

# INFORME

## "RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"

### AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

MIRAFLORES - LIMA – LIMA

Febrero 2022

## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

- I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO
  - 1.1 Información general del titular del pliego
  - 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras
  - 1.3 Misión, visión, valores y organigrama
  - 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión
  - 1.5 Limitaciones en el periodo a rendir
  - 1.6 Recomendaciones de mejora
- II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE GESTIÓN PÚBLICA
- III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS
- IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD
- VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

## I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PLIEGO.

### 1.1 Información general de titular de pliego.

Código de la entidad	5310		
Nombre de la entidad	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI		
Apellidos y nombres del titular de la entidad	GONZALEZ NORRIS JOSE ANTONIO		
Cargo del titular	DIRECTOR EJECUTIVO		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	08774110		
Teléfonos:	962257759		
Correo electrónico	AGONZALEZN@APCI.GOB.PE		
Tipo de informe	ANUAL		
<b>INFORME A REPORTAR</b>			
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2021	Nro. documento de nombramiento / designación	Resolución Suprema N° 089-2018-RE
Fecha de fin del periodo reportado:	31/12/2021	Nro. documento de cese de corresponder	En funciones
Fecha de presentación (*):			

(\*) El aplicativo informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

### 1.2 Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe						
N°	Unidad ejecutora	Tipo de documento de identidad	N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	DNI	08774110	GONZALEZ NORRIS JOSE ANTONIO	14/05/2018	SI

### Comentarios

### 1.3 Misión, visión, valores y organigrama

#### a. Misión

Programar y Organizar la Cooperación Técnica Internacional que gestionan los actores de desarrollo en concordancia con la Política Exterior del Perú.

#### b. Visión

El Perú es una potencia regional emergente, cuya política exterior, sustentada en los valores democráticos y en el Derecho Internacional, lo ha convertido en un actor influyente de América Latina, con proyección a la región de la Cuenca del Pacífico, en el tratamiento de los principales temas de la Agenda Internacional (Tomado del Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2015-2021 del Sector Relaciones Exteriores, aprobado con Resolución

Ministerial N°1268-2015-RE, extendiendo el Horizonte Temporal del 2015-2025 aprobado como Resolución Ministerial N°0657-2021 -RE).

### **c. Valores**

(i) Armonización: Trabajamos de manera conjunta compartiendo experiencias y lecciones aprendidas en busca de una coordinación apropiada y consenso en nuestras decisiones, para fortalecer la eficiencia y eficacia de nuestros resultados

(ii) Cooperación: Ejecutamos nuestras funciones, tareas y responsabilidades bajo el criterio que el cumplimiento de estas aporta a la realización de las tareas de otras/os servidoras/es y que la convergencia de los esfuerzos contribuye a la consecución de los objetivos institucionales y mejora de resultados para la ciudadanía.

(iii) Compromiso: Adherimos a los retos sectoriales e institucionales y, en ese sentido, ejecutamos nuestras funciones y responsabilidades acorde con las normas institucionales, la legislación y el criterio del bien común.

(iv) Transparencia y acceso a la información pública: Nuestra conducta se supedita al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad de la Administración. El cumplimiento consistente de nuestras responsabilidades y funciones fortalece la rendición de cuentas, el Estado de derecho y la democracia.

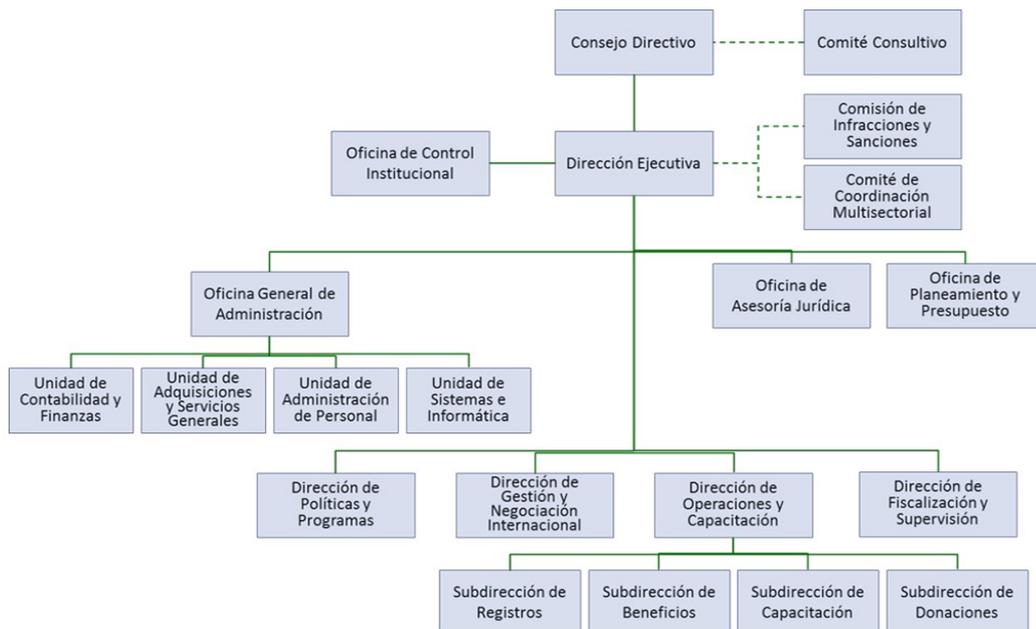
(v) Vocación de Servicio Público: Nuestras acciones y decisiones se orientan a satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servicio público es una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca atender las demandas sociales.

### **d. Organigrama**

Según la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, y sus modificatorias, la Agencia cuenta con un Consejo Directivo, una Dirección Ejecutiva, cuatro (04) órganos de línea (Dirección de Políticas y Programas, Dirección de Gestión y Negociación Internacional, Dirección de Operaciones y Capacitación, Dirección de Fiscalización y Supervisión), una Comisión de Infracciones y Sanciones, una Oficina de Control Institucional, un órgano de apoyo (Oficina General de Administración) y dos órganos de asesoramiento (Oficina de Asesoría Jurídica y, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto).

Corresponde precisar que la Dirección de Operaciones y Capacitación, cuenta con cuatro (04) subdirecciones: Registros, Capacitación, Beneficios y Donaciones.

Por otra parte, la Oficina General de Administración cuenta con cuatro (04) unidades: Contabilidad y Finanzas, Sistemas e Informática, Adquisiciones y Servicios Generales, y Administración de Personal.



#### 1.4 Logros alcanzados en el periodo de gestión

En lo que respecta a la planificación y programación de la CTI la APCI, a través de la Dirección de Políticas y Programas (DPP), en el año 2021 se ha coadyuvado en la implementación de los lineamientos, objetivos y prioridades de la Política Nacional de Cooperación Técnica Internacional (PNCTI) y la Declaración de Política de CTI del MRE. En esa línea, cabe destacar los avances en la actualización de la PNCTI, proceso liderado por el MRE con el apoyo de APCI, el cual registra al mes octubre de 2021 la aprobación del Entregable N°3 por parte del CEPLAN, conteniendo los objetivos prioritarios, con sus indicadores y los lineamientos para la CTI. A la fecha se encuentra pendiente de aprobación el Entregable N° 4 con los servicios, indicadores y actividades e identificación de políticas relacionadas.

Asimismo, durante el año 2021, la Agencia ha continuado con la implementación y el fortalecimiento del Sistema Nacional Descentralizado de CTI, y de los espacios de diálogo y coordinación entre los diversos actores del desarrollo en el país; así como también ha coadyuvado al fortalecimiento de la participación estratégica del Perú en espacios y foros internacionales vinculados a la cooperación internacional (OCDE, OEA, PIFCSS, SEGIB, Alianza del Pacífico, SELA, NNUU, CEPAL, AGCED). De igual manera, la APCI ha fomentado el análisis y la generación de información sobre la CTI (Documento de Situación y Tendencias de CTI período 2020), así como nuevos mecanismos y esquemas de CTI entre los diversos actores del desarrollo mediante la promoción e implementación de las Alianzas Multiactor de Cooperación Internacional para el Desarrollo Sostenible.

Entre el accionar de la DPP, cabe resaltar la elaboración en el año 2021 del Documento de Situación y Tendencias de CTI período 2020, que muestra la ejecución de los programas, proyectos y actividades con apoyo de la CTI y proporciona datos estadísticos que permite difundir la contribución de esta cooperación en el país, bajo las diferentes modalidades, incluyendo la Cooperación Sur-Sur y Triangular.

