



# Resolución Ministerial

N° 386-2017-PCM

Lima, 29 DIC. 2017

**VISTOS:** el Informe N° 038-2017-PCM/OGPP-VPT y la Nota de Elevación N° 032-2017-PCM/OGPP de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, que da cuenta sobre el proceso de modificación del Plan Operativo Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) para el Año Fiscal 2017;

## CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo establece que corresponde a los Ministros de Estado, entre otras funciones, dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico; determinar los objetivos sectoriales funcionales nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno; aprobar los planes de actuación y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las asignaciones presupuestarias correspondientes;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI), el cual debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN) y los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM);

Que, asimismo, el numeral 71.2 del precitado artículo 71, dispone que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico Institucional, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, conforme a su escala de prioridades;

Que, así también, el numeral 71.3 del artículo 71 de la citada Ley, señala que los planes operativos institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen procesos a desarrollar a 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 órgano;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 268-2016-PCM, de fecha 22 de diciembre de 2016, se aprobó el Plan Operativo Institucional (POI) 2017 de la Presidencia del Consejo de Ministros, que constituye el documento de gestión que considera la programación de las actividades y tareas, así como, sus correspondientes metas presupuestarias y la programación de metas físicas, sobre la asignación aprobada por la Ley N° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017;

Que, posteriormente, con fecha 28 de febrero de 2017, se publica en el Diario Oficial El Peruano, el Decreto Supremo N° 022-2017-PCM que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, el cual modifica las funciones y la estructura de la entidad, con la finalidad de fortalecer la



función pública y gobernanza territorial en el marco de las competencias que le otorgan la Constitución Política del Perú, la precitada Ley N° 29158, y demás normas sustantivas que regulan su funcionamiento;

Que, de otro lado, con fecha 29 de abril de 2017, se publica en el referido Diario Oficial, la Ley N° 30556 que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y crea la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC), como una entidad adscrita a la Presidencia del Consejo de Ministros, de carácter excepcional y temporal, con autonomía funcional, administrativa, técnica y económica, constituyéndose como una unidad ejecutora;

Que, la Oficina General de Planificación y Presupuesto, conforme lo dispone el artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, es el órgano encargado de conducir y coordinar los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, así como de planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector; correspondiéndole, entre otras funciones, conducir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del plan operativo institucional, conforme lo regula el literal c) del artículo 25 de la acotada norma;

Que, al amparo de dicho marco legal, la Oficina General de Planificación y Presupuesto a través de los documentos de Vistos, propone y sustenta la aprobación del proyecto del "Plan Operativo Institucional 2017 Modificado" para el año fiscal 2017;

Que, por lo expuesto, resulta necesario contar con el documento de gestión actualizado de las actividades del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros - PCM, que guarde concordancia con el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, y con lo dispuesto en la citada Ley N° 30556, para cuyo efecto corresponde emitir el acto que apruebe el Plan Operativo Institucional 2017 Modificado;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017; la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar el Plan Operativo Institucional (POI) 2017 Modificado de la Presidencia del Consejo de Ministros, para el año fiscal 2017, documento que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Los Directores, Jefes y/o responsables de las dependencias del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, se encargan del cumplimiento de los objetivos, metas y tareas del Plan Operativo Institucional 2017 Modificado.

**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](http://www.pcm.gob.pe)), conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 153-2015-PCM de fecha 12 de junio de 2015.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
.....  
MERCEDES ROSALBA ARAOZ FERNÁNDEZ  
Presidenta del Consejo de Ministros





# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017. MODIFICADO



## CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>I. INFORMACIÓN GENERAL .....</b>	<b>5</b>
<b>II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>7</b>
<b>III. MISIÓN INSTITUCIONAL.....</b>	<b>8</b>
<b>IV. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI) .....</b>	<b>8</b>
<b>V. FICHAS DE ACTIVIDADES DEL POI 2017 MODIFICADO .....</b>	<b>9</b>



## ÍNDICE DE FICHAS DE ACTIVIDAD

N° DE FICHA	OFICINA	PÁG:
-------------	---------	------

## UE 003: SECRETARÍA GENERAL - PCM

• Ficha N° 1	Secretaría de Coordinación – SC	12
• Ficha N° 2	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial – DVGT	14
• Ficha N° 3	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial – OCGIS	15
• Ficha N° 4	SC - Secretaría Ejecutiva del Acuerdo Nacional SE –AN	16
• Ficha N° 5	Secretaría de Comunicación Social – SCS	17
• Ficha N° 6 - 7	Comisión de Alto Nivel Anticorrupción – CAN	19 - 20
• Ficha N° 8 - 9	Secretaría de Gestión Social y Diálogo – SGSD	21 - 23
• Ficha N° 10 – 11	Secretaría de Demarcación y Organización Territorial – SDOT	24 - 25
• Ficha N° 12 – 15	Secretaría de Descentralización – SD	26 – 31
• Ficha N° 16 – 19	Secretaría de Gestión Pública – SGP	32 – 35
• Ficha N° 20	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial – OCGIS	36
• Ficha N° 21 - 25	Secretaría de Gestión Pública – SGP	37 – 41
• Ficha N° 26 - 27	Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI	42 – 45
• Ficha N° 28 - 29	Viceministerio de Gobernanza Territorial – VMGT	46 – 48
• Ficha N° 30	Despacho Ministerial y Gabinete de Asesores - DM	49
• Ficha N° 31	Secretaría General - SG	51
• Ficha N° 32	Secretaría Administrativa - SA	53
• Ficha N° 33	Órgano de Control Institucional - OCI	54
• Ficha N° 34 - 39	Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP	55 – 61
• Ficha N° 40	Oficina General de Administración - OGA	62
• Ficha N° 41	OGA - Oficina de Asuntos Administrativos (OAA)	63
• Ficha N° 42	OGA - Oficina de Asuntos Financieros (OAF)	65
• Ficha N° 43 - 44	OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH)	66 – 68
• Ficha N° 45	OGA - Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)	69
• Ficha N° 46	Oficina de Prensa e Imagen Institucional - OPII	71
• Ficha N° 47	Oficina General de Asesoría Jurídica – OGAJ	72
• Ficha N° 48	Procuraduría Pública - PP	73
• Ficha N° 49	Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial - OCGIS	74

## UE 017: AUTORIZACIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - RCC

• Ficha N° 1	Dirección Ejecutiva de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios	76
--------------	------------------------------------------------------------------------	----



## PRESENTACIÓN

El presente Plan Operativo Institucional (POI) 2017 Modificado responde a la necesidad de adecuar las actividades, tareas y metas a los objetivos y prioridades del actual gobierno; así como al diseño institucional aprobado con Decreto Supremo N° 022-2017-PCM<sup>1</sup> mediante el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

Este documento tiene como punto de partida el Plan Operativo Institucional 2017 aprobado con Resolución Ministerial N° 268-2016-PCM<sup>2</sup> y ha sido elaborado de acuerdo a lo establecido en la "Guía para el Planeamiento Institucional"<sup>3</sup> del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico. Asimismo, se ha elaborado en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016- 2018, el cual se encuentra articulado al PESEM 2016 -2020 de la Presidencia del Consejo de Ministros.

En este sentido, el Plan Operativo Institucional Modificado responde a una estructura institucional diferente, con competencias modificadas.

Es importante mencionar que este documento ha sido elaborado en coordinación con el equipo técnico conformado por los representantes de las distintas unidades orgánicas de la PCM, quienes han proporcionado su propuesta de modificación, a fin de contribuir con el logro de las metas establecidas en los Objetivos y Acciones Estratégicas del PEI 2016 -2018.

El presente documento contiene las siguientes secciones:

- ✓ Sección I: Información General, la cual presenta la nueva estructura orgánica de la PCM según Decreto Supremo N° 022-2017-PCM.
- ✓ Sección II: Marco Estratégico Institucional establecido en el Plan Estratégico Institucional 2016-2018 de la PCM.
- ✓ Sección III: Misión Institucional
- ✓ Sección IV: Acciones Estratégicas Institucionales por Objetivo Estratégico Institucional a los que se han articulado las actividades operativas del presente documento y que muestran las principales metas a alcanzar para el año 2017.
- ✓ Sección V: Fichas de Actividades, las cuales detallan las tareas a ejecutar por cada actividad operativa de las unidades orgánicas del Pliego.

El Presupuesto Institucional Modificado con el que se financia el presente POI 2017 Modificado asciende a 127,6 millones de soles.

<sup>1</sup> Aprobado el 27 de febrero de 2017.

<sup>2</sup> Aprobado el 22 de diciembre de 2016.

<sup>3</sup> Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD el 02.junio.2017 y su modificatoria (23.11.2017).

## I. INFORMACIÓN GENERAL

De acuerdo a lo la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE), la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM es el Ministerio responsable de la coordinación de las políticas nacionales de carácter sectorial y multisectorial 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. Promueve la mejora permanente de la gestión pública, aprobando y ejecutando políticas nacionales de modernización de la administración pública, mediante el mejoramiento de la organización de las entidades públicas, de la eficiencia de los procesos y sistemas administrativos y de la gestión de los recursos humanos.

