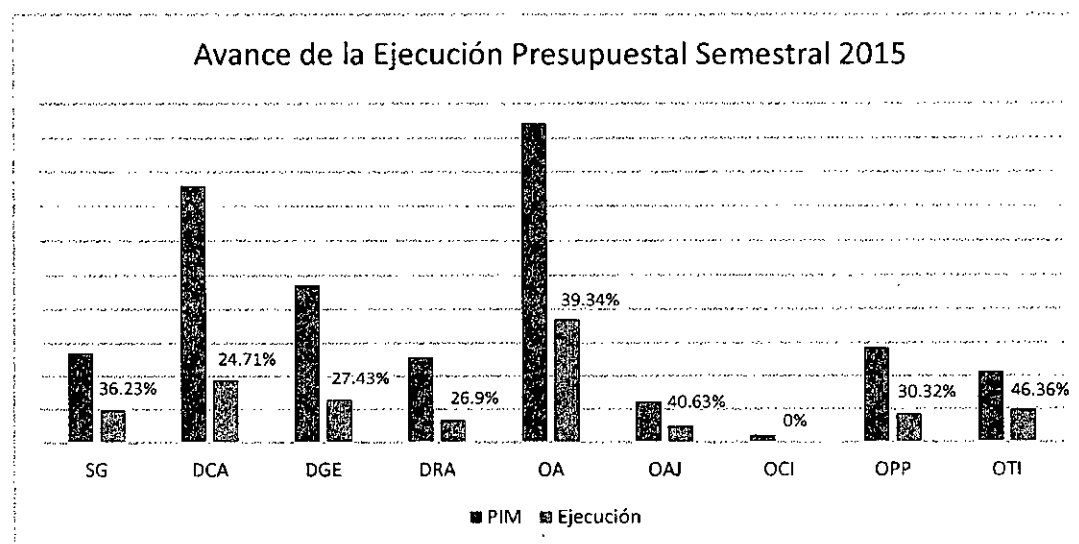


El resultado muestra que 8 unidades orgánicas no alcanzan el 50% de ejecución (la máxima ejecución es de 46.36%) y una de ellas no ha ejecutado aún su presupuesto. En el siguiente cuadro se puede apreciar la ejecución presupuestal:

AVANCE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL AL I SEMESTRE 2015 (Expresado en Nuevos Soles)				
Nº	Unidad Orgánica	Presupuesto Anual PIM	Ejecución Presupuestal al I Semestre	% de Avance De la Ejecución Presupuestal con respecto al PIM
1	Secretaría General	1,354,414	490,713.69	36.23%
2	Dirección de Certificación Ambiental	3,802,867	939,812.76	24.71%
3	Dirección de Gestión Estratégica	2,352,640	645,404.54	27.43%
4	Dirección de Registros Ambientales	1,284,250	345,406.56	26.90%
5	Oficina de Administración	4,705,938	1,851,150.36	39.34%
6	Oficina de Asesoría Jurídica	611,307	248,374.38	40.63%
7	Oficina de Control Institucional	103,072	0.00	0.00%
8	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1,420,672	430,705.00	30.32%
9	Oficina de Tecnologías de la Información	1,064,840	493,710.31	46.36%
TOTAL		16,700,000	5,445,277.60	32.61%

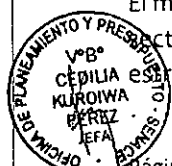
Fuente: SIAF

Elaboración: Oficina de Planeamiento y Presupuesto



III. MARCO ESTRATÉGICO

El marco estratégico permite acercar la entidad al sector y a las prioridades nacionales, desde la visión sectorial y la misión Institucional, que se materializa a través de la articulación de los objetivos estratégicos.



III.1 VISIÓN SECTORIAL DEL SECTOR AMBIENTAL

Las personas viven en un Ambiente Sano y Saludable.

III.2 VISIÓN INSTITUCIONAL DEL SENACE

"Ser un organismo técnico que contribuya al desarrollo sostenible mediante la evaluación de Estudios de Impacto Ambiental detallados"

III.3 MISIÓN INSTITUCIONAL DEL SENACE

La Misión Institucional del SENACE define la razón de ser de la entidad en el marco de las competencias y funciones establecidas en su ley de creación:

"Trabajar con eficacia, eficiencia y transparencia para garantizar la calidad, confiabilidad e integración en la evaluación de Estudios de Impacto Ambiental detallados, a través de mecanismos simplificados y modernos"

III.4 OBJETIVOS INSTITUCIONALES

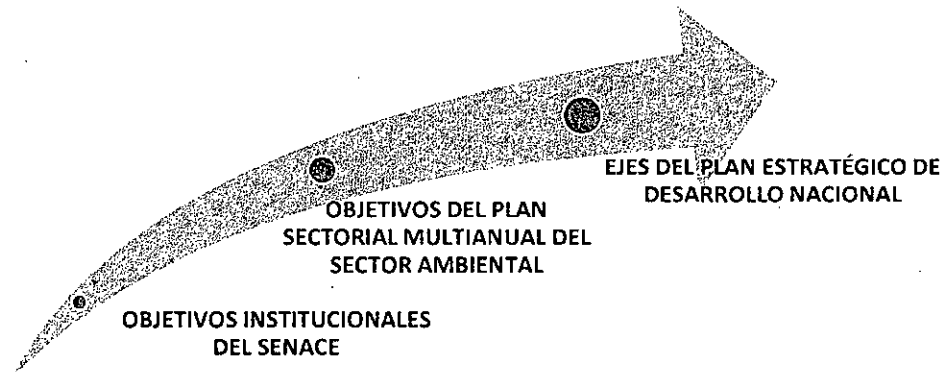
Los objetivos institucionales orientan la gestión del SENACE. Para tal fin el SENACE cuenta con 6 objetivos según el Plan Operativo Institucional reprogramado para el 2015. Estos son los siguientes:

1. **O.E. 1:** Asegurar que el otorgamiento de la certificación ambiental de los proyectos de inversión a su cargo garantice su viabilidad ambiental de manera técnica, confiable, transparente, eficaz y eficiente.
2. **O.E. 2:** Asegurar que los instrumentos de gestión ambiental en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental sean desarrollados por entidades competentes y debidamente registradas.
3. **O.E. 3:** Contar con mecanismos de acceso a información transparente, oportuna, accesible en materia de la evaluación del impacto ambiental a su cargo.
4. **O.E. 4:** Optimizar la atención de los servicios al ciudadano en materia de evaluación de impacto ambiental de manera eficiente, eficaz y oportuna a través de la ventanilla única de certificación ambiental como un sistema informático confiable, armónico, transparente y técnico.
5. **O.E. 5:** Promover la mejora continua de los procesos de evaluación de impacto ambiental y el desarrollo de capacidades técnicas requeridas en materia de evaluación de impacto ambiental.
6. **O.E. 6:** Lograr el posicionamiento institucional del SENACE mejorando los niveles de confianza de los actores (involucrados) del Estado, las empresas y los ciudadanos



III.5 ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS

Los objetivos institucionales del SENACE contribuyen hacia el logro de los objetivos estratégicos del sector ambiental y estos a su vez a los objetivos nacionales.