Con relación a la gestión y negociación de la cooperación técnica, a través de la Dirección de Gestión y Negociación Internacional (DGNI), la APCI, durante el año 2021, ha garantizado la continuidad de la CTI proveniente de principales fuentes cooperantes (Estados Unidos, Alemania, España, China, Japón, Corea del Sur, Canadá, Suiza, Programas y Agencias de NNUU, Unión Europea, BID, Banco Mundial, CAF) hasta más allá del 2022, mediante la suscripción de nuevos acuerdos, marcos de asociación, adendas para ampliar los plazos de

ejecución de proyectos, entre otros instrumentos. La garantía de dicho proceso tiene especial relevancia en la medida que se tiene como antecedente el monto de CTI ejecutado en el año 2020, que ascendió a USD 417 millones, el mayor del quinquenio pasado.

Debemos destacar que con Estados Unidos de América en septiembre de 2021 se suscribió el nuevo Convenio de Donación para los Objetivos de Desarrollo entre los Estados Unidos de América y la República del Perú (Convenio de Donación de USAID N° 527-0427), que se encontrará en vigor hasta el año 2026. Por su parte, con la cooperación suiza se dispone con un documento Estrategia País - Programa de Cooperación 2021-2024.

Con la Unión Europea, en el año 2021, se concretó el nuevo Programa Indicativo Multianual (PIM) para el periodo 2021-2027; y, con el Sistema de Naciones Unidas, se aprobó el nuevo Marco de Cooperación de las NNUU para el Desarrollo Sostenible 2022-2026, así como el Programa País para el período 2022-2026 del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA). Con la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación ¿ FAO y con el Programa Mundial de Alimentos (PMA) se viene trabajando los programas país para los períodos 2022-2026 y 2023-2027, respectivamente.

En cuanto a la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB), se mantuvo una activa participación en la Reunión de Responsables de Cooperación realizada el 24 y 25 de noviembre de 2021.

Por otro lado, la APCI continúa promoviendo que los países socios como los Estados Unidos, Francia, Reino Unido, Italia, Países Bajos, China y Rusia, entre otros, intensifiquen sus programas de cooperación técnica mediante el incremento de actividades de intercambio de experiencias, buenas prácticas y conocimiento. Igualmente, cabe destacar que se ha incrementado el número de actividades programadas de la Oferta Peruana de Cooperación Técnica Internacional, en el esquema de Cooperación Sur-Sur, pasando de 37 en 2017, a 60 formalmente acordadas en el 2021.

Cabe señalar que, durante el período 2021, se continuó trabajando con el MRE, en el marco del "Grupo de Trabajo para donaciones y adquisiciones en el marco de la COVID-19", en la atención de la crisis sanitaria derivada de la pandemia originada por el COVID-19, a fin de concretar donaciones adicionales a la cooperación bilateral y formalizar nuevas actividades para que los proyectos concertados con anterioridad puedan para atender la pandemia en los respectivos lugares de intervención.

Adicionalmente, cabe relevar que durante el período 2021, la APCI ha continuado asistiendo a la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior del MRE en la gestión de la cooperación internacional a favor de los refugiados y migrantes venezolanos y de las comunidades de acogida en el Perú, en apoyo a los esfuerzos nacionales para atender de mejor manera los procesos de integración a la sociedad peruana de los migrantes, refugiados y solicitantes de la condición de refugiado venezolanos. Al respecto, resulta importante relevar que, en coordinación con el MRE y los sectores nacionales, la APCI preparó la Cartera de Proyectos presentados en la "Conferencia Internacional de Donantes en Solidaridad con los Refugiados y Migrantes Venezolanos", llevado a cabo el 17 de junio de 2021, bajo el auspicio de Canadá, y con la colaboración del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados-ACNUR y la Organización Internacional para las Migraciones-OIM, con miras a atender los requerimientos de los Estados receptores de migración venezolana.

Por otro lado, esta Agencia, a través de la Dirección de Operaciones y Capacitación, durante el periodo 2021, ha continuado con el debido trámite de los procedimientos administrativos vinculados a la CTI, constatándose la atención de diversas solicitudes referidas a (i) inscripciones en los registros institucionales a cargo de esta

Agencia (ONGD, ENIEX e IPREDA), (ii) adscripciones de expertos y voluntarios, (iii) registros de Planes de Operaciones de Intervenciones, (iv) Constancias para la devolución de IGV e IPM ante la SUNAT; y, (v) conformidades para ingreso de ropa y calzado usados al país. Igualmente, se han continuado las acciones de difusión de cursos de diversas fuentes cooperantes, así como la oficialización de candidatos a las distintas becas que ofrecen tales fuentes cooperantes.

Entre las acciones vinculadas a la administración de la CTI, se tiene que, con fecha 30 de diciembre de 2021, se publicó en el diario oficial El Peruano, el Decreto Legislativo N°1519, a través del cual se prorroga la vigencia de exoneraciones y beneficios tributarios vinculados con la CTI, cuyo artículo 2, literal a), amplía hasta el 31 de diciembre de 2024 los beneficios tributarios contenidos en el Decreto Legislativo N°783 que aprueba la norma sobre devolución de impuestos que gravan las adquisiciones con donaciones del exterior e importaciones de misiones diplomáticas y otros.

Por otra parte, el 24 de marzo del 2021 se realizó la "Presentación del Aplicativo de Registros Institucionales para las ONGD, ENIEX e IPREDA". Entre marzo y mayo del año 2021 se llevó a cabo el Programa de capacitaciones virtuales a las Oficinas de Cooperación Técnica Internacional de los gobiernos regionales y locales en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Técnica Internacional, realizado conjuntamente entre la Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y la APCI, contando con la participación de los 26 Gobiernos Regionales, incluyendo a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

En cuanto al proceso de control y fiscalización del correcto uso de los recursos de la CTI la Agencia, a través de la Dirección de Fiscalización y Supervisión, continúa realizando acciones vinculadas a la supervisión de las intervenciones y donaciones gestionadas por las entidades inscritas (ONGD, ENIEX, IPREDA), habiéndose cumplido con el Plan de Supervisión 2021 correspondiente.

Por su parte, en el año 2021, la Comisión de Infracciones y Sanciones- CIS de la APCI (órgano de primera instancia del procedimiento administrativo sancionador), durante el período reportado, ha continuado recibiendo expedientes de los órganos instructores (DFS y DOC). Asimismo, ha reportado la información correspondiente a la DOC para el registro de instituciones sancionadas para su registro en el RUSAPCI.

Con relación a los procesos de soporte y demás procesos vinculados a sistemas administrativos, la Agencia ha implementado satisfactoriamente el Modelo de Gestión Documental - MGD, especialmente, con la aprobación de las Políticas y Objetivos del MGD de la APCI y a través de un Sistema de Trámite Documentario Digital; el cual permite obtener y enviar información de manera de inmediata y en forma digital; así como hacer uso de certificados digitales y el sellado de tiempo.

Entre las acciones emprendidas en materia de gobierno digital, corresponde relevar el caso del Sistema Integrado de Gestión de Cooperación Técnica Internacional - SIGCTI, herramienta informática del Sistema Nacional Descentralizado de CTI, cuyo grado de implementación de sus módulos registra a fines del año 2021 la digitalización de todos los procedimientos administrativos de la Agencia, culminándose la fase 2 de dicho Sistema.

Asimismo, se ha implementado un Módulo de Mesa de Partes Digital (junio, 2021). De igual manera, a junio de 2021, se ha actualizado el Plan de Gobierno Digital (PGD) de la entidad, incorporando nuevos proyectos digitales, de acuerdo con una nueva estrategia que incorpora elementos de transformación digital. Asimismo, en el

período reportado, la Agencia ha mejorado su infraestructura informática, así como de comunicaciones y seguridad.

De otro lado, como parte del proceso de formulación presupuestal, la Agencia presentó en el año 2021, a través del MRE, una propuesta para ser incorporada en la Ley de Presupuesto del año 2022, la cual fue incluida como la Sexagésima Disposición Final Complementaria que tiene por finalidad autorizar a la APCI la ejecución de recursos del presupuesto institucional destinados a la adquisición de pasajes, seguros y otorgamiento de viáticos para facilitar el desplazamiento de cooperantes peruanos al exterior a fin de brindar asistencia técnica de corta duración a entidades de países socios; y, cubrir el desplazamiento de personal extranjero hacia el Perú a fin de recibir capacitación de corta duración (Oferta Peruana de Cooperación Técnica Internacional - OPCTI). Cabe señalar que dicha autorización fue incluida en la ley de presupuesto del año fiscal 2018 y prorrogada sucesivamente para los años 2019 y 2020.

De otra parte, cabe señalar que, al cierre del año 2021, la Agencia cuenta con los principales instrumentos de gestión en materia de planeamiento estratégico, operativo y presupuestal (Plan Estratégico Institucional 2019 - 2024, Plan Operativo Institucional Multianual 2022 - 2024 y Plan Operativo Institucional 2022). En esa misma línea, en el año 2021, la APCI ha aprobado sus fichas de los procesos y procedimientos, contándose con el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la entidad; así como se ha actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la APCI.

