

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS





Resolución Ministerial

Lima, 30 DIC. 2015

N° 297-2015-PCM

VISTOS: El Memorando N° 2334-2015-PCM/OGPP y el Informe N° 95-2015-PCM/OGPP-NUA de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, que dan cuenta sobre el proceso de formulación del Plan Operativo Institucional de la Presidencia del consejo de Ministros (PCM) para el Año Fiscal 2016 y el Informe N° 420-2015-PCM/OGAJ-LUA de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

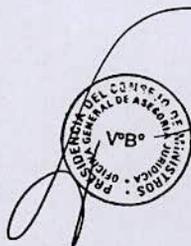
Que, el artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por el Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, y modificatorias, establece que la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano encargado de conducir y coordinar los procesos de planeamiento, presupuesto, proyectos y racionalización de la Presidencia del Consejo de Ministros y del Sector; teniendo como función, entre otras, elaborar y efectuar el seguimiento del Plan Operativo y Presupuesto Institucional;

Que, mediante la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, se aprobó, entre otros, el Presupuesto del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, los artículos 1 y 2 de la citada Ley, aprueban el Presupuesto Anual de Gastos del Sector Público y los Recursos que lo financian, cuyo detalle se especifica en los Anexos a que se refiere el numeral 1.2 del artículo 1 de la precitada Ley, asignándose al Pliego 001: Presidencia de Consejo de Ministros la suma ascendente a CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS Y 00/100 SOLES (S/ 141 139 792,00) por toda Fuente de Financiamiento;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, la elaboración del Plan Operativo Institucional, debe tomar como base, entre otros, el Plan Estratégico Sectorial Multianual. Asimismo, se establece en el referido artículo, que el Plan Operativo institucional refleja las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, la "Directiva General para el Desarrollo de las Fases Institucional y de Planeamiento Estratégico en la Presidencia del Consejo de Ministros", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 052-2015-PCM/SG, establece que el Plan



Operativo Institucional es el documento de gestión en el que se desagregan las Acciones Estratégicas Institucionales en Actividades, se elabora anualmente y sirve de insumo para el proceso de programación y formulación del presupuesto institucional;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 289-2015-PCM, se aprobó el Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM 2016-2020 del Sector Presidencia del Consejo de Ministros, documento de gestión que establece los lineamientos estratégicos del Sector en el marco de las Políticas de Estado y las prioridades de la Política Gubernamental, y en cuya elaboración participaron los Órganos, Programas, Proyectos y Comisiones del Pliego y los Organismos Públicos adscritos al Sector;

Que, el Plan Operativo Institucional 2016 de la Presidencia del Consejo de Ministros considera la programación de tareas y sus correspondientes metas presupuestarias, así como la programación de metas físicas, sobre la base de la asignación presupuestal aprobada por la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016;

Con los vistos de las Oficinas Generales de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF; el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, y sus modificatorias; y, la Directiva N° 001-2015-PCM/SG "Directiva General para el Desarrollo de las fases Institucional y de planeamiento Estratégico en la Presidencia del Consejo de Ministros", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 052-2015-PCM/SG;

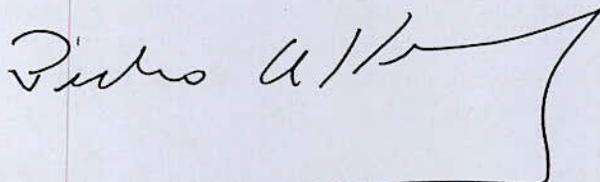
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Operativo Institucional 2016 de la Presidencia del Consejo de Ministros, conforme a la documentación sustentatoria que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

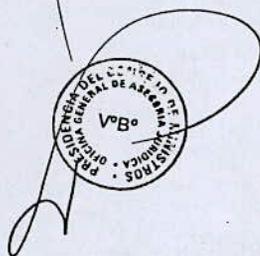
Artículo 2.- Los Directores, Jefes y/o responsables de las dependencias y unidades ejecutoras del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, se encargarán del cumplimiento de los objetivos, metas y tareas del Plan Operativo Institucional 2016.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe), conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 153-2015-PCM, de fecha 12 de junio de 2015.

Regístrese y comuníquese.



PEDRO CATERIANO BELLIDO
Presidente del Consejo de
Ministros



CONTENIDO

I. PRESENTACIÓN.....	3
II. RESUMEN EJECUTIVO.....	4
III. INFORMACIÓN GENERAL.....	7
3.1 ORGANIZACIÓN.....	7
3.2 BASE LEGAL.....	10
3.3 MARCO ESTRATÉGICO.....	10
IV. PRINCIPALES METAS A ALCANZAR.....	13
4.1 PRINCIPALES MEDIDAS IMPLEMENTADAS.....	13
4.2 PRINCIPALES MEDIDAS POR IMPLEMENTAR.....	17
4.3 PRINCIPALES METAS A ALCANZAR DURANTE 2016.....	19
V. PROGRAMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016.....	24
VI. ANEXO: FICHAS DE ACTIVIDAD.....	31

I. PRESENTACIÓN

La Presidencia del Consejo de Ministros – PCM, es el Ministerio responsable de la coordinación y seguimiento de las políticas nacionales y sectoriales del Poder Ejecutivo, cuya máxima autoridad política es el Presidente del Consejo de Ministros, quien es Ministro de Estado. Además el Presidente del Consejo de Ministros y la Presidencia del Consejo de Ministros, gozan de las mismas competencias y funciones atribuidas a los Ministros y los Ministerios, señalados en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – Ley N° 29158. Así mismo, es el Ministerio rector en temas de Descentralización del Estado, Modernización de la Gestión Pública y la Gestión del Riesgo de Desastres.

El Plan Operativo Institucional (POI) 2016 de la PCM constituye una herramienta fundamental de gestión institucional, que vincula el empleo de los recursos asignados y los resultados a alcanzar durante el ejercicio anual, haciendo uso sistemático de la información de desempeño y de las prioridades de política.

El POI 2016 de la PCM, se elaboró sujetándose a las disposiciones de la Directiva N° 001-2015-PCM/SG "Directiva General para el Desarrollo de las Fases Institucional y de Seguimiento del Proceso de Planeamiento Estratégico en la Presidencia del Consejo de Ministros", y con la participación de los responsables de las distintas Dependencias y Unidades Ejecutoras de la PCM.

Comprende las actividades y proyectos vinculados a la estructura funcional programática del Presupuesto de la PCM para el año 2016, a través de los cuales se priorizan los productos y resultados a alcanzar en dicho periodo en articulación con los objetivos.

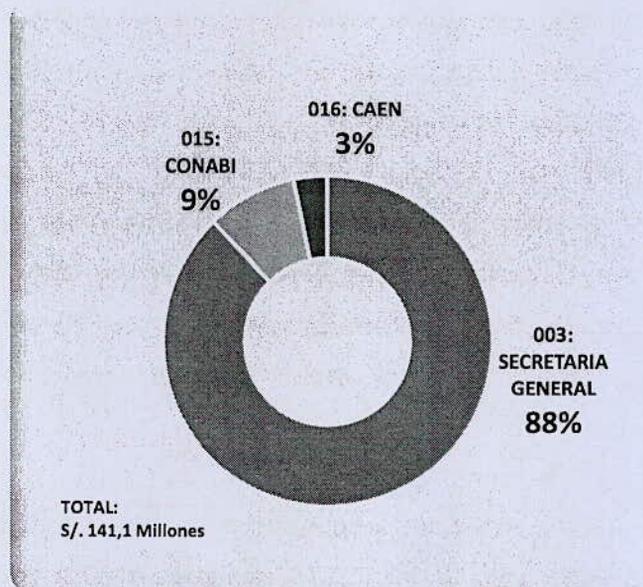


II. RESUMEN EJECUTIVO

La Ley N° 30372, aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016; en este marco la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, mediante el Oficio Circular N° 006-2015-EF/50.03 remitió el Reporte Oficial de la misma, desagregando la asignación correspondiente al Pliego 001 Presidencia del Consejo de Ministros por 141,1 millones de soles.

Del presupuesto asignado para el pliego para el ejercicio 2016, el 88% corresponde a la Unidad Ejecutora 003 Secretaría General, 9% a la Unidad Ejecutora 015 CONABI y 3% a la Unidad Ejecutora 016 CAEN.

Gráfico 1: DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE APERTURA POR UNIDADES EJECUTORAS



En virtud a estos montos definitivos, se introdujeron los ajustes a las iniciales propuestas de Plan Operativo de las dependencias del Pliego PCM. Este proceso se ha realizado, solicitando a cada una de las áreas del Pliego su propuesta de Plan Operativo.

El presente Plan Operativo comprende 64 actividades correspondientes a igual número de metas presupuestarias y 299 acciones o tareas; de estas cantidades 46 actividades corresponden a la Unidad Ejecutora 003 Secretaría General, 10 actividades a la Unidad Ejecutora 015 Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI y 08 actividades a la Unidad Ejecutora 016 Centro de Altos Estudios Nacionales – CAEN.

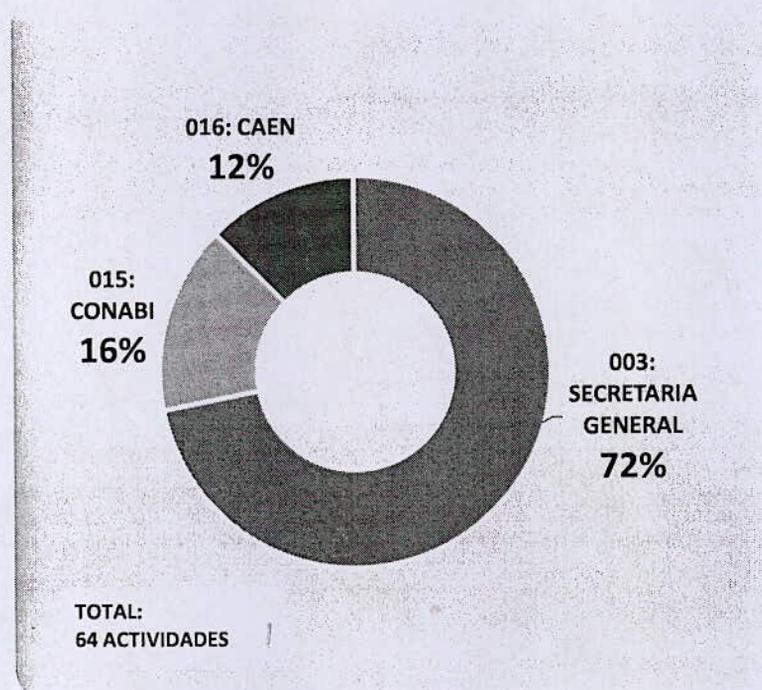


Cuadro 1: ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL PLIEGO 001 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM

Unidad Ejecutora	N° de Actividades	N° de Acciones	Presupuesto S/
003: Secretaría General - PCM	46	218	123 938 000
015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI	10	24	12 500 000
016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN	8	57	4 701 792
TOTAL PLIEGO 001: PCM	64	299	141 139 792

Como se puede observar, el 72% de las actividades corresponden a la Unidad Ejecutora 003 Secretaría General, 16% a la Unidad Ejecutora 015 CONABI y 12% a la Unidad Ejecutora 016 CAEN. Ver Gráfico 2:

Gráfico 2: DISTRIBUCIÓN DE ACTIVIDADES POR UNIDADES EJECUTORAS



La relación de actividades (metas presupuestarias) y acciones (tareas) del Pliego se encuentran a continuación:



**Cuadro 2: DESAGREGADO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES DEL PLIEGO 001 PRESIDENCIA
DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM**

UNIDAD ORGANICA	N° DE ACTIVIDADES	N° DE ACCIONES
Unidad Ejecutora 003 Secretaría General	46	218
Secretaría General.	1	4
Despacho Ministerial.	1	10
Órgano de Control Institucional.	1	2
Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad.	2	4
Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática - ONGEI	2	11
Procuraduría Pública.	1	3
Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.	1	7
Alto Comisionado en Asuntos de Formalización de la Minería, Interdicción de la Minería Ilegal y Remediación Ambiental.	3	19
Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de la Zona del Huallaga - CODEHUALLAGA	1	4
Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro - CODEVRAEM.	1	2
Secretaría de Coordinación.	1	9
Secretaría de Coordinación - Oficina de coordinación Parlamentaria.	1	4
Secretaría de Coordinación - Secretaría Ejecutiva de Acuerdo Nacional.	1	1
Secretaría de Descentralización.	4	15
Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.	3	12
Secretaría de Gestión Pública.	8	32
Oficina General de Administración.	1	3
Oficina General de Administración - Oficina de Asuntos Administrativos.	1	5
Oficina General de Administración - Oficina de Asuntos Financieros.	1	3
Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos.	2	9
Oficina General de Administración - Oficina de Sistemas.	1	7
Oficina General de Asesoría Jurídica.	1	2
Oficina de Prensa e Imagen Institucional.	1	4
Alto Comisionado en Asuntos de Lucha Contra la Tala Ilegal.	1	2
Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial	2	7
Oficina General de Comunicación Social	1	5
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	2	32
Unidad Ejecutora 015 CONABI	10	24
Unidad Ejecutora 016 CAEN	8	57
TOTAL PLIEGO 001: PCM	64	299



III. INFORMACIÓN GENERAL

3.1 ORGANIZACIÓN

De acuerdo la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) es el ministerio responsable de la coordinación y monitorea las políticas nacionales y multisectoriales del Poder Ejecutivo.

Asimismo, la PCM coordina las relaciones con los demás Poderes del Estado, los organismos constitucionales, gobiernos regionales, gobiernos locales, las otras entidades del Poder Ejecutivo y la sociedad civil, conciliando prioridades para asegurar el cumplimiento de los objetivos de interés nacional. También constituye función de la PCM promover la mejora permanente de la gestión pública, aprobando y ejecutando políticas nacionales de modernización de la Administración Pública, mediante el perfeccionamiento de la organización de las entidades públicas, de la eficiencia de los procesos y sistemas administrativos y de la gestión de los recursos humanos.

La PCM dirige el proceso de descentralización del Poder Ejecutivo y supervisa sus avances en coordinación con los gobiernos regionales y locales, informando anualmente al Congreso de la República acerca de su desarrollo.

La organización sectorial, de la Presidencia del Consejo de Ministros comprende: el Ministerio de la Presidencia del Consejo de Ministros y 17 Organismos Públicos adscritos, los cuales constituyen pliegos presupuestales; es decir el Sector PCM cuenta con 18 pliegos presupuestales.

Los órganos; comisiones, consejos e instancias adscritas a la PCM para el año 2016 son los siguientes:

- ✚ Alta Dirección: El Despacho Ministerial y la Secretaría General.
- ✚ Órganos de Asesoramiento y Apoyo: Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Administración, Oficina General de Comunicación Social.
- ✚ Órganos de Línea: Secretaría de Coordinación, Secretaría de Gestión Pública, Secretaría de Descentralización y Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.

7



- ✦ Direcciones Técnicas: Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad, Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática y la Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial.
- ✦ Comisiones, Consejos y/o instancias adscritas: Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social en el Valle de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro (CODEVRAEM); Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de la Zona del Huallaga, Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN); Comisión Interministerial de Asuntos Económicos Financieros (CIAEF); Consejo Económico Social (CES); Consejo de Coordinación Intergubernamental; Comisión de Coordinación Viceministerial; Comisión Multisectorial permanente sobre el Seguimiento de Acciones del Gobierno Frente a la Minería Ilegal y Comisión Multisectorial Permanente de Lucha Contra la Tala Ilegal; Comisión Nacional de Bienes Incautados (CONABI); Centro de Altos Estudios Nacionales (CAEN).

Desde el punto de vista presupuestal, la PCM se organiza en tres (03) unidades ejecutoras:

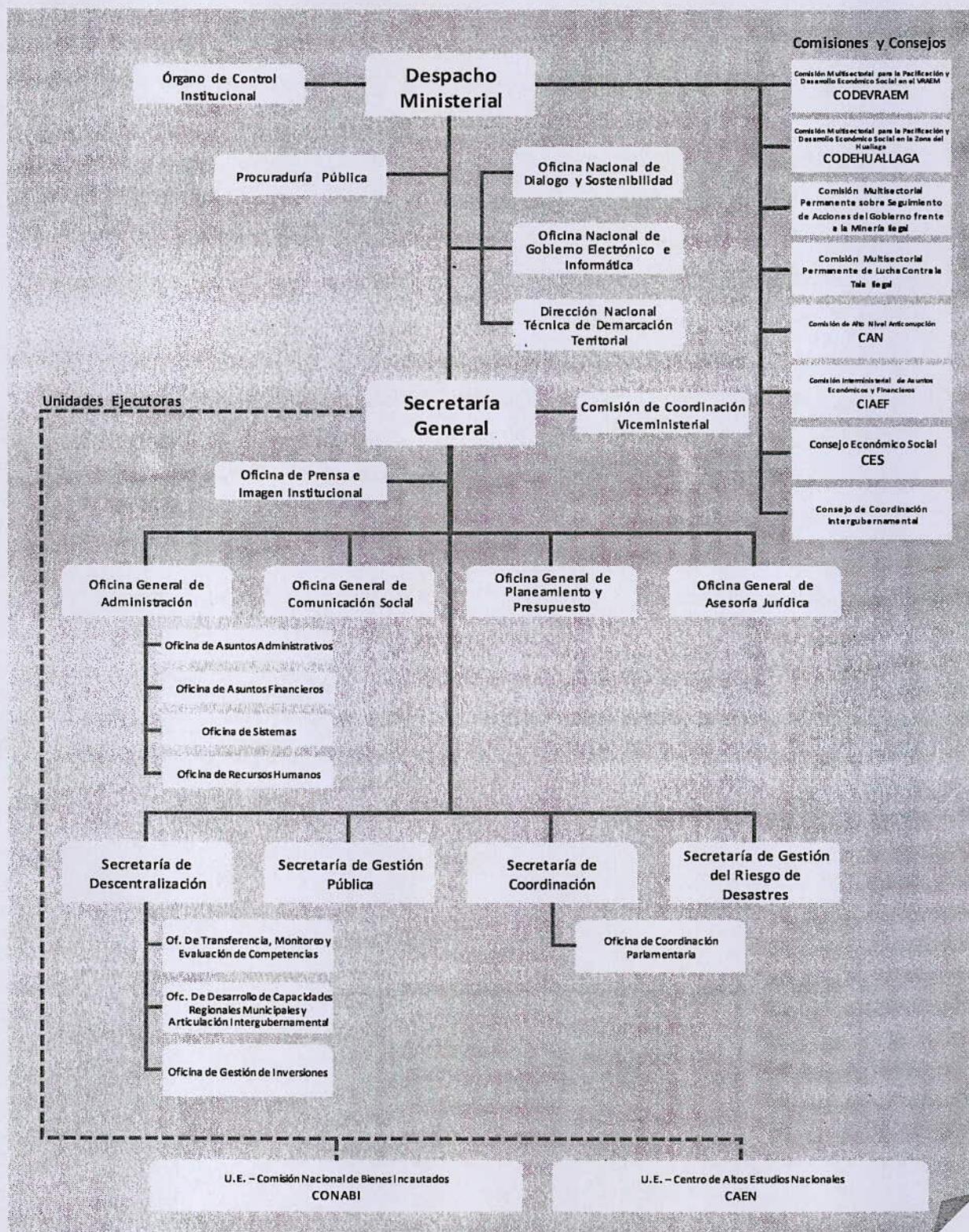
- ✦ U.E. 003: Secretaría General.
- ✦ U.E. 015: Comisión Nacional de Bienes Incautados – CONABI.
- ✦ U.E. 016: Centro de Altos Estudios Nacionales – CAEN.

El Gráfico 3, muestra la conformación orgánica del Pliego Presidencia del Consejo de Ministros para el año 2016:

8



Gráfico 3: ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL PLIEGO PCM



3.2 BASE LEGAL

Las normas legales relacionadas con los alcances y contenidos del presente documento de gestión institucional y que orientan los procesos de planificación y presupuesto, son:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE). Capítulo II – Presidencia del Consejo de Ministros.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Decreto Supremo N° 063-2007-PCM y modificatorias, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Ministerial N° 220-2010-PCM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional (PEI) Reformulado de la Presidencia del Consejo de Ministros, para el periodo 2010 – 2015.
- Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN “Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico”.
- RSG N° 052-2015-PCM/SG, que aprueba la Directiva N° 001-2015-PCM/SG “Directiva General para el Desarrollo de las Fases Institucional y de Seguimiento del Proceso de Planeamiento Estratégico en la Presidencia del Consejo de Ministros.

10

3.3 MARCO ESTRATÉGICO

3.3.1 VISIÓN¹

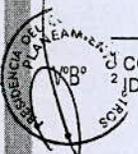
Visión:

Ministerio que promueve el cambio, para contar con un Estado moderno, articulado y descentralizado, generando la confianza en la población e incremento de la competitividad.

3.3.2 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES²

Objetivo Estratégico N° 1: “Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales”.

CORRESPONDE AL PESEM 2016-2020 APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 289-2015-PCM (22.12.2015).



Acción Estratégica 1.1: Desarrollar metodologías e instrumentos para fortalecer la coordinación multisectorial y multinivel.

Acción Estratégica 1.2 Implementación y evaluación de las Políticas Nacionales a cargo de la PCM.

Acción Estratégica 1.3 Brindar información de calidad a la población de manera oportuna y accesible.

Acción Estratégica 1.4 Fortalecer el rol rector en la prevención y gestión de conflictos sociales.

Objetivo Estratégico N° 2: "Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país".

Acción Estratégica 2.1 Desarrollar metodologías e instrumentos para el fortalecimiento del proceso de gestión compartida del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales y locales para el desarrollo de los servicios públicos.

Acción Estratégica 2.2 Fomentar las potencialidades y el desarrollo armónico territorial.

Objetivo Estratégico N° 3: "Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas".

Acción Estratégica 3.1 Fortalecer el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

Acción Estratégica 3.2 Promover en todas las entidades públicas la implementación de iniciativas de modernización de la gestión pública.

Acción Estratégica 3.3 Desarrollar el servicio civil meritocrático en la gestión pública.

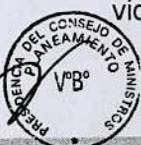
Acción Estratégica 3.4 Promover la implementación del sistema de gestión del conocimiento integrado al sistema de seguimiento y evaluación de la gestión pública.

Acción Estratégica 3.5 Promover el gobierno electrónico como soporte a los procesos de planificación, producción y gestión de las entidades públicas.

Acción Estratégica 3.6 Promover la transparencia, participación y vigilancia ciudadana, así como, la rendición de cuentas en la gestión y políticas públicas.

Acción Estratégica 3.7 Fortalecer permanentemente el marco normativo que contribuya la regulación eficiente y supervisión de los mercados de servicios públicos.

Objetivo Estratégico N° 4: "Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres".



Acción Estratégica 4.1 Promover y gestionar el desarrollo del conocimiento en Gestión del Riesgo de Desastres.

Acción Estratégica 4.2 Fortalecer y gestionar el desarrollo de acciones orientadas a evitar y reducir las condiciones de riesgo de los medios de vida de la población con un enfoque territorial.

Acción Estratégica 4.3 Fortalecer e impulsar el desarrollo de capacidades para la Gestión del Riesgo de Desastres en las entidades del SINAGERD.

Acción Estratégica 4.4 Desarrollar mecanismos e instrumentos de monitoreo, seguimiento y evaluación en GRD.

Acción Estratégica 4.5 Fortalecer e impulsar el desarrollo de la continuidad operativa del Estado.

3.3.3 MISIÓN³

Misión:

La Presidencia del Consejo de Ministros promueve, coordina y articula políticas nacionales con las entidades del Estado, la Sociedad Civil y el Sector Privado, de manera participativa, transparente y concertada, ejerciendo rectoría sobre procesos de Modernización y Descentralización, Gobernanza e Inclusión Social y Económica.

3.3.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES⁴

- ◇ **OE1** Mejorar la comunicación de las políticas y programas prioritarios del Gobierno, generando confianza de los ciudadanos en el Estado.
- ◇ **OE2** Contribuir al desarrollo de capacidades para mejorar la calidad de los servicios públicos descentralizados.
- ◇ **OE3** Propiciar la mejora de la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- ◇ **OE4** Contribuir al afianzamiento del desarrollo territorial a través de la demarcación y organización del territorio.
- ◇ **OE5** Contribuir en la mejora de la capacidad de Gobierno para el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes nacionales de carácter multisectorial, con énfasis en la lucha contra la corrupción, gestión de conflictos sociales y gestión del riesgo de desastres.
- ◇ **OE6** Mejorar la eficacia y la eficiencia de los procesos de gestión institucional.



³ PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL REFORMULADO 2010-2015

⁴ ID



IV. PRINCIPALES METAS A ALCANZAR

4.1 PRINCIPALES MEDIDAS IMPLEMENTADAS

4.1.1 SECRETARÍA DE COORDINACIÓN: a) Fortalecimiento de capacidades de funcionarios responsables de la reglamentación de leyes y de coordinadores y responsables técnicos en el uso del aplicativo informático de leyes y de comisiones multisectoriales, respectivamente; b) Desarrollo de los talleres de presentación del aplicativo informático de políticas nacionales, de políticas nacionales y de comisiones multisectoriales; c) Talleres en provincias para el desarrollo de capacidades en funcionarios de gobiernos locales y regionales responsables de la sistematización de solicitudes atendidas y no atendidas en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.1.2 SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA: a) Se aprobó mediante R.M. 186-2015-PCM el Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública y los Lineamientos para el proceso de implementación progresiva del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la administración pública a través de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública 001-2015-PCM/SGP; b) Actualización del Plan de Acción de Gobierno Abierto del Perú 2015 – 2016 a través de la Resolución Ministerial N° 176-2015-PCM; c) Aprobación de medidas para el fortalecimiento e implementación de servicios públicos integrados a través de ventanillas únicas e intercambio de información entre entidades públicas; d) Creación del Sistema Único de Trámites para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad; e) Se declaró de interés nacional las acciones, actividades e iniciativas desarrolladas en el marco del proceso de vinculación del Perú con la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE) e implementación del Programa País y crea la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente para promover las acciones de seguimiento de referido proceso a través del Decreto Supremo N° 086-2015-PCM; f) Diseño y desarrollo de una herramienta de INTRANET para la mejora de comunicación interna de los trabajadores y evaluaciones laborales en general.

4.1.3 SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN: a) Capacitación de alrededor de 2 600 personas entre gobernadores regionales, alcaldes, funcionarios y servidores, en temas de fortalecimiento de las competencias institucionales para una adecuada articulación de las políticas entre distintos niveles de gobierno y rendición de



cuentas; b) Capacitación de alrededor de 700 miembros de la sociedad civil en temas de participación ciudadana en la gestión de los servicios públicos descentralizados; c) Registro de un total de 181 mancomunidades municipales y 02 mancomunidades regionales; d) Aprobación de las bases del concurso FONIPREL 2005 II, con 300 millones de nuevos soles para la ejecución de diversos proyectos de inversión pública en las 12 prioridades que atiende el Fondo.

4.1.4 SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: a) Lineamientos para la implementación de la gestión reactiva (RM N° 185-2015-PCM) con el propósito de reducir el impacto de los desastres y realizar una planificación ordenada, incorporando acciones de GRD en los tres niveles de gobierno; b) Lineamientos para la formulación y aprobación de los planes de contingencia (RM N°188-2015-PCM) para fortalecer capacidades del sistema ante inminencias y ocurrencia de un evento particular; c) Lineamientos para la constitución y funcionamiento del voluntariado en emergencia y rehabilitación (RM N°187-2015-PCM); d) Directiva para la ejecución del simulacro del Fenómeno El Niño – FEN en los departamentos de Piura, Tumbes y Lambayeque.

4.1.5 OTROS ÓRGANOS DEL PLIEGO:

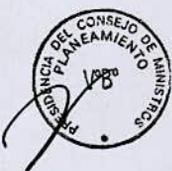
- a) La Oficina de Asuntos Financieros ha propuesto a la Oficina de Sistemas un aplicativo web para que todas las dependencias de la PCM puedan visualizar de manera permanente el estado de su ejecución presupuestaria (aun estando ubicadas en lugares distantes a la Sede Administrativa); Así como la implementación de mejoras al software de tesorería que actualmente se utiliza. Esto permitirá reducir el tiempo empleado en la emisión de cartas orden, registro de pagos y redundará en mejorar el tiempo en que se efectúa el pago de obligaciones. Así mismo, ha implementado algunos cambios al "Sistema de Control de Viáticos", lo cual ha generado mejoras al proceso de rendición de cuentas.
- b) La Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad resolvió veinticuatro (24) conflictos y puso en Operatividad completa el Programa de Alerta y Respuesta Temprana (PART), sistema que permite detectar en una etapa temprana las manifestaciones de tensión social en el país; atendió 114 Conflictos en estado de prevención; así mismo ha suscrito el Acta de Lima que permitió que se lleve a cabo la consulta previa para la licitación del lote 192 (ex lote 1AB) y ha conformado tres grupos de trabajo para la prevención de conflictos los cuales son: "Mesa de Trabajo para el Desarrollo de la Provincia de Cotabambas", "Mesa

14



de Diálogo para el Desarrollo de la Provincia de Grau”, “Mesa de Diálogo para el Desarrollo de la Región de Madre de Dios”; se realizaron cuatro Talleres relacionados al Programa de Formación de Gestores del Diálogo, contenido en el documento Guía Metodológica para el Programa de Capacitación en Gestión del Diálogo y Prevención de Conflictos Sociales a los servidores y servidoras de los gobiernos regionales; se actualizó el Proyecto de Ley SINAPREGS: Sistema Nacional de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales.

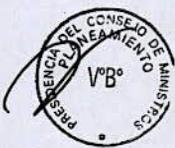
- c) CODEHUALLAGA; realizó 12 Talleres de difusión de los Objetivos, Acciones Estratégicas y Metas del Plan Huallaga al 202; Coordinó con los poderes del Estado para el mejor cumplimiento de las funciones de la CODEHUALLAGA, impulsando la articulación y concertación entre el Gobierno Nacional, Regional y Local en la zona del Huallaga; realizó 12 Convocatorias para comprometer a los sectores, gobiernos regionales, locales e instituciones para que participen en las actividades de articulación; y 2 estudios de investigación sobre temas de interés relacionados al desarrollo económico social y pacificación de la zona del Huallaga. El Estudio en particular que estamos promoviendo su implementación es la Encuesta Anual del Huallaga: Seguimiento y Evaluación de Indicadores del Plan de Desarrollo Territorial de la zona del Huallaga en convenio con el INEI.
- d) CODEVRAEM; en coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (DGAC), convocó los estudios a nivel perfil y pre inversión del Aeropuerto en la zona de Pichari, teniendo la buena pro el consorcio Aero Pichari, para el proyecto: “Construcción del Aeropuerto comercial en Pichari”; dio inicio a los estudios para la construcción del aeropuerto en la zona de Pichari; condujo el Seminario “Sistemas Administrativos del MEF, Pro inversión y Contrataciones del Estado” en coordinación con el Ministerio de Economía, el cual estuvo dirigido a los Alcaldes, Equipo Técnico y Regidores de los distritos de Satipo (VRAEM), en los distritos de Mazamari, Pampas, San Miguel, Surcubamba y Paucarbamba; impulsó la creación de los distritos de Pucacolpa, Vizcatán del Ene y Villa Kintiarina, y se está solicitando su incorporación al ámbito de intervención directa; realizó en el distrito de Pichari el Lanzamiento “Emprendedor Peruano del VRAEM”, en coordinación con la Dirección de Mi Empresa del Ministerio de la Producción, con la finalidad de que los Empresarios de Pymes y las Organizaciones de Productores Agropecuarios del VRAEM conozcan sobre los diversos temas que brinda PRODUCE a los empresarios de este ámbito; en coordinación con el Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (Programa Bosques) del Ministerio de Ambiente (MINAM) y la 31ava Brigada de Infantería del Ejército



Peruano, ha conducido un Taller de capacitación a jóvenes de servicio militar voluntario, para comunidades nativas, en temas de manejo y conservación de bosques comunitarios, uso y lectura de mapas, brújula, manejo del sistema de posicionamiento global (GPS), logrando capacitar a 150 soldados de la modalidad de Servicio Militar Voluntario No Acuartelado. Evento desarrollado en instalaciones del Batallón Contra Terrorista N° 312, de C.P. Villa Maria, Pangoa;

g) Se dio inicio a los vuelos comerciales en el Distrito de Mazamari, Provincia de Satipo, Región Junín, esfuerzo conjunto con la aerolínea LCPerú, la nueva ruta constituye un avance importante en la conectividad aérea de Lima y Mazamari – VRAEM.

- e) La Comisión Nacional de Bienes Incautados – CONABI ha establecido mecanismos de seguimiento y coordinación con el Poder Judicial y Ministerio Público para viabilizar la inscripción de la medida de incautación de los bienes en Registros Públicos en el menor tiempo posible, ha impulsado a través de diferentes medios publicitarios la difusión de las subastas públicas; ha establecido mecanismos de coordinación previas con la Fiscalía y Policía Nacional del Perú para que las incautaciones sean de valor, evitando gastos operativos innecesarios.
- f) El Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN desarrolló convenios marco de cooperación interinstitucional con ESAN, la GRAN LOGIA DEL PERU, con el Instituto Geográfico Nacional-IGN, con la Universidad del Pacífico, con el Ejército, con el MIDIS, DEVIDA, asociación civil Talento + Humano, PUKARATECH para la realización del Diplomado internacional en ciberseguridad; suscribió el Memorándum de entendimiento con Korea Internet & Security Agency (KISA), la Universidad Nacional de Defensa de Corea, Universidad Nacional de Defensa de Taiwán; estableció formatos estandarizados para los planes curriculares y los sílabos de los cursos. Se renovaron los planes curriculares de los programas de diplomados, maestrías y doctorados; se modernizó la plataforma de aprendizaje virtual del CAEN para agilizar los procesos educativos, comunicación entre los alumnos y profesores, así como fomentar la colaboración entre los alumnos; se implementó una aula inteligente, conteniendo una pantalla touch-screen donde los alumnos pueden compartir la pantalla de su ordenador vía wifi, generando colaboración y rapidez en la enseñanza; se culminó 14 proyectos de investigación.



4.2 PRINCIPALES MEDIDAS POR IMPLEMENTAR

4.2.1 SECRETARÍA DE COORDINACIÓN: a) Viabilizar la aprobación oportuna y adecuada de los reglamentos de Ley, y frente a ella se invocará el compromiso de cada uno de los sectores del Poder Ejecutivo a efecto atender en forma inmediata los requerimientos solicitados, con cuya labor conjunta y coordinada se contribuirá a plasmar una eficaz aplicación de la Leyes aprobadas por el Congreso de la República; b) Seguimiento al proceso de reglamentación de leyes del Poder Ejecutivo; c) Seguimiento al proceso de reglamentación de leyes del Poder Ejecutivo y a las Comisiones Multisectoriales del Poder Ejecutivo.

4.2.2 SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA: a) Identificación de las tendencias y experiencias a nivel internacional que contribuyan a la modernización de la gestión pública en el país; b) Generación de conocimiento para proponer nuevas iniciativas orientadas a modernizar la estructura, organización y funcionamiento del Estado; c) Identificación y desarrollo de alianzas estratégicas, con organizaciones nacionales e internacionales, a través de la suscripción de convenios, para la identificación e implementación de buenas prácticas e intercambio de experiencias en materia de modernización de la gestión pública; d) Planificación, generación y validación de instrumentos (modelos de gestión, normas, lineamientos, metodologías, entre otros), de competencia de la Secretaría de Gestión Pública, cuya aplicación por parte de las entidades públicas debe permitirles modernizar su gestión, así como, contribuir a modernizar la estructura y organización del Estado; f) Diseño de la herramienta informática de gestión del conocimiento y buenas prácticas en las entidades públicas de la SGP; g) Suscripción de convenios marco con las entidades públicas que muestran interés y que son seleccionadas por la Secretaría de Gestión Pública para implementar Pilotos de Modernización, cuyo alcance puede ser a nivel de gobierno nacional, regional o local; h) Suscripción de convenios específicos con las entidades públicas con las cuales se han suscrito previamente un Convenio Marco para implementar Pilotos de Modernización; i) Sensibilizar y capacitar en el uso de SISEM al personal de las entidades públicas para que registren en el sistema la información sobre avances en modernización que tengan sus entidades; j) Actualizar e Implementar el Plan Comunicacional de la Secretaría de Gestión Pública al 2016; k) Implementación del Observatorio de Modernización de la Gestión Pública; l) Capacitación a Servidores Públicos en Modernización de la Gestión Pública; ll) Gestión de Herramientas de Modernización y Mejora de Instrumentos de Gestión de



las Entidades Públicas; m) Atenciones en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC); n) Asistencia Técnica para la Creación de Nuevos MAC.

4.2.3 SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN: a) Se priorizará entre las 108 mancomunidades municipales y regionales la asistencia técnica para su continuidad y funcionamiento y registro e incorporación a los sistemas administrativo, tomando como referencia las Mancomunidades que acojan a los municipios con mayor índice de pobreza en el país; b) Se trabajará conjuntamente con el Fondo para la Promoción de la Inversión Pública Regional y Local – FONIPREL, priorizando a las mancomunidades regionales y municipales que aún no se hayan beneficiado con el cofinanciamiento de dicho fondo con la realización de talleres descentralizados y asistencias técnicas en las instalaciones de la Secretaría de Descentralización; c) A fin de fomentar la participación de los gobiernos regionales, gobiernos locales, mancomunidades municipales y regionales en fondos y programas de inversión, se trabajará de forma coordinada con los ministerios que tengan a su cargo fondos o programas de inversión pública del gobierno nacional, para ello se tomarán las mancomunidades, gobiernos regionales y locales que hayan hecho uso de menos del 30% de su presupuesto del año 2015; d) Para realizar acciones de coordinación técnica en el marco del Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza, se realizará un ciclo de talleres en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores dirigido a los Gobiernos Locales ubicados en zona de frontera, asimismo, se asistirá a las reuniones convocadas por el Consejo Nacional de Desarrollo de Fronteras e Integración Fronteriza - CONADIF; e) Reconformar las Comisiones Intergubernamentales con la participación de un Viceministro en calidad de Presidente de la misma; f) Incorporación de la MML en los Programas Presupuestales que vienen impulsando los Ministerios, en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR) a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, a fin que se le asigne recursos presupuestales para la ejecución de sus Políticas Sectoriales en su ámbito jurisdiccional; g) La realización de un trabajo en forma conjunta con las Secretarías de Gestión Pública y Servir a fin de arribar a acuerdos que permitan llevar a cabo acciones de capacitación del fortalecimiento de capacidades y competencias de la gestión descentralizada, de acuerdo al marco de competencias y funciones de cada unidad orgánica involucrada en dicha tarea.

4.2.4 SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES: a) Desarrollo de instrumentos técnico normativos para el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres; b) Difusión de la normativa de la SINAGERD y elaboración de



instrumentos; c) Seguimiento y Monitoreo del Programa Presupuestal 0068 "Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres", de los planes multisectoriales de la Gestión del Riesgo de Desastres y, de la Política de Obligatorio Cumplimiento en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.

4.2.5 OTROS ÓRGANOS DEL PLIEGO:

- a) La Comisión Nacional de Bienes Incautados se propone fortalecer el procedimiento de recepción de los bienes incautados provenientes de actividades ilícitas; Implementar un almacén y/o depósito cercano y céntrico para los bienes incautados, reducir de costos de los servicios de neutralización de insumos químicos fiscalizados, ejecutando la transferencia de estos insumos a instituciones educativas nacionales, instituciones públicas o entidades privadas sin fines de lucro, etc.
- b) El Centro de Altos Estudios Nacionales se propone crear el nuevo plan curricular de la maestría "Desarrollo Estratégico Alternativo Contra el Tráfico Ilícito de Drogas" y crear el nuevo plan curricular del "Diplomado en Administración y Gestión Pública" totalmente virtual.

4.3 PRINCIPALES METAS A ALCANZAR DURANTE 2016

4.3.1 SECRETARÍA DE COORDINACIÓN SC - PCM:

- a) Desarrollar una categorización de las Comisiones Multisectoriales y demás órganos colegiados con la finalidad de hacer un adecuado control de gestión de los mismos; así como valorar periódicamente su nivel de funcionamiento para analizar la pertinencia de la misma en el actual contexto del desenvolvimiento de la política multisectorial.
- b) Optimizar el funcionamiento de las Comisiones y demás órganos colegiados de naturaleza multisectorial del Poder Ejecutivo, así como publicitar sus avances y logros, a efectos de que la sociedad civil tome conocimiento de la labor que realizan las mismas y sirvan como una forma de control de sus respectivos funcionamientos.
- c) Lograr que la SC-PCM tenga un papel activo en el desarrollo de las políticas nacionales multisectoriales (en coordinación con los Ministerios Rectores); a nivel de diseño, implementación y evaluación de las mismas; en la perspectiva de facilitar la reducción de costos de transacción del ciclo de políticas públicas y procurando que esto se trabaje alineadamente con la perspectiva de corto y largo plazo de la planificación de políticas, en el entendido que la preocupación



de la PCM está en el cumplimiento de la política general de gobierno (que está asociado al mediano plazo).

- d) Desarrollar capacidades institucionales para la gestión de las políticas nacionales de carácter multisectorial.
- e) Fortalecimiento de la coordinación de los Organismos Públicos adscritos a la PCM para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Presidencia del Consejo de Ministros.
- f) Promoción de una gestión integral y articulada de los organismos públicos adscritos al Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- g) La Comisión Ejecutiva Multisectorial Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, continuará proporcionando soporte continuo y permanente a las diferentes entidades miembros para fortalecer capacidades, a fin que el país afronte con éxito la próxima Evaluación Mutua del Grupo de Acción Financiera para Latinoamérica –GAFILAT.
- h) Desarrollo de diez talleres a nivel nacional sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los departamentos que han reportado mayor problema de proporcionar información en el año 2015, según el informe a ser enviado al Congreso de la República en el mes de marzo sobre solicitudes atendidas y no atendidas.

20

4.3.2 SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA SGP - PCM:

- a) Implementación de lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, a través de la elaboración, actualización y sistematización del marco normativo, lineamientos, metodologías, guías, entre otros, en materia de modernización de la gestión pública.
- b) Implementación de Pilotos de Modernización de la Gestión Pública en Entidades, a través del seguimiento y asistencia técnica por parte de la Secretaría de Gestión Pública a las entidades públicas durante todo el proceso de implementación de los Pilotos de Modernización, así como, se realizan las coordinaciones entre los actores involucrados como son los sectores, los entes rectores, la cooperación internacional, con la finalidad de asegurar los productos y resultados esperados con la implementación del Piloto de Modernización.
- c) Implementación del Observatorio de Modernización de la Gestión Pública, a través de la implementación del sistema de seguimiento y evaluación de Modernización de la Gestión Pública.
- d) La Gestión de Herramientas de Modernización y Mejora de Instrumentos de Gestión de las Entidades Públicas, a través de actividades de asistencia técnica



a las entidades públicas en la aplicación del marco normativo, planes, lineamientos, metodología, guías, entre otros, en materia de Modernización de la Gestión Pública.

- e) 2 800 000 atenciones en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC).
- f) Acciones de asistencia técnica a Gobiernos Regionales y Locales para la implementación de nuevos Centros MAC.

4.3.3 SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN SD - PCM:

- a) 31 asistencias técnicas y 2 talleres con los que se pretende capacitar a 293 autoridades y/o funcionarios de los consejos directivos de las mancomunidades municipales y regionales.
- b) 45 asistencias técnicas y 2 talleres descentralizados con los que se pretende capacitar a 335 autoridades y/o funcionarios de los gobierno regionales, gobiernos locales y mancomunidades para la inversión descentralizada pública y privada
- c) 34 asistencias técnicas y 2 talleres descentralizados con participación de los ministerios que tengan a su cargo fondos o programas de inversión pública del gobierno nacional, dirigido a los gobernadores regionales, alcaldes y funcionarios de los gobiernos regionales, gobiernos locales, mancomunidades regionales y municipales. Se pretende atender a 302 autoridades y/o funcionarios de las entidades descritas.
- d) 14 asistencias técnicas a los 14 Sectores (Ministerios) involucrados en el Proceso de Descentralización, a efecto que elaboren y aprueben sus respectivos Planes Anuales Sectoriales de Transferencia del año 2016, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) 47 asistencias técnicas durante al año 2016, donde participarán 10 Ministerios, 25 Gobiernos Regionales y 12 Gobiernos Locales Provinciales.
- f) 56 asistencias técnicas a las 14 Comisiones para el diseño e implementación de modelos de Gestión Descentralizada de Servicios Públicos, en el marco de las Comisiones Intergubernamentales.
- g) 12 talleres con la Sociedad Civil organizada (APAFA, Gremios de Productores y Comerciantes y Clubes de Madres, entre otros), de los ámbitos jurisdiccionales de los 25 Gobiernos Regionales evaluados.
- h) Capacitación y asistencia técnica a 2 500 funcionarios y funcionarios y servidores GR y GL para el Fortalecimiento Institucional en sus respectivas jurisdicciones en el marco de la gestión descentralizada.



4.3.4 SECRETARÍA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES SGRD - PCM:

- a) Lograr que el 25% de los sectores implementen la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- b) Lograr que el 25% de gobiernos regionales implementen los objetivos del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- c) Cumplimiento de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los pliegos del gobierno nacional y regional, a través de la elaboración de lineamientos para que las entidades públicas integrantes del SINAGERD, establezcan sus metas e indicadores para el cumplimiento de la política nacional en materia de gestión del riesgo de desastres.
- d) Implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los niveles de gobierno nacional y regional, así como la ejecución de actividades orientadas al control gerencial por niveles.

4.3.5 OTROS ÓRGANOS DEL PLIEGO:

- a) La Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad, se propone emitir 43 publicaciones para la difusión de las acciones de prevención y atención de los conflictos sociales realizadas por la ONDS, realizar acciones de prevención en al menos 73% de conflictos sociales, 30 talleres para fortalecer y desarrollar capacidades de los servidores y funcionarios públicos así como de los miembros de las organizaciones sociales en materias de prevención y gestión de conflictos sociales e implementar y/o reforzar 08 Oficinas Desconcentradas.
- b) La CODEHUALLAGA se propone lograr que 85% del total de actores que interactúan en la zona del Huallaga se involucren en las actividades.
- c) La CODEVRAEM, prevé realizar ferias informativas y talleres de asistencia técnica para fortalecer los conocimientos y destrezas de los pobladores de la zona VRAEM, así como coordinar con los gobiernos regionales para que asignen mayores recursos a los distritos de la zona VRAEM de su competencia.
- d) La Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI, ha previsto la custodia y disposición de 180 activos incautados que ingresan a la CONABI, la ejecución de 12 subastas de activos incautados, decomisados y declarados en pérdida de dominio y la recepción, registro, almacenamiento y custodia de 174 000 kilogramos de insumos químicos.
- e) El Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN, prevé la puesta en marcha del departamento de consultoría y estudios descentralizados, acreditar el programa de maestría en desarrollo y defensa nacional, virtualizar el



contenido del programa de Diplomado en Administración y Gestión Pública y alcanzar 250 participantes virtuales, llegar al menos a 5 regiones y 20 municipios con el Diplomado virtual en Administración y Gestión Pública.

- f) La Oficina Nacional de Gobierno Electrónico - ONGEI, prevé incorporar nuevos servicios públicos en línea transaccionales, a nivel de las entidades públicas del Gobierno Nacional, ampliar la cobertura tecnológica de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE-, incorporando nuevas entidades públicas, gestionar e Incrementar los servicios tecnológicos de información geoespacial a la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú – IDEP, en apoyo al desarrollo socioeconómico, gestionar e integrar los Sistemas de Seguridad de la Información en las entidades de la Administración Pública, realizar estudios técnicos para fortalecer el Sistema Nacional de Informática y la Política Nacional de Gobierno Electrónico, formular y proponer dispositivos legales, para fortalecer Sistema Nacional de Informática y Gobierno Electrónico y desarrollar lineamientos, metodologías y guías para introducir buenas prácticas de gestión de TI y gobierno electrónico en el Sistema Nacional de Informática (SNI).
- g) La Oficina General de Comunicación Social – OGCS, se ha propuesto Incrementar el nivel de conocimiento de los programas sociales en 3% respecto al año 2015; que los sectores C, D y E de la población nacional conozcan o hayan escuchado sobre alguna de las campañas de comunicación implementadas; que al menos, el 40% de la población nacional haya visto o escuchado información sobre prevención y/o emergencia ante la ocurrencia del Fenómeno El Niño - FEN y que el 30% de la población nacional reconozca las acciones del Ejecutivo frente a la ocurrencia FEN.



V. PROGRAMACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

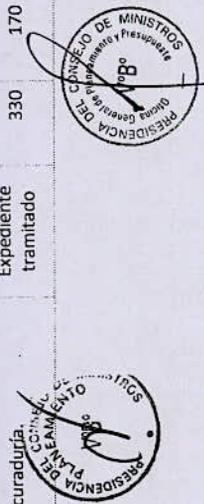
A continuación, se presenta la programación a nivel de actividades (meta presupuestaria), según el esquema de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, de acuerdo a las propuestas remitidas por las diferentes unidades orgánicas.

Así mismo en cuadros anexos se presentan las Fichas por cada Actividad, en la cual se especifica el alineamiento estratégico, información de la actividad, descripción de acciones y la programación de metas físicas mensuales por acción.



Plan Operativo Institucional - POI 2016 de la Presidencia del Consejo de Ministros
Unidad Ejecutora 003: Secretaría General - PCM

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LAS METAS FÍSICAS DEL POI 2016												META FÍSICA ANUAL	PRESUP. (S/)	RESPONSABLE		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
1	Dirigir líneas de Política del Sector.	Acto Protocolar	10	10	10	10	10	10	10	15	15	15	15	15	15	145	2 902 802	Despacho Ministerial.	
2	Control Institucional y Auditoría.	Informe	2	0	2	3	0	3	1	1	4	1	4	1	0	6	23	1 433 864	Órgano de Control Institucional.
3	Implementación de estrategias del Poder Ejecutivo para la prevención de conflictos sociales facilita decisiones oportunas para la buena Gobernabilidad.	Porcentaje	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	2 751 300		Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad.
4	Fortalecimiento de las capacidades de coordinación de la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad de la PCM para el diseño e implementación de una Política Pública.	Oficina desconcentrada reforzada	2	0	1	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	2	9	3 258 349	
5	Implementación de servicios públicos en línea.	Servicio tecnológico	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	15	0	95	3 101 176	Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.
6	Capacidades en gobierno electrónico y sociedad de la información.	Usuario	150	150	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	900	150	6 800	900 000	
7	Asesoramiento y diseño de propuestas de ley en materia de saneamiento y organización territorial y propuestas de ley en el marco de controversias territoriales o de tratamiento especial en materia de organización territorial.	Propuesta de proyecto de ley	2	3	5	8	5	5	8	5	6	6	6	12	5	5	70	1 159 976	Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial.
8	Mejoramiento de las capacidades técnicas referentes a la formulación y estructuración de estudios de diagnóstico y zonificación y expedientes de saneamiento y ordenamiento territorial de funcionarios públicos y profesionales.	Persona capacitada	20	20	20	20	35	35	15	15	20	20	20	15	15	250	1 241 990		
9	Acciones de Procuraduría.	Expediente tramitado	330	170	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	3 800	1 267 304	Procuraduría Pública.	