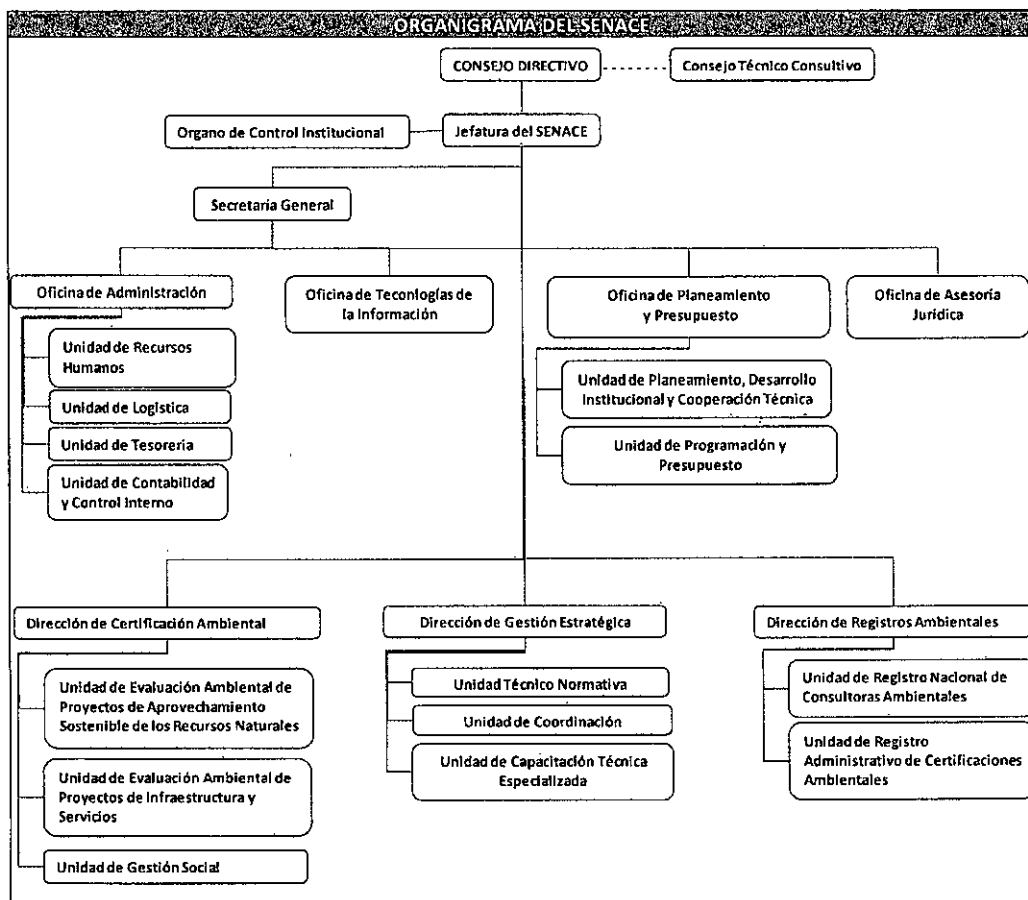


OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES SENACE	PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL 2013-2016 PESEM	PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL PEDN CEPLAN
O.E. 1: Asegurar que el otorgamiento de la certificación ambiental de los proyectos de inversión a su cargo garantice su viabilidad ambiental de manera técnica, confiable, transparente, eficaz y eficiente.	EJE 1: ESTADO SOBERANO Y GARANTE DE DERECHOS Objetivo 8: Reducir los conflictos socio ambientales	EJE 3: Estado y Gobernabilidad EJE 6: Ambiente, diversidad biológica y gestión de riesgo de desastres
O.E. 2: Asegurar que los instrumentos de gestión ambiental en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental sean desarrollados por entidades competentes y debidamente registradas.		
O.E. 3: Contar con mecanismos de acceso a información transparente, oportuna, accesible en materia de la evaluación del impacto ambiental a su cargo.		
O.E. 4: Optimizar la atención de los servicios al ciudadano en materia de evaluación de Impacto ambiental de manera eficiente, eficaz y oportuna a través de la ventanilla única de certificación ambiental como un sistema informático confiable, armónico, transparente y técnico.		
O.E. 5: Promover la mejora continua de los procesos de evaluación de impacto ambiental y el desarrollo de capacidades técnicas requeridas en materia de evaluación de impacto ambiental.		
O.E. 6: Lograr el posicionamiento institucional del SENACE mejorando los niveles de confianza de los actores (involucrados) del Estado, las empresas y los ciudadanos.		

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SENACE

El SENACE cuenta con un Consejo Directivo, una Jefatura y una Secretaría General que conforman la alta dirección, un órgano consultivo, dos órganos de apoyo, dos órganos de asesoramiento y tres órganos de línea. En el siguiente esquema se muestra el organigrama del SENACE:





En el cuadro siguiente se describen brevemente las funciones de las direcciones de línea del SENACE:

Dirección de línea del SENACE	Funciones
Dirección de Certificación Ambiental	La Dirección de Certificación Ambiental es el órgano de línea del SENACE encargado de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d), regulados en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y sus normas reglamentarias, en concordancia a lo establecido en el Artículo 1° de la Ley de Creación del SENACE. A continuación se presentan algunas de las funciones: - Conducir el proceso de revisión y aprobación de los EIA-d, con criterios de especialización y transdisciplinariedad, procurando la protección del interés público en el marco de los principios que regula el SEIA. - Revisar, aprobar o denegar los EIA-d, sometidos a su consideración, emitiendo la resolución que corresponda. - Administrar la información referida al proceso de certificación ambiental y el mecanismo de Ventanilla Única de Certificación Ambiental, en el marco de su competencia. - Revisar, aprobar o denegar las actualizaciones de los EIA-d.