### **1.5 Limitaciones en el periodo a rendir**

Durante el año 2021, respecto a la gestión y negociación de la cooperación, se han constatado retrasos en el procesamiento de las opiniones de los sectores para fines de la suscripción de convenios y aprobación de proyectos. Ello se habría dado por los recurrentes cambios en las direcciones y gerencias de la administración pública, lo que dilata el desarrollo oportuno de las acciones de cooperación.

Asimismo, la suspensión de las actividades presenciales debido a la pandemia (COVID-19) ha ocasionado una reformulación de los Planes Operativos de los proyectos por parte de los diversos actores de la CTI, lo cual no ha permitido cumplir a cabalidad con los objetivos programados en materia de Cooperación Técnica Internacional.

En materia de procedimientos administrativos a cargo de la Agencia, especialmente en lo que respecta a los registros de planes de operaciones de intervenciones, durante el año 2021 se ha requerido la colaboración de los sectores para la emisión de la opinión correspondiente, siendo que algunos Sectores y Gobiernos Regionales no cumplen con dar respuesta en el plazo requerido lo que dificulta el procesamiento de las solicitudes de los administrados. En otro procedimiento administrativo asociado -emisión de constancias para la devolución de IGV e IPM -, si bien se ha digitalizado en el 2021 el trámite del caso para casos futuros, aún queda pendiente la migración de información de trámites procesados anteriormente (planes de operaciones) para facilitar la nueva emisión de las constancias de devolución de IGV e IPM para la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

Igualmente, otro tema que relevar como limitación es la dificultad en procesar las notificaciones personales (físicas) de diversos actos administrativos que emite la Agencia, tanto para procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) como en los procedimientos administrativos sancionadores al constatarse complicaciones en la entrega de documentación como recepción de los cargos de notificación. A ello se agrega la falta de acuse de recibo por parte de los administrados para

confirmar recepción de las notificaciones electrónicas (correo electrónico), lo que obliga a continuar con la notificación personal que presenta las dificultades antes referidas.

En el proceso de fiscalización del uso correcto de los recursos de CTI, debido al contexto sanitario producido por la COVID 19, las entidades que ejecutan intervenciones, así como aquellas que gestionan donaciones, en el año 2021, se han visto afectadas notoriamente en el desarrollo de sus labores, motivo por el cual en algunos casos se vio la necesidad de solicitar ampliaciones de plazo para la remisión de documentos, pedidos que fueron aceptados, retardando los tiempos inicialmente previstos.

De otro lado, en materia de gestión financiera y contable, si bien el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) ha permitido realizar el trabajo remoto con cierta facilidad; durante el año 2021, se han tenido dificultades para la revisión y control de expedientes de pago, siendo que los trabajadores que ocupan dichas posiciones han debido asistir en forma presencial, o mixta dada la naturaleza de su trabajo, de forma similar al personal de adquisiciones y servicios generales.

En materia de recursos humanos, como un asunto de orden transversal (principalmente en órganos de línea), se ha constatado la necesidad de continuar con el fortalecimiento de capacidades del personal con el que cuenta la Agencia, para mejorar la provisión de servicios a la ciudadanía por parte de la APCI.

## **1.6 Recomendaciones de mejora**

Mantener una coordinación activa con los sectores a fin de dotar de mayor celeridad a la gestión para la obtención de su opinión en el marco de actuaciones orientadas a la suscripción de convenios y aprobación de proyectos de CTI; así como en la obtención de su opinión en el marco de los procedimientos administrativos respectivos a cargo de la APCI.

Brindar el acompañamiento y la asistencia que corresponda a los órganos y las entidades ejecutoras para que, a través de la reformulación o actualización de sus planes operativos, puedan continuar con las acciones para la consecución de sus fines programados, a fin de colaborar con reducción los efectos colaterales de la pandemia por COVID-19.

Realizar las gestiones orientadas para que la APCI cuente con una casilla electrónica que permita superar el obstáculo vinculado a la notificación de actos administrativos.

Realizar una evaluación caso por caso, a fin de determinar la necesidad de flexibilizar los plazos para la presentación de documentación en el marco de las acciones de fiscalización, de corresponder; y, superada la coyuntura de la pandemia de acuerdo a lo que determine el gobierno central, evaluar y adoptar medidas para dinamizar el procedimiento de fiscalización. Asimismo, resulta necesario que se mejore el proceso de sistematización de la información remitida por las entidades fiscalizadas para verificar el uso correcto recursos procedentes de la CTI.

Continuar con la ejecución de las acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades del personal de la APCI, con el objetivo de mejorar la provisión de servicios a la ciudadanía por parte de la Agencia. En esa línea, se destaca la necesidad de enfatizar el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de las herramientas informáticas que ha puesto en operación la APCI.

## II. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE SISTEMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

### 1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

#### 1.1. Información General del PEI (REGISTRADO POR PLIEGO)

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio	2019	Año Fin	2024
Resolución que aprueba el PEI vigente	RDE 047 2021 APCI DE	Fecha de resolución	29/04/2021
Informe técnico CEPLAN	D00079-2021-CEPLAN-DNCPPEI	Fecha de informe técnico	12/04/2021
Cantidad objetivos estratégicos institucionales del PEI	4	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	3
Link del PEI en el portal de transparencia estándar	<a href="http://portal.apci.gob.pe/gestion/Atach/presupuesto/Extension-del-horizonte-temporal-PEI-2019-2023-2024.pdf">http://portal.apci.gob.pe/gestion/Atach/presupuesto/Extension-del-horizonte-temporal-PEI-2019-2023-2024.pdf</a>		

#### 1.2. Presupuesto asignado a objetivos estratégicos institucionales del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad ejecutora responsable	Código de OEI	Descripción del OEI	Período reportado	POI Modificado consistente con el PIA	PIM	POI Modificado (en ejecución)	Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	OEI.01	CONTRIBUIR AL POSICIONAMIENTO DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL DEL PERÚ EN EL EXTERIOR.	2021	303,000.00	303,000.00	303,000.00	11,180.39

2	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	OEI.03	MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	2021	5,536,490.00	5,536,490.00	5,536,490.00	5,482,505.79
3	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	OEI.02	FORTALECER LA EFICACIA DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL SEGÚN LAS PRIORIDADES NACIONALES DE DESARROLLO DEL PERÚ.	2021	6,096,215.00	6,096,215.00	6,096,215.00	5,658,200.57

**Nota:**

A, B y C provienen de la información PEI. Información corresponde a pliegos presupuestales.

D, es ingresado por el usuario al momento de crear el informe de rendición de cuentas.

E, F, G y H provienen de la información del POI.

**Reglas:**

A, B y C son obtenidos de la información del PEI.

E es obtenida de la columna Total Fn(CS) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

G es obtenida de la columna Total Fn(RE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

H es obtenida de la columna Total Fn(SE) de información del POI y se agrupan por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

**Leyenda:**

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable del primer indicador de la primera acción estratégica institucional del objetivo estratégico institucional.

### 1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de objetivos estratégicos institucional del plan estratégico institucional (PEI)

N°	Unidad Ejecutora responsable	Código de Objetivo Estratégico Institucional	Descripción del Objetivo Estratégico Institucional	Código del indicador	Nombre del Indicador	Unidad de Medida	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (*)	Periodo reportado	Valor esperado del indicador al final del período reportado	Valor obtenido del indicador al final del período reportado	% de avance del indicador en el período reportado	Unidad Orgánica Responsable
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M

1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	OEI.01	CONTRIBUIR AL POSICIONAMIENTO DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL DEL PERÚ EN EL EXTERIOR.	OEI.01 IND	REUNIONES DE AUTORIDADES DE ALTO NIVEL VINCULADOS A LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	%	2019	25.00	2021	30.00	30.00	100.00	DIRECCION DE POLITICAS Y PROGRAMAS
2	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	OEI.03	MODERNIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	OEI.03 IND	PORCENTAJE DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PLANES APROBADOS EN LA APCI	%	2019	39.00	2021	100.00	100.00	100.00	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
3	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	OEI.02	FORTALECER LA EFICACIA DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL SEGÚN LAS PRIORIDADES NACIONALES DE DESARROLLO DEL PERÚ.	OEI.02 IND	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA DE LOS PROYECTOS DE LA COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL OFICIAL EJECUTADA EN EL PERÚ	%	2019	98.00	2021	99.00	82.66	83.49	DIRECCION DE GESTION Y NEGOCIACION INTERNACIONAL

Ver Anexo 1.1 al 1.2 (Adjunto en PDF)

**Nota:**

(\*) Línea Base - Valor. Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

**Reglas:**

Columnas de la A a la M, provienen de la información PEI.

Columnas de la G a la L, provienen directamente de CEPLAN, no requieren cálculos.

**Leyenda:**

A: La unidad ejecutora responsable corresponde a la unidad ejecutora responsable de cada indicador de acción estratégica institucional de objetivo estratégico institucional.

F: POI modificado consistente con el PIA: Plan Operativo Institucional consistente con el Presupuesto Institucional de Apertura.