N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LAS METAS FÍSICAS DEL POI 2016												PRESUP. (S/)	RESPONSABLE		
			META FÍSICA ANUAL															
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
10	Políticas de corto, mediano y largo plazo dirigidas a prevenir y combatir la corrupción (*)	Proyecto normativo	0	0	2	0	0	3	0	0	3	0	0	0	1	9	1 143 340	Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.
11	Gestión del Programa	Acta de reunión	2	2	2	0	2	1	0	2	1	1	1	1	2	16	800 000	Alto Comisionado en Asuntos de Formalización de la Minería, Interdicción de la Minería Illegal y Remediación Ambiental.
12	Seguimiento y Evaluación del Programa	Informe técnico	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	1 200 000	Alto Comisionado en Asuntos de Lucha Contra la Tala Illegal.
13	Implementación de acciones relativas a la Lucha Contra la Minería Illegal y desarrollo del proceso de formalización.	Informe técnico	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168	953 000	Alto Comisionado en Asuntos de Lucha Contra la Tala Illegal.
14	Implementación de Acciones Relativas a los Asuntos de la Lucha Contra la Tala Illegal.	Informe	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	1 000 000	Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de la Zona del Huallaga.
15	Implementar acciones de coordinación de Políticas Intergubernamentales e Intersectoriales dirigidas al Desarrollo y la Paz Social en la Zona del Huallaga.	Informe	4	0	0	1	0	0	4	0	0	1	0	0	0	10	1 500 000	Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de la Zona del Huallaga.
16	Coordinación de políticas intergubernamentales e intersectoriales dirigidas a la pacificación y desarrollo económico social en el VRAEM.	Informe	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	10	2 000 000	Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro.
17	Conducción de líneas de Política Institucional.	Sesión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	4 394 032	Secretaría General.
18	Coordinación de políticas, programas integrales e intersectoriales.	Informe	5	3	5	6	3	8	5	4	4	5	3	9	60	2 019 632	Secretaría de Coordinación.	
19	Asistencia a las Comisiones y al Pleno programado por el Congreso de la República.	Proyecto de ley	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	638 000	SC - Oficina de Coordinación Parlamentaria.

(*) La denominación de la actividad se ha considerado según la razón de la creación de la CAN, el cual para efectos del presupuesto equivale a la meta presupuestaria "Implementación de los acuerdos adaptados por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción" y que esta incluida en el módulo de Presupuesto para el año 2016.



N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LAS METAS FÍSICAS DEL POI 2016												PRESUP. (S/)	RESPONSABLE			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			META FÍSICA ANUAL		
20	Coordinar y monitorear la acción de las Comisiones Multisectoriales.	Acta de sesión	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	749 170	SC - Foro del Acuerdo Nacional.
21	Desarrollo de capacidades para la gestión pública descentralizada.	Funcionario	0	300	350	0	350	0	300	300	300	250	0	0	0	0	2 500	576 020	
22	Gestión normativa y operativa de la Secretaría de Descentralización.	Informe	5	3	11	11	10	10	11	10	10	10	10	6	0	0	109	1 270 244	Secretaría de Descentralización.
23	Contribuir al proceso de descentralización del país.	Asistencia técnica	9	8	9	9	10	10	10	10	9	10	10	7	0	0	110	788 740	
24	Asistencia técnica (normatividad, planes, transferencia de funciones) contribuyen al proceso de descentralización.	Asistencia técnica	7	24	4	4	18	5	19	5	5	19	4	0	0	0	117	688 140	
25	Gestión del riesgo de desastres.	Acta	3	6	3	2	5	4	2	3	4	2	3	3	0	0	40	836 674	
26	Desarrollo de instrumentos para la gestión del riesgo de desastres.	Informe técnico	1	3	4	2	1	2	1	1	0	1	0	0	0	0	17	631 950	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.
27	Monitoreo, supervisión y evaluación de productos y actividades en gestión de riesgo de desastres.	Informe técnico	1	1	3	2	3	0	1	2	1	2	3	2	0	0	21	1 366 360	
28	Gestión del Programa.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	1 804 436	
29	Implementación de Lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.	Instrumento	0	0	2	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	7	2 000 000	
30	Implementación de Pilotos de Modernización de la Gestión Pública en Entidades.	Piloto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	800 000	Secretaría de Gestión Pública.
31	Implementación del Observatorio de Modernización de la Gestión Pública.	Entidad Pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76	0	0	126	850 000	
32	Capacitación a Servidores Públicos en Modernización de la Gestión Pública.	Servidor Público	260	380	950	0	0	0	610	370	250	150	150	0	0	0	3 120	650 000	



N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LAS METAS FÍSICAS DEL POI 2016												PRESUP. (S/)	RESPONSABLE				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
			META FÍSICA ANUAL																	
33	Gestión de Herramientas de Modernización y Mejora de Instrumentos de Gestión de las Entidades Públicas.	Entidad pública	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	2 850 000	Secretaría de Gestión Pública.	
34	Atenciones en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC).	Usuario atendido	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	3 200 000	Secretaría de Gestión Pública.	
35	Asistencia técnica para la creación de nuevos MAC.	Entidad pública asistida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	300 000	Oficina General de Administración - OGA.	
36	Administración General.	Informe técnico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1 206 158	Oficina General de Administración - OGA.
37	Acciones Administrativas.	Proceso	0	5	8	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	80	14 760 000	OGA - Oficina de Asuntos Administrativos.
38	Administración Financiera.	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	1 245 900	OGA - Oficina de Asuntos Financieros.
39	Gestión de Recursos Humanos.	Informe	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	51	3 479 324	OGA - Oficina de Recursos Humanos.
40	Pago de Pensiones.	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3 185 000	OGA - Oficina de Recursos Humanos.
41	Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos.	Solución implementada	0	2	6	13	6	10	11	11	11	11	11	11	11	11	11	68	9 050 984	OGA - Oficina de Sistemas.
42	Emisión de Informes Legales y Sistematización de Normas Legales.	Informe	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2 300	1 370 060	Oficina General de Asesoría Jurídica.
43	Implementación de la estrategia comunicacional del Poder Ejecutivo.	Campaña de comunicación	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6	30 299 120	Oficina General de Comunicación Social
44	Evaluación de Estudios de pre inversión.	Informe técnico	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	600 000	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
45	Planeamiento, presupuesto y cooperación técnica.	Documento	21	20	22	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	18	4 338 679	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.	
46	Contribuir en el desarrollo de las actividades de difusión de la labor de la PCM, a través de los medios de comunicación social, protocolo y las relaciones públicas institucionales.	Informe	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	1 376 276	Oficina de Prensa e Imagen Institucional.



Plan Operativo Institucional - POI 2016 de la Presidencia del Consejo de Ministros

Unidad Ejecutora 015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LAS METAS FÍSICAS DEL POI 2016												META FÍSICA ANUAL	PRESUP. (S/)	RESPONSABLE			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
1	Acciones de Planeamiento y Presupuesto.	Documento	4	3	3	3	3	1	3	3	3	3	2	2	2	1	4	32	632 386	
2	Actividades de Comunicación e Imagen Institucional.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	502 182	
3	Dirección y Supervisión Superior.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	859 856	
4	Gestión Administrativa.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3 770 544	
5	Acciones de Asesoramiento Legal y Jurídico.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	395 684	Comisión Nacional de Bienes Incautados.
6	Recepción y Saneamiento de Activos.	Activo	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1 800	2 204 500	
7	Valorización, Custodia y Disposición de Activos.	Activo	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	1 836 600	
8	Supervisión y Monitoreo de Activos.	Supervisión	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	887 858	
9	Almacenamiento y Disposición de Insumos Químicos.	Kilogramo	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	174 000	1 111 464	
10	Registro de Activos en el RENABI.	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	298 926	

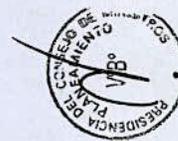


Plan Operativo Institucional - POI 2016 de la Presidencia del Consejo de Ministros

Unidad Ejecutora 016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN

N°	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE LAS METAS FÍSICAS DEL POI 2016												META FÍSICA ANUAL	PRESUPUESTO (S/)	RESPONSABLE			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
1	Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.	Documento	42	41	40	41	39	38	40	37	38	40	38	38	40	38	38	472	328 592	
2	Diseñar, coordinar, aplicar y evaluar políticas institucionales referidas a las actividades del CAEN EPG.	Documento	4	2	4	2	2	3	4	2	3	3	3	3	3	4	36	348 140		
3	Acciones administrativas.	Documento	40	23	37	34	32	33	35	33	33	35	33	33	35	31	399	838 600		
4	Asesoramiento técnico y legal.	Documento	8	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	95	175 248	Centro de Altos Estudios Nacionales	
5	Orientar planificar y ejecutar estudios e investigaciones de interés científico y social que posibiliten proponer soluciones y producir conocimientos.	Documento	0	1	1	0	0	2	0	0	1	0	2	0	1	1	8	355 312		
6	Capacitación especializada a funcionarios públicos y privados.	Alumno	206	641	671	741	796	921	1 037	1 037	993	926	866	460	1 048 ^(*)	647 268				
7	Capacitación especializada para oficiales del Grado de General y Almirantes.	Alumno	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0	30 ^(*)	210 900				
8	Servicios académicos complementarios.	Documento	38	49	49	49	49	51	49	49	50	51	49	50	583	1 797 732				

(*) La meta anual corresponde al número de alumnos proyectados que participarán en los diferentes programas académicos del CAEN EPG de: Doctorado, Maestría, Diplomado, Cursos Especiales y Diplomado Virtual durante el año 2016. La fórmula para obtener la Meta Anual se aplica por el total de alumnos en el año, mas no opera sumatoria del mensualizado.



VI. ANEXO: FICHAS DE ACTIVIDAD

Fichas de Actividad del Plan Operativo Institucional - POI 2016 del Pliego Presidencia del Consejo de Ministros – PCM:

4.1 Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM.

- Despacho Ministerial – DM.
- Órgano de Control Institucional – OCI.
- Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad – ONDS.
- Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI.
- Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial – DNTDT.
- Procuraduría Pública – PP.
- Comisión de Alto Nivel Anticorrupción – CAN.
- Alto Comisionado en Asuntos de Formalización de la Minería, Interdicción de la Minería Ilegal y Remediación Ambiental – ACAFMIRA.
- Alto Comisionado en Asuntos de Lucha Contra la Tala Ilegal – ACASCTI.
- Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de la Zona del Huallaga – CODEHUALLAGA.
- Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro – CODEVRAEM.
- Secretaría General – SG.
- Secretaría de Coordinación – SC.
 - SC – Oficina de Coordinación Parlamentaria.
 - SC – Foro del Acuerdo Nacional.
- Secretaría de Descentralización – SD.
- Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres – SGRD.
- Secretaría de Gestión Pública – SGP.
- Oficina General de Administración – OGA.
 - OGA - Oficina de Asuntos Administrativos.
 - OGA - Oficina de Asuntos Financieros.
 - OGA - Oficina de Recursos Humanos.
 - OGA - Oficina de Sistemas.
- Oficina General de Asesoría Jurídica – OGAJ.
- Oficina General de Comunicación Social – OGCS.
- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto – OGPP.
- Oficina de Prensa e Imagen Institucional – OPII.

4.2 Unidad Ejecutora 015: Comisión Nacional de Bienes Incautados – CONABI.

4.3 Unidad Ejecutora 016: Centro de Altos Estudios Nacionales – CAEN.



4.1

UNIDAD EJECUTORA

003: Secretaría General – PCM.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Despacho Ministerial.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

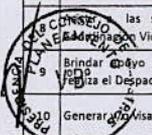
3.1	DENOMINACIÓN	Dirigir líneas de Política del Sector.													
3.2	OBJETIVO	Contribuir en la gestión de la política general de gobierno, promoviendo la efectividad en la función administrativa del Estado.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Atención de Actos protocolares y delegaciones en representación de la PCM.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Acto Protocolar													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		10	10	10	10	10	10	10	15	15	15	15	15	145	5/ 2 902 802

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES																
ACCIÓN		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
Despacho Ministerial																
4.1	1	Supervisar las políticas y programas de carácter multisectorial del Poder Ejecutivo.	Establecimiento de objetivos, formulación dirección y supervisión de las políticas del Sector PCM en armonía con las disposiciones constitucionales y la política general del Gobierno; así como la supervisión de acciones de las comisiones y organismos públicos adscritos a la PCM lo cual se efectúa mediante diversas reuniones.												Reunión	
	2	Supervisar el desarrollo de las políticas aprobadas por el Foro del Acuerdo Nacional.	Seguimiento del desarrollo de las políticas acordadas por el Foro del Acuerdo Nacional. Reunión con los miembros del foro.												Reunión	
	3	Participar en las sesiones del Consejo de Ministros.	Reunión semanal con los titulares de las carteras ministeriales.												Sesión	
	4	Atender actos protocolares y delegaciones en representación de la PCM.	Representación de la Presidencia del Consejo de ministros ante organismos y entidades estatales y privadas, nacionales e internacionales.												Acto Protocolar	
	5	Expedir Resoluciones Ministeriales en materia de su competencia.	Aprobación y suscripción de resoluciones ministeriales aprobado documentos de gestión, planes, programas directivas, designaciones, políticas, etc.												Resolución Ministerial	
	6	Emitir y/o visar de Decretos Supremos y Resoluciones Supremas.	Refrendo de los actos presidenciales que le corresponden al Primer Ministro, según la Constitución Política del Perú y la Ley del Poder Ejecutivo.												Documento	
Gabinete de Asesores																
	7	Representar a la Presidencia del Consejo de Ministros.	Participar en reuniones en representación del Presidente del Consejo de Ministros o en Sesiones de Comisiones o Grupos de Trabajo o similares en representación de PCM.												Acta o informe de Reunión	
	8	Asistir a las sesiones de la Comisión de Coordinación Viceministerial.	Asistir las sesiones presenciales de la Comisión de Coordinación Viceministerial.												Informe de sesión	
	9	Brindar apoyo técnico a las actividades que realiza el Despacho Ministerial.	Coordinación con las diversas unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros y otras entidades del Estado, coordinación con funcionarios de las diversas entidades públicas el desarrollo de actividades específicas, asesoramiento y prestación de asesoría técnica en asuntos legales y administrativos, relacionados con el Sector así como asesoría en la formulación de dispositivos legales relacionados con los temas propios de la Presidencia del Consejo de Ministros.												Informe o carpeta	
	10	Generar y/o visar documentos.	Generación y visado de proyectos de comunicaciones que requieran ser suscritos por el Secretario General o el Primer Ministro, solicitando información a otros sectores, remitiendo información o trasladando pedidos.												Documento	

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
Despacho Ministerial															
4.2	1	Supervisar las políticas y programas de carácter multisectorial del Poder Ejecutivo.	Reunión	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	2	Supervisar el desarrollo de las políticas aprobadas por el Foro del Acuerdo Nacional.	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3	Participar en las sesiones del Consejo de Ministros.	Sesión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	4	Atender actos protocolares y delegaciones en representación de la PCM.	Acto Protocolar	10	10	10	10	10	10	15	15	15	15	15	145
	5	Expedir Resoluciones Ministeriales en materia de su competencia.	Resolución Ministerial	10	10	10	10	10	20	15	15	15	15	15	155
	6	Emitir y/o visar de Decretos Supremos y Resoluciones Supremas.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Gabinete de Asesores															
	7	Representar a la Presidencia del Consejo de Ministros.	Acta o informe de Reunión	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	8	Asistir a las sesiones de la Comisión de Coordinación Viceministerial.	Informe de sesión	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	9	Brindar apoyo técnico a las actividades que realiza el Despacho Ministerial.	Informe o carpeta	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	10	Generar y/o visar documentos.	Documento	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Órgano de Control Institucional.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Control Institucional y Auditoría.													
3.2	OBJETIVO	Propiciar el fortalecimiento de la gestión de la Presidencia del Consejo de Ministros a través de las recomendaciones contenidas en los informes de control resultantes de la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y de cautelar los recursos públicos en aplicación de las normas vigentes sobre la materia.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes resultantes de servicio de control y/o informes resultantes de servicio relacionado.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		2	0	2	3	0	3	1	1	4	1	0	6	23	5/ 1 433 864

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA	
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE			
4.1	1 Servicios de control.	El Órgano de Control Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros - OCI-PCM, de acuerdo a lo programado en su Plan Operativo Institucional 2016 - POI y en concordancia con el Plan Anual de Control 2016 - PAC, realizará para el año fiscal 2016 servicios de control posterior así como servicios de control simultáneo, estos servicios de control se efectuarán en las diferentes unidades orgánicas.		Informe
	2 Servicios relacionados.	El OCI - PCM, de acuerdo a lo programado en el POI - 2016 y PAC 2016 desarrollará servicios relacionados los mismos que están sujetos a la normativa específica que establece la Contraloría General de la República.		Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1 Servicios de control.	Informe	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	2	5	
	2 Servicios relacionados.	Informe	2	0	2	2	0	3	1	1	2	1	0	18	



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de estrategias del Poder Ejecutivo para la prevención de conflictos sociales facilita decisiones oportunas para la buena Gobernabilidad.													
3.2	OBJETIVO	Contribuir en la mejora de la capacidad de Gobierno para el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes nacionales de carácter multisectorial, con énfasis en la gestión de conflictos sociales.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de casos en los que se trabajó para prevenir conflictos sociales. NP=(Número de casos en los que se ha trabajado para prevenir conflictos/Número de casos en tratamiento) * 100													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	5/ 2 751 300

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
1	Elaborar publicaciones para la difusión de las acciones de prevención y atención de los conflictos sociales realizadas por la ONDS	Publicación
4.1	2 Implementar labores de facilitación, mediación y negociación para prevenir, bajar tensiones y promover soluciones concertadas en situaciones de conflictos.	Porcentaje
3	Fortalecer y desarrollar capacidades a servidores públicos y miembros de las organizaciones sociales en prevención y gestión de conflictos sociales.	Taller

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Publicación	3	3	4	3	3	5	3	3	5	3	4	4	43
4.2	2	Porcentaje	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73
3	Taller			4	2	3	3	3	2	4	4	4	1	30



INFORMACIÓN GENERAL

1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de las capacidades de coordinación de la Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad de la PCM para el diseño e implementación de una Política Pública.													
3.2	OBJETIVO	Contribuir en la mejora de la capacidad de Gobierno para el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes nacionales de carácter multisectorial, con énfasis en la gestión de conflictos sociales.													
3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de oficinas desconcentradas, reforzadas en zona de riesgo del país para prevenir y gestionar conflictos sociales.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Oficina													
5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		2	0	1	0	0	4	0	0	0	0	0	2	9	S/ 3 258 349

INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
1	Reforzar, Implementar y equipar 9 Oficinas Regionales para el desarrollo de funciones en ejes geográficos, con la producción de información y análisis sobre zonas de riesgo y la gestión de la conflictividad en sus áreas de influencia.	Oficina

ONDS-PCM coordina y articula con los distintos niveles de gobierno, Gobiernos Regionales y Locales, la labor descentralizada de prevención de conflictos y gestión del diálogo a partir de 9 Oficinas desconcentradas, con ámbito de influencia en los siguientes ejes: Norte 1: Eje Lambayeque-Piura para cubrir las regiones de Tumbes, Piura, Lambayeque, La Libertad. Norte 2: Cajamarca. Norte 3: Ancash. Amazonia: Eje Loreto-San Martín para cubrir las regiones de Loreto, San Martín, Amazonas, Ucayali. Centro: Eje Junín-Huancavelica, para cubrir las regiones de Junín, Huancavelica, Huánuco, Pasco. Centro Sur: Lima Región, Lima Metropolitana, Callao, Ica. Sur 1: Arequipa, Moquegua, Tacna, Puno. Sur 2: Apurímac, Cusco, Madre de Dios.

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Reforzar, Implementar y equipar 9 Oficinas Regionales para el desarrollo de funciones en ejes geográficos, con la producción de información y análisis sobre zonas de riesgo y la gestión de la conflictividad en sus áreas de influencia.	Oficina	2	0	1	0	0	4	0	0	0	0	2	9



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Implementación de servicios públicos en línea.													
3.2 OBJETIVO	Priorizar la aplicación de los servicios públicos virtuales transaccionales en las entidades de la Administración Pública, identificando aquellos servicios de mayor impacto en la población.													
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de servicios públicos virtuales implementados.													
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Servicio tecnológico ^{1/}													
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
	0	0	10	10	10	10	10	10	10	10	15	0	95	5/3 101 176

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Incorporar nuevos servicios públicos en línea transaccionales, a nivel de las entidades públicas del Gobierno Nacional.	Los servicios públicos en línea permiten implementar las políticas de simplificación administrativa, mejorar la transparencia pública del Estado, haciendo uso intensivo de la interoperabilidad, el uso de firmas y certificados digitales, así como de la masificación de los documentos electrónicos; el servicio está orientado a que en una primera etapa, las entidades públicas del Gobierno Nacional incrementen notoriamente la entrega de servicios públicos virtuales a la ciudadanía, tarea en la cual los equipos técnicos de ONGE trabajan de manera coordinada y permanente con dichas entidades; complementariamente, se pondrá a disposición de las entidades públicas, el uso de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE. Posteriormente y en otras fases, se cubrirán los Gobiernos Regionales y Locales.	Servicio tecnológico
2	Ampliar cobertura tecnológica de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE-, incorporando a las entidades públicas.	La Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE-, está en proceso de obsolescencia, razón por la cual su funcionamiento precisa de una renovación tecnológica integral. Se prevé una consultoría para un Estudio de pre inversión, afin de viabilizar la renovación tecnológica de los hardware y software de la PIDE; asimismo, la contratación de servicios especializados de terceros en su funcionamiento.	Entidad pública
3	Realizar estudios técnicos para fortalecer el Sistema Nacional de Informática y Política Nacional de Gobierno Electrónico.	El Sistema Nacional de Informática así como la ONGE, necesitan disponer de un Plan Nacional Estratégico actualizado de Gobierno Electrónico, para orientar y dirigir las actividades y proyectos tecnológicos que contribuyan a la Modernización de la Gestión Pública; para tal acción y previo un diagnóstico, se concretará el 2016. Adicionalmente, se realizará otro Estudio técnico consistente en la aplicación de una Encuesta Nacional de Recursos Informáticos en la Administración Pública - ENRIAP-. Se requerirá servicio especializado de terceros-consultorías- y desplazamientos hacia las regiones.	Estudio
4.1	Gestionar e incrementar servicios tecnológicos de información geoespacial a la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú -IDEP-, en apoyo al desarrollo socioeconómico.	La Infraestructura de Datos Espaciales del Perú (IDEP) es una Red de servicios interoperables de información geográfica, distribuidos en diferentes sistemas de información de entidades públicas y privadas encargadas de su mantenimiento, que proporcionan acceso desde Internet a información geoespacial del estado para apoyar la toma de decisiones. La IDEP es una iniciativa interinstitucional que posibilita a los ciudadanos, empresas y el gobierno, el acceso e intercambio de datos geoespaciales producidos por las entidades de la administración pública y otras instituciones, de forma estándar e interoperable. Pese a ser obligatorio, solo un pequeño porcentaje de entidades públicas productoras de información del Gobierno Nacional proporcionan acceso a su información mediante estos servicios, quedando pendiente la incorporación a esta Infraestructura de datos de buen número de entidades sobretodo de los Gobiernos Regionales y Locales. Dada la importancia de esta información para el desarrollo nacional y normatividad que obliga a las entidades productoras a convertirse en nodos de esta Infraestructura, se requiere realizar actividades de asesoramiento y monitoreo y control para incorporar 50 capas de información a la IDEP durante el año 2016, superando lo previsto a ejecutar el año 2015 (35 capas de información). La acción demandará servicios especializados de terceros-consultores- y, viajes a las regiones.	Servicio tecnológico
5	Gestionar, integrar y mejorar capacidades de los Sistemas de Seguridad de la Información en las entidades de la Administración Pública.	El PeCERT como el Equipo de Respuesta a Ciber Incidentes de Perú, es la primera línea de defensa Nacional contra las amenazas internas o externas en los ámbitos de la Ciber Seguridad y Ciber Defensa nacional. Es por ello se considera como componentes clave del éxito la coordinación, la especialización y una alianza entre los sectores públicos, FFAA y privados, con el fin de lograr una mejora en las capacidades al conformar el Sistema de Alerta y Respuesta Temprana, el cual es una red de nodos distribuidos en todo el territorio nacional. Para ello, es necesario incluir dentro de la comunidad de PeCERT (actualmente solo se incluyen formalmente a las entidades públicas) a las entidades que manejan la Infraestructura Crítica Nacional Informática y a las FFAA, para coordinar, brindar asistencia y capacitación técnica especializada, tanto de manera física como virtual, con el fin de lograr la sensibilización de los funcionarios y mejorar la coordinación entre las entidades, para así reducir los tiempos de respuesta y recuperación ante los Ciber incidentes. La acción requerirá la participación de servicio de personal especializado de Terceros; asimismo, de viajes al interior del país.	Usuario
6	Formular y proponer dispositivos legales, para fortalecer Sistema Nacional de Informática y Gobierno Electrónico.	Se requiere disponer de un adecuado marco regulatorio para promover el gobierno electrónico: identidad digital, teletrabajo, ciberseguridad, etc., para lo cual se propondrán normativas legales. La acción, requerirá la intervención y contratación de servicios especializados de Terceros -consultorías-.	Norma
7	Administrar y coordinar el funcionamiento de los Portales del Estado Peruano, tales como el PEP, Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y, otros.	En esta acción, se coordina y supervisa el desarrollo de los Portales de la Administración Pública y administrar el Portal del Estado Peruano - PEP, Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE, Portal de Transparencia Estándar, Portal de GEOIDEP, Portal de CODESI, Portal PeCERT, etc.	Visita ciudadana
8	Desarrollar lineamientos, metodologías y guías para introducir buenas prácticas de gestión de TI y gobierno electrónico en el Sistema Nacional de Informática (SNI).	El Sistema Nacional de Informática necesita disponer de una base de conocimiento en buenas prácticas de gestión de TI y gobierno electrónico (Desarrollo de Software, Infraestructura de Datos espaciales, Alfabetización Digital, Seguridad de Información, Interoperabilidad, planificación de Gobierno Electrónico, Derecho Informático, protección de datos personales, firmas y certificados digitales, etc.). La acción demandará la participación de servicios especializados de Terceros así como viajes al interior del país.	Estudio