En ese contexto, según las prioridades de gobierno y las recomendaciones del Estudio de Gobernanza Pública<sup>4</sup> sobre el diseño institucional, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la PCM con Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, con la finalidad de fortalecer la función pública y gobernanza territorial como funciones sustantivas de la Presidencia del Consejo de Ministros.

De esta manera, el D.S. N° 022-2017-PCM establece la siguiente estructura orgánica para la Presidencia del Consejo de Ministros (Unidad Ejecutora 003: Secretaría General – PCM):

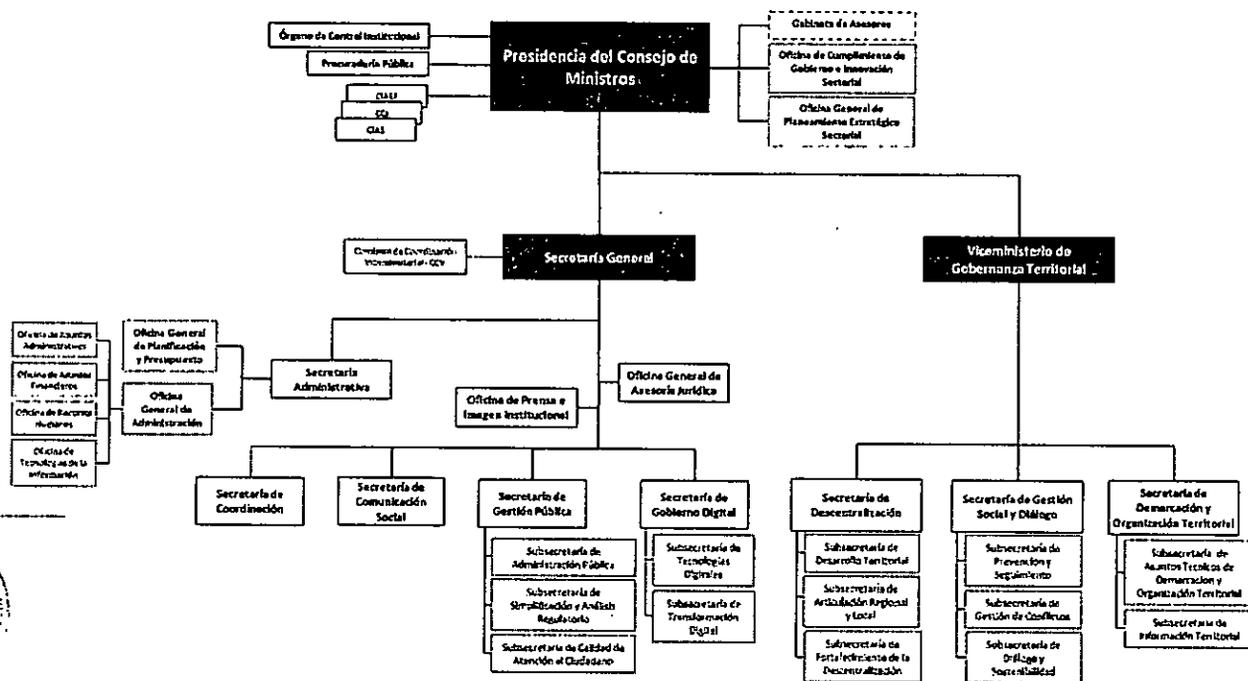
- **Alta Dirección:**
  - ✓ Despacho de la Presidencia del Consejo de Ministros.
  - ✓ Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial.
  - ✓ Secretaría General.
  
- **Órgano de Control Institucional:**
  - ✓ Órgano de Control Institucional.
  
- **Órgano de Defensa Jurídica:**
  - ✓ Procuraduría Pública.
  
- **Órganos de Asesoramiento:**
  - ✓ Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial.
  - ✓ Oficina General de Asesoría Jurídica.
  - ✓ Oficina General de Planificación y Presupuesto.
  
- **Órganos de Apoyo:**
  - ✓ Secretaría Administrativa.
  - ✓ Oficina General de Administración.
  
- **Oficinas de Apoyo:**
  - ✓ Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial.
  - ✓ Oficina de Prensa e Imagen Institucional.
  
- **Órganos de Línea:**
  - ✓ Secretaría de Coordinación.
  - ✓ Secretaría de Comunicación Social.
  - ✓ Secretaría de Gestión Pública.
  
  - ✓ Secretaría de Gobierno Digital.



<sup>4</sup> Documento emitido por la OCDE en el marco del Programa País y publicado el 30 de noviembre de 2016.

- ✓ Secretaría de Descentralización.
- ✓ Secretaría de Gestión Social y Diálogo.
- ✓ Secretaría de Demarcación y Organización Territorial.
- **Órganos no estructurados adscritos:**
  - ✓ Comisión de Alto Nivel Anticorrupción<sup>5</sup>.
  - ✓ Foro del Acuerdo Nacional<sup>6</sup>

Gráfico N° 1: Organigrama de la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM



Por otro lado, desde el punto de vista presupuestal, el Pliego PCM comprende dos (02) unidades ejecutoras: la U.E. 003: Secretaría General – PCM y la U.E. 017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – RCC, ésta última creada mediante la Ley N° 30556 “Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios”.

Por lo indicado, el POI 2017 Modificado da operatividad a catorce (14) de las dieciocho (18) acciones estratégicas establecidas en el PEI 2016 -2018 debido a los cambios en las competencias y prioridades durante el proceso de modificación que a continuación se detalla:

- La Secretaría de Gestión Pública consideró no desarrollar la acción estratégica “Implementación de la gestión de procesos en las entidades públicas”, al haber cambiado su orden de prioridades orientado hacia la mejora de la atención a la ciudadanía, fortalecimiento de capacidades en materia de modernización de la gestión pública y seguimiento a la implementación de recomendaciones del Estudio de Gobernanza Pública.

<sup>5</sup> No contemplada en el ROF de la PCM, pero cuenta con presupuesto asignado, en el marco de lo establecido en la Ley N° 29976 - Ley que crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.

<sup>6</sup> No contemplada en el Reglamento de Organización y Funciones de la PCM, pero cuenta con presupuesto asignado en el marco del Decreto Supremo N° 105-2002-PCM, que instituciona el Foro del Acuerdo Nacional y su adscripción a la PCM.

- Las funciones de la Secretaría de Gestión del Riesgo de Desastres fueron transferidas al INDECI (D.S. N° 018-2017-PCM), actualmente adscrito al Ministerio de Defensa; permaneciendo la rectoría en la PCM, por lo que de las cuatro (4) acciones estratégicas se contemplan (2) en los alcances de la actividad operativa correspondiente al Despacho del Vice Ministerio de Gobernanza Territorial.
- No se ejecutará la acción estratégica relacionada con el PIP “Construcción del local institucional de la PCM”, al haberse solucionado la situación de dispersión de las dependencias de la institución.

En este sentido, con la aprobación del nuevo ROF y la información remitida por las unidades orgánicas, el nuevo POI 2017 Modificado comprende 49 actividades y 247 tareas para la UE 003: Secretaría General – PCM y 01 actividad con 03 tareas para la UE 017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios – RCC, las mismas que se encuentran alineadas a las acciones estratégicas definidas en el Plan Estratégico Institucional vigente.

## II. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La Presidencia del Consejo de Ministros a través de su Plan Estratégico Institucional PEI 2016-2018, aprobado por la Resolución Ministerial N° 100-2016-PCM, establece la misión, objetivos estratégicos y acciones estratégicas a seguir para cumplir con su rol central como coordinador de las políticas nacionales de carácter sectorial y multisectorial del Poder Ejecutivo.

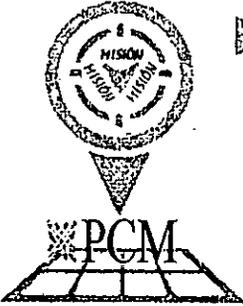
El PEI 2016 -2018 se encuentra alineado al Plan Estratégico Sectorial Multianual PESEM 2016- 2020 del Sector PCM y comprende cinco (5) objetivos estratégicos institucionales y dieciocho (18) acciones estratégicas institucionales que responden a las funciones sustantivas de la entidad, tales como la coordinación de políticas nacionales, la dirección y seguimiento del proceso de descentralización, la conducción de la modernización del Estado.

Cabe señalar que el PEI 2016 -2018 se encuentra en proceso de actualización dada la aprobación del nuevo ROF de la PCM.