G: PIM: Presupuesto actualizado de la entidad a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuadas durante el año fiscal a partir del PIA.

H: POI Modificado en Ejecución: Plan Operativo Institucional Modificado en Ejecución registrado por la entidad en el aplicativo CEPLAN.

I: Devengado: Fase del registro del gasto donde se registra la obligación de pago a consecuencia del compromiso respectivo contraído.

## 2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Ejecutora	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	Avance % Compromiso	Avance % Devengado	Avance % Girado
	TOTAL GENERAL		11,935,705.00	11,935,705.00	11,401,738.00	11,151,887.00	11,185,816.00	95.5	93.4	93.7
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	2021	11,935,705.00	11,935,705.00	11,401,738.00	11,151,887.00	11,185,816.00	95.5	93.4	93.7

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

**Nota:** Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF.**Reglas:** La información se carga automáticamente en base a los rangos de fecha del periodo del informe (año-mes, inicio-fin)

## 3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

### 3.1. Inversión pública

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de inversiones cerradas	Cantidad total de inversiones Activas	Costo Total de las inversiones activas	Monto devengado acumulado de las inversiones activas	Monto devengado de las inversiones activas del periodo reportado
	TOTAL GENERAL	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

**Nota:** Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones**Reglas:** La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a rendir

### 3.2. Obras públicas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de obras	Cantidad de obras en Ejecución	Cantidad de obras Sin Ejecución	Cantidad de obras Finalizadas	Cantidad de obras Paralizadas	Monto Total de Exp. Técnico	Montos Total Adicionales al Exp. Técnico	Monto Valorizado Real
	TOTAL GENERAL	0	0	0	0	0	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

#### 4. Sistema Nacional de Contabilidad (REGISTRADO POR PLIEGO)

##### 4.1. AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

##### INFORMACIÓN FINANCIERA

##### 4.1.1 Estados de situación Financiera por pliego.

Ver Anexo 4.1: EF-1 (Adjunto en PDF)

Activo Corriente	213,453.91	Pasivo Corriente	1,627,398.42
Activo No Corriente	10,514,612.68	Pasivo No Corriente	371,283.87
		Patrimonio	8,729,384.30
<b>Total Activo</b>	<b>10,728,066.59</b>	<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>10,728,066.59</b>

##### 4.1.2 Estados de Gestión por pliego.

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

Ingresos	8,178,217.35
Costos y Gastos	8,325,213.29
<b>Resultado del Ejercicio Superávit (Déficit)</b>	<b>146,995.94</b>

##### 4.1.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por pliego.

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

Hacienda Nacional	12,183,283.34
Hacienda Nacional Adicional	0.00

Resultados No Realizados	7,582,516.97
Reservas	0.00
Resultados Acumulados	-11,036,416.01
<b>Total</b>	<b>8,729,384.30</b>

#### 4.1.4 Estado de Flujo de Efectivo por pliego.

Ver Anexo 4.4: EF-3 (Adjunto en PDF)

##### A. ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

Entradas de Efectivo	8,178,217.35
(-) Salidas de Efectivo	-8,098,224.22
<b>Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>79,993.13</b>

##### B. ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	-5,416.00
<b>Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>-5,416.00</b>

##### C. ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Entradas de Efectivo	0.00
(-) Salidas de Efectivo	0.00
<b>Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>0.00</b>

<b>D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>	<b>74,577.13</b>
<b>E. Diferencia de Cambio</b>	<b>0.00</b>
<b>F. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio</b>	<b>27,555.56</b>
<b>G. Saldo Efectivo y Equivalentes al efectivo al finalizar el ejercicio</b>	<b>102,132.69</b>

**NOTA:** Para fines de este Anexo, la información a presentar, corresponde a la del semestre culminado al 30 de junio de 2021 con una sola columna (periodo que se informa).

## INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA

#### 4.1.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos

Ver Anexo 4.5 : PP-1 (Adjunto en PDF)

Presupuesto Institucional de  
Apertura

Presupuesto Institucional  
Modificado

Recursos Ordinarios	2,378,849,566.00	2,378,849,566.00
Recursos Directamente Recaudados	367,120,943.00	367,120,943.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	4,930,805,255.00	4,930,808,824.00
<b>Total</b>	<b>7,676,775,764.00</b>	<b>7,676,779,333.00</b>

#### 4.1.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos

Ver Anexo 4.6: PP-2 (Adjunto en PDF)

	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado
Recursos Ordinarios	2,378,849,566.00	2,378,849,566.00
Recursos Directamente Recaudados	367,120,943.00	367,120,943.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	0.00
Recursos Determinados	4,930,805,255.00	4,930,808,824.00
<b>Total</b>	<b>7,676,775,764.00</b>	<b>7,676,779,333.00</b>

#### 4.1.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos

Ver Anexo 4.7 – EP-1 (Adjunto en PDF)

INGRESOS	Acumulado	GASTOS	Acumulado
Recursos Ordinarios	299,478,376.00	Recursos Ordinarios	299,478,376.00
Recursos Directamente Recaudados	20,437,489.00	Recursos Directamente Recaudados	8,639,103.00
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00	Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0.00
Donaciones y Transferencias	0.00	Donaciones y Transferencias	0.00
Recursos Determinados	1,329,456,705.00	Recursos Determinados	221,736,781.00
<b>Total</b>	<b>1,649,372,570.00</b>	<b>Total</b>	<b>529,854,260.00</b>

## 5. Sistema Nacional de Tesorería

### 5.1. Cartas Fianzas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza
	TOTAL GENERAL	0
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	0

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

### 5.2. Documentos Valorados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras	Cantidad de Pagarés	Cantidad de Facturas negociables	Cantidad de otros documentos
	TOTAL GENERAL	0	0	0	2
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	0	0	0	2

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

### 5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	0
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	0

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

### 5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas
	TOTAL GENERAL	7
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	7

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

### 5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares	Cantidad de Suplentes
	TOTAL GENERAL	2	2
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	2	2

Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

### 5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte
	TOTAL GENERAL	0
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	0

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

## 6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0

Ver Anexo 6 (Según formato adjunto por PDF)

## 7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

### 7.1. Procedimientos de selección

#### Información por Pliego

N°	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
			A	B	C	
	TOTAL GENERAL	605,061.00	7	6	6	346,459.09
1	BIEN	75,240.00	1	0	0	0.00
2	SERVICIO	529,821.00	6	6	6	346,459.09

#### Leyenda

A: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

B: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

C: Solo número total de Contratos vigentes

#### Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)	Cantidad de Contratos vigentes	Monto Contratado S/.
				D	E	F	
	TOTAL GENERAL		605,061.00	7	6	6	346,459.09
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	BIEN	75,240.00	1	0	0	0.00

2	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	SERVICIO	529,821.00	6	6	6	346,459.09
---	---	----------	------------	---	---	---	------------

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

**Leyenda:**

- A: Nombre de Ejecutora individual
- B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
- C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.
- E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro
- F: Solo número total de Contratos vigentes
- G: Monto en soles contratado

## 7.2. Contratos

### Información por Pliego

N°	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
1	SERVICIO	12	325,969.09

### Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		12	325,969.09
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	SERVICIO	12	325,969.09

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

## 7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios (En Propiedad)	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	0	0	1	0	1
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	0	0	1	0	1

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

## 7.4. Bienes muebles: Cumplimiento con ente rector de bienes muebles - MEF

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad Ejecutora
----	------------------------------------	-------	---	------------------

1	?Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacen en lo correspondiente al ultimo a?o fiscal? (2)	S	0	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
2	?Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al ultimo a?o fiscal, al MEF? (1)	S	0	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

N° Base Normativa

1

\* Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121°.

\* Decreto Supremo N° 344-2020-EF que disponen medida sobre la presentación del inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al Año Fiscal 2020 y lo prórroga hasta el 31 de mayo de 2021, artículo 1°.

\* Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, numeral 6.7.3.12.

\* Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

\* Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.

2

\* Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, numeral 1, del literal C) inventario físico del almacén del título II Procedimientos, en el literal a se prescribe que el inventario masivo del almacén forma parte del Inventario Físico General.