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1 Incorporar nuevos servicios públicos en línea transaccionales, a nivel de las entidades públicas del Gobierno Nacional.	Servicio tecnológico	0	0	5	5	5	5	5	5	5	5	10	0	50
2 Ampliar cobertura tecnológica de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE-, incorporando a las entidades públicas.	Entidad pública	0	5	5	5	5	5	10	10	10	10	10	0	75
3 Realizar estudios técnicos para fortalecer el Sistema Nacional de Informática y Política Nacional de Gobierno Electrónico.	Estudio	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
4 Gestionar e incrementar servicios tecnológicos de información geoespacial a la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú -IDEP-, en apoyo al desarrollo socioeconómico.	Servicio tecnológico	0	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	45
5 Gestionar, integrar y mejorar capacidades de los sistemas de Seguridad de la Información en las entidades de la Administración Pública.	Usuario	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	900
6 Formular y proponer dispositivos legales, para fortalecer Sistema Nacional de Informática y Gobierno Electrónico.	Norma	0	0	2	0	0	2	0	2	0	0	2	0	8
7 Administrar y coordinar el funcionamiento de los Portales del Estado Peruano, tales como el PEP, Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE	Visita ciudadana	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	250 000	3 000 000
8 Desarrollar lineamientos, metodologías y guías para introducir buenas prácticas de gestión de TI y gobierno electrónico en el Sistema Nacional de Informática (SNI).	Estudio	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3

PRESENCIA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
 OFICINA NACIONAL DE GOBIERNO ELECTRÓNICO E INFORMÁTICA
 2016

1/ La unidad de medida es la que está establecido en el Programa Presupuestal, para el año 2016 no se puede modificar. Se espera que para los próximos años se mejore la descripción de la Actividad y la unidad de medida.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Capacidades en gobierno electrónico y sociedad de la información.													
3.2	OBJETIVO	Promover el mejoramiento de las capacidades de los servidores públicos y ciudadanía, en temas Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de trabajadores de las entidades públicas capacitados.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Usuario ^{1/}													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		150	150	650	650	650	650	650	650	650	900	900	150	6 800	5/ 900 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		
1	Organizar y ejecutar eventos presenciales y virtuales, a nivel del Gobierno Nacional, Regional y Local, en coordinación con las entidades públicas.	A través de un conjunto de eventos (cursos, talleres, seminarios, postgrado), se mejorará las capacidades de los funcionarios en temas de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información, priorizándose el nivel regional; se estima llegar a cumplir el doble de lo previsto ejecutar el 2015. En la acción, habrá fuerte coordinación con las autoridades regionales, viajando constantemente a ejecutar los eventos programados.	Usuario
2	Brindar asistencia técnica funcionarios de entidades de la Administración Pública, en los niveles central, regional y local.	La ONGE, en los temas de Gobierno Electrónico y Sociedad de la Información, desarrolla frecuentemente una asesoría técnica al Gobierno en sus niveles Nacional, Regional y Local; el 2016 se intensificará la acción, priorizándose la asistencia en el nivel regional, superándose lo realizado el año 2015. Se prevé frecuentes viajes.	Usuario
3	Participar en espacios regionales y globales que impulsen el Gobierno Electrónico y la Sociedad de la Información.	Existe una oferta de Cooperación Técnica Internacional en capacitación que no se aprovecha, razón por la cual se estrecharán las coordinaciones técnicas para que los integrantes del Sistema Nacional de Informática, se beneficien en lo que respecta a temas de Gobierno Electrónico, TIC's y Sociedad de la Información.	Evento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Organizar y ejecutar eventos presenciales y virtuales, a nivel del Gobierno Nacional, Regional y Local, en coordinación con las entidades públicas.	Usuario	0	0	500	500	500	500	500	500	750	750	0	5 000
2	Brindar asistencia técnica funcionarios de entidades de la Administración Pública, en los niveles central, regional y local.	Usuario	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1 800
3	Participar en espacios regionales y globales que impulsen el Gobierno Electrónico y la Sociedad de la Información.	Evento	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	4

^{1/} Debido a que la unidad de medida es la que esta establecido en el Programa Presupuestal, para el año 2016 no se puede modificar. Se espera que para los próximos años se mejore la descripción de la Actividad y la unidad de medida.



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Avanzar en la organización adecuada del territorio y en el saneamiento de límites que garanticen la gobernabilidad y la administración de las circunscripciones político administrativas.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Asesoramiento y diseño de propuestas de ley en materia de saneamiento y organización territorial y propuestas de ley en el marco de controversia territoriales de tratamiento especial en materia de organización territorial.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la adecuada gestión del territorio y el saneamiento de límites que garanticen la gobernabilidad y la administración de las circunscripciones político administrativas.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de propuestas de ley en materia de saneamiento y organización territorial y propuestas de ley en el marco de controversias territoriales o de tratamiento especial en materia de organización territorial.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Proyecto de ley													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		2	3	5	8	5	5	8	5	6	6	12	5	70	S/ 1 159 976

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE
4.1	1	Ejecutar el saneamiento y la actualización cartográfica territorial, delimitando la mayor parte de nuestro territorio peruano.
	2	Establecer bases necesarias de organización territorial para la mejor distribución equitativa y espacial de las políticas públicas.
	3	Elaborar propuestas de delimitación referencial de las Provincias que aún no han empezado ni priorizado su proceso de actualización y saneamiento territorial.
		Proyectos de ley en materia de demarcación territorial.
		Proyectos de ley de creaciones unidades políticas administrativas
		Provincias sin Resolución Jefatural de su EDZ - Estudio de Diagnóstico y Zonificación.
		Proyecto de Ley
		Propuesta de Delimitación

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Lograr el saneamiento y actualización cartográfica territorial, delimitando la mayor parte de nuestro territorio peruano.	Proyecto de Ley	2	3	5	5	5	5	5	6	6	8	5	60
	2	Establecer las bases necesarias para lograr una racional y óptima zonificación y organización territorial que posibilite una mejor distribución equitativa y espacial de las políticas públicas.	Proyecto de Ley	0	0	0	3	0	0	3	0	0	4	0	10
	3	Establecer la delimitación referencial de las Provincias que aún no han empezado ni priorizado su proceso de actualización y saneamiento territorial.	Propuesta de Delimitación	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Avanzar en la organización adecuada del territorio y en el saneamiento de límites que garanticen la gobernabilidad y la administración de las circunscripciones político administrativas.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Mejoramiento de las capacidades técnicas referentes a la formulación y estructuración de estudios y diagnóstico y zonificación y expedientes de saneamiento y ordenamiento territorial de funcionarios públicos y profesionales.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la adecuada gestión del territorio y el saneamiento de límites que garanticen la gobernabilidad y la administración de las circunscripciones político administrativas.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de servidores públicos capacitados en demarcación y organización territorial, solución de controversias capacitados.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Persona capacitada													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		20	20	20	20	35	35	15	15	20	20	15	15	250	5/1 241 990

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Institucionalizar y legitimar mecanismos e instrumentos de solución de controversias que garanticen la viabilidad, gobernabilidad y demarcación territorial.	Estudio
4.1	2 Formular propuestas relacionadas al Modelo de Desarrollo Territorial sustentable y sostenible que garanticen la demarcación, ordenamiento, organización y gestión eficiente y efectiva del territorio peruano.	Documento
3	Capacitar y actualizar profesional y técnicamente en temas de desarrollo territorial.	Persona capacitada
4	Difundir la Política de Estado de Gestión de Territorio.	Evento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Institucionalizar y legitimar mecanismos e instrumentos de solución de controversias que garanticen la viabilidad, gobernabilidad y demarcación territorial.	Estudio	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	10	
4.2	2 Formular propuestas relacionadas al Modelo de Desarrollo Territorial sustentable y sostenible que garanticen la demarcación, ordenamiento, organización y gestión eficiente y efectiva del territorio peruano.	Documento	3	3	3	3	3	5	3	3	3	3	5	40	
3	Capacitar y actualizar profesional y técnicamente en temas de desarrollo territorial.	Persona capacitada	20	20	20	20	35	35	15	15	20	20	15	15	250
4	Difundir la Política de Estado de Gestión de Territorio.	Evento	1	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	46	



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Procuraduría Pública.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, Control Interno y procuraduría.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Acciones de Procuraduría.													
3.2	OBJETIVO	Ejercer de manera eficaz y oportuna la defensa judicial de la entidad y sus órganos públicos adscritos o de lo dispuesto por el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de expedientes judiciales tramitados sobre defensa de los derechos e intereses de la Presidencia del Consejo de Ministros, así como de los organismos públicos adscritos.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Expediente tramitado													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		330	170	330	330	330	330	330	330	330	330	330	330	3 800	5/ 1 267 304

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1 Realizar el impulso procesal.	Iniciar acciones legales derivadas de informes de control, informes legales y administrativos emitidos por la Institución, Contraloría General y organismos públicos adscritos a la Entidad, así como apersonamientos en procesos judiciales iniciados contra la Entidad y OPD's, contestación de demandas y denuncias, elaboración de medios escritos de defensa e impulso procesal, absoluciones de traslados, excepciones, tachas, oposiciones, impugnaciones, observaciones y demás recursos.	Expediente tramitado
	2 Realizar el seguimiento procesal de la PCM y organismos adscritos.	Asistencia a diligencias judiciales y extrajudiciales programadas por los órganos jurisdiccionales, arbitrales, administrativos y centros de conciliaciones ubicados en Lima y Provincia, así como realización de gestiones ante los mismos.	Expediente tramitado
	3 Asumir defensa única de los intereses del Estado.	Asumir defensa única de los intereses del Estado en casos especiales ordenada por el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.	Expediente tramitado

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Realizar el impulso procesal.	Expediente tramitado	250	150	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	2 900
	2 Realizar el seguimiento procesal de la PCM y organismos adscritos.	Expediente tramitado	70	10	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	780
	3 Asumir defensa única de los intereses del Estado.	Expediente tramitado	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Políticas de corto, mediano y largo plazo dirigidas a prevenir y combatir la corrupción. ^{1/}													
3.2	OBJETIVO	Promover la probidad en el actuar público y privado; garantizando la prevención, investigación, control y sanción efectiva de la corrupción en todos los niveles.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de proyectos normativos propuestos dirigidos a prevenir y combatir la corrupción.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Proyecto normativo													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	0	2	0	0	3	0	0	3	0	0	1	9	5/ 1 143 340

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN			
1	Impulsar el desarrollo de las Comisiones Regionales Anticorrupción.	Se brindará asesoría técnica a las Comisiones Regionales Anticorrupción (CRA) a fin de impulsar sus agendas y el desarrollo de las sesiones. La CAN programará viajes para participar directamente en las sesiones de las CRAs y asegurar se efectúen las sesiones periódicamente.	Sesión
2	Desarrollar actividades orientadas a fortalecer la integridad en la función pública.	La CAN elaborará actividades de capacitación sobre ética e integridad en la función pública. También participará en los diversos eventos que desarrollan los miembros de la CAN Anticorrupción en dichos temas, así como los establecidos en los planes sectoriales anticorrupción.	Capacitación
3	Mejorar el marco normativo sobre transparencia y acceso a la información pública.	La CAN elaborará los proyectos de ley que mejoren las normas sobre transparencia y acceso a la información pública, teniendo en cuenta las recomendaciones de los informes de implementación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción y la Convención Interamericana contra la Corrupción, así como el análisis efectuado por la Defensoría del Pueblo, Secretaría de Gestión Pública y otros.	Proyecto de Ley
4.1	4	Consolidar el marco normativo penal en la lucha contra la corrupción, de acuerdo a los estándares internacionales.	Proyecto de Ley
	5	Desarrollar instrumentos normativos y/o herramientas que consoliden las acciones de prevención y sanción de los actos de corrupción.	Propuesta normativa
	6	Desarrollar una cultura anticorrupción en la sociedad.	Evento
	7	Asegurar la participación activa del Perú en espacios internacionales.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Impulsar el desarrollo de las Comisiones Regionales Anticorrupción.	Sesión	0	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	1	15
2	Desarrollar actividades orientadas a fortalecer la integridad en la función pública.	Capacitación	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	8
3	Mejorar el marco normativo sobre transparencia y acceso a la información pública.	Proyecto de Ley	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3
4.2	4	Consolidar el marco normativo penal en la lucha contra la corrupción, de acuerdo a los estándares internacionales.	Proyecto de Ley	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	3
	5	Desarrollar instrumentos normativos y/o herramientas que consoliden las acciones de prevención y sanción de los actos de corrupción.	Propuesta normativa	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	3
	6	Desarrollar una cultura anticorrupción en la sociedad.	Evento	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	4
	7	Asegurar la participación activa del Perú en espacios internacionales.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	4

^{1/} La denominación de la actividad se ha considerado según la razón de la creación de la actividad para efectos del presupuesto equivale a la meta presupuestaria "Implementación de los acuerdos adaptados por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción" y que esta incluye el módulo de Presupuesto para el año 2016.



INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Alto Comisionado en Asuntos de Formalización de la Minería, Interdicción de la Minería Ilegal y Remediación Ambiental.

ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
1.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión del riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1.1	DENOMINACIÓN	Gestión del Programa.																												
1.2	OBJETIVO	Fortalecer y conducir adecuadamente el programa con la finalidad de lograr la reducción de la minería ilegal en las zonas priorizadas.																												
1.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de reuniones técnicas realizadas para fortalecer y conducir adecuadamente el programa.																												
1.4	UNIDAD DE MEDIDA	Acta de reunión																												
1.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>5/ 800 000</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	1	1	1	0	2	0	0	2	0	1	1	1	10	5/ 800 000
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
1	1	1	0	2	0	0	2	0	1	1	1	10	5/ 800 000																	

INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Mejorar la operatividad y funcionamiento del programa.	Acta de reunión
1.1	Brindar asistencia técnica a funcionarios de los sectores involucrados en materia de programación de las metas e implementación de sus actividades.	Taller ^{1/}
3	Formular, socializar y validar documentos técnicos, normas, guías y otros en el ámbito del programa.	Documento
4	Realizar la modificación y/o rediseño del Anexo 2 y elaboración del Anexo 5 del PP.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Mejorar la operatividad y funcionamiento del programa.	Acta de reunión	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
1.1	Brindar asistencia técnica a funcionarios de los sectores involucrados en materia de programación de las metas e implementación de sus actividades.	Taller ^{1/}	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	1	6
3	Formular, socializar y validar documentos técnicos, normas, guías y otros en el ámbito del programa.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4	Realizar la modificación y/o rediseño del Anexo 2 y elaboración del Anexo 5 del PP.	Documento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

^{1/} Al finalizar cada taller se tendrá un acta donde se constatará la asistencia de los participantes.



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Alto Comisionado en Asuntos de Formalización de la Minería, Interdicción de la Minería Ilegal y Remediación Ambiental.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión del riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Seguimiento y Evaluación del Programa													
3.2	OBJETIVO	Monitorear y supervisar el cumplimiento de la meta física programada y la correcta ejecución financiera del presupuesto asignado para las actividades programadas.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes técnicos de seguimiento y evaluación realizadas al programa.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe técnico													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	5/ 1 200 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
ACCIÓN				
1	Realizar el seguimiento de las acciones de erradicación y sanción de la minería ilegal.	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas y supervisar el cumplimiento de los parámetros y requerimientos establecidos en el Plan de Operaciones los mismos que permitirán un desarrollo adecuado de la Operación de Interdicción. El seguimiento y la Supervisión se realiza en el campo y a través de Reuniones de coordinación estableciéndose con los Sectores participantes (MINEM, MININTER, MINCUL, MINAGRI, MINAM, MINDEF, MP, MINJUS, ANA, RREE, CCFEAA, GORE's, SUNAT, OSINERGMIN, SERFOR, OSINFOR) y las prioridades y responsabilidades para cumplir a cabalidad con las operaciones de interdicción, para ello es necesario realizar viajes al interior del país.	Informe técnico	
4.1	2	Realizar el seguimiento de las acciones de detección de la minería ilegal.	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras programadas para el 2016, para ello es necesario realizar viajes al interior del país, con la finalidad de llevar a cabo las reuniones.	Informe técnico
	3	Realizar Talleres Macro-regionales y regionales para el seguimiento de las metas físicas y presupuestarias.	Realizar talleres en la etapa de formulación y programación 2017 con los sectores involucrados (MINDEF, MININTER, MINAM, SUCAMEC, GORE'S) con la finalidad de incentivar su participación en el programa presupuestal; para ello es necesario realizar viajes al interior del país, con la finalidad de llevar a cabo las reuniones.	Taller
	4	Evaluar las metas físicas y presupuestarias del programa.	Se realizarán reuniones bimestrales para ver el avance de ejecución de la meta física programada y el grado de ejecución presupuestal con la finalidad de acordar que medidas correctivas se han de implementar para mejorar la ejecución.	Acta de reunión
	5	Realizar coordinaciones con el equipo técnico encargado del proceso de identificación, diseño y revisión del Programa Presupuestal.	Se realizará el levantamiento de observaciones del PP0128 según el informe de verificación del MEF mediante la contratación de un consultor externo para cumplir con los plazos establecidos por el MEF.	Documento

4.2 PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1 Realizar el seguimiento de las acciones de erradicación y sanción de la minería ilegal.	Informe técnico	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2 Realizar el seguimiento de las acciones de detección de la minería ilegal.	Informe técnico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3 Realizar Talleres Macro-regionales y regionales para el seguimiento de las metas físicas y presupuestarias.	Taller	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	6
4 Evaluar las metas físicas y presupuestarias del programa.	Acta de reunión	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	6
5 Realizar coordinaciones con el equipo técnico encargado del proceso de identificación, diseño y revisión del Programa Presupuestal.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PUEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2. UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3. UNIDAD ORGÁNICA	Alto Comisionado en Asuntos de Formalización de la Minería, Interdicción de la Minería Ilegal y Remedación Ambiental.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión del riesgo y conflictos sociales.
2.3. ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1. DENOMINACIÓN	Implementación de acciones relativas a la Lucha Contra la Minería Ilegal y desarrollo del proceso de formalización.													
3.2. OBJETIVO	Promover el cumplimiento de los planes, estrategias y políticas nacionales que generen la reducción de la minería ilegal en el país.													
3.3. INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes técnicos de cumplimiento de los planes, estrategias y políticas nacionales que generen la reducción de la minería ilegal en el país.													
3.4. UNIDAD DE MEDIDA	Informe técnico													
3.5. PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168	5/953 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN			
1	Realizar reuniones de articulación con los Comandos Institucionales de las FFAA así como a las Autoridades y representantes políticos de los Sectores involucrados.	La articulación se realiza involucrando a los Comandos institucionales de las FFAA así como a las Autoridades y representantes políticos de los Sectores (MINEM, MININTER, MINCUL, MINAGRI, MINAM, MINDEF, MP, MINJUS, ANA, RREE, CCFCAA, GORE, SUNAT, OSINERGMIN, SERFOR, OSINFOR) a fin de lograr la atención a los requerimientos solicitados para cumplir con las operaciones de interdicción.	Acta de reunión
2	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos trazados en la Estrategia de la Lucha contra la Minería Ilegal.	El seguimiento se realiza a través del análisis de la información de resultados hechos de conocimiento a través de documentación remitida posterior a las operaciones de interdicción evaluándose posibles rebotes de minería ilegal. Involucra realizar el seguimiento de:	Informe técnico
3	Realizar el seguimiento a las acciones de gobierno de las entidades públicas responsables de la implementación de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de la estrategia de saneamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - La implementación de las Ventanillas Únicas en las Gerencias y/o Direcciones Regionales de Energía y Minas. - A las Gerencias y/o Direcciones Regionales de Energía y Minas en la Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivo (IGAC). - Las emisiones de las autorizaciones de Uso de Agua otorgada por las Autoridades Locales del Agua para el proceso de formalización. - El Procedimiento Simplificado para el Certificado de Restos Arqueológicos (CIRA) para el Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo. - El desarrollo de los Programas de Capacitación a cargo del Ministerio de Energía y Minas y el Ministerio del Ambiente para sujetos en proceso de formalización. - Las mesas de negociación entre los sujetos en proceso de formalización con los titulares de concesiones mineras para la suscripción de contratos de explotación. - La depuración del Registro de saneamiento de titulares de concesiones, con contrato de explotación o cesión y actividades de beneficio. - Las Gerencias y/o Direcciones Regionales de Energía y Minas sobre la implementación del curso de capacitación y entrega de los certificados a los sujetos en proceso de formalización. - A la ejecución de los Planes Regionales de Formalización aprobados por los Gobiernos Regionales. 	Informe técnico
4	Realizar el seguimiento para la aprobación de leyes y decretos supremos por las entidades públicas responsables de la implementación de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de la estrategia de saneamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento para la aprobación de la Ley de Superposición de Concesiones Mineras con las concesiones forestales y demás controversias y/o vigencia y aplicabilidad del artículo 62 de la Ley 29763 - Seguimiento para la aprobación de la Ley que establece Derecho de Preferencia para sujetos que cuentan con Declaración de Compromisos. - Seguimiento para la aprobación de la Ley para utilizar métodos orientados a la reducción de uso de mercurio y cianuro. - Elaboración y seguimiento de la Ley que promueve los Parques Mineros para los sujetos de Formalización. - Elaboración y seguimiento de la Ley de transferencia de funciones en lo que respecta a la Evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivo y los Expedientes Técnicos de Formalización Minera. 	Documento
5	Realizar la difusión de las acciones y logros obtenidos en la implementación de la estrategia de saneamiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Este acción se llevará a cabo mediante la: - Elaboración e impresión de la revista de ACFAMIRA sobre avances del proceso de Formalización en su etapa de Saneamiento. - Elaboración e impresión de la Cartilla de Mediación para la suscripción de Contratos de Explotación entre el Titular de la Concesión Minera y el sujeto de formalización. - Elaboración e impresión de Lineamientos de Comercialización del Oro para sujetos en proceso de Formalización Minera. - Elaboración e impresión de la Cartilla de Seguridad Minera para sujetos en proceso de formalización minera. - Elaboración e impresión de materiales que coadyuvan al proceso de formalización en su etapa de saneamiento. 	Documento de difusión
6	Realizar el seguimiento y promoción de acciones para la ejecución de PIP del Gobierno Regional y Gobiernos Locales del departamento de Puno en materia de Remedación Ambiental.	Se realizará a través de visitas técnicas conjuntas con el MEF, VIVIENDA, MINAGRI, MINAM, MINEM y MIDIS para el seguimiento y promoción de acciones para la ejecución de los PIP del Gobierno Regional de Puno y Gobiernos Locales ubicados en las cuencas de los ríos Ramis y Suches para ello se realizará la implementación de un gabinete de consultores en materia de PIP en remediación ambiental, por lo que es necesario realizar la compra de pasajes y la asignación de viáticos para el personal encargado, así mismo es necesario la contratación del servicio de catering, alquiler de local y equipos necesarios para llevar a cabo las asistencias técnicas.	Asistencia técnica
7	Monitorear los avances del Plan de Recuperación de los Impactos Ambientales causados por la actividad minera legal e informal.	Se realiza mediante la ejecución de acciones del Grupo de Trabajo para la elaboración del Plan en el que participan además el MINAM, MINEM y la ANGR	Informe técnico
8	Supervisar los sistemas de monitoreo ambiental y de salud humana en las zonas donde se desarrollan actividades de pequeña minería y minería artesanal existentes y viabilidad de su integración.	Esta acción se realizará mediante reuniones con los actores involucrados de la Sociedad Civil y del Ministerio del Ambiente por lo que es necesario realizar la compra de pasajes y la asignación de viáticos para el personal encargado así mismo es necesario la contratación del servicio de catering, alquiler de local y equipos necesarios para llevar a cabo las reuniones.	Acta de reunión
9	Promover el fortalecimiento de capacidades de los órganos de Gobierno Regional y Local y Sociedad Civil para la Remedación Ambiental.	La promoción del fortalecimiento de capacidades de los órganos de Gobierno Regional y Local para la Remedación Ambiental se efectuará mediante Talleres de capacitación a los funcionarios y actores de los Gobiernos Regionales/Locales y Sociedad Civil.	Taller
10	Realizar reuniones de asistencia técnica y administrativa a los integrantes de la Comisión Multisectorial Permanente sobre el avance de las acciones contra Minería Ilegal.	Las reuniones se realizan con los titulares de la comisión multisectorial en lima y en provincia por lo que es necesario realizar la compra de pasajes y la asignación de viáticos para el personal encargado así mismo es necesario la contratación del servicio de catering, alquiler de local y equipos necesarios para llevar a cabo las reuniones.	Acta de reunión