A continuación se detallan los cinco Objetivos Estratégicos a los que el presente POI 2017 Modificado se encuentra alineado:



### III. MISIÓN INSTITUCIONAL



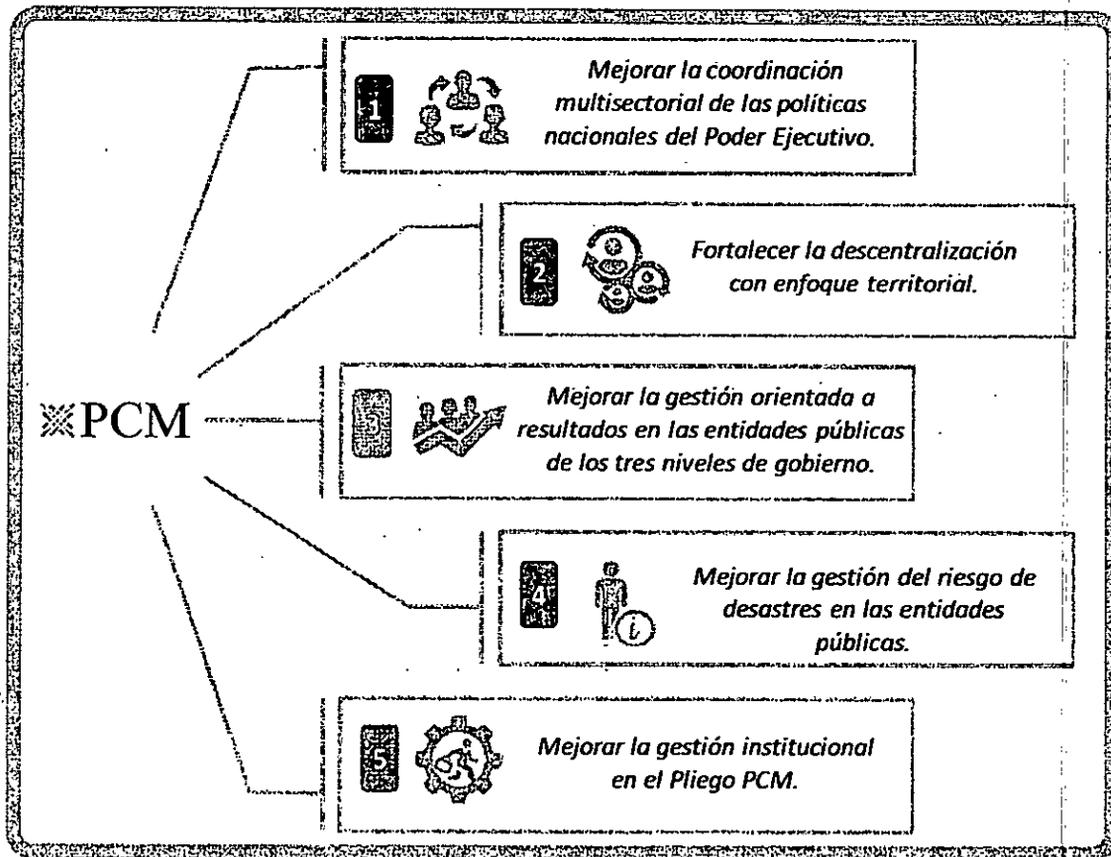
**MISIÓN:**

*“Coordinar las políticas públicas en las entidades de los tres niveles de gobierno y las relaciones con los demás poderes del Estado y los organismos constitucionales, con eficiencia y eficacia”.*

### IV. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI)

Las acciones estratégicas no han sido priorizadas debido a que se desarrollan en forma paralela y tienen la misma relevancia para el logro de cada objetivo estratégico.

Gráfico N° 2: Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI 2016 – 2018 de la PCM



Cuadro N° 2: Acciones Estratégicas Institucionales por cada OEI de la PCM

OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - OEI	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - AEI	
<b>Mejorar la coordinación multisectorial de las Políticas Nacionales del Poder Ejecutivo.</b> 	1	Metodologías e instrumentos para mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales en el Poder Ejecutivo.
	2	Implementación de las intervenciones asignados a las comisiones de la PCM.
	3	Sistema de prevención y gestión de conflictos implementados por las entidades de la administración pública.
<b>Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.</b> 	4	Promoción de la integración económica regional y local.
	5	Fortalecimiento del proceso de descentralización de los servicios públicos gestionados por los tres niveles de gobierno.
	6	Fortalecimiento de capacidades institucionales regionales y locales para la gestión descentralizada.
<b>Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.</b> 	7	Instrumentos innovadores de aplicación de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
	8	Implementación de gestión de procesos en las entidades públicas. (*)
	9	Fortalecimiento de capacidades en modernización de la gestión pública de manera eficaz en los tres niveles de gobierno.
	10	Implementación de la Estrategia de Mejor Atención al Ciudadano de manera eficaz en los Centros MAC.
	11	Coordinación de acciones vinculadas a la participación del Perú en la OCDE.
	12	Promoción del gobierno electrónico en línea en la administración central.
<b>Mejorar la gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas.</b> 	13	Fortalecimiento de capacidades en gestión del riesgo de desastres de manera efectiva en los tres niveles de gobierno.
	14	Monitoreo y evaluación de la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en los niveles nacional y regional.
	15	Coordinar la implementación de la gestión de la continuidad operativa en las entidades públicas del nivel nacional. (*)
	16	Ejecutar el PIP de Implementación del Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastres. (*)
<b>Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.</b> 	17	Optimizar los sistemas administrativos en la PCM.
	18	Ejecutar el PIP Construcción del local institucional de la PCM. (*)

(\*) Acciones estratégicas no contempladas en el POI 2017 modificado por cambio en las competencias según nuevo ROF.

## V. FICHAS DE ACTIVIDADES DEL POI 2017 MODIFICADO

Las "Fichas de Actividades del POI 2017 Modificado" muestran la articulación de las actividades a desarrollar con los objetivos y acciones estratégicas del PEI 2016 – 2018 de la PCM; así como la programación de sus tareas y metas físicas, el presupuesto para su ejecución y los órganos responsables de su cumplimiento.

**UE 003: SECRETARÍA GENERAL - PCM**

**OEI N° 1: Mejorar la coordinación multisectorial de las Políticas Nacionales del Poder Ejecutivo.**

- Ficha N° 1 : Secretaría de Coordinación – SC
- Ficha N° 2 : Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial – DVGT
- Ficha N° 3 : Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial – OCGIS
- Ficha N° 4 : SC - Secretaría Ejecutiva del Acuerdo Nacional SE –AN
- Ficha N° 5 : Secretaría de Comunicación Social – SCS
- Ficha N° 6 - 7 : Comisión de Alto Nivel Anticorrupción – CAN
- Ficha N° 8 - 9 : Secretaría de Gestión Social y Diálogo – SGSD

**OEI N° 2: Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.**

- Ficha N° 10 – 11 : Secretaría de Demarcación y Organización Territorial – SDOT
- Ficha N° 12 – 15 : Secretaría de Descentralización – SD

**OEI N° 3: Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.**

- Ficha N° 16 – 19 : Secretaría de Gestión Pública – SGP
- Ficha N° 20 : Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial – OCGIS
- Ficha N° 21 - 25 : Secretaría de Gestión Pública – SGP
- Ficha N° 26 - 27 : Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI

**OEI N° 4: Mejorar la gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas.**

- Ficha N° 28 - 29 : Viceministerio de Gobernanza Territorial – DVGT

**OEI N° 5: Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.**

- Ficha N° 30 : Despacho Ministerial y Gabinete de Asesores - DM
- Ficha N° 31 : Secretaría General - SG
- Ficha N° 32 : Secretaría Administrativa - SA
- Ficha N° 33 : Órgano de Control Institucional - OCI
- Ficha N° 34 - 39 : Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP
- Ficha N° 40 : Oficina General de Administración - OGA
- Ficha N° 41 : OGA - Oficina de Asuntos Administrativos (OAA)
- Ficha N° 42 : OGA - Oficina de Asuntos Financieros (OAF)
- Ficha N° 43 - 44 : OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH)
- Ficha N° 45 : OGA - Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)
- Ficha N° 46 : Oficina de Prensa e Imagen Institucional - OPII
- Ficha N° 47 : Oficina General de Asesoría Jurídica – OGAJ
- Ficha N° 48 : Procuraduría Pública – PP
- Ficha N° 49 : Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial - OGPEs

**UE 017: AUTORIZACIÓN PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

- Ficha N° 1 : Dirección Ejecutiva de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - RCC