## 7.5. Bienes muebles por grupo y clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			1 701	45
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	56	0
2	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	1	0
3	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	14	2
4	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	5	0
5	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	1 212	34
6	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	19	0
7	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	394	9

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

**LEYENDA GRUPO**

A:	Nombre de Ejecutora Presupuestal
B:	04 Agrícola y Pesquero 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración 18 Animales 25 Aseo Y Limpieza 32 Cocina Y Comedor 39 Cultura Y Arte 46 Electricidad Y Electrónica 53 Hospitalización 60 Instrumento De Medición 67 Maquinaria Vehículos Y Otros 74 Oficina 81 Recreación Y Deporte 88 Seguridad Industrial 95 Telecomunicaciones
C:	04 Aeronave 08 Cómputo 22 Equipo 29 Ferrocarril 36 Maquinaria Pesada 50 Máquina 64 Mobiliario 71 Nave o Artefacto Naval 78 Producción Y Seguridad 82 Vehículo
D:	Cantidad Total por Grupo
E:	Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión

**7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	17	6

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

**7.7. Licencias de software.**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	ADOBE CLOUD	1	1
2	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Google Apps for work	155	155
3	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Licencia de Video Conferencias Zoom	2	2
4	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	OFFICE HOME AND BUSINESS 2019	105	0
5	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	PowerBuilder Enterprise 10.5	1	0
6	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	SQL Server Enterprise 2005	2	0
7	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	SQL Server Standard 2008	1	0

8	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	SQL Server Standard 2017	1	0
9	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Sophos Antivirus	165	165
10	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Vmware vSphere	7	0
11	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	WINDOWS PROFESIONAL 10	105	0
12	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Windows Server 2008	2	0
13	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Windows Server 2012	2	0
14	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Windows Server Data Center Core	20	0

**Leyenda**

- A Nombre de Ejecutora Presupuestal  
 B Descripción de La Licencia De Software  
 C Cantidad Total por Tipo De Licencias  
 D Cantidad Total adquirida en la Gestión

**7.8. Programación multianual de bienes, servicios y obras.**

N°	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización	Unidad ejecutora
1	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Tercera Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidacion y Aprobacion? (3)	S		AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
2	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificacion y Priorizacion, en el SIGA-MEF? (2)	S		AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI
3	?Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificacion, en el SIGA-MEF?(1)	S		AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

**Base Normativa**

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0003-2021-EF-54.01

**8. Sistema administrativo de gestión de recursos humanos**

**8.1. Plazas cubiertas/no cubiertas y remuneraciones.**

N°	Unidad Ejecutora	N° de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir	N° de personal contratado por la entidad en el periodo a rendir	Modalidad de contratación del personal de la entidad en el periodo a rendir			N° de plazas no cubiertas por la entidad (vacantes)	Total de remuneración de plazas programadas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	Total de remuneración de plazas cubiertas por la entidad en el periodo a rendir (S/)	N° de personal que se desvinculó (cesó) en el periodo a rendir	Total de liquidación asignada por desvinculación (cese) en el periodo a rendir (S/)
				CAS	CAP	Otras modalidades (1)					
	TOTAL GENERAL	115	112	100	11	1	126	9,087,283.96	8,801,844.10	7	95,480.86

1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	115	112	100	11	1	126	9,087,283.96	8,801,844.10	7	95,480.86
---	---	-----	-----	-----	----	---	-----	--------------	--------------	---	-----------

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

**Leyenda**

1: De corresponder, considerar otras modalidades como: Personal Altamente Calificado - PAC, Fondo de Apoyo Gerencial - FAG, Convenios de Administración, Promotoras u otras.

## 8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora	N° total de personal en la entidad, en periodo a rendir	N° total de personal con sanción vigente en el periodo a rendir	Tipos de sanción			
				Suspensión	Inhabilitación	Destitución	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	112	0	0	0	0	0
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	112	0	0	0	0	0

## 9. Sistema Nacional de Control

### 9.1. Resumen general por servicios de control simultaneó (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número de informes de Control Simultaneó con Situaciones adversas en proceso y sin acciones (1)	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones (2)
2021	2	5
TOTAL DEL PERIODO (2021-2021)	2	5

(1) Cantidad de todos los informes de control simultaneó con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

### 9.2. Resumen general por servicios de control posterior (entidad y sus ejecutoras) (registrado por pliego)

Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2008	1	1
2018	1	2
2021	1	1

TOTAL DEL PERIODO (2008-2021)	3	4
-------------------------------	---	---

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

### 9.3. Resumen de informes de control posterior por Unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso (1)	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso (2)
2008	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	1	1
2018	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	1	2
2021	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	1	1
TOTAL DEL PERIODO (2008-2021)		3	4

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

**Leyenda**

(1) Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

### 9.4. Resumen de informes de control simultáneo por unidad ejecutora (registrado por pliego)

AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
2021	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	2	5
TOTAL DEL PERIODO (2021-2021)		2	5

Ver Anexo 9.3(Adjunto en PDF)

**Leyenda**

(1) Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

(2) Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

## 10. Sistema de modernización de la gestión pública

### Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

#### 10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado (registrado por pliego)

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

Adecuación al D.S N° 054- 2018 - PCM (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (D.S N°)
--	--------------------------------------

NO	
----	--

## 10.2. Documentos de gestión organizacional para Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos y fondos

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Tipo de documento de Gestión Organizacional (ROF/MOP)	Adecuación al D.S N° 054- 2018 -PCM (SI/No)	Norma de aprobación del MOP (*)
No se encontraron registros.				

**Leyenda**

(\*) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).

## 10.3. Simplificación administrativa (registrado por pliego)

Implementación del Sistema único de Trámite de Adecuación al Nuevo Formato TUPA (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	Porcentaje del registro de información de trámite del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el Sistema Único de Trámite (SUT) (%)
FINALIZADO	100

## 10.4. Gestión de reclamos (registrado por pliego)

Tramo de Implementación (Tramo I, II o III)	Estado de implementación (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	% de avance de Implementación del Libro de Reclamaciones (*)
TRAMO I	FINALIZADO	100

**Leyenda:**

(\*) No corresponde (en aquellos casos en donde el tramo no haya iniciado)

Nota: El proceso de implementación de la plataforma digital "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 precedente, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:

a) Primer tramo: Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2021.

b) Segundo tramo: Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.

c) Tercer tramo: Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.

d) Cuarto tramo: Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.

e) Quinto tramo: Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.

## 11. Sistema de defensa jurídica del estado

### 11.1. Total de procesos y obligaciones pecuniarias a favor y contra el estado (registrado por pliego)

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público) (2)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial) (3)	Cantidad de total de otros Procesos (4)	Cantidad Total de Procesos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil (5)			Estado demandado/denunciado/tercero civil (6)		
					Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D	E			F		

1	3	46	1	50	29,031.91	1,500.00	27,531.91	1,552,167.40	1,288,166.82	264,000.58
---	---	----	---	----	-----------	----------	-----------	--------------	--------------	------------

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada

(A) Total de investigaciones (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, laborales, administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

### 11.2. Total de casos emblemáticos y casos con montos mayores a 100 UIT (registrado por pliego)

Órgano Jurisdiccional /Fiscal/otros	Distrito Judicial/Distrito Fiscal/Otros	Sujeto Procesal (3)	Naturaleza/Especialidad (4)	Materia/Delitos (5)	Fecha del Auto Admisorio / Fecha de Inicio de Diligencias Preliminares/ otros similares	Estado Procesal (6)	Pretensión Económica S/. (7)	Monto establecido en la Sentencia S/.	Monto Pagado S/.	Monto por pagar S/.	Número personas investigadas/ procesadas/demandadas en cada caso emblemático
A		B	C	D		E	F				
ORGANO JURISDICCIONAL	LIMA DOCE JUZGADO DE TRABAJO PERMANENTE DE LIMA	DEMANDADO	LABORAL	DESNATURALIZACION DE CONTRATO	17/09/2020	TRAMITE	512,262.65	0.00	0.00	0.00	1

Nota: El presente formato está orientado a recopilar información por cada caso emblemático (en las diferentes especialidades o materias que conoce la procuraduría pública).

(A) Precisar el órgano fiscal, jurisdiccional, árbitro y otros que tiene a cargo el caso.

(B) Situación de la entidad en el caso o proceso (denunciante, denunciado, demandado, demandante, agraviado, actor civil, tercero civil y otros)

(C) Precisar en cada caso emblemático su naturaleza o especialidad (penal, civil, laboral, contencioso administrativo y otros)

(D) Precisar en cada caso emblemático la materia o delitos (beneficios sociales, responsabilidad contractual, peculado, colusión, banda criminal, tráfico ilícito de drogas y otros)

(E) Precisar si el caso emblemático se encuentra en trámite, apelación o ejecución.

(F) Precisar la pretensión económica total del caso emblemático (presentada por el Estado o por la parte contraria). Consignar información solo cuando la pretensión

### III. SECCIÓN II: INFORMACIÓN DE INDICADORES SOCIALES Y ECONÓMICOS

Información estructurada y automatizada de los principales indicadores sectoriales y sociales relacionados a la Entidad y tiene por finalidad servir de referencia a la ejecución de los principales servicios públicos que brinda la Entidad.

Entre los principales rubros de información se tienen indicadores relacionados a los sectores: Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción y Energía.

Este cuadrante proporcionará información de fuente pública como del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) así como las generadas por la propia entidad previamente aprobadas por la Contraloría General.

La información tendrá criterios de búsqueda por UBIGEO, departamento, provincia y distrito e indicadores sociales importantes.