4/A PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1 Realizar reuniones de articulación con los Comandos Institucionales de las FFAA así como a las Autoridades y representantes políticos de los Sectores involucrados	Acta de reunión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2 Realizar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos trazados en la Estrategia de la Lucha contra la Minería Ilegal	Informe técnico	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3 Realizar el seguimiento a las acciones de gobierno de las entidades públicas responsables de la implementación de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de la estrategia de saneamiento.	Informe técnico	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108
4 Realizar el seguimiento para la aprobación de leyes y decretos supremos por las entidades públicas responsables de la implementación de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de la estrategia de saneamiento	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
5 Realizar la difusión de las acciones y logros obtenidos en la implementación de la estrategia de saneamiento	Documento de difusión	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
6 Realizar el seguimiento y promoción de acciones para la ejecución de PIP del Gobierno Regional y Gobiernos Locales del departamento de Puno en materia de Remedación Ambiental	Asistencia técnica	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7 Monitorear los avances del Plan de Recuperación de los Impactos Ambientales causados por la actividad minera legal e informal	Informe técnico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8 Supervisar los sistemas de monitoreo ambiental y de salud humana en las zonas donde se desarrollan actividades de pequeña minería y minería artesanal existentes y viabilidad de su integración.	Acta de reunión	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
9 Promover el fortalecimiento de capacidades de los órganos de Gobierno Regional y Local y Sociedad Civil para la Remedación Ambiental.	Taller	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
10 Realizar reuniones de asistencia técnica y administrativa a los integrantes de la Comisión Multisectorial Permanente sobre el avance de las acciones contra Minería Ilegal.	Acta de reunión	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Alto Comisionado en Asuntos de Lucha Contra la Tala Ilegal.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión del riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de Acciones Relativas a los Asuntos de la Lucha Contra la Tala Ilegal.													
3.2	OBJETIVO	Contribuir en la mejora de la capacidad de Gobierno para el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes nacionales de carácter multisectorial; con énfasis en la lucha contra la corrupción, gestión de conflictos sociales y gestión del riesgo de desastre.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes de las Acciones de Control Multisectoriales de la Lucha Contra la Tala Ilegal.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5/1 000 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA
	ACCIÓN													
4.1	1 Fortalecer la Comisión Multisectorial de la Lucha Contra la Tala Ilegal.		Mediante la realización de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias llevadas a cabo por los representantes Titulares y/o Suplentes de la Comisión Multisectorial Permanente de Lucha Contra la Tala Ilegal, se plantean y aprueban acuerdos concretos destinados a favorecer la lucha contra la Tala Ilegal.											Acta de acuerdo
	2 Coordinar y supervisar la ejecución de la Estrategia Nacional Multisectorial de la Lucha contra la Tala Ilegal.		Mediante la coordinación y supervisión de la ejecución de la Estrategia Nacional Multisectorial de Lucha Contra la Tala Ilegal, se planifican acciones de control multisectoriales conjuntas con participación de los diferentes Entes comprometidos, especialmente en las zonas donde se presenten incidencia de tala ilegal, a fin de neutralizar estas actividades y proteger los recursos forestales.											Informe
	3													

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Fortalecer la Comisión Multisectorial de la Lucha Contra la Tala Ilegal.	Acta de acuerdo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2 Coordinar y supervisar la ejecución de la Estrategia Nacional Multisectorial de la Lucha contra la Tala Ilegal.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3														



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de la Zona del Huallaga.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Implementar acciones de coordinación de Políticas Intergubernamentales e Intersectoriales dirigidas al Desarrollo y la Paz Social en la Zona del Huallaga.													
3.2	OBJETIVO	Promover la participación, el compromiso y el cumplimiento de acciones de los diferentes sectores y organismos del gobierno nacional, así como de los gobiernos regionales y locales que interactúan en la zona del Huallaga.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de gestión sobre las acciones de intervención de los sectores del gobierno nacional y de los gobiernos subnacionales para el desarrollo de la Zona del Huallaga.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		4	0	0	1	0	0	4	0	0	1	0	0	10	5/ 1 500 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		
1	Brindar apoyo técnico y administrativo a la Comisión Multisectorial para la Pacificación y el Desarrollo Económico Social en la zona del Huallaga.	Acciones de gestión que favorezcan el fortalecimiento de los asuntos técnicos y el efectivo aporte del apoyo administrativo para conseguir los objetivos de la CODEHUALLAGA.	Informe
2	Verificar que las entidades responsables ejecuten e implementen las acciones estratégicas del Plan de Desarrollo Territorial para la zona del Huallaga al 2021.	Seguimiento y evaluación del cumplimiento de las acciones estratégicas y operativas de los 18 Ministerios, DEVIDA y los gobiernos sub nacionales.	Informe
3	Coordinar con los poderes del Estado para el mejor cumplimiento de las funciones de la CODEHUALLAGA, impulsando la articulación y concertación entre el Gobierno Nacional, Regional y Local en la zona del Huallaga.	La estrategia de intervención en la zona del Huallaga contempla la presencia del Estado en sus tres funciones: administrativas, legislativas y judiciales. De esta manera, las funciones de la Secretaría Técnica de la CODEHUALLAGA, de coordinar y articular acciones y políticas, también se generan entre los tres poderes del Estado.	Documento
4	Promover la propuesta de políticas, programas, proyectos y/o actividades para el desarrollo de la zona del Huallaga.	La promoción de las propuestas de políticas, programas, proyectos y/o actividades se hace a través de los Grupos Técnicos de Trabajo Multisectoriales los cuales se evidencian por medio de Actas de Acuerdos. Las propuestas de las políticas, programas, proyectos y/o actividades requieren sustentarse en estudios analíticos para el desarrollo de la zona del Huallaga.	Acta de acuerdo Estudio

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Informe	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
2	Informe	4	0	0	1	0	0	4	0	0	1	0	0	10
3	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Acta de acuerdo	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	Estudio	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001 : Presencia del Consejo de Ministros
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial para la Pacificación y Desarrollo Económico Social de los ríos Apurímac, Ene y Mantaro.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Coordinación de políticas intergubernamentales e intersectoriales dirigidas a la pacificación y desarrollo económico social en el VRAEM.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la presencia del Gobierno Central en la zona del VRAEM, para lograr un entorno de seguridad, legalidad y paz social que mejore la calidad de vida y la inclusión social de los habitantes del VRAEM a partir de mejorar la rentabilidad de las actividades productivas lícitas de la zona.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de promoción de mecanismos de articulación, seguimiento y monitoreo de las intervenciones del Estado en la zona del VRAEM.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	10	S/ 2 000 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
4.1	1 Realizar seguimiento y monitoreo del Programa de Intervención Multisectorial del Gobierno Central en el VRAEM.	Informe
	2 Promover mecanismos de articulación entre los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades y Organizaciones para las intervenciones del Estado en la zona del VRAEM.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1 Realizar seguimiento y monitoreo del Programa de Intervención Multisectorial del Gobierno Central en el VRAEM.	Informe	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
	2 Promover mecanismos de articulación entre los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades y Organizaciones para las intervenciones del Estado en la zona del VRAEM.	Informe	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	7



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría General.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Conducción de líneas de Política Institucional.													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la gestión institucional de la PCM.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de sesiones de la Comisión de Coordinación Viceministerial.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Sesión													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	S/ 4 394 032

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Dirigir y coordinar las labores de la Presidencia del Consejo de Ministros sobre temas de gestión y política sectorial y actividades de los órganos y organismos de la PCM.	Reunión
4.1	2 Presidir las sesiones de la Comisión de Coordinación Viceministerial integrada por los Viceministros de Estado para aprobación de proyectos de dispositivos legales.	Sesión
3	Dirigir la administración de los recursos del Fondo de Apoyo Gerencial al Sector Público - FAG en el ámbito de la PCM.	Documento
4	Pago y/o transferencias a organismos internacionales.	Transferencia

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Reunión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4.2	2	Sesión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Transferencia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Coordinación.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

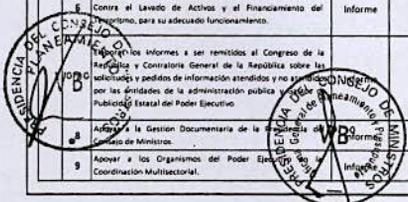
3.1 DENOMINACIÓN	Coordinación de políticas, programas integrales e intersectoriales.														
3.2 OBJETIVO	Contribuir en la mejora de la capacidad de Gobierno para el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes nacionales de carácter multisectorial; con énfasis en la lucha contra la corrupción, gestión de conflictos sociales y gestión del riesgo del desastre.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes sobre la coordinación de las políticas y acciones multisectoriales														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	
	5	3	5	6	3	8	5	4	4	5	3	9	60	S/ 2 019 632	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
1	Realizar el seguimiento al proceso de reglamentación de leyes del Poder Ejecutivo. La finalidad de esta acción es viabilizar la aprobación oportuna y adecuada de los reglamentos de Ley, y frente a ella se invocará el compromiso de cada uno de los sectores del poder ejecutivo a efecto atender en forma inmediata los requerimientos solicitados, con cuya labor conjunta y coordinada se contribuirá a plasmar una eficaz aplicación de las Leyes aprobadas por el Congreso de la República. Para lo cual se realizará las siguientes acciones: a) Registro de información de las leyes pendientes de reglamentación. b) Coordinación para el desarrollo de la reglamentación de leyes. c) Seguimiento de la reglamentación pendiente. d) Monitoreo de la reglamentación pendiente. e) Fortalecimiento de capacidades para la gestión de la reglamentación pendiente de leyes.	Informe
2	Realizar el seguimiento a las Comisiones Multisectoriales del Poder Ejecutivo. Realizar análisis cuantitativos y cualitativos respecto al avance y cumplimiento de objetivos de las Comisiones Multisectoriales y demás órganos colegiados de naturaleza multisectorial del Poder Ejecutivo. Para lo cual se realizará las siguientes acciones: a) Apoyo y monitoreo de las comisiones multisectoriales, adscritas a la presidencia del consejo de ministros. b) Coordinación para contar información actualizada referente a las comisiones multisectoriales del poder ejecutivo. c) Fortalecimiento de capacidades para la gestión de las comisiones multisectoriales. d) Un taller de Comisiones: se presentará casos de buenas prácticas de gestión multisectorial, para motivar el cumplimiento de la Directiva N° 001-2013-PCM/SC.	Informe
3	Brindar apoyo a las entidades del Poder Ejecutivo en el Diseño y evaluación de las Políticas Nacionales Multisectoriales. Que la SC-PCM tenga un papel activo en el desarrollo de las políticas nacionales multisectoriales (en coordinación con los Ministerios Rectores); a nivel de diseño, implementación y evaluación de las mismas; en la perspectiva de facilitar la reducción de costos de transacción del ciclo de políticas públicas y procurando que esto se trabaje alineadamente con la perspectiva de corto y largo plazo de la planificación de políticas, en el entendido que la preocupación de la PCM está en el cumplimiento de la política general de gobierno (que está asociado al mediano plazo). Para lo cual se realizará las siguientes acciones: a) Apoyo a las entidades del poder ejecutivo en la articulación para el diseño y formulación de políticas nacionales de carácter multisectorial. b) Apoyo en la coordinación para la implementación de las políticas nacionales de carácter multisectorial. c) Coordinación para el monitoreo y evaluación integral de las políticas nacionales de carácter multisectorial. d) Desarrollo de capacidades institucionales para la gestión de las políticas nacionales de carácter multisectorial. e) Dos talleres de Políticas Nacionales: uno donde se presentará y se desarrollará capacidades en el uso del aplicativo informático de Políticas Nacionales; y otro sobre las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento.	Informe
4.1	Apoyar técnicamente a las Comisiones y Consejos Permanentes de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros. Según el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, la Secretaría de Coordinación es la encargada de brindar el apoyo técnico a las Comisiones Permanentes de Coordinación y el Capítulo II de los Organos Colegiados en su artículo 55° del Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, menciona a las Comisiones Permanentes y entre ellas está la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV). Para lo cual se realizará las siguientes acciones: a) Apoyo a la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV). b) Apoyo a otras Comisiones Permanentes de Coordinación.	Informe
5	Apoyar en el desarrollo de la Articulación de Gestión de los Organismos Públicos Adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros. Se facilitará la coordinación de los Organismos Públicos adscritos al sector de la Presidencia del Consejo de Ministros con otros sectores y entidades vinculadas al logro de sus objetivos. Una mejor coordinación de los Organismos Públicos adscritos a la PCM para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Presidencia del Consejo de Ministros. Se promoverá una gestión integral y articulada de los organismos públicos adscritos al Sector de la Presidencia del Consejo de Ministros. Se desarrollará relaciones de cooperación con los Organismos Públicos adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros referidos a lineamientos y directivas en los cuales necesiten la participación de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe
6	Realizar el seguimiento a la Comisión Ejecutiva Multisectorial Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, para su adecuado funcionamiento. Se designó a la Secretaría de Coordinación la Presidencia de la Comisión Ejecutiva Multisectorial Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, quien continuará la coordinación permanente con la Secretaría Técnica que recae en la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones SBS. Se informará permanente a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros los resultados de las sesiones de la Comisión.	Informe
7	Elaborar los informes a ser remitidos al Congreso de la República y Contraloría General de la República sobre las solicitudes y pedidos de información atendidos y no atendidos por las entidades de la administración pública y Gastos de Publicidad Estatal del Poder Ejecutivo. Transparencia desde la SC-PCM: La Ley N° 27806 detalla el procedimiento para acceder a la Información pública, establece obligaciones, excepciones y responsabilidades de las entidades de la administración pública para la gestión, la entrega y difusión de la información. Uno de los mecanismos previstos por la citada ley para monitorear el cumplimiento de las obligaciones de las entidades públicas es la elaboración por parte de la Presidencia del Consejo de Ministros del Informe Anual en el que se dé cuenta de las solicitudes de acceso a la información atendidas y no atendidas por dichas entidades. Diez talleres a nivel nacional en sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los departamentos que han reportado mayor problema de proporcionar información en el año 2015, según el Informe a ser enviado al Congreso de la República en el mes de marzo sobre solicitudes atendidas y no atendidas. Publicidad Estatal: De acuerdo al artículo 51° de la Ley N° 28278, Ley de Radio y Televisión, la Presidencia del Consejo de Ministros, remite trimestralmente a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República la información desagregada y consolidada sobre los contratos y gastos referidos a publicidad estatal, dentro de los diez (10) días siguientes al vencimiento de cada trimestre. En ese sentido, se dará continuidad a la labor que se viene realizando, manteniendo actualizado los insumos para la elaboración de los informes trimestrales y dar cumplimiento a la norma que así lo establece.	Informe
8	Apoyar a la Gestión Documentaria de la Presidencia del Consejo de Ministros. Esta tarea demanda un buen porcentaje de horas hombre de trabajo por la cantidad de expedientes que llegan a la Secretaría de Coordinación para su atención, las mismas tiene que ser atendidas en el más breve plazo a fin de los ciudadanos se sientan atendidos por el Estado el cual se representa. Para lo cual se realizará las siguientes acciones: a) Atención a los usuarios de acuerdo al tipo de gestión documental. b) Atención expedientes de solicitudes realizadas por personas naturales y jurídicas.	Informe
9	Apoyar a los Organismos del Poder Ejecutivo en la Coordinación Multisectorial. La Secretaría de Coordinación es el órgano de línea, encargado de la coordinación con los Organismos Constitucionales Autónomos distintos al Poder Judicial y Ministerio Público, los organismos públicos descentralizados adscritos al Sector Presidencia del Consejo de Ministros, las entidades del Estado distintas al Poder Ejecutivo, las entidades gremiales y las demás entidades de la sociedad civil. Para lo cual se realizará las siguientes acciones: a) Apoyo a la gestión de diversos organismos del Poder Ejecutivo en aspectos de carácter multisectorial. b) Apoyo al Consejo de Ministros Descentralizados en calidad de representante de la Presidencia del Consejo de Ministros y para afianzar aspectos de coordinación multisectorial.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1 Realizar el seguimiento al proceso de reglamentación de leyes del Poder Ejecutivo	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
2 Realizar el seguimiento a las Comisiones Multisectoriales del Poder Ejecutivo	Informe	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	7
3 Brindar apoyo a las entidades del Poder Ejecutivo en el Diseño y evaluación de las Políticas Nacionales Multisectoriales.	Informe	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	6
4.1 Apoyar técnicamente a las Comisiones y Consejos Permanentes de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	15
5 Apoyar en el desarrollo de la Articulación de Gestión de los Organismos Públicos Adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6 Realizar el seguimiento a la Comisión Ejecutiva Multisectorial Contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, para su adecuado funcionamiento.	Informe	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
7 Elaborar los informes a ser remitidos al Congreso de la República y Contraloría General de la República sobre las solicitudes y pedidos de información atendidos y no atendidos por las entidades de la administración pública y Gastos de Publicidad Estatal del Poder Ejecutivo	Informe	1	0	1	1	0	1	2	0	0	1	0	0	7
8 Apoyar a la Gestión Documentaria de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
9 Apoyar a los Organismos del Poder Ejecutivo en la Coordinación Multisectorial.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Coordinación - Oficina de Coordinación Parlamentaria.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión del riesgo y conflictos sociales.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Asistencia a las Comisiones y al Pleno programado por el Congreso de la República.														
3.2 OBJETIVO	Fortalecer las acciones de coordinación entre el Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo, a fin de agilizar la aprobación de las propuestas legislativas presentadas por el Poder Ejecutivo ante el Congreso de la República, asimismo dar atención oportuna a las solicitudes y pedidos congresales.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Proyectos de Ley aprobados.														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Proyecto de ley														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	
	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	S/ 638 000	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		
1	Realizar el seguimiento y monitoreo permanente de las sesiones de las comisiones (24) y del Pleno del Congreso, Comisión Permanente, sesiones de Comisión de levantamiento de inmunidad parlamentaria, Comisión de Ética, Sub comisión de acusaciones constitucionales, Comisiones Investigadoras, para mantener informada a la Alta Dirección.	Asistencia a las Comisiones Ordinarias y Extra Ordinarias, Comisión Permanente, sesiones de Comisión de levantamiento de inmunidad parlamentaria, Comisión de Ética, Sub comisión de acusaciones constitucionales, Comisiones Investigadoras y al Pleno programado por el Congreso de la República, a fin de impulsar la aprobación de los Proyectos de Ley presentados por el Poder Ejecutivo y dar cuenta de los acuerdos adoptados a la Alta Dirección.	Informe
4.1 2	Atender las solicitudes de opinión e información de los señores congresistas de la República.	Realizar acciones necesarias para el cumplimiento de los pedidos de información y opinión formulados por el Congreso de la República, conforme a lo establecido en el Reglamento del Congreso de la República y en la Directiva sobre atención de solicitudes de información formulados por los señores Congresistas de la República.	Solicitud atendida
3	Actualizar estadísticas de los Proyectos de Ley del Poder Ejecutivo que son presentados al Congreso de la República para su aprobación, así como de la asistencia del Premier y de los Ministros de Estado a las Comisiones y al Pleno del Congreso de la República.	Presentación de un informe semanal al Despacho Ministerial, conteniendo información sobre los acuerdos adoptados por las comisiones y el Pleno del Congreso de la República, entre ellos la aprobación de Proyectos de Ley, conformación de Grupos de Trabajo, admisión de denuncias, levantamiento de inmunidad parlamentaria, control político.	Informe
4	Realizar reuniones de coordinación con los Congresistas, asesores del Congreso de la República, funcionarios del Poder Ejecutivo, para viabilizar la aprobación de los proyectos del Ley del Poder Ejecutivo.	Reuniones de coordinación respecto al trámite de los Proyectos de Ley presentados por el Poder Ejecutivo.	Reunión

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4.2 2	Solicitud atendida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Coordinación - Foro del Acuerdo Nacional.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión del riesgo y conflictos sociales.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Coordinar y monitorear la acción de las Comisiones Multisectoriales.														
3.2 OBJETIVO	Realizar las sesiones ordinarias del Foro del Acuerdo Nacional articuladas con las reuniones del Comité Coordinador Ampliado y sesiones informativas, así como de las reuniones de los grupos de trabajo que se activen.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de actas de las sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Acta de sesión														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	
	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	5/ 749 170	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES																
4.1	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
1	Realizar las Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.	Llevar a cab las sesiones ordinarias del Foro del Acuerdo Nacional, estas podrían ejecutarse con reuniones previas del Comité Coordinador Ampliado, sesiones informativa y reuniones de los grupos de trabajo.												Acta de sesión		
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
4.2	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Realizar las Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.	Acta de sesión	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Descentralización.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Articular eficientemente la gestión pública descentralizada en los tres niveles de gobierno, promoviendo el desarrollo de las capacidades para la mejor ejecución de competencias y funciones transferidas.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

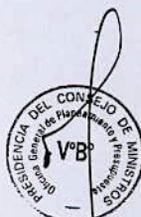
3.1	DENOMINACIÓN	Desarrollo de capacidades para la gestión pública descentralizada.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer capacidades institucionales para el desarrollo de la gestión descentralizada.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de funcionarios y servidores civiles capacitados y/o asistidos en gestión descentralizada.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Funcionario capacitado y/o asistido.													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	300	350	0	350	350	0	300	300	300	250	0	2 500	S/ 576 020

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Capacitar a funcionarios y servidores de los GR y GL para el Fortalecimiento Institucional en sus respectivas jurisdicciones en el marco de la gestión descentralizada.	Funcionario capacitado y/o asistido	
4.1	2	Capacitar a ciudadanos de la Sociedad Civil para promover la participación ciudadana en la gestión descentralizada de sus gobiernos regionales y locales.	Ciudadano informado
3	Fortalecer los espacios de coordinación interinstitucional, intergubernamental y con la sociedad civil para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los tres niveles de gobierno.	Acta de reunión	

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL		
1	Capacitar a funcionarios y servidores de los GR y GL para el Fortalecimiento Institucional en sus respectivas jurisdicciones en el marco de la gestión descentralizada.	Funcionario capacitado y/o asistido	0	300	350	0	350	350	0	300	300	300	250	0	2500	
4.2	2	Capacitar a ciudadanos de la Sociedad Civil para promover la participación ciudadana en la gestión descentralizada de sus gobiernos regionales y locales.	Ciudadano informado	0	100	150	0	100	150	0	80	80	120	120	0	900
3	Fortalecer los espacios de coordinación interinstitucional, intergubernamental y con la sociedad civil para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los tres niveles de gobierno.	Acta de reunión	0	0	2	1	2	1	1	0	1	1	1	0	10	



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Descentralización.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Articular eficientemente la gestión pública descentralizada en los tres niveles de gobierno, promoviendo el desarrollo de las capacidades para la mejor ejecución de competencias y funciones transferidas.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión normativa y operativa de la Secretaría de Descentralización.													
3.2	OBJETIVO	Ejecutar las acciones orientadas a la conducción del proceso de descentralización.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes relacionados al proceso de descentralización.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		5	3	11	11	10	10	11	11	10	11	10	6	109	S/ 1 270 244

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Efectuar la gestión administrativa y el planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización.	Informe
	2	Evaluar la Política Nacional en materia de descentralización.	Informe
	3	Emitir normas, así como opiniones técnico-legales y/o proyectos normativos relacionados con el proceso de descentralización.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Efectuar la gestión administrativa y el planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización.	Informe	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	2	Evaluar la Política Nacional en materia de descentralización.	Informe	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	5
	3	Emitir normas, así como opiniones técnico-legales y/o proyectos normativos relacionados con el proceso de descentralización.	Informe	3	2	10	10	10	10	9	10	10	10	10	6	100



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Descentralización.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Articular eficientemente la gestión pública descentralizada en los tres niveles de gobierno, promoviendo el desarrollo de las capacidades para la mejor ejecución de competencias y funciones transferidas.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Contribuir al proceso de descentralización del país.														
3.2 OBJETIVO	Promover el proceso de integración territorial - económica y facilitar los mecanismos de inversión descentralizada pública y privada.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de asistencias técnicas que promuevan el proceso de integración territorial económica y propicien la inversión descentralizada.														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Asistencia técnica														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	
	9	8	9	9	10	10	10	9	9	10	10	7	110	5/ 788 740	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Brindar asistencia técnica para continuidad y funcionamiento de mancomunidades y registro e incorporación a los sistemas administrativos.	Asistencia técnica
		Taller
4.1 2	Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales, gobiernos locales y mancomunidades para la inversión descentralizada pública y privada.	Asistencia técnica
		Taller
3	Fomentar la participación de los gobiernos regionales, gobiernos locales, mancomunidades municipales y regionales en fondos y programas de inversión.	Asistencia técnica
		Taller
4	Realizar acciones de coordinación técnica en el marco del consejo nacional de desarrollo de fronteras e integración fronteriza.	Reunión
		Taller