**UE 003:**  
**SECRETARÍA GENERAL - PCM**



## FICHA N° 1: SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Coordinación - SC													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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	Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Metodología e Instrumentos para mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales en el Poder Ejecutivo.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Coordinación de las acciones multisectoriales del Poder Ejecutivo.													
3.2	OBJETIVO	Contribuir en la mejora de la coordinación de las acciones multisectoriales del Poder Ejecutivo.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de Informes de seguimiento a las acciones multisectoriales del Poder Ejecutivo realizados.													
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	META ENE - DIC	PIM
		4	5	5	11	4	16	4	11	9	9	4	18	100	5/ 2 586 309
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
	1	<p>Realizar el seguimiento al proceso de reglamentación de leyes del Poder Ejecutivo.</p> <p>La finalidad es viabilizar la aprobación oportuna y adecuada de los reglamentos de Ley. Se invocará el compromiso de cada uno de los sectores del Poder Ejecutivo a efecto de 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, realizando las siguientes acciones:</p> <p>a) Registro de información de las leyes pendientes de reglamentación y de los D.L.  b) Coordinación para el desarrollo de la reglamentación de leyes y de los D.L.  c) Seguimiento de la reglamentación pendiente de las leyes y de los D.L.  d) Monitoreo de la reglamentación pendiente de las leyes y de los D.L.  e) Fortalecimiento de capacidades para la gestión de la reglamentación pendiente de leyes y de los D.L.</p>											Informe		
4.1	2	<p>Realizar el seguimiento a las Comisiones Multisectoriales del Poder Ejecutivo.</p> <p>Análisis cuantitativo y cualitativo respecto al funcionamiento de las comisiones multisectoriales adscritas a la PCM y demás sectores; así como, a los demás órganos colegiados de naturaleza multisectorial del Poder Ejecutivo registrados en el Registro Unificado de Comisiones Multisectoriales (RUCM), llevando a cabo las siguientes acciones:</p> <p>a) Apoyo y monitoreo de las comisiones multisectoriales, adscritas a la PCM.  b) Seguimiento a las comisiones multisectoriales adscritas a los demás sectores.  c) Coordinación con los sectores para la actualización de información en el RUCM.  d) Actualización de la información de los consejos directivos en los que tiene representación la PCM.  e) Elaboración de informes bimensuales en el marco del RUCM.</p>											Informe		
	3	<p>Brindar apoyo a las entidades del Poder Ejecutivo en materia de coordinación multisectorial.</p> <p>Brindar apoyo a las entidades en materia de coordinación multisectorial que soliciten los sectores del Poder Ejecutivo, o que sean encargados por la Alta Dirección de la PCM esta tarea incluye:</p> <p>a) La coordinación de encargos de trascendencia multisectorial dados por la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros.  b) Apoyo a las entidades del Poder Ejecutivo en la coordinación de intervenciones de trascendencia Multisectorial.  c) Generar y recopilar información vinculada a intervenciones de trascendencia Multisectorial del Poder Ejecutivo.</p>											Informe		
	4	<p>Brindar apoyo técnico a las Comisiones y Consejos Permanentes de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros.</p> <p>Brindar el apoyo técnico a las Comisiones Permanentes de Coordinación y soporte técnico a la Secretaría General en la conducción de la Comisión de Coordinación Viceministerial, según Decreto Supremo N° 022-2017-PCM.</p>											Informe		

FICHA N° 1: SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			UNIDAD DE MEDIDA
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		
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 PCM con otros sectores y entidades vinculadas al logro de sus objetivos 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 PCM referidos a lineamientos y directivas en los cuales necesiten la participación de la PCM.	Informe
4.1	6 Apoyar en la coordinación del Poder Ejecutivo con los demás Poderes del Estado.	a) Apoyar al Gabinete de Asesores en la coordinación de la participación de la Alta Dirección ante el Congreso de la República. b) Apoyar en el seguimiento y coordinación para las sesiones de las Comisiones ordinarias del Congreso, así como del Pleno y de la Comisión Permanente.	Informe
7	Apoyar a la gestión documentaria de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Se realizará las siguientes acciones: a) Atención a los usuarios de acuerdo al tipo de gestión documentaria. b) Atención expedientes de solicitudes realizadas por personas naturales y jurídicas. c) Recepción, revisión, validación y despacho para la firma del Secretario de Coordinación a los proyectos de redacción de los documentos de traslado y/o remisión de respuesta a pedidos congresales.	Informe
8	Apoyar a los Organismos del Poder Ejecutivo en la Coordinación Multisectorial.	Apoyo al seguimiento de los acuerdos del Consejo de Ministros, según encargo de la Alta Dirección de la PCM.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	
1	Realizar el seguimiento al proceso de reglamentación de leyes del Poder Ejecutivo.	Informe	0	1	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	11
2	Realizar el seguimiento a las Comisiones Multisectoriales del Poder Ejecutivo.	Informe	0	1	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	8
3	Brindar apoyo a las entidades del Poder Ejecutivo en materia de coordinación multisectorial.	Informe	0	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	2	7
4.2	4 Brindar apoyo técnico a las Comisiones y Consejos Permanentes de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
5	Apoyar en el desarrollo de la Articulación de Gestión de los Organismos Públicos Adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
6	Apoyar en la coordinación del Poder Ejecutivo con los demás Poderes del Estado.	Informe	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	5
7	Apoyar a la gestión documentaria de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	5
8	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



## FICHA N° 2: DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GOBERNANZA TERRITORIAL

 <b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b> 2017																													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																													
1.1 PLIEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.																												
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003. Secretaría General																												
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVG1																												
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																													
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	Mejorar la coordinación multisectorial de las Políticas Nacionales del Poder Ejecutivo																												
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Metodologías e instrumentos para mejorar la coordinación multisectorial de las Políticas Nacionales en el Poder Ejecutivo.																												
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																													
3.1 DENOMINACIÓN	Diseño y conducción de Política Sectorial.																												
3.2 OBJETIVO	Ejecutar las acciones de supervisión en materia de Desarrollo Territorial, Descentralización, Diálogo y Concertación Social y Demarcación Territorial entre las entidades públicas del gobierno nacional y los gobiernos regionales y locales.																												
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes relacionados con la conducción y supervisión de las actividades de los órganos administrativos a cargo del Viceministerio.																												
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informe																												
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>META ENE - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>5/ 1 052 763</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	5/ 1 052 763
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM																
0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	5/ 1 052 763																
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																											
1 Conducir y supervisar las actividades de los órganos administrativos a cargo del Viceministerio.	Corresponde a las acciones operativas de conducción y supervisión de las actividades de las Unidades Orgánicas a cargo del Viceministerio, así como los organismos públicos y demás instancias o dependencias vinculadas con las funciones del Viceministerio y que contribuyen al correcto funcionamiento del mismo; el cual implica la elaboración de informes mensuales.	Informe																											
4.1 2 Elaborar y aprobar resoluciones viceministeriales, normas, planes y otros, en materia a cargo del Viceministerio.	Corresponde al Viceministerio proponer, revisar, desarrollar y aprobar resoluciones viceministeriales, normas, planes, estrategias y otros en materia Desarrollo Territorial, Descentralización, Diálogo y Concertación Social, Demarcación Territorial.	Documento Legal																											
3 Supervisar el cumplimiento de las políticas materia a cargo del Viceministerio en los tres niveles de gobierno.	Corresponde la supervisión de las políticas materia de Desarrollo Territorial, Descentralización, Diálogo y Concertación Social, Demarcación Territorial.	Informe																											
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>																													
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC															
1 Conducir y supervisar las actividades de los órganos administrativos a cargo del Viceministerio.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3															
4.2 2 Elaborar y aprobar resoluciones viceministeriales, normas, planes y otros, en materia a cargo del Viceministerio.	Documento Legal	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3															
3 Supervisar el cumplimiento de las políticas materia a cargo del Viceministerio en los tres niveles de gobierno.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2															



## FICHA N° 3: OFICINA DE CUMPLIMIENTO DE GOBIERNO E INNOVACIÓN SECTORIAL

 <b>PCM</b>		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial - OCGIS													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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	Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Metodologías e Instrumentos para mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales de gobierno.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Apoyo en la coordinación, articulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las prioridades del gobierno.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la capacidad de cumplimiento de las entidades públicas.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades públicas a las que se realiza seguimiento sobre las prioridades Gobierno Implementado.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidades públicas													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	7	5	5	8	9	13	13	13	14	14	S/ 509 862
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Verificación de avances	Con base en viajes de supervisión, evaluación cuantitativa y cualitativa del cumplimiento de metas físicas y financieras, y seguimiento de los sistemas administrativos, los Gerentes de Prioridad preparan un reporte y presentación que sirven como sustento para la verificación de avances y rendición de cuentas que hacen los ministros responsables de las prioridades del Gobierno ante el Premier en espacios de discusión de desempeño trimestrales (por prioridad).												Reporte	
2	Seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones con el Premier.	Seguimiento mensual a los acuerdos tomados en las reuniones de verificación de avances con el Premier, indicadores claves de desempeño e hitos de cumplimientos relevantes para el logro de las prioridades del Gobierno.												Reporte	
4.1	Seguimiento al avance de los objetivos e indicadores asociados a las prioridades del gobierno.	Seguimiento semestral a los indicadores claves de desempeño de cada prioridad, en donde se emiten alertas y recomendaciones de mejora, a partir de la identificación de una brecha entre la evolución y trayectoria (contribución marginal en el tiempo de cada intervención priorizada para el logro del objetivo) definida para cada indicador.												Reporte	
4	Armonización y articulación de las prioridades de gobierno, con las políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales del Poder Ejecutivo.	Consiste en el desarrollo de talleres sobre el cumplimiento de las prioridades del gobierno, procurando la armonización y articulación de las mismas con las políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales del Poder Ejecutivo. Como resultado se tiene: objetivos compartidos, indicadores claves de desempeño, intervenciones priorizadas, identificación de riesgos de implementación, hitos de cumplimiento, trayectorias y tácticas para ganancias rápidas.												Informe	
5	Fortalecimiento de capacidades de las contrapartes.	Se fortalecen las capacidades de cumplimiento de los funcionarios de las entidades públicas que cumplen funciones de <i>delivery unit</i> (cercano al M&E) a través de sesiones teórico prácticas de medio día.												Asistencia técnica	
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Verificación de avances	Reporte	0	0	0	3	2	3	0	3	2	1	2	1	17
2	Seguimiento a los acuerdos tomados en reuniones con el Premier.	Reporte	0	0	1	3	5	4	5	1	4	5	3	4	35
4.2	Seguimiento al avance de los objetivos e indicadores asociados a las prioridades del gobierno.	Reporte	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
4	Armonización y articulación de las prioridades de gobierno, con las políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales del Poder Ejecutivo.	Informe	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	2	2	9
5	Fortalecimiento de capacidades de las contrapartes.	Asistencia técnica	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20