**Sector:**

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Sector	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (\*) Se registrará el año de evaluación del indicador

**Territorial:**

Año (*)	UNIDAD EJECUTORA	Región	Indicador	Unidad Medida	Porcentaje / Valor de Indicador	Fuente
No se encontraron registros.						

Nota: (\*) Se registrará el año de evaluación del indicador

**IV. SECCIÓN III: INFORMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD.**

Cuenta con información de Productos de bienes, servicios o actividades agregadas que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos productos misionales pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del Producto (Bien / Servicio/ Actividad)	Fuente
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Adscripción de expertos y voluntarios	PEI / POI
2	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Boletines de difusión de los procedimientos y procesos de la DOC, así como la promoción y gestión oportuna de becas	PEI / POI
3	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Emisión de conformidad para el ingreso de ropa y calzado usados	PEI / POI
4	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Emisión de constancias para la devolución de IGV	PEI / POI
5	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Negociación y seguimiento de los programas de cooperación Norte-Sur	PEI / POI
6	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Negociación, seguimiento y ejecución de los programas de Cooperación Sur-Sur	PEI / POI
7	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Organización y participación en foros internacionales relacionados a la cooperación	PEI / POI
8	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Orientación y asistencia técnica en CTI para actores del desarrollo	PEI / POI
9	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Programación, organización y seguimiento de espacios de coordinación y de eventos nacionales relativos a la cooperación	PEI / POI
10	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Registro de ENIEX	PEI / POI
11	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Registro de IPREDA	PEI / POI

12	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Registro de ONGD	PEI / POI
13	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Registro de Planes de Operaciones	PEI / POI

**Leyenda**

Bien: Bien entregado a ciudadanos usuarios.  
Servicio: Servicio que brinda la entidad a ciudadanos usuarios o servicios misionales entregados por la entidad.  
Actividad: Actividad misional(actividad agrupadora) de la entidad que encontramos en los instrumentos de gestión del POI/PEI

**V. SECCIÓN IV: INFORMACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD**

Contiene información cualitativa de la gestión de los servicios públicos de la Entidad transparentando la información y el cumplimiento de los objetivos establecidos por la entidad y de la gestión efectuada en el uso de los fondos previstos para cada uno de ellos.

Asimismo, bajo un criterio de rendición de cuentas registra las limitaciones como las medidas que adopta para la mejora continua.

**Cumplimiento de productos:**

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Nombre del producto	¿Se cumplió con los objetivos en el periodo a rendir?
1	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Adscripción de expertos y voluntarios	SI
2	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Boletines de difusión de los procedimientos y procesos de la DOC, así como la promoción y gestión oportuna de becas	SI
3	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Emisión de conformidad para el ingreso de ropa y calzado usados	SI
4	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Emisión de constancias para la devolución de IGV	SI
5	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Negociación y seguimiento de los programas de cooperación Norte-Sur	SI
6	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Negociación, seguimiento y ejecución de los programas de Cooperación Sur-Sur	PARCIALMENTE
7	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Organización y participación en foros internacionales relacionados a la cooperación	SI
8	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Orientación y asistencia técnica en CTI para actores del desarrollo	SI
9	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Programación, organización y seguimiento de espacios de coordinación y de eventos nacionales relativos a la cooperación	SI
10	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Registro de ENIEX	SI
11	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Registro de IPREDA	SI
12	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Registro de ONGD	SI
13	AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI	Registro de Planes de Operaciones	SI

Nota: La relación de productos a evaluar es la definida en la sección III "Información de bienes y servicios entregados por la entidad".

### Detalle del cumplimiento del producto: Adscripción de expertos y voluntarios

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

El procedimiento administrativo de Adscripción de expertos y voluntarios ha tenido un aumento del 110%, con respecto a lo logrado en el II semestre del año 2020. Desarrollo del Módulo de Expertos y Voluntarios en el SIGCTI.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Organización: Está pendiente la contratación de profesionales para el área de registros.

Tecnología: Desarrollo de sistemas que permita contar con una comunicación/ notificación eficaz con los administrados, disminuyendo también el costo de mensajería y tiempo de notificación.

Regulación: Pendiente evaluar la elaboración de directivas que detallen la actuación de la DOC sobre los procedimientos administrativos a su cargo.

Equipamiento: Equipos informáticos con deficiencias.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Organización: Se está trabajando con el recurso humano disponible.

Tecnología: La Agencia ha desarrollado una plataforma, el SIGCTI, que incorpora la digitalización de este procedimiento; y, ha planteado la implementación de otras medidas como la casilla electrónica.

Regulación: Se han constituido equipos de trabajo para la elaboración o actualización de instrumentos de gestión, en lo que resulte aplicable.

Equipamiento: Durante el 2021 se han recibido nuevos equipos que han permitido superar los problemas de hardware que se presentaron en el 2020.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.

Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

**Detalle del cumplimiento del producto: Boletines de difusión de los procedimientos y procesos de la DOC, así como la promoción y gestión oportuna de becas**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Durante el 2021, se ha mantenido el ritmo de elaboración y publicación mensual de los Boletines que presenta la APCI, sobre los procedimientos y procesos a cargo de la DOC, a los que se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/apci/colecciones/855-boletin-informativo-mensual>.

Asimismo, también se ha mantenido la regularidad de la presentación mensual de reportes de ONGD, ENIEX e IPREDA registradas en la Agencia, donde se encuentra información institucional que deviene del procedimiento administrativo para la inscripción en dichos registros. Se puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/apci/colecciones/1077-reporte-de-entidadesregistradas-enlaagencia>.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Tecnología: Desarrollo de sistemas que permita contar con la información necesaria de manera oportuna para la elaboración de los Boletines.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Tecnología: La Agencia viene trabajando en el desarrollo del SIGCTI, en su fase 3, en la cual se podrá evaluar la digitalización de este proceso.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.

Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

**Detalle del cumplimiento del producto: Emisión de conformidad para el ingreso de ropa y calzado usados**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

En el primer semestre del año 2021, se emitió un total de cincuenta y tres (53) Certificados de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados. A esto se suma que en el segundo semestre del 2021, se emitió un total de cincuenta y cinco (55) Certificados de conformidad de ingreso al país de ropa y calzado usados donados, totalizando 108 certificados emitidos.

Asimismo se atendió una (1) Misión Profesional Humanitaria.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Organización: Está pendiente la contratación de profesionales para el área.

Tecnología: Desarrollo de sistemas que permita contar con una comunicación/ notificación eficaz con los administrados, disminuyendo también el costo de mensajería y tiempo de notificación.

Regulación: Pendiente evaluar la elaboración de directivas que detallen la actuación de la DOC sobre los procedimientos administrativos a su cargo.

Equipamiento: Equipos informáticos con deficiencias.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Organización: Se está trabajando con el recurso humano disponible.

Tecnología: La Agencia ha desarrollado una plataforma, el SIGCTI, que incorpora la digitalización de este procedimiento; y, ha planteado la implementación de otras medidas como la casilla electrónica.

Regulación: Se han constituido equipos de trabajo para la elaboración o actualización de instrumentos de gestión, en lo que resulte aplicable.

Equipamiento: Durante el 2021 se han recibido nuevos equipos que han permitido superar los problemas de hardware que se presentaron en el 2020.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.

Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

### Detalle del cumplimiento del producto: Emisión de constancias para la devolución de IGV

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Durante el 2021, se emitió un total de 952 Constancias para régimen de devolución de IGV e IPM.

Con fines de contraste cabe precisar que, respecto a los montos autorizados para devolución en el segundo semestre del 2021 fue de S/ 15.61 millones en comparación a los S/ 9.86 millones del II semestre del 2020, lo que representa un incremento superior al 58%.

Desarrollo del Módulo de emisión de constancias para el régimen de devolución de IGV-IPM del SIGCTI: Implementado.

Elaboración de instructivos para el procedimiento de emisión de constancias para el régimen de devolución de IGV-IPM, publicados en el sistema SIGCTI.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Organización: Está pendiente la contratación de profesionales para el área.

Tecnología: Desarrollo de sistemas que permita contar con una comunicación/ notificación eficaz con los administrados, disminuyendo también el costo de mensajería y tiempo de notificación.

Regulación: Pendiente evaluar la elaboración de directivas que detallen la actuación de la DOC sobre los procedimientos administrativos a su cargo.

Equipamiento: Equipos informáticos con deficiencias.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Organización: Se está trabajando con el recurso humano disponible.

Tecnología: La Agencia ha desarrollado una plataforma, el SIGCTI, que incorpora la digitalización de este procedimiento; y, ha planteado la implementación de otras medidas como la casilla electrónica.

Regulación: Se han constituido equipos de trabajo para la elaboración o actualización de instrumentos de gestión, en lo que resulte aplicable.