Dirección de línea del SENACE	Funciones
	Proponer guías, lineamientos, protocolos, procedimientos u otros instrumentos similares para la elaboración, presentación, evaluación de los EIA-d, en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica.
Dirección de Gestión Estratégica	Es el órgano de línea encargado de formular propuestas normativas para el proceso de certificación ambiental, la administración y funcionamiento de los registros ambientales, incluyendo las acciones de coordinación gubernamental y las buenas prácticas de relaciones comunitarias y de participación ciudadana. Asimismo, se encarga de diseñar el mecanismo de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental. A continuación, se presentan algunas de las funciones: - Formular propuestas de normativa técnica y legal, requeridas para el proceso de certificación ambiental a cargo del SENACE. - Formular y proponer políticas, normas y lineamientos estratégicos, considerando los requerimientos de proyectos de inversión futuros, en el marco de la competencia del SENACE. - Diseñar el mecanismo de Ventanilla Única de Certificación Ambiental, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y asegurar la retroalimentación integral de la información. - Organizar y proponer los procedimientos y procesos técnicos para la implementación del Mecanismo de la Ventanilla única de Certificación Ambiental.
Dirección de Registros Ambientales	Es el órgano de línea encargado de administrar el Registro Nacional de Consultoras Ambientales, estableciendo los requisitos y procedimientos para la inscripción de entidades que elaboran los estudios ambientales, así como de administrar el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales, brindando información y difundiendo sus contenidos, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental-SEIA. A continuación, se presentan algunas de las funciones: - Administrar y conducir el Registro Nacional de Consultoras Ambientales y el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales. - Inscribir, renovar, actualizar, suspender y/o cancelar la inscripción de las entidades al Registro nacional de Consultoras Ambientales. - Administrar la información sobre los registros ambientales y el mecanismo de Ventanilla Única de Certificación Ambiental, en el marco de sus competencias.

V. EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015 DEL SENACE AL I SEMESTRE

Las metas físicas que se evalúan son aquellas que han sido reprogramadas durante el proceso de 2015 correspondiente a la ejecución de las actividades de cada unidad orgánica.



V.1 SECRETARÍA GENERAL

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de la ejecución y la evaluación de las actividades realizadas por la Secretaría General:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			de Avance			
			I Trimestre	II semestre	Anual	I Trimestre	II semestre	Anual	I Trimestre	II semestre	Anual	
OE-06	Actividad 1.-Elaboración de proyectos de documentos de gestión: Política Institucional, Plan Estratégico Institucional, Presupuesto Institucional, Memoria Institucional, Balance y Estados Financieros del SENACE, a ser propuestos para aprobación del Consejo Directivo.	N° de documentos	2	5	7	1	4	4	50%	80%	57%	Con fecha 05 de junio 2015 se llevó a cabo la primera sesión del Consejo Directivo del presente año, en donde se presentó para aprobación los siguientes documentos: 1. Información Financiera y Presupuestal para la Cuenta General de la República Ejercicio 2014. (remitido al MEF mediante Oficio N°032-2015-SENACE/I) 2. Proyecto de TUPA del SENACE. Adicionalmente se presentó un informe del avance en la implementación del SENACE. A la fecha se ha culminado la elaboración de los siguientes documentos que serán sometidos a aprobación por el Consejo Directivo en su próxima sesión: 1. Proyecto de Memoria Institucional Anual 2. Proyecto de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2017 3. Proyecto de Presupuesto Institucional 2016 4. Informe de Demanda Adicional del Presupuesto 2016. 5. Informe alcance de la Ley 30327 y su Impacto e Implementación en el SENACE.



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			de Avance			
			Trimestre	Semestre	Anual	Trimestre	Semestre	Anual	Trimestre	Semestre	Anual	
OE-06	Actividad 2.- Establecer lineamientos y aprobar documentos normativos internos y/o Instrumentos de gestión institucional.	N° de Informes	3	6	8	5	12	12	167%	200%	150%	En relación a las acciones desarrolladas para la Implementación del SENACE, se han desarrollado los siguientes documentos: 1. Plan de Eco eficiencia del SENACE para el año 2015 aprobado mediante Resolución Jefatural N° 032-2015-SENACE/J. Fecha de Publicación: 01/04/2015 2. Programa Anual de Capacitación Técnica Especializada del SENACE 2015, aprobado a través de la Resolución Jefatural N° 032-2015-SENACE/J. Fecha de Publicación: 07/04/2015 3. Plan Específico de la Gestión Reactiva para enfrentar desastres asociados a sismo seguido de Tsunami y/o seguido de fenómenos de geodinámica externa a ser aplicados por el SENACE en el marco de los Simulacros Nacionales y Simulaciones Regionales de Sismos de Gran Magnitud para el año 2015, aprobado a través de la Resolución Jefatural N° 039-2015-SENACE/J. Fecha de Publicación: 04/05/2015. 4. Reglamento de la Nómina de Especialistas del SENACE, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 046-2015-SENACE/J. Fecha de Publicación: 05/06/2015 5. Conformación del "Comité Permanente de Selección de Especialistas" del SENACE aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 048-2015-SENACE/J. Fecha de Publicación: 09/06/2015
06	Actividad 3.- Elaboración de proyectos normativos para la Implementación del SENACE a ser propuestos para aprobación del Consejo Directivo	N° de normas	2	4	4	1	2	2	50%	50%	50%	Se levantaron las observaciones del MINAM al Reglamento que regula el Procedimiento de Supervisión de la Línea Base a cargo del SENACE, que fuera remitido durante el primer trimestre del año. Asimismo, se encuentra en proceso de elaboración el Reglamento de Certificación Ambiental Global, ello en atención a lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 30230, referido a la Integración de