## FICHA N° 4: SECRETARÍA DE COORDINACIÓN - SECRETARÍA EJECUTIVA DEL ACUERDO NACIONAL

PCMI		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Coordinación - Secretaría Ejecutiva del Acuerdo Nacional SE-AN													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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	Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Metodologías e Instrumentos para mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales en el Poder Ejecutivo.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la Institucionalidad del Foro del Acuerdo Nacional													
3.2	OBJETIVO	Coordinar y monitorear la acción de las Comisiones Multisectoriales.													
3.3	INDICADOR	Porcentaje de sesiones del Acuerdo Nacional realizadas de acuerdo a lo programado.													
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	META ENE- DIC	PIM
		0%	17%	33%	35%	50%	55%	60%	65%	75%	85%	95%	100%	100%	5/ 749 170
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1 Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.	Sesiones ordinarias del Foro del Acuerdo Nacional con presencia del Presidente de la República o el Presidente del Consejo de Ministros y los miembros del Foro del Acuerdo Nacional.												Sesión	
	2 Sesiones Informativas del Foro del Acuerdo Nacional.	Presidida por el Secretario Ejecutivo del Acuerdo Nacional y los miembros del Foro del Acuerdo Nacional.												Sesión	
	3 Sesiones del Comité de Coordinación del Acuerdo Nacional.	Presidida por el Presidente del Consejo de Ministros y/o el Secretario Ejecutivo del Acuerdo Nacional y los miembros del Foro del Acuerdo Nacional.												Sesión	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE- DIC
4.2	1 Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.	Sesión	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	5
	2 Sesiones Informativas del Foro del Acuerdo Nacional.	Sesión	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	3 Sesiones del Comité de Coordinación del Acuerdo Nacional.	Sesión	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4

## FICHA N° 5: SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

PCMC		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Comunicación Social - SCS (Oficina General de Comunicación Social - OGCS)													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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	Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Metodologías e Instrumentos para mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales en el Poder Ejecutivo.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
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, acercando el Poder Ejecutivo a la ciudadanía y mejorando los niveles de confianza.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de campañas de comunicación.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Campañas de Comunicación													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	1	1	0	1	1	2	0	1	0	0	0	7	5/ 38 954 278
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA												
4.1	1	Diseñar e implementar la estrategia de comunicación general.	Documento												
	2	Diseñar e implementar campañas de comunicación publicitaria.	Campaña de comunicación												
	3	Coordinar, organizar y ejecutar las sesiones de trabajo intersectoriales entre los ministerios, OPD y organismos reguladores del sector ejecutivo.	Documento												



FICHA N° 5: SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4	Fortalecer el trabajo de los comunicadores regionales a través del fortalecimiento de capacidades de la red de comunicadores.	Se busca consolidar la Red de comunicadores sociales, que reúne la participación de comunicadores de la sociedad civil y el Estado, a nivel nacional, a través de acompañamientos a las Iniciativas regionales. De esta manera se realizará una nueva propuesta llamada Mesa Regional para dar nuevas iniciativas de capacitación, e inaugurar el Laboratorio de Comunicación de la PCM.	Persona capacitada
4.1	Realizar la gestión del riesgo comunicativo a través del uso del Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad (SIMAT).	El Sistema de Monitoreo de Actores y Temas (SIMAT) desarrollado junto al PNUD, genera a partir de data recopilada, reportes sobre la presencia y favorabilidad mediática. Dichos productos son necesarios para el análisis de la coyuntura y la toma de decisiones, en el ámbito comunicacional. El procesamiento, sistematización y análisis de la data recopilada en el SIMAT es uno de los insumos que contribuyen al monitoreo y evaluación de la estrategia de comunicación de los principales actores del Gobierno. Asimismo, permite realizar acciones preventivas en escenarios potencialmente conflictivos, contribuyendo a la gestión de situaciones de crisis.	Reporte SIMAT
6	Elaboración e implementación de una estrategia de comunicación audiovisual.	Se requiere una estrategia de comunicación audiovisual, como soporte de la estrategia comunicacional, que contribuya a reforzar, a través de un lenguaje audiovisual, los mensajes del Gobierno. Asimismo, se requiere dicho plan para realizar la coordinación y supervisión de las acciones de producción y realización de piezas multimedia.	Documento
7	Desarrollo e implementación de una estrategia de comunicación digital de la PCM.	El uso de las redes sociales y la necesidad de estrechar las relaciones Estado - Ciudadano, da pie al desarrollo e implementación de una estrategia de comunicación digital, que permita aprovechar un canal, que durante los últimos años ha incrementado el número de usuarios en el Perú. Asimismo, la estrategia de comunicación digital permitirá gestionar, monitorear y moderar las comunicaciones digitales del Poder Ejecutivo, mejorando los niveles de recordación e incidencia entre los públicos objetivos.	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1 Diseñar e implementar la estrategia de comunicación general.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
2 Diseñar e implementar campañas de comunicación publicitaria.	Campaña de comunicación	0	1	1	0	1	1	2	0	1	0	0	0	7
3 Coordinar, organizar y ejecutar las sesiones de trabajo intersectoriales entre los ministerios, OPD y organismos reguladores del sector ejecutivo.	Documento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4.2 Fortalecer el trabajo de los comunicadores regionales a través del fortalecimiento de capacidades de la red de comunicadores.	Persona capacitada	0	0	0	0	120	120	0	120	150	0	0	0	510
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	5	60
6 Elaboración e implementación de una estrategia de comunicación audiovisual	Documento	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
7 Desarrollo e implementación de una estrategia de comunicación digital de la PCM.	Documento	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9



## FICHA N° 6: COMISIÓN DE ALTO NIVEL ANTICORRUPCIÓN

		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
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 - CAN.													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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	Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Implementación de las intervenciones asignadas a las Comisiones de la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de los acuerdos adoptados por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción.													
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	Porcentaje de acuerdos de la CAN en proceso de implementación.													
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	META ENE - DIC	PIM
		10%	25%	50%	25%	30%	35%	40%	45%	50%	60%	75%	85%	85%	S/ 1 551 170
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>4.1 DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Sesión de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción - CAN.	Las sesiones de la CAN conforme al artículo 68 de la Ley Nº 29976 son periódicas (cada dos meses) a la que asisten los titulares de todas las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil, que conforman la CAN-Anticorrupción. En dichos encuentros se deciden las acciones a tomar para luchar contra la corrupción. Se discuten y acuerdan medidas preventivas y represivas, entre otros temas, orientadas a combatir este flagelo que afecta al país.												Acta	
2	Impulsar la mejora del marco normativo sobre integridad, ética, transparencia y acceso a la información pública.	La CAN Anticorrupción revisa, emite opinión y elaborará propuestas normativas que mejoren las normas sobre integridad, ética, 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, la Convención Interamericana contra la Corrupción y demás instrumentos internacionales de lucha contra la corrupción; así como, el análisis efectuado por la Defensoría del Pueblo, Secretaría de Gestión Pública y otras entidades vinculadas a la Integridad, ética, transparencia y acceso a la información pública.												Informe técnico	
3	Consolidar el marco normativo (penal, administrativo, entre otros) de combate y sanción de los actos de corrupción, de acuerdo a los estándares internacionales y legislación nacional. (Punitivo).	La CAN Anticorrupción revisa, emite opinión y elaborará propuestas normativas que permitirán fortalecer el marco normativo (a nivel penal, administrativo u otro) para un eficaz combate y sanción de los actos de corrupción, teniendo en cuenta las recomendaciones de los Informes de Implementación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención Interamericana contra la Corrupción y demás instrumentos internacionales de lucha contra la corrupción; así como, la legislación nacional vigente.												Propuesta normativa	
4	Impulsar y desarrollar instrumentos normativos y/o herramientas que consoliden las acciones de prevención de los actos de corrupción, de acuerdo a los estándares internacionales y legislación nacional. (Preventivo).	La CAN Anticorrupción revisa, emite opinión y elaborará propuestas normativas que permitan a las entidades públicas mejorar sus acciones de prevención de los actos de corrupción, teniendo en cuenta las recomendaciones de los Informes de Implementación de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Convención Interamericana contra la Corrupción y demás instrumentos internacionales de lucha contra la corrupción; así como, la legislación nacional vigente.												Propuesta normativa	
5	Promocionar y difundir actividades de la CAN; así como, desarrollar una cultura de valores en la sociedad.	La CAN desarrolla actividades que permiten sensibilizar a la población respecto a los efectos nocivos de la corrupción; así como, resaltar los valores éticos, morales y de integridad en la ciudadanía, fomentando la denuncia de los actos de corrupción; así como, presentación de foros entrevistados periodísticos, radiales y/o televisivos.												Evento	
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Sesión de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción - CAN.	Acta	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5
2	Impulsar la mejora del marco normativo sobre integridad, ética, transparencia y acceso a la información pública.	Informe técnico	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3
4.2	3 Consolidar el marco normativo (penal, administrativo, entre otros) de combate y sanción de los actos de corrupción, de acuerdo a los estándares internacionales y legislación nacional. (Punitivo).	Propuesta normativa	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3
4	4 Impulsar y desarrollar instrumentos normativos y/o herramientas que consoliden las acciones de prevención de los actos de corrupción, de acuerdo a los estándares internacionales y legislación nacional. (Preventivo).	Propuesta normativa	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3
5	5 Promocionar y difundir actividades de la CAN; así como, desarrollar una cultura de valores en la sociedad.	Evento	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	6