Equipamiento: Durante el 2021 se han recibido nuevos equipos que han permitido superar los problemas de hardware que se presentaron en el 2020.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.  
Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

### Detalle del cumplimiento del producto: Negociación y seguimiento de los programas de cooperación Norte-Sur

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

En el primer Semestre del 2021, se participó en 49 actividades de negociación de cooperación Norte y Sur, entre ellos: la remisión de información al Representante de la Delegación de Perú ante la OEA para que sea presentada al Fondo de Cooperación de Desarrollo y pueda permitir el inicio de las coordinaciones sobre el diseño de la propuesta y el proceso de implementación; el Proyecto de cooperación triangular entre Perú, El Salvador y España, para institucionalizar un sistema de gestión del conocimiento para la generación de evidencia en materia de violencia feminicida en El Salvador Fase II, revisado por el Ministerio Público y Fiscalía de la Nación del Perú y remitido a la Agencia ESCO de El Salvador; presentación de Propuesta de Proyecto de Cooperación Triangular y Fortalecimiento del ecosistema y transferencia de conocimientos a los actores de la Formación Dual en la industria de la madera y el mueble Perú - Ecuador; al Fondo Regional para la Cooperación Triangular con socios de América Latina y el Caribe, del Ministerio de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ); entre otros.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Por la pandemia, se van a seguir ejecutando actividades de manera virtual, por lo que se ve afectada la ejecución de las actividades de Negociación de Cooperación Norte y Sur.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Se están realizando las actividades de manera virtual, adaptándose a la nueva coyuntura.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.  
Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y

mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

**Detalle del cumplimiento del producto: Negociación, seguimiento y ejecución de los programas de Cooperación Sur-Sur**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
		X	

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Lo más importante es que, si bien los procesos de negociación se vieron afectados por las restricciones e incertidumbre producto de los efectos de la pandemia por el Covid 19, se hicieron muchos esfuerzos bilaterales para mantener una dinámica de ejecución de la CSS.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Por la pandemia, se van a seguir ejecutando actividades de manera virtual, por lo que se ve afectada la negociación y ejecución de los programas de Cooperación Sur-Sur.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Se están realizando las actividades de manera virtual, adaptándonos a la nueva coyuntura.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.

Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

**Detalle del cumplimiento del producto: Organización y participación en foros Internacionales relacionados a la cooperación**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

En este contexto marcado por la pandemia, se promovió la participación estratégica de APCI en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en diversos foros y espacios multilaterales, como la SEGIB, Alianza del Pacífico, CEPAL, PROSUR, SELA, entre otros, centrados, principalmente, en abordar los desafíos y oportunidades para la cooperación internacional y contribuir a contrarrestar los efectos de la COVID-19.

Igualmente, la APCI participó en el Foro de Alto Nivel de Directores Generales de Cooperación para el Desarrollo, y en la Consulta con los países de América Latina sobre la reforma del monitoreo de la Alianza Global para la Cooperación Eficaz al Desarrollo, entre otros eventos.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

El actual contexto de la pandemia COVID-19 ha generado un replanteamiento de las prioridades para la CTI en el país, generado el incremento de solicitudes de CTI orientadas a contrarrestar la propagación y mitigación de la pandemia: asimismo, ha inducido la reorientación o reprogramación de los fondos y la identificación de nuevos proyectos y mayores recursos que complementen los esfuerzos contra la pandemia de manera transversal en el corto y mediano plazo. Dicho contexto, confirma la importancia de la Cooperación Técnica Internacional (CTI), incluyendo la CSS y CT, como instrumento multiactor y multilateral para hacer frente a los efectos inmediatos, a corto y a medio plazo de esta pandemia y contribuir con el cierre de las diversas brechas socioeconómicas y ambientales.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Se continuará realizando un trabajo estrecho y coordinado con el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE), en favor de la implementación del Sistema Nacional Descentralizado de CTI, más aún, considerando que las funciones de la DPP están sujetas a coordinaciones con el Ministerio, en el marco del Decreto Legislativo N° 1451, que señala la rectoría de la CTI como la Secretaría Ejecutiva del Sistema.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Lograr una mayor participación y aprovechamiento de los espacios de integración, foros y organismos multilaterales, en coordinación con el MRE y otros Sectores, de corresponder, vinculados a la cooperación internacional, a fin de consensuar posiciones conjuntas para atender las necesidades y problemas de la región.

#### Detalle del cumplimiento del producto: Orientación y asistencia técnica en CTI para actores del desarrollo

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA

X			
---	--	--	--

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Se realizaron los ¿Talleres Virtuales de Inducción al proceso de la Declaración Anual 2020¿ con la participación de los 26 Gobiernos Regionales incluyendo la Municipalidad Metropolitana de Lima, ONGD/ ENIEX, Ministerios, Entidades adscritas, Poder Judicial, Congreso de la República y OCAS.

Asimismo, se realizó el Taller Virtual de Inducción del Proceso de Declaración Anual dirigido a las Municipalidades financiadas por el Fondo Contravalor Perú ¿Japón. De igual forma, un taller sobre la ¿Presentación del Aplicativo de Registros Institucionales para las ONGD, ENIEX e IPREDA¿.

Se realizó un Programa de capacitaciones virtuales a las Oficinas de Cooperación Técnica Internacional de los gobiernos regionales y locales en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Técnica Internacional.

Dicho Programa según su Nota Conceptual formulada señala como objetivo la búsqueda de implementar el Sistema Nacional Descentralizado de CTI, a través del programa de capacitaciones virtuales, que fortalecerá los conocimientos y las capacidades de los/as funcionarios/as de las Oficinas de CTI de los gobiernos regionales y locales en temas de cooperación internacional. La capacitación se ejecutó según lo planificado.

En ese contexto a comparación del I semestre del año 2020, se advierte que en el año 2021, en el marco de las capacitaciones virtuales se logró el objetivo; sin embargo, se espera poder superar y continuar en su oportunidad con las capacitaciones presenciales que acercan más a los actores de la CTI.

Se desarrolló la capacitación virtual ¿Adscripción de voluntarios en el marco de la CTI¿ al personal que integra el Cuerpo de Paz en Perú, el mismo que se encuentra involucrado con la presencia de voluntarios extranjeros que prestan sus servicios en nuestro ámbito nacional.

También se realizó la capacitación virtual ¿La Cooperación Técnica Internacional en el Perú y sus desafíos frente a la pandemia COVID 19¿ a las siguientes instituciones Congreso de la República, Red Ambiental Peruana, Gobierno Regional de Ayacucho y Gobierno Regional de Loreto.

Asimismo, se realizó una capacitación virtual en el tema de ¿Procedimientos Asociados al Régimen de Devolución de IGV e IPM¿, a diferentes instituciones, ONGD y Organismos Internacionales con la participación ONGD PROFONANPE/ ONGD Asociación Cultural Johannes Gutenberg/ Agencia de Cooperación Internacional de Corea (KOICA)/ GIZ - Cooperación Alemana al Desarrollo/ Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)/ Mancomunidad Municipal del Valle la Leche/ Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)/ Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)/ Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA)/ Organización Panamericana de la Salud (OPS)/ Organización Mundial de la Salud (OMS).

También se realizó el ¿Taller Virtual de Inducción del Proceso de la Declaración Anual 2022¿ dirigido al Sector Público (Ministerios, Poderes, OCAS, Organismos Adscritos, Gobiernos Regionales, incluida la Municipalidad Metropolitana de Lima) y al Sector Privado (ONGD y ENIEX).

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Las capacitaciones virtuales permiten mantener una fuerte dinámica de eventos, pero al mismo tiempo, reduce el nivel de interacción con los asistentes.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Se han realizado capacitaciones con parte teórica y práctica, para que los/as participantes puedan interactuar con los/as capacitadores/as, de esa manera se desarrollen casos prácticos.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.  
Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

**Detalle del cumplimiento del producto: Programación, organización y seguimiento de espacios de coordinación y de eventos nacionales relativos a la cooperación**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

En el 2021, se participó en 16 eventos multilaterales: con el Programa Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur Sur, la Primera Reunión de Grupo de Trabajo de Socios y Donantes (GTSD) entre PRODUCE y ONUDI, la XXXIV Reunión del Grupo Técnico de Cooperación de la Alianza del Pacífico, la VI Reunión del Consejo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, el Taller para acordar prioridades estratégicas y efectos directos del Marco de Programación del Sistema de Naciones Unidas con el Gobierno del Perú, el Comité de Coordinación Nacional del Programa de Cooperación Perú-UNICEF 2017- 2021, la IV Reunión de Responsables de Cooperación de la Secretaría General Iberoamericana, en el Seminario-Taller ¿Intercambio y gestión del conocimiento en la CSS y la CT: innovación en tiempos de pandemia¿, la XXXV Reunión del Grupo Técnico de Cooperación de la Alianza del Pacífico, la VII Reunión del Consejo de Cooperación de la Alianza del Pacífico, la Reunión de Consulta Estratégica con la Oficina Regional de UNICEF, en el Curso Virtual "Cooperación Descentralizada Sur-Sur, enfoques y experiencias desde Iberoamérica", con el PIFCSS Seminario - Taller "Intercambio y Gestión del Conocimiento en la Cooperación Sur-Sur y Cooperación Triangular: Innovación en tiempos de pandemia¿, en el curso de Cooperación Descentralizada Sur-Sur, con la CONCYTEC y la Reunión final de consulta sobre el Nuevo Marco de Programación del Sistema de Naciones Unidas en el Perú 2022-2026.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Las reuniones al no ser presenciales no permiten un acercamiento más profundo a los diferentes actores de la CTI.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

La APCI está tratando de participar en la mayor cantidad de eventos multilaterales posibles, para que se tenga en cuenta la presencia del Perú en los diferentes espacios de coordinación.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con una participación activa en los diferentes eventos multilaterales en los que la APCI pueda participar.