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			de Avance			
			III Trimestre	II semestre	Anual	III Trimestre	II semestre	Anual	III Trimestre	II semestre	Anual	
												procedimientos de aprobación del estudio de Impacto ambiental.
OE-06	Actividad 4.- Emitir de Resoluciones derivadas de actos administrativos.	N° de Informes	1		2	1		1	100%	100%	50%	La Oficina de Asesoría Jurídica elaboró el informe del grado de cumplimiento de las disposiciones emanadas por la Alta Dirección, que fue solicitado por la Jefatura a todos los responsables de los órganos del SENACE.
OE-06	Actividad 5.- Supervisar la información del portal institucional y seguimiento y monitoreo de redes sociales.	N° de Informes	1		3	1		1	100%	100%	33%	Durante el 2do Trimestre se presentó el informe de las acciones desarrolladas respecto de la información del portal institucional y el monitoreo de la redes sociales.
OE-06	Actividad 6.- Gestionar el flujo documentario a nivel Institucional.	N° de informes	1		4	1		2	100%	100%	50%	Durante el 2do Trimestre la OTI comunicó a la Secretaría General sobre el estado de atención de la documentación por parte de los órganos y unidades orgánicas.
OE-06	Actividad 7.- Impulsar la implementación de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.	N° de Informes	0	0	1	1		1	0%	0%	100%	Durante el periodo de evaluación se han desarrollado las siguientes acciones vinculadas con la Ventanilla Única de Certificación Ambiental: 1. Revisión de la propuesta de Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública, del PIP denominado "Mejoramiento del servicio de Certificación Ambiental" para su entrega a la OPI del MINAM y posterior aprobación. 2. Culminación del mapeo de procesos y propuesta de automatización para el modelo de operación de la ventanilla única de la certificación ambiental. 3. Se ha previsto que la utilización de la herramienta informática "SEAL" desarrollada por el MINEM, en tanto concluya la implementación de la plataforma del Ventanilla Única del SENACE. 4. Se encuentra en proceso de elaboración el proyecto normativo de Lineamientos para la Implementación de la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.

MINISTERIO Y PRESUPUESTO

VºBº

CECILIA

KURUYA

PÉREZ

JEFA

OTI

SENACE



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			III Trimestre	I semestre	Anual	III Trimestre	I semestre	Anual	III Trimestre	I semestre	Anual	
												5. Se encuentra en proceso de elaboración el Reglamento de la Certificación Ambiental Global.
OE-06	Actividad 8.- Evaluar el Plan de Trabajo Anual del Archivo del SENACE	N° de reportes	0	0	1	0	0	0	0%	0%	0%	Como parte de las acciones para la implementación del Archivo Central del SENACE, se solicitado la adquisición de software de gestión de imágenes y equipos de alta producción de digitalización, los cuales se encuentran en proceso de compra por parte de Logística. En relación a los documentos normativos internos (procedimiento, guía e Instrucción de trabajo), los mismos se encuentran en revisión por parte del Oficina de Asesoría Jurídica.
OE-06	Actividad 9.- Formular, Ejecutar y Evaluar la Estrategia de Comunicaciones orientado al posicionamiento institucional,	N° de informes	0	0	1	1		1	0%	0%	100%	Si bien no se ha previsto el desarrollo de actividades de comunicación vinculadas al posicionamiento Institucional se presentan a continuación las siguientes acciones: 1. Presentación de la Jefatura del SENACE de los alcances de la Ley N° Ley N°30327 Ley Certificación Ambiental Global, con participación de representantes del ANA, SERFOR, SERNANP y funcionarios del SENACE 2. Entrevista a Jefa Institucional en el Diario Gestión en donde se informó sobre el grado de implementación del SENACE.



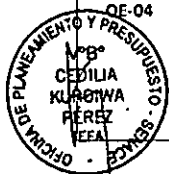
V.2 DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL

En el siguiente cuadro se muestra la ejecución y la evaluación de manera detallada de las actividades de la Dirección de Certificación Ambiental:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			I Trimestre	II Trimestre	Anual	I Trimestre	II Trimestre	Anual	I Trimestre	II Trimestre	Anual	
OE-01	Actividad 1.1.1: Elaborar y validar manuales o documentos metodológicos de los componentes técnicos y sociales para el proceso de evaluación de los EIA-d y la supervisión de la línea base.	N° de Documentos	3	5	8	1	2	2	33%	40%	25%	La Guía para el Plan de Participación Ciudadana - PPC, se encuentra en elaboración.
OE-06	Actividad 1.1.2: Desarrollar los aplicativos Informáticos para la implementación de los Manuales de Evaluación de EIA-d y Supervisar la Línea Base.	N° de aplicativos	2	2	4	0	0	0	0%	0%	0%	1) Se viene elaborando el Manual de Supervisión de Línea Base que es necesario para realizar el Aplicativo. 2) Con el MINEM se ha consensuado los TdR, para la actualización de los módulos del SEAL respecto de la legislación recientemente aprobada.
OE-06	Actividad 1.1.3: Brindar apoyo técnico para las actividades en el marco de la transferencia de funciones de los sectores: Minería, Energía y Transportes y otras actividades preparatorias.	N° de informes	1	1	2	1	1	1	100%	100%	50%	Se están ejecutando las actividades de implementación del proceso de transferencia con el Sector Minero-Energético. Se viene brindando apoyo técnico a través de la participación en las reuniones de los Coordinadores Técnicos. Al respecto se ha elaborado un Informe previo. Asimismo se vienen realizando coordinaciones con el Sector Transportes.
OE-06	Actividad 1.1.4: Elaborar las necesidades de capacitación en materia de EIA-d y temas afines de gestión.	N° de documentos	0	1	1	0	1	1	0%	100%	100%	Durante el primer trimestre se cumplió con remitir a la DGE los Requerimientos de Capacitación Técnico Especializada, y así también se cumplió con adjuntar a la Unidad de RR.HH. la Oferta de Cursos de Capacitación, alineados al Plan de Desarrollo de las Personas.



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			II Trimestre	I semestre	Anual	II Trimestre	I semestre	Anual	II Trimestre	I semestre	Anual	
OE-06	Actividad 1.1.5: Elaborar reportes de evaluación de EIA-d atendidas por la DCA.	N° Informe	1		3	0	0	0	0%	0%	0%	La elaboración de reportes de evaluación de EIA-d de los sectores priorizados (Energía-Minería y Transportes), está sujeta a la transferencia de funciones al SENACE de dichos Sectores. A la fecha no se ha concluido el Proceso de Transferencia del Sector Energía y Minas, y se están realizando coordinaciones con el Sector Transportes.
OE-06	Actividad 1.1.6: Evaluar técnica y socialmente los EIA-d de los sectores priorizados (Energía, Minería y Transportes).	N° EIA evaluados	3		33	0	0	0	0%	0%	0%	La evaluación técnica y social de los EIA-d de los sectores priorizados (Energía-Minería y Transportes), está sujeta a la transferencia de funciones al SENACE de dichos Sectores. A la fecha no se ha concluido el Proceso de Transferencia del Sector Energía y Minas, y se están realizando coordinaciones con el Sector Transportes.
OE-03	Actividad 3.3.1: Elaborar lineamientos para el cuidado, custodia y correcto manejo de la información de los EIA-d.	N° de Manuales elaborados	1		2	0	0	0	0%	0%	0%	Para la elaboración de los lineamientos para el cuidado, custodia y correcto manejo de la información de los EIA-d, se requieren detalles y alcances que aún no se han establecido en el Proceso de Transferencia de Funciones.
OE-04	Actividad 5.4.1: Brindar acompañamiento sectorial para la revisión de los Términos de referencia de los EIA-d.	N° de Informe	0		1	0	0	0	0%	0%	0%	Se presentó un Informe de la Ejecución del Plan de Trabajo con los Sectores, lo cual incluye el acompañamiento en la revisión de TdR. El Informe fue derivado a la DGE para su consolidación con las demás Direcciones y posterior remisión a la Jefatura.
OE-04	Actividad 5.4.2: Elaborar e implementar el Plan de Trabajo para la Supervisión de la Línea base.	N° de documentos	0		7	0	0	0	0%	0%	0%	Se presentó a la DGE una propuesta de regulación de todos los procedimientos de la DCA, donde se incluye un componente de la función de supervisión de la elaboración de la Línea Base. Asimismo, se ha elaborado una propuesta de Reglamento con la DGE que se encuentra en el MINAM. Se está ejecutando una consultoría para tener un Manual para el ejercicio de esta función.