FICHA N° 7: COMISIÓN DE ALTO NIVEL ANTICORRUPCIÓN

 FICHA DE LA ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017																													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																													
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 - CAN.																												
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																													
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	Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.																												
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Implementación de las intervenciones asignados a las Comisiones de la PCM.																												
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																													
3.1 DENOMINACIÓN	Formulación, implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación y actualización de la Política Nacional de Integridad; así como, del Plan Nacional Anticorrupción.																												
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 informes de la actualización, seguimiento y evaluación sobre la implementación del Plan Nacional Anticorrupción emitidos.																												
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informes emitidos																												
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>META ENE - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>Incluido en Ficha N° 6</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	2	6	Incluido en Ficha N° 6
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM																
0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	2	6	Incluido en Ficha N° 6																
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																													
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																											
1	Establecer la formulación, implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación y actualización de la Política Nacional de Integridad de Lucha contra la Corrupción; así como, del Plan Nacional de Integridad de Lucha contra la Corrupción.	Se brindará asesoría técnica a las Comisiones Regionales Anticorrupción (CRA), Ministerios, entidades públicas, instituciones de la Sociedad Civil y del Sector Privado para la formulación, implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación y actualización de la Política Nacional de Integridad de Lucha contra la Corrupción, así como del Plan Nacional de Integridad de Lucha contra la Corrupción.	Informe																										
4.1 2	Desarrollar actividades orientadas a fortalecer la integridad en la función pública y gestión pública, asesorías a los tres niveles de gobierno, orientación técnica de planes regionales y sectoriales.	La CAN elaborará actividades de capacitación sobre ética e integridad en la función pública. Asimismo, 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, asesoría a los tres niveles de gobierno y opinión técnica de proyecto de ley.	Asistencia Técnica / Capacitación																										
3	Impulsar el desarrollo de las Comisiones Regionales Anticorrupción - CRA.	Realización, organización, convocatoria a los miembros de las CRA, para la coordinación e intercambio de información entre las entidades que ejercen funciones de prevención, investigación y sanción de la corrupción.	Informe																										
4	Cumplir las obligaciones vinculadas a los organismos internacionales anticorrupción y asegurar la participación activa del Perú en dichos espacios internacionales.	La CAN participará representando al Perú en los diversos foros internacionales de lucha contra la corrupción (ONU - UNCAC y OEA - MESSIC), OCDE, APEC y otros. Asimismo, propondrá la realización de actividades para el cumplimiento de las obligaciones resultantes de dichas participaciones (OCDE, APEC, RTA y otras).	Participación																										
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>																													
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC															
1	Establecer la formulación, implementación, seguimiento, monitoreo, evaluación y actualización de la Política Nacional de Integridad de Lucha contra la Corrupción; así como, del Plan Nacional de Integridad de Lucha contra la Corrupción.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3														
4.2 2	Desarrollar actividades orientadas a fortalecer la integridad en la función pública y gestión pública, asesorías a los tres niveles de gobierno, orientación técnica de planes regionales y sectoriales.	Asistencia Técnica / Capacitación	0	0	0	1	0	2	0	2	0	0	1	0	6														
3	Impulsar el desarrollo de las Comisiones Regionales Anticorrupción - CRA.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	3														
4	Cumplir las obligaciones vinculadas a los organismos internacionales anticorrupción y asegurar la participación activa del Perú en dichos espacios internacionales.	Participación	0	0	0	1	0	1	0	1	2	1	0	1	7														

## FICHA N° 8: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Social y Diálogo - SGSD (Ex Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad - ONDS).													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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	Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Sistema de Prevención y Gestión de Conflictos implementados por las entidades de la administración pública.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de estrategias del Poder Ejecutivo para la prevención de conflictos sociales.													
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. Asimismo, conducir los procesos de diálogo, mediación, negociación, entre otros mecanismos, con los diversos actores sociales, representantes de instituciones privadas y funcionarios públicos para contribuir a la solución de conflictos sociales; con la finalidad de consolidar una cultura de paz, respeto a los derechos humanos y demás valores democráticos para la sostenibilidad y la defensa del Estado de Derecho.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de casos identificados que se encuentran en prevención.													
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	META ENE - DIC	PIM
		72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	S/3 556 097
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
1	Diseñar e implementar estrategias y acciones para la prevención de conflictos sociales a nivel nacional.	Implementar la estrategia del Gobierno Nacional para el tratamiento preventivo de los conflictos sociales a través del seguimiento y monitoreo de compromisos derivados de los procesos de diálogo y gestión de conflictos; así como, la articulación de las diversas instancias del gobierno y la gestión preventiva de casos derivados de un sistema de alerta temprana.											Reporte		
2	Diseñar e implementar procesos y acciones de diálogo para la solución de conflictos sociales en el Perú.	Medir la acción eficaz del Gobierno Nacional para el tratamiento de los conflictos sociales con un enfoque de diálogo inclusivo para promover una cultura de paz y la inversión para el desarrollo integral, mediante la intervención en los espacios de diálogo existente y articulando con las diversas instancias del gobierno, la atención de solicitudes y demandas.											Documento		
3	Diseñar e implementar estrategias y mecanismos para la atención de situaciones de conflicto social.	Implementar mecanismos para la atención de diferentes casos de conflictos sociales, tales como mediación, negociación, intervención en campo y coordinación intersectorial para la adecuada atención de las demandas sociales, en el ámbito nacional. Así como, identificar la necesidad de conformar espacios de diálogo y coordinar su implementación.											Informe		
4.1	4	Analizar y formular estudios de carácter social, económico y cultural para el diagnóstico, prevención, gestión, resolución y seguimiento de conflictos sociales.	Elaborar informes y estudios para contribuir al diseño de estrategias para la prevención y gestión de conflictos sociales en la ONDS. Revisar y ajustar los enfoques y conceptos utilizados en la ONDS. Editar documentos con objeto de sistematizar los casos emblemáticos gestionados por la ONDS, desde sus inicios hasta el cierre del caso. Editar informes mensuales sobre los casos de prevención y tratamiento de la ONDS y las acciones realizadas con este fin.											Documento	
5	Fortalecer y desarrollar capacidades para servidores públicos, empresa, y miembros de las organizaciones sociales en prevención y gestión de conflictos sociales.	Proponer, diseñar, ejecutar y supervisar los mecanismos de promoción y capacitación para la gestión del diálogo y la cultura de paz. Implementar talleres de fortalecimiento de capacidades a servidores públicos de los Gobiernos Regionales, sociedad civil y personal de la ONDS. Promoviendo espacios para el diálogo con la Academia y la Empresa.											Taller		
6	Implementar labores de facilitación, mediación y negociación para prevenir, bajar tensiones y promover soluciones concertadas en situaciones de conflictos.	Medir la acción eficaz del Gobierno Nacional para la prevención de los conflictos sociales con un enfoque de diálogo inclusivo para promover una cultura de paz y la inversión para el desarrollo integral, mediante la implementación tanto de un Sistema de Alerta Temprana como la intervención inmediata de espacios o mecanismos de diálogo a través de Mesas de Desarrollo o Mesas Técnicas (de carácter preventivo).											Porcentaje		
7	Efectuar el seguimiento y monitoreo de los Acuerdos de las Mesas de Diálogo para la prevención de conflictos sociales.	Definir el costo de oportunidad de gobierno nacional, regional y local en la intervención de proyectos comprometidos en espacios de diálogo, así como de la sociedad civil organizada y del sector privado, identificando y categorizando de manera integral el cumplimiento de compromisos del sector público a partir de los ítems: cumplido, en proceso y no cumplido.											Reporte		