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Asistencia Técnica	2	2	3	2	3	3	3	3	3	2	3	2	31
	Taller	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
4.2 2	Asistencia Técnica	4	4	3	4	4	4	4	3	3	5	4	3	45
	Taller	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
3	Asistencia Técnica	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	34
	Taller	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2
4	Reunión	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	5
	Taller	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Descentralización.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Articular eficientemente la gestión pública descentralizada en los tres niveles de gobierno, promoviendo el desarrollo de las capacidades para la mejor ejecución de competencias y funciones transferidas.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

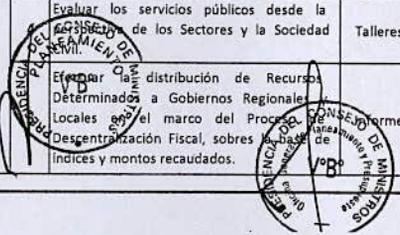
3.1	DENOMINACIÓN	Asistencia técnica (normatividad, planes, transferencia de funciones) contribuyen al proceso de descentralización.													
3.2	OBJETIVO	Ejecutar las acciones para el desarrollo de la Gestión Descentralizada de los servicios públicos.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de asistencias técnicas en la evaluación de las competencias sectoriales transferidas a los GRs Y GLs.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Asistencia técnica													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		7	24	4	4	18	3	5	19	5	5	19	4	117	S/ 688 140

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
1	Brindar asistencia técnica para la elaboración de los Planes Anuales Sectoriales de Transferencia 2016.	Asistencia técnica
4.1	Coordinar la identificación e implementación de acciones de mejora continua, en el marco de las Comisiones Intergubernamentales, para superar las debilidades encontradas en la evaluación de los servicios públicos.	Asistencia técnica
3	Brindar asistencia técnica para el diseño e implementación de modelos de Gestión Descentralizada de Servicios Públicos, en el marco de las Comisiones Intergubernamentales.	Asistencia técnica
	Evaluar los servicios públicos desde la perspectiva de los Sectores y la Sociedad Civil.	Taller
5	Efectuar la distribución de Recursos Determinados a Gobiernos Regionales y Locales en el marco del Proceso de Descentralización Fiscal, sobre la base de índices y montos recaudados.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Brindar asistencia técnica para la elaboración de los Planes Anuales Sectoriales de Transferencia 2016.	Asistencia Técnica	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
2	Coordinar la identificación e implementación de acciones de mejora continua, en el marco de las Comisiones Intergubernamentales, para superar las debilidades encontradas en la evaluación de los servicios públicos.	Asistencia Técnica	0	3	4	4	4	3	5	5	5	5	4	47
3	Brindar asistencia técnica para el diseño e implementación de modelos de Gestión Descentralizada de Servicios Públicos, en el marco de las Comisiones Intergubernamentales.	Asistencia Técnica	0	14	0	0	14	0	14	0	0	14	0	56
	Evaluar los servicios públicos desde la perspectiva de los Sectores y la Sociedad Civil.	Talleres	0	0	0	2	2	2	0	2	2	2	0	12
	Efectuar la distribución de Recursos Determinados a Gobiernos Regionales y Locales en el marco del Proceso de Descentralización Fiscal, sobre la base de índices y montos recaudados.	Informe	9	10	11	10	10	9	9	9	10	10	9	115



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión del riesgo de desastres.																												
3.2	OBJETIVO	Ejecutar acciones de coordinación y articulación entre las entidades integrantes del SINAGERD de los tres niveles de gobierno, para el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de actas de reuniones para la coordinación y articulación de la gestión del riesgo de desastres en los tres niveles de gobierno																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Acta																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>40</td> <td>5/ 836 674</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	3	6	3	2	5	4	2	3	4	2	3	3	40	5/ 836 674
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
3	6	3	2	5	4	2	3	4	2	3	3	40	5/ 836 674																	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Realizar reuniones para promover la integración de esfuerzos entre las entidades de los tres niveles de gobierno para el correcto funcionamiento del SINAGERD.	Acta
2	Gestionar la aprobación de pedidos de Declaratoria de Estado de Emergencia por Peligro Inminente o Desastre, solicitadas por las entidades del Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales.	Informe técnico
3	Representar al SINAGERD en eventos nacionales e internacionales en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe
4	Gestión Administrativa de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Acta	3	6	3	2	5	4	2	3	4	2	3	3	40
2	Informe técnico	0	3	2	1	1	0	1	1	1	0	0	0	10
3	Informe	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	8
4	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Desarrollo de instrumentos para la gestión del riesgo de desastres.																												
3.2	OBJETIVO	Elaborar, revisar y gestionar la aprobación Instrumentos Estratégicos con enfoque de Gestión del Riesgo de Desastres, que desarrollan las entidades técnicas normativas del SINAGERD, en el ámbito de sus competencias.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes técnicos que sustentan el desarrollo, la revisión y aprobación de los Instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe técnico																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>17</td> <td>S/ 631 950</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	1	3	4	2	1	1	2	1	0	1	1	0	17	S/ 631 950
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
1	3	4	2	1	1	2	1	0	1	1	0	17	S/ 631 950																	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Revisar los Instrumentos Técnicos Normativos propuestos por las entidades integrantes del SINAGERD. Corresponde a la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres revisar los instrumentos en materia de Gestión del Riesgo de Desastres propuestos por las entidades técnicas normativas integrantes del SINAGERD, entre las que tenemos: * Lineamientos de Reconstrucción. * Directivas de la programación anual de Simulacros Nacionales. * Modificación de Reglamento de la Ley de Reasentamiento Población. * Lineamientos para la Gestión del Riesgo de Desastres en Niños, Niñas y Adolescentes. * Política de Desarrollo de Capacidades en la Administración Pública. * Lineamientos para el Proceso de Estimación del Riesgo.	Informe técnico
2	Desarrollar instrumentos técnicos normativos para el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Corresponde la realización de instrumentos (directivas, lineamientos, normativas) con la finalidad de regular el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, el cual se tiene programado las siguientes normas: * Lineamientos para garantizar la disponibilidad de información para la GRD en los tres niveles de gobierno. * Contenidos Mínimos del Programa Presupuestal 0068: Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres. * Plan Multisectorial ante Heladas y Frijaje 2017. * Plan Multisectorial ante Lluvias Intensas 2016-2017. * Lineamientos para la activación de los COE de los sectores nacionales a través de los Ministerios respectivos. * Estrategia de Implementación del PLANAGERD. * Modificación del Reglamento de la Ley del SINAGERD * Plan de Gestión de la Continuidad Operativa de la Presidencia del Consejo de Ministros. * Guía del Sistema de Control de los pedidos de Recursos para el Fenómeno el Niño. * Diseño curricular en materia de Gestión de Riesgo de Desastres en la Educación Básica Regular. * Lineamientos para el monitoreo, supervisión y control de las medidas dispuestas en las Declaratorias de Estado de Emergencia, en los tres niveles de Gobierno.	Informe técnico
3	Gestionar la aprobación de los documentos técnicos normativos para el correcto funcionamiento de SINAGERD. Corresponde la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, gestionar la aprobación en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la PCM, de los Instrumentos Estratégicos (Lineamientos, directivas, instrumentos técnicos normativos, planes) en materia de Gestión del Riesgo de Desastres, propuestos por las entidades técnicas normativas integrantes del SINAGERD y elaborados por la misma Secretaría de GRD, en la que se elaboraran informes técnicos que sustenten la aprobación de dichas normas.	Informe técnico

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Informe técnico	0	1	2	1	0	0	1	1	0	0	0	0	6	
2	Informe técnico	1	2	2	1	1	1	1	0	0	1	1	0	11	
3	Informe técnico	1	3	4	2	1	1	2	1	0	1	1	0	17	



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover una cultura y una práctica de diálogo y concertación, que favorezca la inversión social debidamente focalizada, la integración social y la gestión de riesgo y conflictos sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Monitoreo, supervisión y evaluación de productos y actividades en gestión de riesgo de desastres.																												
3.2	OBJETIVO	Acciones que comprende el Monitoreo, Seguimiento de Instrumentos, Planes, Normativas relacionada a la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes técnicos de seguimiento y monitoreo de instrumentos de la Gestión del Riesgo de Desastres																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe técnico																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>21</td> <td>S/ 1 366 360</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	1	1	3	2	3	0	1	2	1	2	3	2	21	S/ 1 366 360
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
1	1	3	2	3	0	1	2	1	2	3	2	21	S/ 1 366 360																	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Difundir la normativa del SINAGERD a los funcionarios de los tres niveles de gobierno. La Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, realizará la difusión de los instrumentos técnicos normativos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno a las autoridades, funcionarios, especialistas, profesionales y personal, que comprende la difusión de los siguientes instrumentos: 1. Difusión de los contenidos del PLANAGERD e instrumentos complementarios 2. Difusión de los Contenidos Mínimos del Programa Presupuestal 0068 en las fases presupuestarias (programación y formulación) 3. Difusión de los contenidos de la Gestión de Continuidad Operativa. 4. Difusión de los Lineamientos de la Política Nacional de Obligatorio cumplimiento.	Informe técnico
2	Realizar el seguimiento y monitoreo del Programa Presupuestal 0068 en los tres niveles de gobierno. Comprende las acciones de monitoreo, seguimiento de la implementación de los productos y actividades del Programa Presupuestal 0068, en los tres niveles de gobierno, que comprende la realización: * Informe de Seguimiento Anual - año 2015 de la Implementación de los Productos del PP0068 en los tres niveles de Gobierno. * Informe de seguimiento semestral - año 2016 de la implementación de los Productos del PP0068 en los tres niveles de Gobierno. * Informe de evaluación y mejoramiento del Diseño del Programa Presupuestal 0068 año fiscal 2016.	Informe técnico
3	Realizar el seguimiento y monitoreo de Planes Nacionales y Multisectoriales de Gestión del Riesgo de Desastres. La Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres realizara el seguimiento y monitoreo de Planes Nacionales y Multisectoriales en los tres niveles de gobierno, esta acción comprende: 1. Seguimiento y monitoreo al PLANAGERD, que incluye la implementación del módulo de monitoreo y seguimiento del SINIGERD 2. Seguimiento y monitoreo Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje. 3. Seguimiento y monitoreo al Plan Multisectorial de lluvias. 4. Seguimiento y monitoreo a la implementación de la Gestión de de Continuidad Operativa en el nivel nacional. 5. Evaluación del Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje 2013, 2014 y 2015. 6. Evaluación la implementación de la Gestión de la Continuidad Operativa.	Informe técnico
4	Realizar el seguimiento y monitoreo de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- PNOC GRD. La Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres, en su rol de ente rector del SINAGERD, corresponde el seguimiento, monitoreo y evaluación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, tarea que se realizará a nivel de los sectores del Gobierno Nacional, que implica: a) Informe Anual de cumplimiento de la Política Nacional de GRD. b) Informe Semestral de cumplimiento de la Política Nacional de GRD. c) Informe de Evaluación e implementación del PNOC en los 19 sectores de gobierno.	Informe técnico
5	Supervisar el funcionamiento del SINAGERD en los Ministerios del Gobierno Nacional. Verificar y supervisar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo en GRD en los Ministerios de lo Gobierno Nacional.	Informe técnico

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Difundir la normativa del SINAGERD a los funcionarios de los tres niveles de gobierno.	Informe técnico	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	5
2	Realizar el seguimiento y monitoreo del Programa Presupuestal 0068 en los tres niveles de gobierno.	Informe técnico	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
3	Realizar el seguimiento y monitoreo de Planes Nacionales y Multisectoriales de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe técnico	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	3	1	9
4	Realizar el seguimiento y monitoreo de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- PNOC GRD.	Informe técnico	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	3
5	Supervisar el funcionamiento del SINAGERD en los Ministerios del Gobierno Nacional.	Informe técnico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Pública.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión del Programa.													
3.2	OBJETIVO	Gestionar eficientemente la ejecución presupuestal de las acciones establecidas en el Programa Presupuestal 0088.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes de evaluación presupuestal del Programa Presupuestal 0088.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	5/ 1 804 436

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
4.1	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE
1	Gestión del Programa	Realizar la programación, ejecución y evaluación presupuestal de las actividades establecidas en el Programa Presupuestal 0088, en coordinación con los equipos de la Secretaría de Gestión Pública.
		UNIDAD DE MEDIDA
		Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

4.2	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Gestión del Programa	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Pública.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

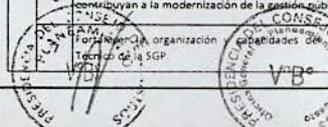
3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de Lineamientos de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.																												
3.2	OBJETIVO	Aprobar instrumentos para modernizar la Gestión Pública.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Instrumentos para la implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Instrumento																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>7</td> <td>5/ 2 000 000</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	0	0	2	0	0	3	0	0	2	0	0	0	7	5/ 2 000 000
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
0	0	2	0	0	3	0	0	2	0	0	0	7	5/ 2 000 000																	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
1	Realizar estudios y/o investigaciones para identificar y proponer iniciativas para modernizar la estructura, organización y funcionamiento del Estado.	Estudio
2	Promover alianzas estratégicas con entidades, nacionales e internacionales, para el intercambio de experiencias exitosas e implementación de iniciativas que contribuyan a la modernización de la gestión pública.	Convenio
3	Generar e institucionalizar los mecanismos de coordinación y articulación entre los sistemas administrativos del Estado, así como, de otros espacios de coordinación que promueven la modernización de la gestión pública.	Acta de reunión
4	Elaborar, actualizar y sistematizar el marco normativo, lineamientos, metodologías, guías, entre otros, en materia de modernización de la gestión pública.	Instrumento
5	Actualizar y alinear los Planes Estratégicos y operativos liderados por la Secretaría de Gestión Pública.	Plan actualizado
6	Identificar y diseñar herramientas tecnológicas que contribuyan a la modernización de la gestión pública.	Herramienta tecnológica
7	Fortalecer la organización y capacidades del Equipo Técnico de la SGP.	Curso de capacitación

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Estudio	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3
2	Convenio	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
3	Acta de reunión	0	1	2	1	0	3	0	1	2	1	0	3	14
4	Instrumento	0	0	2	0	0	3	0	0	2	0	0	0	7
5	Plan actualizado	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
6	Herramienta tecnológica	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3
7	Curso de capacitación	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaria General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Pública.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de Pilotos de Modernización de la Gestión Pública en Entidades.													
3.2	OBJETIVO	Implementar nuevos Pilotos de Modernización en Entidades.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de pilotos implementados.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Piloto													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	5/ 800 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Celebrar convenios marcos para la implementación de nuevos Pilotos de Modernización.	Convenio Marco
2	Celebrar convenios específicos para la implementación de nuevos Pilotos de Modernización.	Convenio Específico
3	Realizar el seguimiento y brindar asistencia técnica en la implementación de las intervenciones articuladas que conforman los pilotos de modernización.	Informe
4	Realizar la sistematización y evaluación del proceso de diseño, implementación y resultados de los Pilotos de Modernización.	Documento
5	Actualizar la estrategia de implementación de los Pilotos de Modernización.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Convenio Marco	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2	Convenio Específico	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
3	Informe	0	0	1	0	0	3	0	0	3	0	0	3	10
4	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
5	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Pública.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Implementación del Observatorio de Modernización de la Gestión Pública.																												
3.2	OBJETIVO	Implementar y desplegar el Sistema de Seguimiento y Monitoreo de la Modernización (SISEM) en las entidades públicas.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Entidades Públicas que utilizan el Observatorio de Modernización de la Gestión Pública.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidad																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>50</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>76</td> <td>126</td> <td>S/ 850 000</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	76	126	S/ 850 000
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	76	126	S/ 850 000																	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Implementar el sistema de seguimiento y evaluación de Modernización de la Gestión Pública.	Consiste en sensibilizar y capacitar en el uso de SISEM al personal de las entidades públicas para que registren en el sistema la información sobre avances en modernización que tengan sus entidades. La medición corresponde a entidades nuevas en el SISEM	Entidad
4.1	2 Realizar el procesamiento, análisis y reporte de los indicadores contenidos en los Planes Estratégicos liderados por la Secretaría de Gestión Pública (Modernización, Simplificación Administrativa, Gobierno Abierto, Programa Presupuestal, entre otros).	Comprende las siguientes actividades: - Envío de encuestas por medios informáticos - Recepción y validación de información recibida - Procesar y analizar los datos recibidos - Elaborar los reportes de indicadores contenidos en los planes	Reporte
3	Diseñar y difundir el reporte de rankings de las entidades públicas en diversos temas asociados a la modernización de su gestión.	Comprende el diseño, validación, publicación y difusión de los reportes de rankings de entidades públicas referidos a temas de modernización: simplificación administrativa, gobierno abierto u otros de interés.	Informe
4	Actualizar e Implementar el Plan Comunicacional de la Secretaría de Gestión Pública al 2016.	Consiste en la actualizar el Plan Comunicacional de la SGP al 2016 apuntando a fortalecer la imagen de la SGP como ente rector de la modernización a través de difusión en medios, publicaciones, medios digitales, entre otros.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Implementar el sistema de seguimiento y evaluación de Modernización de la Gestión Pública.	Entidad	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	76	126
4.2	2 Realizar el procesamiento, análisis y reporte de los indicadores contenidos en los Planes Estratégicos liderados por la Secretaría de Gestión Pública (Modernización, Simplificación Administrativa, Gobierno Abierto, Programa Presupuestal, entre otros).	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
3	Diseñar y difundir el reporte de rankings de las entidades públicas en diversos temas asociados a la modernización de su gestión.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
4	Actualizar e Implementar el Plan Comunicacional de la Secretaría de Gestión Pública al 2016.	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Pública.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Capacitación a Servidores Públicos en Modernización de la Gestión Pública.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecimiento de Capacidades en Gestión por Procesos, Simplificación Administrativa, TUPA, Ética Pública, Acceso a la Información Pública, Portal de Transparencia Estándar y Datos Abiertos.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Servidores Públicos Capacitados a través de una estrategia de fortalecimiento de capacidades.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Persona													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		260	380	950	0	0	0	0	610	370	250	150	150	3 120	S/ 650 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		
1	Realizar actividades de sensibilización en la metodología de Gestión por Procesos.	Ejecución del Plan de Fortalecimiento de Capacidades 2016, considerando a los tres niveles de gobierno y la participación de servidores civiles, que desempeñan las funciones, procesos y actividades de: Planeamiento y Presupuesto, Organización, Racionalización o Modernización.	Persona
2	Realizar talleres para la implementación de actividades vinculadas al Gobierno Abierto.	Ejecución del Plan de Fortalecimiento de Capacidades 2016, considerando a los tres niveles de gobierno y la participación de servidores civiles, que desempeñan las actividades de Gobierno Abierto: Ética Pública, Transparencia, Acceso a la Información y Datos Abiertos, Seminario Internacional sobre Datos Abiertos, Experiencias y Retos en el marco del proceso de vinculación a la OCDE.	Persona
3	Realizar Talleres Macrorregionales en Modernización de la Gestión Pública.	Realizar actividades de capacitación general en materia de modernización de la gestión pública, dirigido a funcionarios de los gobiernos regionales y locales	Persona
4	Realizar talleres para la implementación del Sistema Único de Trámite y el Manual de Atención al Ciudadano.	Ejecución del Plan de Fortalecimiento de Capacidades 2016, considerando a las Municipalidades Tipo A, Ministerios, Organismos Públicos, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Universidades Nacionales y Gobiernos Regionales en la implementación del Sistema Único de Trámite y el Manual de Atención al Ciudadano	Persona

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Realizar actividades de sensibilización en la metodología de Gestión por Procesos.	Persona	260	260	260	0	0	0	0	150	150	150	150	1 530
2	Realizar talleres para la implementación del Gobierno Abierto.	Persona	0	120	300	0	0	0	0	100	100	100	0	720
3	Realizar Talleres Macrorregionales en Modernización de la Gestión Pública.	Persona	0	0	120	0	0	0	0	120	120	0	0	360
4	Realizar talleres para la implementación del Sistema Único de Trámite y el Manual de Atención al Ciudadano.	Persona	0	0	270	0	0	0	0	240	0	0	0	510



.. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Pública.

.. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
1.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

1. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión de Herramientas de Modernización y Mejora de Instrumentos de Gestión de las Entidades Públicas.													
3.2	OBJETIVO	Entidades Públicas modernizan su gestión.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Entidades Públicas que utilizan herramientas de modernización.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidad													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	40	80	S/ 2 850 000

1. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Fiscalizar TUPAS en cumplimiento de la LPAG (Ley N° 27444)	Fiscalizar el cumplimiento de la normatividad relacionada a simplificación administrativa y elaboración de TUPAS.	Informe
2	Elaborar y emitir informes técnicos legales en materia de estructura, organización y funcionamiento del Estado.	Asistencia Técnica a las entidades de los 03 Niveles de Gobierno sobre la estructura, organización y funcionamiento del Estado, entre otros temas de competencia de la Secretaría de Gestión Pública. Estas necesidades de atención de las entidades públicas puede ser asistida por un módulo que centralice las Funciones de las entidades y con un mecanismo de respuesta desde SGP.	Informe
3	Realizar eventos para la premiación de buenas prácticas en modernización de la gestión pública.	Eventos donde se premien y difundan Buenas Prácticas en Gobierno Abierto en los Ministerios, Organismos Públicos, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Programas y Proyectos, Regiones, Provincias y Distritos.	Evento
4	Brindar asistencia técnica a las entidades públicas en la aplicación del marco normativo, planes, lineamientos, metodología, guías, entre otros, en materia de modernización de la gestión pública.	Brindar asistencia técnica a las entidades priorizadas en materia de gestión por procesos y a las entidades de los 03 Niveles de Gobierno sobre la implementación de Gobierno Abierto: Promoción de la Ética Pública, Transparencia, Acceso a la Información, Datos Abiertos, Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, además del Manual de Mejor Atención al Ciudadano, entre otros temas de competencia de la Secretaría de Gestión Pública.	Entidad
5	Ejecutar compromisos internacionales suscritos por el gobierno peruano en materia de gestión pública.	Ejecutar en materia de gestión por procesos el Convenio firmado entre la PCM y la DAFP de Colombia, en coordinación con todos los equipos de la Secretaría de Gestión Pública.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Fiscalizar TUPAS en cumplimiento de la LPAG (Ley N° 27444).	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
2	Elaborar y emitir informes técnicos legales en materia de estructura, organización y funcionamiento del Estado.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	4
3	Realizar eventos para la premiación de buenas prácticas en modernización de la gestión pública.	Evento	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	6
4	Brindar asistencia técnica a las entidades públicas en la aplicación del marco normativo, planes, lineamientos, metodología, guías, entre otros, en materia de modernización de la gestión pública.	Entidad	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	40	80
5	Ejecutar compromisos internacionales suscritos por el gobierno peruano en materia de gestión pública.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2



INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Pública.

ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1	DENOMINACIÓN	Atenciones en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC).													
2	OBJETIVO	Atender a usuarios a través de la Estrategia de Mejor atención al Ciudadano (MAC).													
3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Numero de usuario atendidos a través de la estrategia de Mejor atención al Ciudadano (MAC) impulsada por la SGP de la PCM a través de las plataformas presenciales, telefónicas y virtuales.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Usuario atendido													
3	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	1 299 996	S/ 3 200 000

INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	1 Realizar la operación y mantenimiento del MAC Lima Norte.	Atender un promedio de 2'800,000 atenciones durante el período 2016.	Usuario atendido
	2 Realizar la operación y mantenimiento del Aló MAC.	Elaboración de informe de los avances de atenciones telefónicas brindadas al ciudadano y propuestas de mejoras al Centro de Atención Telefónica Aló MAC, que permitan incrementar la demanda de información estatal.	Informe
	3 Evaluar, diseñar e implementar una estrategia de marketing.	Evaluar, rediseñar e implementar la actual estrategia de marketing que se tiene desarrollada desde el año 2011.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Realizar la operación y mantenimiento del MAC Lima Norte.	Usuario	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	108 333	1 299 996
	2 Realizar la operación y mantenimiento del Aló MAC.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
	3 Evaluar, diseñar e implementar una estrategia de marketing.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Pública.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Asistencia técnica para la creación de nuevos MAC.													
3.2	OBJETIVO	Asistir a las entidades que tengan interés en implementar un nuevo Centro MAC.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades asistidas que tienen interés en implementar un nuevo Centro MAC. La Asistencia se comprende la asesoría y el acompañamiento técnico de la SGP.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidad													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3	S/ 300 000

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Brindar asistencia técnica a gobiernos regionales y locales para la implementación de nuevos Centros MACs.	Entidad
	2	Coordinación con entidades públicas y privadas para la puesta en marcha del Centro MAC.	Reunión
	3	Elaboración del plan de supervisión y seguimiento para Centros MAC que son replicados en gobierno regionales y gobiernos locales.	Plan

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Brindar asistencia técnica a gobiernos regionales y locales para la implementación de nuevos Centros MACs.	Entidad	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3
	2	Coordinación con entidades públicas y privadas para la puesta en marcha del Centro MAC.	Reunión	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	18
	3	Elaboración del plan de supervisión y seguimiento para Centros MAC que son replicados en gobierno regionales y gobiernos locales.	Plan	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Administración.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría pública.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Administración General.													
3.2	OBJETIVO	Brindar servicios oportunos y de calidad.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes técnicos de supervisión y seguimiento de la gestión de la OGA.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe técnico													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/ 1 206 158

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1 Realizar supervisión y seguimiento de la gestión administrativa.	Verificar el avance de las metas programadas por cada una de las unidades orgánicas de la Oficina General de Administración.	Informe técnico
	2 Evaluar las solicitudes de acceso a la Información Pública presentadas ante la PCM.	Evaluar las solicitudes de acceso a la información presentadas ante la PCM, en el marco del derecho constitucional el acceso a la información pública nos permite transparentar los actos de la administración pública en los cuales se hace uso de los recursos públicos.	Solicitudes evaluadas
	3 Realizar el seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional.	Efectuar el seguimiento de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional a las Unidades Orgánicas dependientes de la Oficina General de Administración.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1 Realizar supervisión y seguimiento de la gestión administrativa.	Informe técnico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	2 Evaluar las solicitudes de acceso a la Información Pública presentadas ante la PCM.	Solicitudes evaluadas	25	30	30	25	30	35	30	35	30	30	30	360	
	3 Realizar el seguimiento de la Implementación de las Recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional.	Documento	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	4	



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Administración - Oficina de Asuntos Administrativos.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría pública.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Acciones Administrativas.																												
3.2	OBJETIVO	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión institucional de la PCM.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de procesos de selección realizados.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Proceso																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>5</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>8</td> <td>5</td> <td>80</td> <td>5/ 14 760 000</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	0	5	5	8	8	10	10	5	8	8	8	5	80	5/ 14 760 000
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
0	5	5	8	8	10	10	5	8	8	8	5	80	5/ 14 760 000																	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES				
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Elaborar y aprobar el Plan Anual de Contrataciones.	El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión que contiene los procesos de selección de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias y requieren ser convocados de acuerdo al plazo y monto estimado, a fin de satisfacer las necesidades de la Entidad.	Plan
	2	Ejecutar los procesos de selección.	Esta actividad se enmarca en las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, que considera los actos preparatorios, convocatoria y desarrollo del proceso y ejecución contractual.	Proceso
	3	Gestionar los servicios de la UE 003.	Acciones oportunas que permitan asegurar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la PCM, para el desarrollo de las actividades propias de la Entidad a través de servicios básicos y servicios generales.	Solicitud atendida
	4	Almacenar y distribuir los bienes y equipos.	Actividades que permitan una adecuada recepción y entrega de los bienes y equipos, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Informe
	5	Gestionar y administrar los bienes patrimoniales.	Efectuar un adecuado y eficiente registro, administración, disposición y supervisión de bienes patrimoniales.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Elaborar y aprobar el Plan Anual de Contrataciones.	Plan	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	2	Ejecutar los procesos de selección.	Proceso	0	5	5	8	8	10	10	5	8	8	8	5	80
	3	Gestionar los servicios de la UE 003.	Solicitud atendida	5	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5	6	62
	4	Almacenar y distribuir los bienes y equipos.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	5	Gestionar y administrar los bienes patrimoniales.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Administración - Oficina de Asuntos Financieros.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría pública.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Administración Financiera.													
3.2	OBJETIVO	Administrar los recursos financieros de la Entidad y elaborar los Informes Financieros correspondientes para la elaboración de la Cuenta General de la República.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos como resultado del registro, análisis de la información financiera y contable, así como su correspondiente conciliación y cierre.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	S/ 1 245 900

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Dirigir las actividades contables, financieras y brindarles el apoyo logístico necesario.	Documento
2	Administrar los recursos financieros de la Entidad y efectuar el pago de sus obligaciones.	Documento de Conciliación y cierre
3	Realizar el registro y análisis contable, preparar y presentar la información contable y financiera requerida por los Órganos Rectores.	Informe Financiero

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
2	Documento de Conciliación y cierre	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Informe Financiero	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaria General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría pública.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

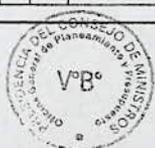
3.1 DENOMINACIÓN	Gestión de Recursos Humanos.														
3.2 OBJETIVO	Emitir e implementar lineamientos y políticas para la gestión de recursos humanos de la PCM en concordancia con los objetivos institucionales.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de cumplimiento.														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	
	4	5	4	4	4	5	4	4	4	5	4	4	51	5/ 3 479 324	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Planificación de políticas de recursos humanos.	Se orienta a organizar la gestión interna de los recursos humanos en concordancia con los objetivos institucionales de la PCM, definiendo políticas, directivas y lineamientos en una visión integral	Informe
2	Asesoría legal y asistencia técnico-administrativa de RRHH.	Atención de solicitudes y expedientes legales y de consultas técnico jurídicas relacionadas a aspectos de recursos humanos, así como la previsión y ejecución de acciones de funcionamiento de la ORH.	Informe
3	Diseño y administración de puestos.	Se orienta a la organización y distribución del trabajo de la ORH, elaborando los perfiles de puestos de la PCM así como la valoración de puestos.	Documento
4	Gestión del empleo a nivel institucional.	Su objetivo es administrar los flujos de los servidores civiles en el Sistema de recursos humanos desde la incorporación hasta la desvinculación, pasando por la selección de personal, vinculación, inducción, así como por la administración de personas.	Convocatoria
4.1	5 Gestión de desarrollo y capacitación del personal.	Contiene políticas de progresión en la carrera y desarrollo de capacidades y competencias de los servidores, mediante tareas de capacitación y planes de línea de carrera.	Eventos de capacitación
6	Gestión de compensación del servidor civil.	Se dirige a la adecuada contraprestación que la entidad destina al servidor civil por la contribución de éste a los fines institucionales de acuerdo al puesto que ocupa. Comprende el Proceso de Planilla mensual de remuneración CAS y el Proceso de Planilla mensual de remuneración de los trabajadores comprendidos dentro del Régimen Laboral N° 276, También la planilla de CAFAE, planilla de Altos Funcionarios, personal destacado de otras entidades, previo registro de nuevos trabajadores en el Aplicativo AIRSHIP del MEF y en Módulo MCPP del SIAF.	Planilla
7	Gestión de relaciones humanas y sociales.	Busca la optimización de las relaciones entre la entidad de la PCM y sus servidores civiles en torno a las políticas de personal, abordando las relaciones laborales individuales y colectivas; la seguridad y salud en el trabajo, el bienestar social; cultura y clima organizacional; y, comunicación interna.	Acción
8	Procesos Administrativos Disciplinarios.	Se orienta al cumplimiento de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que en el artículo 92° establece la creación de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores dentro de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública. La Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos.	Expediente

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Planificación de políticas de recursos humanos.	Informe	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3
2	Asesoría legal y asistencia técnico-administrativa de RRHH.	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3	Diseño y administración de puestos.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	3
4.2	4 Gestión del empleo a nivel institucional.	Convocatoria	5	12	12	15	15	15	12	30	30	25	25	9	205
5	Gestión de desarrollo y capacitación del personal.	Eventos de capacitación	0	2	3	4	4	4	3	3	3	3	3	0	32
6	Gestión de compensación del servidor civil.	Planillas	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
7	Gestión de relaciones humanas y sociales.	Acción	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	50
8	Procesos Administrativos Disciplinarios.	Expediente	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	54



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Administración - Oficina de Recursos Humanos

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría pública.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Pago de Pensiones.																												
3.2	OBJETIVO	Realizar el procesamiento de Planilla mensual de pensiones comprendidos en el Decreto Ley N° 20530.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de planillas de pensiones realizadas.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Planilla																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>12</td> <td>5/ 3 185 000</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5/ 3 185 000
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5/ 3 185 000																	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
1.1	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Pensiones y otras prestaciones sociales.	Procesamiento de Planilla mensual de pensiones comprendidos en el Decreto Ley N° 20530, hay un total de 270 pensionistas (cesantes, sobrevivientes por viudez y orfandad).	Planilla

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
4.2	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Pensiones y otras prestaciones sociales.	Planilla	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Administración - Oficina de Sistemas.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría pública.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Desarrollo y Mantenimiento de los Sistemas Informáticos.													
3.2	OBJETIVO	Garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la PCM mediante la implementación de sistemas y tecnologías de información de última generación.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de soluciones de tecnologías de información implementadas.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Solución implementada													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	2	6	13	6	10	11	1	4	6	5	4	68	S/ 9 050 984

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Desarrollar nuevos sistemas de información y actualizar los existentes, con la finalidad de soportar los procesos estratégicos y de gestión de la PCM.	Solución implementada
2	Implementar la gestión de seguridad de la información en la PCM en el marco de la NTP-ISO-EDI 27001:2014.	Solución implementada
4.1	3 Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la PCM.	Solución implementada
4	4 Formular planes de gestión en tecnología de la información, alineados a los objetivos estratégicos de la PCM.	Informe técnico
5	5 Administrar las atenciones y requerimientos de soporte técnico de las diferentes sedes de la PCM.	Requerimiento atendido
6	6 Administrar los servicios de trámite documentario de la PCM.	Documento gestionado
7	7 Administrar los servicios del Archivo Central de la PCM.	Documento gestionado

4.2 PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Desarrollar nuevos sistemas de información y actualizar los existentes, con la finalidad de soportar los procesos estratégicos y de gestión de la PCM.	Solución implementada	0	2	5	3	2	8	5	1	2	3	2	3	36
2	Implementar la gestión de seguridad de la información en la PCM en el marco de la NTP-ISO-EDI 27001:2014.	Solución implementada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
3	Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la PCM.	Solución implementada	0	0	1	10	4	2	6	0	2	3	0	31	
4	Formular planes de gestión en tecnología de la información, alineados a los objetivos estratégicos de la PCM.	Informe técnico	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	4	
5	Administrar las atenciones y requerimientos de soporte técnico de las diferentes sedes de la PCM.	Requerimiento atendido	668	685	673	675	670	676	669	669	689	688	688	691	8 141
6	Administrar los servicios de trámite documentario de la PCM.	Documento gestionado	6 421	7 317	7 317	7 317	7 317	7 317	7 317	7 317	7 318	7 319	7 363	86 957	
7	Administrar los servicios del Archivo Central de la PCM.	Documento gestionado	23 573	23 572	23 573	23 573	23 572	23 572	23 572	23 773	23 572	23 572	23 591	23 592	283 107



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Asesoría Jurídica.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría pública.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Emisión de Informes Legales y Sistematización de Normas Legales.													
3.2	OBJETIVO	Prestar asesoramiento y brindar opinión legal a través de la emisión de informes legales referidos a proyectos normativos y otros documentos de implicancia legal, así como absolver consultas legales efectuadas por la Alta Dirección y Órganos Internos de la PCM.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes legales emitidos sobre consultas referidos a proyectos normativos, así como consultas efectuadas por la Alta Dirección y los órganos internos de la PCM.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2 300	5/ 1 370 060

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		UNIDAD DE MEDIDA
4.1 1	Emitir informes legales.	A través de la emisión de informes legales, la Oficina General de Asesoría Jurídica atiende las consultas formuladas por la Alta Dirección y los órganos internos de la PCM.	Informe
2	Sistematizar normas legales.	la OGAJ lleva la estadística de los dispositivos legales publicados en el boletín oficial de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano, bajo el sector Presidencia del Consejo de Ministros, sistematizando las normas del tipo Decreto Supremo, Resolución Suprema y Resolución Ministerial.	Norma sistematizada

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2 1	Emitir informes legales.	Informe	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2 300	
2	Sistematizar normas legales.	Norma sistematizada	30	40	40	40	40	40	50	50	50	50	50	530	



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

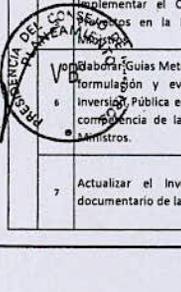
3.1	DENOMINACIÓN	Evaluación de estudios de pre inversión.																												
3.2	OBJETIVO	Dar opinión técnica sobre los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública de la PCM.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes técnicos de evaluación y opinión sobre proyectos de inversión pública emitidos.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe técnico																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRESUPUESTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8</td> <td>96</td> <td>5/ 600 000</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	5/ 600 000
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL																	
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	5/ 600 000																	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
1	Evaluar las Modificaciones en la fase de Inversión, el registro de Consistencia (ET o ED), o las Verificaciones de viabilidad de PIP.	Informe técnico
2	Emitir informes de evaluación de estudios de preinversión de Proyectos de Inversión Pública, Planes de Trabajo, TDR y de opinión técnica en materia de inversión pública.	Informe técnico
3	Asistir técnicamente a Unidades Formuladoras y Ejecutoras de Proyectos de Inversión Pública.	Informe
4.1	4 Realizar el seguimiento a la ejecución de Proyectos de Inversión Pública declarados viables por la OPI PCM.	Informe
5	Implementar el Comité de Seguimiento de Proyectos en la Presidencia del Consejo de Ministros.	Comité implementado
6	Elaborar Guías Metodológicas para identificación, formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública en materia de las funciones de competencia de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Guía metodológica aprobada
7	Actualizar el inventario digital del legajo documentario de la OPI PCM del año 2015.	Sistema de Gestión de Archivos actualizado

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Informe técnico	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
2	Informe técnico	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
3	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4.2	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
5	Comité implementado	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4
6	Guía metodológica aprobada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
7	Sistema de Gestión de Archivos actualizado	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1




1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Acciones estratégicas transversales -
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Planeamiento, presupuesto y cooperación técnica.													
3.2 OBJETIVO	Fortalecer la gestión y el desarrollo institucional para lograr de manera eficaz y eficiente los fines institucionales con base en un proceso ordenado y sistemático de planificación congruentes con las demandas del entorno.													
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos elaborados por la ejecución de los procesos de planeamiento, presupuesto, cooperación técnica y racionalización.													
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
	21	20	22	20	20	20	20	18	19	20	17	18	235	5/ 4 338 679

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	1 Dirigir, supervisar y dar apoyo a la OGPP.	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	2 Formular y elaborar los planes estratégicos y operativos de la PCM.	Documento	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	4
	3 Realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos (PESEM, PEI y POI).	Documento	1	2	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	6
	4 Formular la propuesta de indicadores de Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento, así como dar seguimiento a la implementación de las mismas (D.S. 027).	Documento	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3
	5 Elaborar los informes de evaluación de los compromisos de la PCM en relación a otros leyes, planes y políticas.	Documento	2	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4
	6 Brindar opinión a las consultas sobre convenios, modificaciones del POI, entre otras.	Informe técnico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	7 Realizar la Programación Multianual y formulación del Presupuesto 2017.	Documento	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	2
	8 Formular el proyecto de ingresos y gastos a nivel de Pliego y Sector.	Documento	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	9 Presentar el presupuesto del Sector a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	10 Realizar el seguimiento del Presupuesto del Pliego y del Sector.	Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
	11 Atender solicitudes de certificaciones y modificaciones presupuestales.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	12 Formular y/o actualizar los documentos de gestión institucional de la PCM.	Documento de gestión presupuesto	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	13 Formular y/o actualizar directivas en materia de racionalización.	Documento normativo propuesto	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3
4.2	14 Brindar asistencia técnica a los órganos de la PCM, en materia de documentos de gestión e instrumentos de organización.	Asistencia técnica brindada	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	5
	15 Brindar asistencia técnica a los Organismos Públicos adscritos a la PCM, respecto a los documentos de gestión en materia de racionalización.	Asistencia técnica brindada	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	10
	16 Revisión y evaluación de proyectos de instrumentos de organización (Directivas, convenios, reglamentos, etc.).	Informe	6	6	7	7	7	6	6	6	7	7	7	6	78
	17 Revisión y evaluación de proyecto de documentos de gestión (ROF, TUPA, etc.), presentados por Organismos Públicos, Comisiones, Consejos y otros.	Informe	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	7
	18 Elaborar el Mapa de Procesos nivel 0 de la PCM.	Documento Mapa de procesos propuesto	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	19 Capacitar a los órganos de la PCM en materia de Gestión por Procesos.	Órgano capacitado	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16
	20 Realizar un piloto para la elaboración del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de un proceso.	Piloto realizado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	21 Informe de Análisis Situacional de la Implementación de la Gestión por Procesos en la PCM.	Informe	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	22 Acciones para la implementación progresiva del Manual para mejorar la Atención al Ciudadano	Documento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	23 Gestionar programas, proyectos y actividades de cooperación internacional de PESEM.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	24 Negociar, generar o implementar iniciativas de cooperación internacional en espacios bilaterales y multilaterales priorizados.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	25 Brindar presentación y asistencia al sector PCM en materia de cooperación internacional.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Comunicación Social.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Grupos sociales vulnerables ejercen sus derechos fundamentales y acceden y/o mejoran sus oportunidades económicas y sociales.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de la estrategia comunicacional del Poder Ejecutivo.													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la comunicación de los programas, actividades, etc. que son prioritarios para el gobierno y que genere confianza en los ciudadanos.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de campañas de comunicación.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Campaña de comunicación													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	6	S/ 30 299 120

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Diseñar e implementar la estrategia de comunicación general.	Se considera la coordinación intersectorial en los temas de relevancia nacional, la formulación de documentos de logros inter y/o multi sectoriales a fin de fortalecer las acciones comunicacionales en sus diferentes instancias, potenciando los mensajes sectoriales e intersectoriales.	Documento
2	Diseñar e implementar campañas de comunicación publicitaria.	Se considera el diseño e implementación de campañas de comunicación de acuerdo a las necesidades de información de la ciudadanía así como los temas estratégicos planteados en los documentos marco. Contempla la realización de acciones de comunicación a través de elementos publicitarios para informar y/o educar a la población a través de medios de comunicación tradicional y no tradicional. Se prevé que estas acciones de comunicación, además de informar a la población sobre sus derechos para acceder a diferentes productos y servicios de carácter social, económico y productivo, así como programas sociales fortalezcan la gobernabilidad democrática y el empoderamiento de ciudadanas y ciudadanos.	Campaña de comunicación
4.1	3 Diseñar e implementar estudios de opinión pública.	Corresponde a los estudios de investigación y análisis de opinión pública cuantitativos y cualitativos que servirán de base para la implementación de acciones de comunicación dirigida a públicos específicos de la ciudadanía a nivel nacional. En ellas se considerará el nivel de conocimiento de los programas sociales, políticos y/o económicos del Ejecutivo, así como las campañas publicitarias desarrolladas.	Estudio de opinión
4	4 Gestionar la comunicación para el desarrollo y relacionamiento con stakeholders.	A partir del debate ciudadano se generó en el año 2015 y considerando la experiencia de trabajo en los foros precedentes, a finales del 2015 se estableció una Red de comunicadores sociales "Hablemos Perú", que reúne la participación de comunicadores de la sociedad civil y del Estado a nivel nacional. Habiendo generado la práctica del diálogo social entre el Estado y la ciudadanía, en este año se busca consolidar la Red a través de acompañamientos a las iniciativas regionales a manera de foros autosostenibles y otras iniciativas.	Persona capacitada
5	Realizar la gestión del riesgo comunicativo a través del uso del Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad (SIMAT).	En el 2014, la OGCS se implementó al 100% el Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad - SIMAT, una herramienta que forma parte del componente de Relaciones Gobierno-Sociedad del SIGOB, y que permite realizar un seguimiento sistémico de los medios de comunicación a fin de evaluar la forma como estos construyen a los actores y temas de interés gubernamental y contribuyen a generar las percepciones de los ciudadanos. El procesamiento, sistematización y análisis de la data recopilada en el SIMAT es uno de los insumos para la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de comunicación de los principales sectores y permite organizar acciones preventivas en escenarios potencialmente conflictivos que contribuyen a la gestión de situaciones de crisis.	Reporte SIMAT

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Diseñar e implementar la estrategia de comunicación general.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
2	Diseñar e implementar campañas de comunicación publicitaria.	Campaña de comunicación	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0	1	6
4.2	3 Diseñar e implementar estudios de opinión pública.	Estudio de opinión	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	4	
4	4 Gestionar la comunicación para el desarrollo y relacionamiento con stakeholders.	Persona capacitada	0	0	100	100	100	0	0	0	0	0	0	300	
5	Realizar la gestión del riesgo comunicativo a través del uso del Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad (SIMAT).	Reporte SIMAT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Prensa e Imagen Institucional.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Contribuir a la eficiencia de la gestión institucional en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, articulando los grandes procesos de gestión y brindando servicios de dirección institucional, asesoría, apoyo administrativo y financiero, difusión, control interno y procuraduría.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Contribuir en el desarrollo de las actividades de difusión de la labor de la PCM, a través de los medios de comunicación social, protocolo y las relaciones públicas institucionales.													
3.2	OBJETIVO	Ejecutar las actividades de asesoramiento y apoyo en la difusión de de las labores de la PCM a través de los medios de comunicación.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de las actividades realizadas en los medios de comunicación social, actos protocolares y las relaciones públicas institucionales.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108	S/ 1 376 276

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Realizar Síntesis de Noticias.	Comprende el sistema de monitoreo para la elaboración de los resúmenes de las principales noticias que puedan tener impacto en la PCM.	Documento
4.1	2 Realizar Post Producción y elaboración de material audio visual.	Se elabora material fotográfico y video, asimismo, la edición de material para distribución en medios de comunicación.	Informe
3	Difundir las actividades de la PCM en Redes Sociales.	Se realiza el seguimiento permanente de las redes sociales.	informe
4	Organizar conferencias de prensa, actividades protocolares y difusión en medios.	Realización de actividades protocolares de la PCM. Asimismo, comprende la impresión de tarjetas, impresión de sobre, esquelas, adquisición de condecoraciones y regalos protocolares.	informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Realizar Síntesis de Noticias.	Documento	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	366
4.2	2 Realizar Post Producción y elaboración de material audio visual.	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3	Difundir las actividades de la PCM en Redes Sociales.	informe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
4	Organizar conferencias de prensa, actividades protocolares y difusión en medios.	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



4.2

UNIDAD EJECUTORA

015: Comisión Nacional de Bienes Incautados – CONABI.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e Institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Acciones de Planeamiento y Presupuesto.													
3.2	OBJETIVO	Garantizar una adecuada, óptima y eficiente gestión en materia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, en el marco de la normatividad vigente.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos de acciones de planeamiento y presupuesto.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		4	3	3	3	1	3	3	3	2	2	1	4	32	5/ 632 386

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		
1	Conducir el Proceso de Presupuesto, logrando un control presupuestal de acuerdo a los créditos presupuestarios aprobados, en el marco de la normatividad vigente.	Desarrollar acciones relacionadas al control presupuestal según los créditos presupuestarios aprobados.	Documento
4.1	2	Conducir el Proceso de Planeamiento, realizando el seguimiento del cumplimiento de los objetivos, metas, acciones trazadas por las Unidades Orgánicas de la CONABI.	Documento
	3	Conducir el Proceso de Modernización, implementando progresivamente la gestión por procesos y la simplificación administrativa.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Documento	2	3	1	4	1	1	2	2	2	1	1	0	20
4.2	Documento	1	2	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	7
3	Documento	1	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e Institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Actividades de Comunicación e Imagen Institucional.														
3.2 OBJETIVO	Gestionar de manera oportuna y eficiente las diferentes actividades de protocolo, relaciones públicas e imagen institucional de la CONABI.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos de acciones de Comunicación e Imagen Institucional.														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Documento														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	S/ 502 182	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Elaboración y ejecución del Plan Anual de Comunicaciones. Se realizarán acciones de comunicación e imagen institucional de la CONABI para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Documento
	2	Promoción y difusión de las subastas de la CONABI. Consiste en la realización de acciones que promuevan la propagación y expansión de las subastas realizadas por la CONABI.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Elaboración y ejecución del Plan Anual de Comunicaciones.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2	Promoción y difusión de las subastas de la CONABI.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	DD1: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e Institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

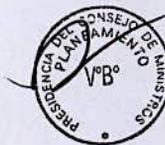
3.1	DENOMINACIÓN	Dirección y Supervisión Superior.													
3.2	OBJETIVO	Efectuar la dirección y supervisión de la gestión de la CONABI, de manera óptima en cumplimiento de los objetivos institucionales.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos de acciones de Dirección.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5/ 859 856

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

ACCIÓN		DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Dirigir, coordinar y supervisar la gestión en la CONABI y proponer políticas, planes y estrategias.	Documento
	2	Emitir Resoluciones: Resolución Jefatural (Presidencia), Resolución de Secretaría Ejecutiva.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Dirigir, coordinar y supervisar la gestión en la CONABI y proponer políticas, planes y estrategias.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2	Emitir Resoluciones: Resolución Jefatural (Presidencia), Resolución de Secretaría Ejecutiva.	Documento	1	1	3	3	2	3	2	3	3	2	3	28