**Detalle del cumplimiento del producto: Registro de ENIEX**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Elaboración de instructivos para la atención de procesos virtuales a cargo de la DOC, para solicitar la inscripción virtual y para la actualización de datos institucionales para entidades inscritas en el registro.

Elaboración de videos tutoriales respecto a los procesos virtuales, para la inscripción virtual y para la actualización de datos institucionales para entidades inscritas en el registro.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Organización: Está pendiente la cobertura de dos plazas de subdirectores, la contratación de profesionales para las unidades orgánicas de Registros, Donaciones, Beneficios, y Capacitación, así como la cobertura de dos posiciones relativas a instrucción y fiscalización posterior.

Tecnología: Desarrollo de sistemas que permita contar con una comunicación/ notificación eficaz con los administrados, disminuyendo también el costo de mensajería y tiempo de notificación.

Regulación: Pendiente evaluar la elaboración de directivas que detallen la actuación de la DOC sobre los procedimientos administrativos a su cargo.

Equipamiento: Equipos informáticos con deficiencias.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Organización: Se está trabajando con el recurso humano disponible.

Tecnología: La Agencia ha desarrollado una plataforma, el SIGCTI, que incorpora la digitalización de este procedimiento; y, ha planteado la implementación de

otras medidas como la casilla electrónica.

Regulación: Se han constituido equipos de trabajo para la elaboración o actualización de instrumentos de gestión, en lo que resulte aplicable.

Equipamiento: Durante el 2021 se han recibido nuevos equipos que han permitido superar los problemas de hardware que se presentaron en el 2020.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.

Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

#### Detalle del cumplimiento del producto: Registro de IPREDA

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Elaboración de instructivos para la atención de procesos virtuales a cargo de la DOC, para solicitar la inscripción virtual y para la actualización de datos institucionales para entidades inscritas en el registro.

Elaboración de videos tutoriales respecto a los procesos virtuales, para la inscripción virtual y para la actualización de datos institucionales para entidades inscritas en el registro.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Organización: Está pendiente la cobertura de dos plazas de subdirectores, la contratación de profesionales para las unidades orgánicas de Registros, Donaciones, Beneficios, y Capacitación, así como la cobertura de dos posiciones relativas a instrucción y fiscalización posterior.

Tecnología: Desarrollo de sistemas que permita contar con una comunicación/ notificación eficaz con los administrados, disminuyendo también el costo de mensajería y tiempo de notificación.

Regulación: Pendiente evaluar la elaboración de directivas que detallen la actuación de la DOC sobre los procedimientos administrativos a su cargo.

Equipamiento: Equipos informáticos con deficiencias.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Organización: Se está trabajando con el recurso humano disponible.

Tecnología: La Agencia ha desarrollado una plataforma, el SIGCTI, que incorpora la digitalización de este procedimiento; y, ha planteado la implementación de otras medidas como la casilla electrónica.

Regulación: Se han constituido equipos de trabajo para la elaboración o actualización de instrumentos de gestión, en lo que resulte aplicable.

Equipamiento: Durante el 2021 se han recibido nuevos equipos que han permitido superar los problemas de hardware que se presentaron en el 2020.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.

Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

#### Detalle del cumplimiento del producto: Registro de ONGD

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Elaboración de instructivos para la atención de procesos virtuales a cargo de la DOC, para solicitar la inscripción virtual y para la actualización de datos institucionales para entidades inscritas en el registro.

Elaboración de videos tutoriales respecto a los procesos virtuales, para la inscripción virtual y para la actualización de datos institucionales para entidades inscritas en el registro.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Organización: Está pendiente la cobertura de dos plazas de subdirectores, la contratación de profesionales para las unidades orgánicas de Registros, Donaciones, Beneficios, y Capacitación, así como la cobertura de dos posiciones relativas a instrucción y fiscalización posterior.

Tecnología: Desarrollo de sistemas que permita contar con una comunicación/ notificación eficaz con los administrados, disminuyendo también el costo de

mensajería y tiempo de notificación.

Regulación: Pendiente evaluar la elaboración de directivas que detallen la actuación de la DOC sobre los procedimientos administrativos a su cargo.

Equipamiento: Equipos informáticos con deficiencias.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Organización: Se está trabajando con el recurso humano disponible.

Tecnología: La Agencia ha desarrollado una plataforma, el SIGCTI, que incorpora la digitalización de este procedimiento; y, ha planteado la implementación de otras medidas como la casilla electrónica.

Regulación: Se han constituido equipos de trabajo para la elaboración o actualización de instrumentos de gestión, en lo que resulte aplicable.

Equipamiento: Durante el 2021 se han recibido nuevos equipos que han permitido superar los problemas de hardware que se presentaron en el 2020.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.

Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

#### **Detalle del cumplimiento del producto: Registro de Planes de Operaciones**

A. ¿Se cumplió con los objetivos y metas programadas en el periodo a rendir?

SI	NO	PARCIALMENTE	NO APLICA
X			

Nota: En caso marque la opción no aplica, se adjuntará un sustento en PDF y no se registrará información en las siguientes preguntas.

B. ¿Cuáles son los logros alcanzados en el periodo a rendir?

Durante el 2021, se registró un total de ciento ochenta y seis (186) planes de operaciones de intervenciones, conducentes a la obtención de beneficios tributarios a favor de programas, proyectos o actividades financiados con recursos de Cooperación Técnica Internacional.

Desarrollo del Módulo de Registro de Planes de Operaciones de las intervenciones, en el SIGCTI.

Se implementó el módulo y se está coordinando llevar a cabo un taller de capacitación a los administrados.

Elaboración de instructivos para el procedimiento de Registro de Planes de Operaciones, publicados en el sistema SIGCTI.

C. ¿Qué Limitaciones han tenido en el periodo a rendir?

Organización: Está pendiente la contratación de profesionales para el área.

Tecnología: Desarrollo de sistemas que permita contar con una comunicación/ notificación eficaz con los administrados, disminuyendo también el costo de mensajería y tiempo de notificación.

Regulación: Pendiente evaluar la elaboración de directivas que detallen la actuación de la DOC sobre los procedimientos administrativos a su cargo.

Equipamiento: Equipos informáticos con deficiencias.

D. ¿Qué Acciones han tomado respecto a las limitaciones?

Organización: Se está trabajando con el recurso humano disponible.

Tecnología: La Agencia ha desarrollado una plataforma, el SIGCTI, que incorpora la digitalización de este procedimiento; y, ha planteado la implementación de otras medidas como la casilla electrónica.

Regulación: Se han constituido equipos de trabajo para la elaboración o actualización de instrumentos de gestión, en lo que resulte aplicable.

Equipamiento: Durante el 2021 se han recibido nuevos equipos que han permitido superar los problemas de hardware que se presentaron en el 2020.

E. ¿Cuáles son las recomendaciones para el siguiente periodo de gestión?

Continuar con la implementación de las medidas tomadas en respuesta a la pandemia, el trabajo remoto, los protocolos de bioseguridad y de salud.

Enfatizar el fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades del personal en el manejo de herramientas informáticas de la APCI, actividades operativas y mejora de procesos.

Avanzar en la mejora de procesos, para hacerlos más sencillos y accesibles a la ciudadanía.

Avanzar en la transformación digital.

## VI. ANEXOS DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS POR UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL.

### ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

5310

#### AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

- Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento
- Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.
- Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos
- Anexo 2.4 Resumen a Nivel de Unidad Ejecutora por Función
- Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
  - Anexo 3.1: Inversión pública
  - Anexo 3.2: Obras
- Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad
  - Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego
  - Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.
  - Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora
  - Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora
  - Anexo 4.5 PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos
  - Anexo 4.6 PP-2 Presupuesto Institucional de Gastos
  - Anexo 4.7 EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos
- Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería
  - Anexo 5.1: Cartas Fianzas
  - Anexo 5.2: Documentos Valorados
  - Anexo 5.3: Fideicomisos
  - Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.
  - Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas
  - Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.
- Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento
- Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento
  - Anexo 7.1: Procedimientos de selección (Convocados)

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Personal CAP/CAS/Otras Modalidades

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2 Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.3 Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa - entidad