V.3 DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de la ejecución y la evaluación de las actividades de la Dirección de Gestión Estratégica:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad	
			Programada			Ejecutada			% de Avance				
			I Trimestre	II Trimestre	Anual	I Trimestre	II Trimestre	Anual	I Trimestre	II Trimestre	Anual		
OE-04	Actividad 4.1.2: Elaborar Estudio de procesos detallados en el ámbito de la evaluación de Impacto ambiental.	N° de estudio de procesos	1		1	1		1	1	100%	100%	100%	EY Consultoría de Procesos
OE-05	Actividad 5.1.1: Formular propuestas normativas relacionadas a la transferencia y al ejercicio de funciones del SENACE.	N° de proyectos normativos	2		5	2		4	4	100%	133%	80%	Reglamento de Certificación Ambiental Global Reglamento de Integración Progresiva de Títulos Habilitantes
OE-04	Actividad 5.1.2: Emitir opinión sobre proyectos normativos en materia ambiental y absolver consultas técnico-legales.	Número de Informes	1		4	2		2	2	200%	100%	50%	OEFA Aclaración de Competencia Reglamento de SNIA
OE-04	Actividad 5.1.3: Elaborar, actualizar y difundir Compendio Normativo	N° de compendios	1		2	0		0	0	0%	0%	0%	ND
OE-04	Actividad 5.2.1: Desarrollar eventos interinstitucionales.	N° de Eventos	2		6	3		5	5	150%	125%	83%	Taller Multisectorial Certificación Ambiental Global Taller Interinstitucional ANA Certificación Ambiental Global Taller Interinstitucional SENAMHI Evaluación de Impacto Ambiental
OE-04	Actividad 5.2.2: Formular propuestas de convenios de colaboración Interinstitucional.	N° de Convenios	1		4	2		3	3	200%	150%	75%	Convenio de SERNANP Convenio con PCM - ONGEI
OE-04	Actividad 5.3.1: Brindar capacitación técnica especializada al personal del SENACE.	N° de persona	6		24	46		73	73	767%	608%	304%	Seminario de Derecho Ambiental (06 personas) Electricidad para no eléctricos (20 personas) Minería para no mineros (20 personas)
OE-04	Actividad 5.3.2: Desarrollar eventos de capacitación dirigidos a los usuarios del servicio.	N° de Eventos	1		6	0		0	0	0%	0%	0%	Aún estamos en transferencia de funciones



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			III Trimestre	IV semestre	Anual	III Trimestre	IV semestre	Anual	III Trimestre	IV semestre	Anual	
OE-04	Actividad 5.3.3: Desarrollar, programas de fortalecimiento de capacidades en los tres (03) niveles de gobierno, en materias asociadas a la evaluación de impacto ambiental.	N° de Eventos	2	4	4	10	10	10	500%	500%	250%	Entrevistas con los Gobiernos Regionales y Autoridades Priorizadas.
OE-04	Actividad 5.3.4: Implementar la biblioteca técnica especializada del SENACE.	N° de publicaciones especializadas adquiridos	5	10	20	12	22	22	240%	220%	110%	Compra de un ejemplar Donaciones de libros



V.4 DIRECCIÓN DE REGISTROS AMBIENTALES

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de la ejecución y la evaluación de las actividades de la Dirección de Registros Ambientales:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			III trimestre	IV semestre	Anual	III trimestre	IV semestre	Anual	III trimestre	IV semestre	Anual	
OE-02	Actividad 2.1.1: Elaborar el detalle de los procesos involucrados en el registro, renovación y modificación en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.	Nº de Informes	1		1	1		1	100%	100%	100%	* Consultoría concluida y con conformidad de las áreas involucradas. * Se ha elaborado, en marco de la Consultoría de Ernst & Young, el detalle de los procesos vinculados al Registro Nacional de Consultoras Ambientales, el cual cuenta con requerimientos funcionales definidos para su automatización en la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.
OE-02	Actividad 2.1.2: Elaborar los instrumentos técnicos operativos para la administración del Registro Nacional de Consultoras Ambientales.	Nº de documentos elaborados	1		1	1		1	100%	100%	100%	* Coordinaciones Internas entre DRA y DGE. * De manera conjunta DGE y DRA elaboraron un Proyecto de Resolución Jefatural que aprueba la Conformación mínima de los equipos profesionales multidisciplinarios de las entidades que requieran inscribirse en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales en el Sector Energía y Minería, el mismo que constituye un instrumento técnico para la operación de dicho Registro. Dicho proyecto fue publicado para recibir sugerencias como parte del proceso de participación ciudadana en el Portal Institucional del SENACE, a fin de conocer las sugerencias y/o comentarios de los interesados, por un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución Nº Resolución Jefatural N° 016-2015-SENACE/J en el diario oficial El Peruano del 01 de marzo de 2015. Transcurrido el plazo, la Unidad de Registro Nacional de Consultoras

GOBIERNO REGIONAL DE LA JUNTA DE GOBIERNOS DE LA REGIÓN DE ICA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SECRETARÍA DE