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e Institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Gestión Administrativa.														
3.2 OBJETIVO	Realizar actividades administrativas que conlleven al correcto funcionamiento y operatividad de la CONABI, así como garantizar el uso adecuado en la calidad del gasto.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos de acciones administrativas.														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Documento														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5/ 3 770 544	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Administrar los recursos humanos, materiales, económicos, financieros y tecnológicos de la CONABI.	Documento
2	Atender los requerimientos de bienes y servicios de manera oportuna.	Requerimiento
3	Elaborar los Estados Financieros y Presupuestales (mensual, trimestral y anual) en cumplimiento con los plazos establecidos.	Documento
4	Cumplir con el pago oportuno.	Documento (*)
5	Brindar soporte técnico informático a los usuarios de la CONABI.	Documento
6	Recepcionar, registrar y distribución oportuna de la documentación que ingresa a CONABI.	Documento
7	Ejecutar el Plan de desarrollo de personas y bienestar personal.	Evento de Capacitación

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Requerimiento	20	30	30	40	45	50	40	45	40	50	50	55	495
3	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Documento (*)	165	117	132	182	146	130	173	179	154	158	141	160	1 837
5	Documento	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6 000
6	Documento	500	500	500	500	500	500	600	500	500	500	600	600	6 300
7	Eventos de Capacitación	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	15

(*) Documento = Comprobante, orden de compra, planillas, cheques, entre otros



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Acciones de Asesoramiento Legal y Jurídico.													
3.2	OBJETIVO	Brindar asesoramiento legal oportuno, permanente y eficiente a todas las Unidades Orgánicas de la CONABI de acuerdo al marco legal vigente.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de opinión legal.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	5/ 395 684

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Emitir opinión legal, atender consultas jurídicas, revisión de contratos, convenios y otros.	Informe
	2	Elaborar informes que recomienden acciones legales a seguir por parte de la Procuraduría Pública de la PCM, entre otros, con la finalidad de salvaguardar los intereses del Estado.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e Institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Recepción y Saneamiento de Activos.													
3.2	OBJETIVO	Cumplir oportunamente con la recepción y saneamiento de los activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio, de acuerdo a la normatividad legal vigente.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de activos recepcionados.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Activo													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1 800	S/ 2 204 500

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES				
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Recepción de Bienes Incautados, Decomisados y Declarados en Pérdida de Dominio puestos a Disposición de la CONABI.	Realizar la recepción de todos los activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio, bajo la administración de la CONABI.	Activo
	2	Realizar el saneamiento de las inscripciones de medidas judiciales de incautación y/o decomiso en los Registros Públicos de activos bajo la administración de la CONABI.	Realizar el saneamiento de todos los activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio, bajo la administración de la CONABI.	Informe técnico

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Recepción de Bienes Incautados, Decomisados y Declarados en Pérdida de Dominio puestos a Disposición de la CONABI.	Activo	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1 800
	2	Realizar el saneamiento de las inscripciones de medidas judiciales de incautación y/o decomiso en los Registros Públicos de activos bajo la administración de la CONABI.	Informe técnico	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e Institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Valorización, Custodia y Disposición de Activos.														
3.2 OBJETIVO	Lograr una adecuada administración, custodia y disposición de los activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio, en cumplimiento a la normatividad legal vigente.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de activos puestos en disposición.														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Activo														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL	
	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180	S/ 1 836 600	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1 1	Administrar, custodiar y disponer los activos incautados, decomisados y declarados en pérdida de dominio.	Realizar la custodia y disponer los bienes incautados que ingresan a la CONABI.	Activo
2	Ejecutar la Subasta de Activos incautados, decomisados y declarados en pérdida de dominio.	Realizar acciones de gestión para la realización de las subastas de activos que tiene la CONABI.	Subasta

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2 1	Activo	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
2	Subasta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e Institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Supervisión y Monitoreo de Activos.													
3.2 OBJETIVO	Supervisar y monitorear los activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio bajo la administración de la CONABI, en cumplimiento a la normatividad legal vigente.													
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de supervisiones realizadas a los activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio.													
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Supervisión													
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	S/ 887 858

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1 1 Supervisión y monitoreo de activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio.	Consiste en realizar la supervisión y monitoreo de todos los activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio, bajo la administración de la CONABI.	Supervisión

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2 1 Supervisión y monitoreo de activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio.	Supervisión	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PLIEGO	D01: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	D15: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1 DENOMINACIÓN	Almacenamiento y Disposición de Insumos Químicos.													
3.2 OBJETIVO	Lograr una óptima administración y disposición de los Insumos Químicos y Productos Fiscalizados, que permitan eliminar los riesgos contra la salud y minimizar los efectos de impacto ambiental, en cumplimiento a la normatividad legal vigente.													
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Kilogramos de insumos químicos almacenados.													
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Kilogramo													
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	174 000	5/ 1 111 464

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		
4.1 1 Recibir, registrar, almacenar y custodiar los insumos químicos.	Recepción, registro, almacenamiento y custodia de los insumos químicos puestos a disposición de la CONABI.	Kilogramo	
2 Disposición de Insumos Químicos.	Es la transferencia de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados a Entidades Públicas y/o privadas sin fines de lucro, así como la neutralización química que consiste en la disposición final de los Insumos Químicos y Productos Fiscalizados que se encuentran en mal estado de conservación.	Kilogramo	

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2 1 Recepción, registro, almacenamiento, custodia de los insumos químicos.	Kilogramos	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	14 500	174 000
2 Disposición de Insumos Químicos	kilogramos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	192 000	0	0	192 000



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	015: Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Comisión Nacional de Bienes Incautados - CONABI.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Promover e institucionalizar la ética, transparencia y la participación ciudadana en la gestión pública, para generar la confianza de los ciudadanos en el estado.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Registro de Activos en el RENABI.													
3.2	OBJETIVO	Lograr un correcto registro, actualización y conservación de los legajos de los bienes incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio, bajo la administración de la CONABI, en cumplimiento a la normatividad legal vigente.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos de legajo por activo RENABI.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	S/ 298 926

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1 1	Registrar, conservar y actualizar los expedientes de los activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio. Consiste en el registro de activos incautados, decomisados y/o declarados en pérdida de dominio, que se encuentran bajo la administración de la CONABI.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2 1	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	



4.3

UNIDAD EJECUTORA

016: Centro de Altos Estudios Nacionales – CAEN



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Planeamiento y Presupuesto del CAEN EPG.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Programar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del proceso presupuestario.													
3.2	OBJETIVO	Desarrollar el planeamiento y conducir el presupuesto de la gestión para contribuir al logro de los resultados institucionales del CAEN EPG.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos elaborados para programar, dirigir, controlar y evaluar la gestión institucional.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		42	41	40	41	39	38	40	37	38	40	38	38	472	S/ 328 592

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES				
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Programar y formular el presupuesto Institucional y Demanda Adicional 2016, así como formular el Plan Operativo Institucional 2017 - CAEN - EPG.	Programación y formulación del presupuesto institucional y demanda adicional 2016, así como la formulación del plan operativo del CAEN para el año 2017.	Documento
	2	Evaluación del POI 2015, formulación y seguimiento del POI 2016.	Realización de la evaluación del POI 2015 y la formulación y seguimiento del POI 2016.	Documento
	3	Controlar, dar seguimiento, evaluar y actualizar el presupuesto institucional 2015.	Elaborar el informe de seguimiento del Presupuesto Institucional a nivel financiero, la solicitud de incorporación de mayores fondos públicos, las modificaciones y emisiones de certificaciones presupuestales correspondiente al AF-2015.	Documento
	4	Formular y emitir opinión técnica de los instrumentos de gestión.	Formulación de los instrumentos de gestión: MOF, MAPRO, CAP PROVISIONAL, TUPA y Reglamento Interno; así como, la emisión de opinión técnica respecto a las Directivas propuestas por las diferentes Órganos y Unidades Orgánicas del CAEN EPG.	Documento
	5	Conciliación del Marco Legal y Marco Presupuestal.	Conciliación del Marco Legal y Marco Presupuestal con respecto a la presentación de los PP-1: Presupuesto de Ingresos, PP-2: Presupuesto de Gastos y EP-1: Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos, en el marco de la presentación de la información financiera y presupuestaria Trimestral y Semestralmente.	Documento
	6	Elaboración e implementación del Plan de Modernización del CAEN EPG.	Elaboración de un plan el cual defina las acciones a seguir con la finalidad de implementar el proceso de modernización del CAEN, en el marco del proceso de modernización de la gestión pública.	Informe
	7	Elaborar las propuestas del costo de los diferentes servicios educativos que conduce el CAEN EPG.	Elaboración de las propuestas del costo de los diferentes servicios educativos que conduce el CAEN EPG, en el marco de la Directiva para la formulación y aprobación del costo de los servicios educativos.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Programar y formular el presupuesto Institucional y Demanda Adicional 2016, así como formular el Plan Operativo Institucional 2017 - CAEN - EPG.	Documento	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	4	
	2	Evaluación del POI 2015, formulación y seguimiento del POI 2016.	Documento	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4	
	3	Controlar, dar seguimiento, evaluar y actualizar el presupuesto institucional 2015.	Documento	36	36	36	36	36	36	36	36	37	37	37	36	435
	4	Formular y emitir opinión técnica de los instrumentos de gestión.	Documento	4	5	3	3	2	2	1	1	1	1	1	1	25
	5	Conciliación del Marco Legal y Marco Presupuestal.	Documento	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	6	Elaboración e implementación del Plan de Modernización del CAEN EPG.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2
	7	Elaborar las propuestas del costo de los diferentes servicios educativos que conduce el CAEN EPG.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría General del CAEN EGP.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Diseñar, coordinar, aplicar y evaluar políticas institucionales referidas a las actividades del CAEN EGP.													
3.2	OBJETIVO	Gestionar las políticas institucionales para contribuir al logro de los resultados institucionales del DEL CAEN EGP.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos elaborados para diseñar, coordinar, aplicar y evaluar las actividades a cargo de la Secretaría General del CAEN EGP.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		4	2	4	2	2	3	4	2	3	3	3	4	36	5/ 348 140

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Elaborar el informe anual 2015 y semestral 2016 del Plan de Actividades a la Alta Dirección.	Documento
2	Elaborar el Plan de Desconcentación del CAEN EGP.	Documento
3	Suscribir convenios con entidades nacionales e internacionales.	Documento
4	Elaborar la Memoria Anual 2015.	Documento
4.1	Realizar ceremonias oficiales protocolares.	Evento
6	Difundir los Programas Académicos a realizarse.	Avisos
7	Confeccionar e imprimir la Revista del CAEN EGP.	Ejemplares
8	Gestionar la implementación de una isla de edición.	Informe
9	Recepción de visitas institucionales a nivel nacional e internacional.	Documento
10	Difundir en los medios de prensa.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
2	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Documento	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	14
4	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4.2	Evento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
6	Avisos	3	3	3	3	3	3	3	2	0	0	5	1	29
7	Ejemplares	0	0	0	0	0	1000	0	0	0	1000	0	0	2000
8	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
9	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4
10	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	14

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Administración CAEN EPG.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Acciones administrativas.													
3.2	OBJETIVO	Gestionar las actividades administrativas para contribuir al logro de los resultados institucionales del CAEN EPG.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos elaborados para medir las acciones administrativas que contribuyen a la eficiencia de la gestión institucional.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		40	23	37	34	32	33	35	33	33	35	33	31	399	S/ 838 600

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1 Formular los Estados Financieros.	Elaboración, formulación y presentación de los Estados Financieros de la UE CAEN EPG: 016, mensual, trimestral, semestral y anual.	Documento
	2 Realizar las conciliaciones bancarias elaboradas.	Conciliaciones entre las fuentes: cuentas bancarias y reporte auxiliar estándar emitido por el SIAF-SP.	Documento
	3 Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC).	Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) correspondiente a los AF- 2016 Y 2017.	Documento
	4 Realizar las contrataciones de bienes y servicios (mayores y menores a 3 UIT).	Contrataciones de bienes y servicios (mayores y menores a 3 UIT) por los diferentes conceptos de gastos adjudicados al CAEN EPG. Cada una de las contrataciones de bienes y servicios se archiva en un expediente y se emite un documento sobre su realización.	Documento
	5 Elaborar el inventario anual y semestral de existencias y de movimiento mensual de almacén.	Elaboración del inventario anual 2015 y semestral 2016 de existencias y de movimiento mensual de almacén.	Documento
	6 Implementar, administrar y dar soporte técnico de centro de datos, sistemas y hardware.	Implementación, administración y soporte técnico de centro de datos, sistemas y hardware.	Documento
	7 Elaborar las planillas del personal CAS.	Elaboración de las planillas del personal CAS académico y administrativo del CAEN EPG.	Planillas
	8 Desarrollar los Procesos de Selección, Bienestar y Evaluación de Desempeño del personal.	Realización de los Procesos de Selección de Personal Régimen Especial D.L. No 1057 (CAS), los Planes de Bienestar de Recursos Humanos y el desarrollo de del proceso de evaluación del desempeño laboral del personal.	Documento
	9 Elaborar Mapeo de Procesos y de Puestos de acuerdo a la normativa de SERVIR.	Realización del mapeo de todos los puestos de la entidad así como también de los procesos.	Documento
	10 Formular y evaluar los Planes de Marketing y de Informática.	Formulación y evaluación del Plan Estratégico de Marketing y el Plan Operativo de Informática.	Documento
	11 Realizar actividades para el funcionamiento y mantenimiento.	Desarrollo de actividades para el funcionamiento y mantenimiento del CAEN EPG, las mismas que se formalizan su realización mediante un documento emitido por parte de la Oficina de Administración.	Documento
	12 Elaborar propuestas de Directivas y Lineamientos.	Elaboración de propuestas de Directivas y Lineamientos sobre procesos técnicos a cargo de la Oficina de Administración.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Formular los Estados Financieros.	Documento	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	2 Realizar las conciliaciones bancarias elaboradas.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
	3 Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAC)	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	3
	4 Realizar las contrataciones de bienes y servicios (mayores y menores a 3 UIT).	Documento	30	20	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	350
	5 Elaborar el inventario anual y semestral de existencias y de movimiento mensual de almacén.	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	6 Implementar, administrar y dar soporte técnico de centro de datos, sistemas y hardware.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4
	7 Elaborar las planillas del personal CAS.	Planillas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	8 Desarrollar los Procesos de Selección, Bienestar y Evaluación de Desempeño del personal.	Documento	1	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	5
	9 Elaborar Mapeo de Procesos y de Puestos de acuerdo a la normativa de SERVIR.	Documento	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	10 Formular y evaluar los Planes de Marketing y de Informática.	Documento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	11 Realizar actividades para el funcionamiento y mantenimiento.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	12 Elaborar propuestas de Directivas y Lineamientos.	Documento	3	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Asesoría del CAEN EPG.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Asesoramiento técnico y legal.													
3.2	OBJETIVO	Brindar asesoramiento técnico legal para contribuir al logro de los resultados Institucionales del CAEN EPG.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos que brindan asesoramiento técnico y legal.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		8	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	95	S/ 175 248

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES				
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Dar revisión y visto a las Resoluciones Directorales.	Revisión jurídica del contenido de las RD y el correspondiente visto.	Documento
	2	Difundir normas legales para la adecuada gestión institucional.	Difundir las diferentes normas legales aprobadas y publicadas para la adecuada gestión institucional, mediante un boletín semanal.	Documento
	3	Evaluar y dar visación a los convenios interinstitucionales.	Evaluación y visación de los convenios que suscribe el CAEN EPG con entidades públicas y organizaciones privadas.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Dar revisión y visto a las Resoluciones Directorales.	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	2	Difundir normas legales para la adecuada gestión institucional.	Documento	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	47
	3	Evaluar y dar visación a los convenios interinstitucionales.	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Investigación Académica del CAEN EPG.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Orientar planificar y ejecutar estudios e investigaciones de interés científico y social que posibiliten proponer soluciones y producir conocimientos.													
3.2	OBJETIVO	Elaborar estudios de investigación científica, tecnológica, humanística, principalmente en áreas relacionadas con la seguridad, desarrollo y defensa nacional.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos elaborados para planificar y ejecutar estudios e investigaciones de interés científico y social.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	1	1	0	0	2	0	0	1	0	2	1	8	5/ 355 312

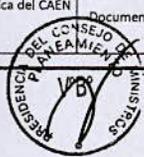
4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Definir y desarrollar las líneas de Investigación para los diferentes programas.	Documento
2	Realizar seminarios, coloquios, y reuniones académicas sobre las líneas de investigación.	Evento
3	Producir y editar libros temáticos sobre las líneas de investigación.	Edición
4	Uniformizar la metodología de investigación científica en los Programas Académicos.	Seminario
5	Establecer convenios y colaboraciones científicas con otros entes académicos para la realización de investigaciones conjuntas.	Documento
6	Desarrollar el Concurso Anual de Seguridad y Defensa Nacional.	Evento
7	Realizar la edición de la Revista Temática del CAEN EPG.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Documento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
2	Evento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
3	Edición	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	4
4	Seminario	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
6	Evento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
7	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Investigación Académica del CAEN EPG.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Capacitación especializada a funcionarios públicos y privados.													
3.2	OBJETIVO	Gestionar las actividades académicas del CAEN EPG en el marco de la capacitación especializada dirigida a funcionarios públicos y privados.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de alumnos en capacitación especializada dirigida a funcionarios públicos y privados.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Alumno													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		206	641	671	741	796	921	1037	1 037	993	926	866	460	1048 ^{1/}	S/ 647 268

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Desarrollar Doctorados. Comprende el desarrollo de los Doctorados: III-Doctorado en Desarrollo y Seguridad Estratégica. IV-Doctorado en Desarrollo y Seguridad Estratégica. Otros Doctorados.	Alumno	
2	Desarrollar Maestrías. Comprende el desarrollo de las Maestrías VII Maestría en Administración y Gestión Pública LXVI Maestría en Desarrollo y Defensa Nacional Día LXVI Maestría en Desarrollo y Defensa Nacional Noche II Maestría en Inteligencia Estratégica III Maestría en Inteligencia Estratégica I Maestría en Desarrollo Estratégico con Inclusión Social II Maestría en Desarrollo Estratégico con Inclusión Social	Alumno	
3	Desarrollar Diplomados. Comprende el desarrollo de los siguientes Diplomados: VI-Diplomado en Inteligencia Estratégica y Competitiva. VI- Diplomado en Gestión del Riesgo de Desastres. XXII-Diplomado en Administración y Gestión Pública XXIII-Diplomado en Administración y Gestión Pública VII-Diplomado en Gestión Ambiental y Defensa de los Recursos Naturales XV-Diplomado en Administración de Gobiernos Regionales y Locales XXIV-Diplomado en Administración y Gestión Pública II-Diplomado Internacional en Ciberseguridad II-Diplomado en Seguridad Ciudadana I Diplomado en Prevención y Gestión de Conflictos Sociales II Diplomado en Catastro-Convenio con IGN IV-Diplomado en Geomática-Convenio con IGN VI-Diplomado en Seguridad Multidimensional	Alumno	
4	Desarrollar de Cursos Especiales. Comprende el desarrollo de los siguientes Cursos especiales: III Curso Semipresencial Amenazas y Políticas Públicas de Seguridad en América Latina II Curso de Gestión Pública y las Operaciones de Riesgo de Desastres (CENEPRED) II Curso de Especialización en Derecho a la Consulta Previa II Curso Especial de Actualización y Graduación III-Curso de Alta Dirección y Seguridad Nacional Comprende el desarrollo del III Curso Especial de actualización y Titulación. Otros Cursos.	Alumno	
5	Desarrollar Diplomado Virtual. Comprende el desarrollo de un (01) Diplomado en Administración y Gestión Pública en la modalidad virtual	Alumno	
6	Desarrollar Seminarios Virtuales. Comprende el desarrollo de 2 seminarios virtuales por mes	Seminario	
7	Capacitar al personal docente, académico y administrativo del CAEN sobre el uso de las herramientas de educación a distancia. Comprende la capacitación al personal docente, académico y administrativo del CAEN sobre el uso de las herramientas de educación a distancia	Usuario capacitado	
8	Administrar la plataforma y dar soporte técnico a los alumnos. Comprende la administración de la plataforma para la gestión de los cursos virtuales y presenciales, así como el soporte técnico a los alumnos ante algún inconveniente.	Atención	

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Desarrollar Doctorados.	Alumno	32	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72 ^{1/}	
2	Desarrollar Maestrías.	Alumno	174	174	174	174	174	174	174	185	183	183	183	185 ^{1/}	
3	Desarrollar Diplomados.	Alumno	0	95	125	195	250	275	391	391	336	271	211	105	391 ^{1/}
4	Desarrollar Cursos Especiales.	Alumno	0	300	300	300	300	300	300	300	300	300	0	300 ^{1/}	
5	Desarrollar Diplomado Virtual.	Alumno	0	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100 ^{1/}	
6	Desarrollar Seminarios Virtuales.	Seminario	0	0	0	40	40	40	40	40	40	40	40	360	
7	Capacitar al personal docente, académico y administrativo del CAEN sobre el uso de las herramientas de educación a distancia.	Usuario capacitado		20	20	20	25	30	30	30	30	30	30	314	
8	Administrar la plataforma y dar soporte técnico a los alumnos.	Atención		98	98	103	103	118	118	118	123	122	122	1289	

^{1/} La meta anual corresponde al número de alumnos proyectados que participarán en los diferentes programas académicos del CAEN EPG de: Doctorado, Maestría, Diplomado, Cursos Especiales y Diplomado Virtual durante el año 2016. La fórmula para obtener la meta anual se aplica por el total de alumnos del año, más la suma de los mensualizados.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Investigación Académica del CAEN EPG.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Capacitación especializada para oficiales del Grado de General y Almirantes.													
3.2	OBJETIVO	Gestionar las actividades académicas del CAEN EPG en el marco de la capacitación especializada dirigida a oficiales del Grado de General y Almirantes.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de alumnos en capacitación especializada dirigida a oficiales del grado de General y Almirantes.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Alumno													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0	30 ^U	S/ 210 900

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Capacitación especializada para Oficiales del Grado de General y Almirantes. La acción comprende la capacitación dirigida a Oficiales del Grado de General y Almirantes de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.	Alumno

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Alumno	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	0	30 ^U	

1/ La meta anual corresponde al número de alumnos proyectados que participarán en el programa académico del CAEN EPG de Capacitación especializada para Oficiales del Grado de General y Almirantes del durante el año 2016.

La fórmula para obtener la Meta Anual se aplica por el total de alumnos en el año, más no opera sumatoria del mensualizado.



1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	016: Centro de Altos Estudios Nacionales - CAEN.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Dirección de Investigación Académica del CAEN EPG.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la calidad de gestión pública en beneficio de la ciudadanía para una mayor competitividad.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Servicios académicos complementarios.													
3.2	OBJETIVO	Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades académicas del CAEN EPG.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos elaborados para medir los servicios académicos complementarios.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRESUPUESTO TOTAL
		38	49	49	49	49	51	49	49	50	51	49	50	583	5/ 1 797 732

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Comunicar a la SUNEDU el padrón de las inscripciones de Títulos de las investigaciones .	Llenado del padrón de inscripciones de los Diplomas de los Grados Académicos y comunicar mediante oficio a la SUNEDU para la inscripción en el Registro Nacional.	Documento
2	Formalizar las matrículas realizadas de los diferentes Programas Académicos.	Formalización de las matrículas realizadas por los alumnos de los diferentes Programas Académicos mediante Resolución Directoral.	Resolución
3	Desarrollar el proceso para la otorgación de grados académicos.	Oficio de aprobación del tema de tesis, oficio de aprobación del plan de tesis, oficio de aprobación de informe final, Resolución de expedito y Resolución de conferir grado académico de Doctor y Maestro.	Resolución
4	Emitir y confeccionar las Diplomas, Constancias y Certificados.	Emisión de las Diplomas, Constancias y Certificados de estudios.	Diploma
5	Inscripción de grados académicos otorgados en la SUNEDU.	Inscripción en la SUNEDU de los grados académicos otorgados.	Oficios
6	Organizar los legajos de los participantes de los diferentes programas académicos del CAEN EPG.	Organización de los legajos de los participantes de los diferentes programas académicos del CAEN EPG.	Documento
7	Gestionar la logística para realización de los viajes del personal, de alumnos y coordinadores de los programas académicos al interior y al exterior del país.	Gestionar la logística para realización de los viajes del personal, de alumnos y coordinadores de los programas académicos al interior y al exterior del país	Documento
8	Gestionar la incorporación de docentes y especialistas para el desarrollo de las actividades académicas.	Gestionar la captación e incorporación de docentes y especialistas para el desarrollo de las actividades académicas.	Documento
9	Desarrollar la Gestión de la Calidad Educativa del CAEN EPG.	Desarrollo de la autoevaluación, evaluación externa y la acreditación de un programa académico del CAEN EPG.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Comunicar a la SUNEDU el padrón de las inscripciones de Títulos de las investigaciones .	Documento	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
2	Formalizar las matrículas realizadas de los diferentes Programas Académicos.	Resolución	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
3	Desarrollar el proceso para la otorgación de grados académicos.	Resolución	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
4	Emitir y confeccionar las Diplomas, Constancias y Certificados.	Diploma	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	60	280
5	Inscripción de grados académicos otorgados en la SUNEDU.	Diploma	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	46
6	Organizar los legajos de los participantes de los diferentes programas académicos del CAEN EPG.	Documento	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
7	Gestionar la logística para realización de los viajes del personal, de alumnos y coordinadores de los programas académicos al interior y al exterior del país.	Documento	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	3
8	Gestionar la incorporación de docentes y especialistas para el desarrollo de las actividades académicas.	Documento	0	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	121
9	Desarrollar la Gestión de la Calidad Educativa del CAEN EPG.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3