FICHA N° 8: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC	
1 Diseñar e implementar estrategias y acciones para la prevención de conflictos sociales a nivel nacional.	Reporte	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27	
2 Diseñar e implementar procesos y acciones de diálogo para la solución de conflictos sociales en el Perú.	Documento	0	0	0	1	2	2	2	2	1	1	1	1	13	
3 Diseñar e implementar estrategias y mecanismos para la atención de situaciones de conflicto social.	Informe	0	0	0	3	4	4	4	3	5	3	4	4	34	
4.2 4 Analizar y Formular estudios de carácter social, económico y cultural para el diagnóstico, prevención, gestión, resolución y seguimiento de conflictos sociales.	Documento	5	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	
5 Fortalecer y desarrollar capacidades para servidores públicos, empresa, y miembros de las organizaciones sociales en prevención y gestión de conflictos sociales.	Taller	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
6 Implementar labores de facilitación, mediación y negociación para prevenir, bajar tensiones y promover soluciones concertadas en situaciones de conflictos.	Porcentaje	72	72	72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	
7 Efectuar el seguimiento y monitoreo de los Acuerdos de las Mesas de Diálogo para la prevención de conflictos sociales.	Reporte	3	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	



## FICHA N° 9: SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO



## FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017.

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Social y Diálogo - SGSD (Ex Oficina Nacional de Diálogo y Sostenibilidad - ONDS)

## 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	Mejorar la coordinación multisectorial de las políticas nacionales del Poder Ejecutivo.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Sistema de Prevención y gestión de conflictos implementados por las entidades de la administración pública.

## 3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de las capacidades de coordinación de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo 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.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de eventos de fortalecimiento y desarrollo de capacidades en materia de prevención y gestión de conflictos sociales.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Evento																												
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>META ENE - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>22</td> <td>S/ 4 008349</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM	1	1	3	3	1	5	1	4	1	0	2	0	22	S/ 4 008349
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM																	
1	1	3	3	1	5	1	4	1	0	2	0	22	S/ 4 008349																	

## 4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		
4.1 1	Desarrollar eventos de promoción, difusión y capacitación en materia de diálogo, mediación y negociación para la prevención, gestión y solución de diferencias, controversias y conflictos sociales. Ejecutar Programas de Formación de Gestores del Diálogo en prevención y tratamiento de conflictos sociales dirigidos a los equipos de mediadores de las entidades del ejecutivo; Talleres con comunidades campesinas, pueblos originarios y organizaciones sociales de base para el desarrollo del diálogo intercultural; desarrollar Seminario Nacional de Sistematización de buenas prácticas; eventos de presentación de documentos académicos; presentación de la evaluación de casos; desarrollo de programas de Aulas virtuales a implementar en Gobiernos Regionales, Gobiernos locales y distritales sobre solución de controversias para la atención de conflictos sociales.	Evento	

## PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2 1	Evento	1	1	3	3	1	5	1	4	1	0	2	0	22



## FICHA N° 10: VGT - SECRETARÍA DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

 <b>PCM</b> <small>Presidencia del Consejo de Ministros</small>	<b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b> 2017
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	VGT - Secretaría de Demarcación y Organización Territorial (SDOT) / Ex Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial - DNTDT.

**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	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Promoción de la integración económica regional y local.

**3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

3.1	DENOMINACIÓN	Asesoramiento y diseño de propuestas de ley referidas a demarcación y 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 demarcación y organización territorial, presentadas.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Propuestas de Ley													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	4	0	0	1	0	0	1	0	0	2	8	5/1 582 235

**4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Gestión administrativa.	Documento
2	Tratamiento de asuntos técnicos de demarcación y organización territorial.	Propuesta de Ley
3	Evaluación de expedientes referidos a asuntos de demarcación y organización territorial.	Informe
4	Gestión de información y análisis territorial.	Documento

**4.1**

a) Seguimiento a las acciones administrativas, de planeamiento y logística a través de coordinaciones con la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de la SDOT. Organizar y custodiar los documentos de gestión referidos a solicitudes de creación, saneamiento territorial, estudios de zonificación, proyectos de ley, etc.

a) Aprobación de expedientes de Saneamiento y Organización territorial (SOT) para la respectiva formulación en Proyectos de Ley  
b) De manera excepcional, aprobación de la formulación de Proyectos de ley de creaciones de distritos y/o provincias de Interés nacional o en zonas de frontera.  
c) Evaluación y análisis jurídico/legal en asuntos de demarcación, organización territorial y saneamiento de límites, en el marco de normas legales aplicables, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.  
d) Actualizar la normativa de demarcación y organización territorial: Reglamento de la Ley de Demarcación Territorial (Incluyendo normativa para los caso de Interés nacional) - Reglamento del Arbitraje Territorial.  
e) Simplificar instrumentos de demarcación territorial referidos a SOT y EDZ

a) Evaluación y análisis técnicos para la aprobación de expedientes de Saneamiento y Organización territorial (SOT) y Estudios de Diagnóstico y Zonificación (EDZ), para la formulación en Proyectos de Ley y Resoluciones Jefaturales, respectivamente.  
b) Evaluación y análisis técnico, de creaciones de distritos y/o provincias de interés nacional o en zonas de frontera (de manera excepcional).

a) Elaborar las normativas de los Registros de las circunscripciones político administrativas y de los Registros de centros poblados y núcleos poblados, y aplicación de pilotos para su implementación.  
b) Desarrollar un piloto para la elaboración de una cartografía que sirva de línea de base de base para fines de demarcación.  
c) Diseñar los registros circunscripciones político administrativas y de centros poblados  
d) Administración de un repositorio de información y portal web.  
e) Elaboración de Informe sobre un sistema de indicadores territoriales y de demarcación.

**PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL**

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Gestión administrativa.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2
2	Tratamiento de asuntos técnicos de demarcación y organización territorial.	Propuesta de Ley	0	0	4	0	0	1	0	1	0	0	2	8
3	Evaluación de expedientes referidos a asuntos de demarcación y organización territorial.	Informe	0	0	2	0	0	7	0	6	0	0	6	21
4	Gestión de información y análisis territorial.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4

## FICHA N° 11: VGT - SECRETARÍA DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

PCMC		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	VGT - Secretaría de Demarcación y Organización Territorial (SDOT) / Ex Dirección Nacional Técnica de Demarcación Territorial - DNTDT.													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Fortalecimiento de las capacidades institucionales, regionales y locales.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Mejoramiento de capacidades técnicas referidas a demarcación y organización territorial de funcionarios de gobiernos regionales.													
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 personal técnico de los GOREs capacitados en temas de demarcación y organización territorial.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Personal capacitado													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	20	0	0	0	0	0	0	18	18	16	72	S/ 1 221 547
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		UNIDAD DE MEDIDA											
1	Capacitación a personal técnico de gobiernos regionales en temas de demarcación y organización territorial.	Elaboración de Plan de Capacitación de la SDOT. Elaboración de programa de capacitación virtual. Diseñar y preparar material de apoyo a las acciones de capacitación. Diseñar y preparar un plan de acompañamiento que refuerce la capacitación		Personal capacitado											
4.1	2 Comunicar y relevar los alcances y fines de las acciones de demarcación.	Elaborar un plan estratégico de comunicaciones y un plan operativo de acciones referidas a demarcación y organización territorial, a desarrollar en el 2017 (representa el 30% de la tarea) implementar el plan operativo de comunicaciones, en temas referidos a demarcación y organización territorial 2017 (representa el 30% de la tarea) Diseñar y preparar material de apoyo a las acciones de comunicación, en temas referidos a demarcación y organización territorial 2017 (representa el 40% de la tarea).		Porcentaje											
3	Elaboración del Plan Nacional de Demarcación y Organización Territorial.	Elaborar y difundir el Plan Nacional de Demarcación 2017 - 2021.		Plan Nacional											
4	Elaboración de reportes técnicos estadísticos referidos a demarcación y organización territorial.	Elaborar reportes estadísticos consolidados o propuestas normativas o estudios especializados referidos a las solicitudes de atención de información territorial o solución de controversias territoriales. Elaborar reportes con información de censos y encuestas para evaluar modelos de organización territorial existentes.		Reportes											
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Capacitación a personal técnico de gobiernos regionales en temas de demarcación y organización territorial.	Personal capacitado	0	0	20	0	0	0	0	0	0	18	18	16	72
4.2	2 Comunicar y relevar los alcances y fines de las acciones de demarcación.	Porcentaje	0	0	0	0	0	30	0	0	30	0	0	40	100
3	Elaboración del Plan Nacional de Demarcación y Organización Territorial.	Plan Nacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
4	Elaboración de reportes técnicos estadísticos referidos a demarcación y organización territorial.	Reportes	0	3	3	0	0	0	0	0	1	0	0	1	8