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			de Avance			
			III Trimestre	IV Trimestre	Anual	III Trimestre	IV Trimestre	Anual	III Trimestre	IV Trimestre	Anual	
												Ambientales ha sistematizado los aportes recibidos en el proceso de consulta y remitido a la DGE el Memorando N° 036-2015-SENACE/DRA que contiene la propuesta técnica para los ajustes respectivos y aprobación de la dicha norma.
OE-03	Actividad 2.1.3: Administrar el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.	Nº de reportes	0	0	2	0	0	0	0%	100%	0%	* No aplica * La administración de dicho Registro se iniciará en la práctica a partir del ejercicio de las funciones transferidas.
OE-03	Actividad 3.1.1: Identificar los aspectos técnicos a considerar para el proceso de transferencia de funciones de los registros ambientales del MINEM y del MTC/Subsector Transportes.	Nº de Informes	1	1	2	1	1	1	100%	100%	50%	* Coordinaciones entre entidades de línea del SENACE y OAJ. * Se identificaron los aspectos técnicos a considerar para el proceso de transferencia de funciones de los registros ambientales del MINEM, respecto al cual se elaboró un Plan de Trabajo que se propuso al MINEM. El indicador reportado es el Plan de Trabajo.
OE-03	Actividad 3.1.2: Coordinar con Sectores: MINEM y MTC/Subsector Transportes para definir el proceso de transferencia de sus registros.	Nº de Informes	0	0	2	0	0	1	0%	100%	50%	* Coordinaciones entre MINEM y SENACE. * El Plan de Trabajo de dicho proceso de transferencia se ha ejecutado desde marzo a junio de 2015 (los medios de verificación son las Actas de sesiones) y cuyo Informe final se aprobó el 3 de julio del presente.



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta/Fecha									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			III Trimestre	IV Semestre	Anual	III Trimestre	IV Semestre	Anual	III Trimestre	IV Semestre	Anual	
OE-03	Actividad 3.1.3: Realizar las acciones del proceso de transferencias de los Registros de Consultoras Ambientales y del Registro de Certificaciones Ambientales del MINEM y del MTC/Subsector Transportes al SENACE.	Nº de reportes de acciones	1		2	1		1	100%	100%	50%	* Coordinaciones entre MINEM y SENACE. * Se ha culminado con la entrega del acervo del Registro de Entidades Autorizadas para elaborar estudios de Impacto ambiental para los subsectores de Energía y Minería que formarán parte del Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del SENACE. De igual manera se ha dado inicio a la entrega de los expedientes de certificaciones ambientales de los subsectores de Energía (que terminará en cuatro meses: Julio a Octubre de 2015) y Minería (que terminará en doce meses: Julio a Junio de 2016) que formarán parte del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales. Asimismo se ha remitido un informe al MINAM reportando los detalles del proceso de transferencia a fin que apruebe la culminación de dicho proceso con la respectiva Resolución Ministerial en la cual defina el inicio del ejercicio de funciones de los aspectos materia de transferencia.
OE-03	Actividad 3.2.1: Elaborar el detalle de los procesos involucrados en el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales.	Nº de informes	0		1	1		2	0%	200%	200%	* Consultoría concluida y con conformidad de las áreas involucradas. * Se ha elaborado, en marco de la Consultoría de Ernst & Young, el detalle de los procesos vinculados al Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales, el cual cuenta con requerimientos funcionales definidos para su automatización en la Ventanilla Única de Certificación Ambiental.



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			I Trimestre	II Trimestre	Anual	I Trimestre	II Trimestre	Anual	I Trimestre	II Trimestre	Anual	
OE-03	Actividad 3.2.2: Administrar el Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales.	Nº de reportes	0	0	2	0	0	0	0%	0%	0%	* Implementación de la Ley 30327. Entrega de certificaciones Ambientales de los Sectores al SENACE. * En marco del proceso de transferencia con el MINEM se han definido los criterios técnicos para la entrega progresiva de los expedientes de certificaciones ambientales que formarán parte del Registro Administrativo de Certificaciones Ambientales (hay una primera entrega de Información que se está revisando en la Unidad responsable y existen dos cronogramas de entregas periódicas de expedientes de certificaciones de los subsectores Energía y Minería, respectivamente). Sin embargo la Ley 30327 ha establecido que los Sectores deben remitir al SENACE los expedientes de certificaciones en un plazo de 45 días desde la entrada en vigencia de dicha norma, lo cual cambia de manera estructural el horizonte temporal de dicha implementación.
OE-03	Actividad 3.3.2.- Implementación de la Nómina de Especialistas del SENACE	Nómina publicada	0	0	1	0	0	0	0%	0%	0%	* Coordinaciones Internas entre DRA y URNCA. * Se realizó el proceso de convocatoria y se dio inicio con la calificación de los especialistas postulantes a ser Inscritos en la Nómina de Especialistas del SENACE, en marco del cronograma establecido para tal fin.
OE-04	Actividad 4.2.1: Coordinar con la DGE y DCA respecto a la elaboración del PIP para la ventanilla única de certificación ambiental.	Nº de Informes	1	2	4	0		1	0%	50%	25%	* Coordinaciones Internas entre OPP y DGE. * Se viene realizando el proceso de elaboración del PIP dirigido por OPP, frente al cual las áreas contribuyen en las reuniones de trabajo cuyos medios de verificación son listas de asistencia y no Informes.



V.5 OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

En el siguiente cuadro se muestra la ejecución y evaluación de las diferentes actividades de la Oficina de Administración:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			II Trimestre	I Semestre	Anual	II Trimestre	I Semestre	Anual	II Trimestre	I Semestre	Anual	
OE-06	Actividad 28.- Gestionar los procesos de selección y de incorporación de personal a la entidad.	N° de convocatorias	0	44	85	25	60	60	0%	136%	71%	ND
OE-06	Actividad 29.- Informar y orientar al personal ingresante.	N° de talleres	3	5	11	3	5	5	100%	100%	45%	ND
OE-06	Actividad 30.- Gestionar y Administrar Planillas, pagos y remuneraciones.	N° de Planillas	3	6	12	3	6	6	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 31.- Efectuar el Control de asistencia.	N° de informes	3	6	12	3	6	6	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 32.- Formular e Implementar el Plan de Desarrollo del personal (Plan Anual de Capacitación).	personas capacitadas	21	42	144	10	10	10	48%	24%	7%	ND
OE-06	Actividad 33.- Realizar acciones de Bienestar Social.	N° Informes	3	6	15	6	7	7	200%	175%	47%	ND
OE-06	Actividad 34.- Administrar los legajos del personal.	N° de acciones al mes	30	60	102	30	60	60	100%	100%	59%	ND
OE-06	Actividad 35.- Elaborar Contratos y Adendas	N° de contratos	87	134	324	70	117	117	80%	87%	36%	ND
OE-06	Actividad 36.- Elaborar el Plan Anual de Contrataciones – PAC 2015.	N° Plan	0	1	1	0	1	1	0%	100%	100%	ND
OE-06	Actividad 37.- Ejecutar el Plan Anual de Contrataciones – PAC.	% de procesos	35%	0.55	1	35%	0.65	0.65	100%	118%	65%	ND
OE-06	Actividad 38.- Elaborar el Cuadro de necesidades 2016.	N° de documento	1	1	1	0	0	0	0%	0%	0%	ND



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			II Trimestre	III Trimestre	Anual	II Trimestre	III Trimestre	Anual	II Trimestre	III Trimestre	Anual	
OE-06	Actividad 39.- Administrar los bienes patrimoniales.	N° Informes	1	2	4	1	2	2	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 40.- Almacenar y distribuir los bienes del Almacén.	N° de inventario	1	2	4	1	2	2	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 41.- Formular y presentar los Estados Financieros y Presupuestales 2014 y presentar los Estados Financieros Trimestrales 2015.	N° de documento	1	2	4	1	2	2	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 42.- Realizar el Control Previo de los Expedientes administrativos, como fase anterior al proceso de pago.	N° informes	3	6	12	3	6	6	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 43.- Elaborar informes de Ejecución Presupuestal.	N° informes	3	6	12	3	6	6	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 44.- Registrar y Conciliar los Ingresos.	N° Informes	3	6	12	3	6	6	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 45.- Registrar y Conciliar los Pagos.	N° informes	3	6	12	3	6	6	100%	100%	50%	ND
OE-06	Actividad 46.- Elaborar y presentar Informes a los entes rectores.	N° actas	1	3	5	1	2	2	100%	67%	40%	ND



V.6 OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de la evaluación y ejecución de las actividades y sus respectivas metas de la Oficina de Asesoría Jurídica:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			de Avance			
			II Trimestre	I semestre	Anual	II Trimestre	I semestre	Anual	II Trimestre	I semestre	Anual	
OE-06	Actividad 21.- Emitir opinión y realizar el análisis jurídico de documentos en el ámbito de su competencia.	N° de Informes	37	74%	169	28	53%	53	76%	72%	31%	08 oficinas de coordinación sectorial y en materia de gestión pública
OE-06	Actividad 22.- Asesorar en la elaboración proyectos de normas legales y elaborar proyectos resolutivos.	N° de documentos	19	38%	78	38	91%	91	200%	239%	117%	ND
OE-06	Actividad 23.- Realizar acciones de asesoría jurídica a expedientes administrativos.	N° de informes	15	30%	53	12	37%	37	80%	123%	70%	04 oficio a procuraduría MINAM sobre acciones legales relacionadas a expedientes administrativos
OE-06	Actividad 24.- Revisar y visar Contratos y Convenios de Cooperación, nacionales e internacionales que celebre el SENACE.	N° de documentos	20	40%	101	13	19%	19	65%	48%	19%	ND
OE-06	Actividad 25.- Proyectar comunicaciones de la Alta Dirección a entidades públicas y privadas, así como a los órganos del SENACE	N° de documentos	0	0%	40	0	0%	0	0%	0%	0%	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.



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			1 ^{er} Trimestre	2 ^{do} Trimestre	Anual	1 ^{er} Trimestre	2 ^{do} Trimestre	Anual	1 ^{er} Trimestre	2 ^{do} Trimestre	Anual	
OE-06	Actividad 26.- 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	N° de documentos	0	0	10	0	0	0	0%	0%	0%	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.
OE-06	Actividad 27.- Proyectar Informes relacionados a solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante el SENACE	N° de documentos	0	0	20	0	0	0	0%	0%	0%	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.



V.7 OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

En el siguiente cuadro se muestra de forma detallada la evaluación y ejecución de las actividades de la Oficina de Control Institucional:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			II Trimestre	I semestre	Anual	II Trimestre	I semestre	Anual	II Trimestre	I semestre	Anual	
OE-06	Actividad 10.- Elaborar Plan de Trabajo de Control Interno del SENACE.	N° de documentos	1	1	2	0	0	0	0%	0%	0%	ND
OE-06	Actividad 11.- Implementar el Plan de Trabajo de Control Interno del SENACE.	N° de informes	1	1	3	0	0	0	0%	0%	0%	ND



V.8 OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de la evaluación y ejecución de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			III Trimestre	IV semestre	Anual	III Trimestre	IV semestre	Anual	III Trimestre	IV semestre	Anual	
OE-06	Actividad 12.- Diseñar, formular y evaluar los planes institucionales (PEI) 2015-2017 y el Plan Operativo Institucional (POI) 2016.	N° de documentos	2	3	7	2	3	2	100%	67%	29%	Elaboración del Proyecto de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2017. Se elaboró el POI 2015 modificado en coordinación con los órganos.
OE-06	Actividad 13.- Elaborar los Documentos de Gestión del SENACE.	N° de documentos	1	2	2	2	3	3	200%	150%	150%	Se preparó el Proyecto de TUPA del SENACE Informe de OPP y un manual de procesos en coordinación con los órganos.
OE-06	Actividad 14.- Emitir opinión técnica sobre los Estudios de Pre Inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.	N° de Informes	1	1	1	3	4	4	300%	400%	400%	Se preparó la propuesta de Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública, del PIP denominado "Mejoramiento del servicio de Certificación Ambiental" para su entrega a la OPI del MINAM y posterior aprobación, en coordinación con los órganos competentes.
OE-06	Actividad 15.-Establecer Convenios de Cooperación Técnica Nacional o Internacional.	N° de informes	1	1	2	1	1	1	100%	100%	50%	Informe de Convenio de Cooperación Técnica Nacional elaborado
OE-06	Actividad 16.- Fortalecer capacidades en planeamiento, desarrollo organizacional y presupuesto en el SENACE.	N° de talleres	3	6	6	5	6	6	167%	100%	100%	Taller de Fortalecimiento Institucional. Curso Introductorio de Modernización de la Gestión Pública
OE-06	Actividad 17.-Formular la Memoria Institucional.	N° de documentos	0	1	1	1	2	2	0%	200%	200%	Se elaboró el Proyecto de Memoria Institucional Anual en coordinación con los órganos.



Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			II Trimestre	I semestre	Anual	II Trimestre	I semestre	Anual	II Trimestre	I semestre	Anual	
OE-06	Actividad 18.- Implementar normas internas de los Sistemas Administrativos de Planeamiento y Presupuesto.	N° de directivas	0	3	5	0	1	1	0%	33%	20%	Proyecto de Directiva para la ejecución y seguimiento del Presupuesto Institucional, aprobado con RSG 013-2015-SENACE/SG.
OE-06	Actividad 19.- Realizar el seguimiento a la ejecución y evaluación del presupuesto Institucional del SENACE del año fiscal 2015.	N° de informes	4	7	14	4	7	7	100%	100%	50%	Se emitió informes mensuales sobre el seguimiento a la ejecución. Se efectuó el Informe de la Evaluación Anual del Presupuesto 2014.
OE-06	Actividad 20.- Realizar la Programación y Formulación multianual del Presupuesto Institucional del SENACE.	N° de documentos	1		2	1	1	1	100%	100%	50%	Se elaboró y presentó la Formulación del Presupuesto Institucional Multianual 2016-2018 al MEF y MINAM. Se elaboró el informe de Demanda Adicional del Presupuesto 2016 preliminar.



V.9 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

En el siguiente cuadro se muestra el detalle de las actividades evaluadas y ejecutadas de la Oficina de Tecnologías de Información:

Objetivo Estratégico	Actividad Programada	Indicador	Meta Física									Factores condicionantes del cumplimiento de la actividad
			Programada			Ejecutada			% de Avance			
			II Trimestre	Semestre	Anual	II Trimestre	Semestre	Anual	II Trimestre	Semestre	Anual	
OE-06	Actividad 47.- Gestionar de manera permanente las Tecnologías de Información – TICS y la labor administrativa.	N° informes	7	14	18	1	7	7	14%	50%	39%	Se reprograman metas debido a cancelaciones por falta de presupuesto y reformulación del periodo de ejecución.
OE-06	Actividad 48.- Mantener, desarrollar y brindar soporte de sistemas.	N° Informes	4	6	8	3	5	5	75%	183%	63%	Se reprograman metas debido a cancelaciones por falta de presupuesto y reformulación del alcance y periodo de ejecución.
OE-06	Actividad 49.- Gestionar y operar la Infraestructura Informática según Estándares.	N° Informes	3	6	11	1	4	4	33%	67%	36%	Se reprograman metas debido a cancelaciones por falta de presupuesto y reformulación del alcance y periodo de ejecución.



VI. CONCLUSIONES

- Hasta el 30 de junio se encuentra en la etapa de conclusión de la transferencia de funciones del sector Energía y Minas hacia el SENACE.
- La Dirección de Gestión Estratégica del SENACE ha gestionado diferentes convenios de colaboración institucional con entidades nacionales a fin de facilitar el desarrollo de las demás áreas, así mismo se encuentran en proceso de generar convenios con entidades internacionales.
- Se ha generado una metodología de evaluación del POI Semestral a fin de poder adoptarla mejorando algunos aspectos (mirar anexo).
- De acuerdo a la Evaluación Semestral presentada, se ha percibido que existe la necesidad de que en algunas unidades orgánicas, requieren efectuar modificaciones al planteamiento de algunas actividades programadas.
- También se puede observar que en algunas unidades orgánicas requieren sincerar las metas programadas para el III y IV Trimestre 2015, a fin de evitar sobreestimación o subestimación de las mismas.

VII. RECOMENDACIONES

- Mejorar las coordinaciones con los sectores encargados de transferir funciones al SENACE, a fin de cumplir con los plazos establecidos y continuar con el normal desarrollo del SENACE en materia de Evaluación de los EIA.
- Firmar convenios de colaboración institucional con organismos relacionados al proceso de certificación ambiental para emitir dichas certificaciones en tiempos oportunos.
- Socializar los resultados y la metodología empleada para la evaluación del POI y del Presupuesto, entre todos los equipos de la entidad.
- Desarrollar y validar la propuesta de Orientaciones Metodológicas para el proceso de planeamiento institucional y su vinculación con otros sistemas administrativos claves.
- Se recomienda a las unidades orgánicas, de ser necesarias efectuar modificaciones al planteamiento de algunas actividades programadas.
- Se recomienda a las unidades orgánicas, de ser necesarias sincerar las metas programadas para el III y IV Trimestre 2015, a fin de evitar sobreestimación o subestimación de las mismas.
- Se recomienda a las unidades orgánicas, de ser necesarias efectuar el planteamiento de sus actividades a programar en función a productos entregables en el marco a sus competencias, asimismo evitar el planteamiento de actividades funcionales, precisando que estas son de oficio.



ANEXO

NOTA METODOLÓGICA

El Plan Operativo Anual 2015 se ha evaluado en dos aspectos:

1. **Teniendo en cuenta el avance de la meta física:** En este punto se ha evaluado el avance de la meta física tanto del trimestre así como el avance del semestre y el acumulado anual. Para lo cual se ha evaluado en términos cuantitativos:

Cuantitativo: Se ha utilizado un ratio, el cual resulta de dividir el avance de ejecución de las meta de cada actividad entre el total de la meta asignada a cada actividad. Esta evaluación se ha realizado para el II trimestre, I Semestre; así como para el avance del semestre respecto al año.

$$\text{Resultado Porcentual} = \frac{\text{Avance de Meta de Actividad del Periodo N}}{\text{Meta Programada de Actividad del Periodo N}}$$

2. **Teniendo en cuenta el avance de la ejecución presupuestal:** La ejecución presupuestal se ha evaluado en función a un ratio que resulta de dividir la ejecución presupuestal (fase de devengado) hasta el 30 de junio entre el Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Para analizar el grado de cumplimiento de las metas, se aplican los mismos criterios cualitativos y cuantitativos, utilizados para las metas físicas.



FOTOGRAFÍAS DE ACTIVIDADES

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Aprobación del ROF y CAP (D.S. 003-2015-MINAM).
- Aprobación del Cronograma de Transferencias de Funciones (D.S. 006-2015-MINAM).
- Fortalecimiento de capacidades (Cursos y Talleres de Capacitación).
- Plan de Trabajo Sectorial con autoridades ambientales sectoriales del SEIA.
- Programa de Capacitación Especializada.
- Visitas técnicas a empresas y operadoras de las actividades cuyos sectores serán transferidos al SENACE.
- Suscripción de Convenios de Colaboración Internacional.
- Intercambio de experiencias mediante Pasantías Internacionales (Chile, Colombia y México)



PARTICIPACIÓN EN PASANTÍAS INTERNACIONALES

Al visitar países como Colombia, Chile y México, los colaboradores del SENACE conocieron diversas experiencias relacionadas con la certificación ambiental, así como fortalecieron sus conocimientos.