## FICHA N° 12: SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

PCM		Presidencia del Consejo de Ministros		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017											
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Descentralización - SD.													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo Integral del país.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Promoción de la integración económica y local.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento institucional para el proceso de descentralización.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer el proceso de descentralización y el desarrollo territorial.													
3.6	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de asistencias técnicas a servidores públicos de los sectores, GR y GL, para el ejercicio pleno de las competencias sectoriales transferidas.													
3.7	UNIDAD DE MEDIDA	Número													
3.8	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
3.9	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes sobre Instrumentos Innovadores de aplicación en las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno.													
3.10	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.11	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	9	10	11	10	10	9	10	9	9	87	S/ 1 121 719
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE										UNIDAD DE MEDIDA			
1	Identificar instrumentos y mecanismos que faciliten la articulación e implementación de las políticas y proyectos prioritarios para el desarrollo territorial.	La identificación de instrumentos y mecanismos que faciliten la articulación facilitará la implementación de proyectos prioritarios en cada uno de los territorios.										Informe			
2	Brindar acompañamiento a los Gobiernos Regionales en la remisión de sus demandas incluidas en las agendas territoriales.	Esta acción permitirá que los GRs prioricen sus demandas de inmediata atención o de corto plazo a fin de alcanzar un mayor impacto en las reuniones bilaterales a ser presentadas en los GOREs Ejecutivos.										Asistencia técnica			
3	Efectuar la distribución de Recursos Determinados a GRs y GLs en el marco del Proceso de Descentralización Fiscal, sobre la base de índices y montos recaudados.	Se elaborarán 115 informes (según la base del año 2015) para sustentar las distribuciones de recursos determinados (canon, sobrecanon, regalías, rentas de aduana, FOCAM y FONCOMUN, entre otros) a los Gobiernos Regionales y Locales y Universidades, que se elaboran sobre la base de los índices proporcionados por el MEF, los cuales tienen una periodicidad mensual.										Informe			
4	Brindar asistencia técnica para la elaboración de los Planes Anuales Sectoriales de Transferencia 2017.	En cumplimiento de la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización; Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales, y demás normas conexas, la Secretaría de Descentralización elaborará el Plan Anual de Transferencia de Competencias Sectoriales a los Gobiernos Regionales y Locales del año 2016, con Enfoque de Gestión Descentralizada, sobre la base de los Planes Anuales Sectoriales de Transferencia de los Ministerios, de acuerdo a la normatividad vigente, para su aprobación mediante Decreto Supremo que deberá contar con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Para la elaboración de los Planes Anuales Sectoriales de Transferencia del año 2017 se brindará asistencia técnica a los Sectores.										Asistencia técnica			
5	Coordinar el seguimiento y monitoreo a los compromisos asumidos por la Alta Dirección PCM en el marco de las reuniones de Coordinación en los Gobiernos Regionales.	Sobre la base de los compromisos asumidos en las reuniones se realizarán acciones de seguimiento y monitoreo a los compromisos asumidos por la Alta Dirección PCM en el marco de las reuniones de Coordinación en los Gobiernos Regionales en el ámbito del Proceso de Descentralización, los compromisos requieren validación sectorial y seguimiento especializado, los resultados serán reportados a manera de Informe.										Informe			

FICHA N° 12: SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	
1	Identificar instrumentos y mecanismos que faciliten la articulación e implementación de las políticas y proyectos prioritarios para el desarrollo territorial.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
2	Brindar acompañamiento a los Gobiernos Regionales en la remisión de sus demandas incluidas en las agendas territoriales.	Asistencia técnica	0	0	0	2	0	2	2	0	2	2	0	2	12
4.2	3	Efectuar la distribución de Recursos Determinados a GRs y GLs 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
4	4	Brindar asistencia técnica para la elaboración de los Planes Anuales Sectoriales de Transferencia 2017.	Asistencia técnica	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0	8	
5	5	Coordinar el seguimiento y monitoreo a los compromisos asumidos por la Alta Dirección PCM en el marco de las reuniones de Coordinación en los Gobiernos Regionales.	Informe	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	



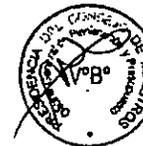
FICHA N° 13: SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

 Presidencia del Consejo de Ministros		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Descentralización - SD.													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Fortalecimiento del proceso de descentralización de los servicios públicos gestionados por los tres niveles de gobierno.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión normativa, técnica y operativa de la Secretaría de Descentralización.													
3.2	OBJETIVO	Ejecutar las acciones orientadas a la conducción y supervisión del desarrollo territorial, la descentralización y la integración regional y local.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de avances del desarrollo territorial y del 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	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	4	0	1	2	1	1	1	0	1	11	S/ 661 399
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN/ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
1	Gestión administrativa y planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización - SD.	Brindar bienes y servicios que se requieren para el cumplimiento de las tareas programadas por cada una de las Subsecretarías que conforman la SD; así como, las actividades relacionadas al planeamiento estratégico y operativo: formulación, seguimiento y evaluación del POI, PEI, PESEM, etc. Incluye la creación y ejecución de estrategias de comunicación de acuerdo a las competencias de la Secretaría de Descentralización. Se reporta a través de los Informes trimestrales sobre el avance del Plan Operativo Institucional.											Informe		
2	Evaluación de la Política Nacional en materia de descentralización.	Coordinaciones y elaboración de Informes en el marco de la evaluación de la Política Nacional en Materia de Descentralización del D.S. 027-2007-PCM (2 como ejecutor y 2 como supervisor).											Informe		
4.1	Evaluación del Proceso de Descentralización para la Comisión de Descentralización, Regionalización, GLs y Modernización de la Gestión del Estado del Congreso de la República.	Esta acción se refiere a las coordinaciones y elaboración del Informe anual que se realiza sobre el avance del Proceso de Descentralización para la Comisión de Descentralización, Regionalización, Gobiernos Locales y Modernización de la Gestión del Estado del Congreso de la República.											Informe		
4	Elaboración de propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, así como de informes de seguimiento y evaluación del avance de acciones en dichas materias.	Se refiere a la formulación de propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, según corresponda; así como, informes de seguimiento y evaluación de avance de acciones en dichas materias, tales como los informes del avance de cumplimiento de compromisos de los GORE Ejecutivos, implementación del FONPREL (Presidencia de su Consejo Directivo, entre otros).											Informe		
5	Asistencia técnica a los GRs y GLs en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Informes relacionados con todas las acciones de asistencia técnica a los Gobernadores Regionales, alcaldes provinciales y distritales, equipos técnicos, entre otros, en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.											Asistencia técnica		
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Gestión administrativa y planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización - SD.	Informe	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
2	Evaluación de la Política Nacional en materia de descentralización.	Informe	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	4
4.2	Evaluación del Proceso de Descentralización para la Comisión de Descentralización, Regionalización, GLs y Modernización de la Gestión del Estado del Congreso de la República.	Informe	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4	Elaboración de propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, así como de informes de seguimiento y evaluación del avance de acciones en dichas materias.	Informe	0	0	0	2	0	1	0	0	1	0	0	1	5
5	Asistencia técnica a los GRs y GLs en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Asistencia técnica	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3



## FICHA N° 14: SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Descentralización - SD													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Fortalecimiento de las capacidades institucionales, regionales y locales para la gestión descentralizada													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de los espacios de articulación intergubernamental para una gestión descentralizada.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer capacidades institucionales para el desarrollo de la gestión descentralizada													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de eventos de articulación Intergubernamental para una mejor gestión descentralizada.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Evento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	5/ 1789 591
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN/ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Brindar asistencia técnica a los GR para la construcción de las agendas territoriales.	Permitirá que los GR generen espacios de articulación con los GL para la adecuada construcción de la agenda de desarrollo territorial.												Asistencia Técnica	
2	Estudios de mecanismos de articulación efectiva entre el GN y los GR y GL	Permitirá identificar los diversos mecanismos a implementar para la articulación efectiva en los tres niveles de gobierno.												Estudio	
3	Instrumento técnico normativo de lineamientos de articulación regional y local.	Elaboración de la normatividad para la articulación regional y local.												Norma	
4	Implementar y desarrollar espacios de articulación entre el GN y los GR y GL	Permitirá reducir la asimetría de información y costos de transacción que enfrentan los GR y GL, a fin de establecer coordinaciones efectivas con los representantes de los sectores.												Evento	
5	Realizar seguimiento de los compromisos asumidos en las reuniones de articulación intergubernamental.	Esta acción permitirá conocer el estado del avance de los compromisos asumidos por el gobierno nacional, regional o local en las reuniones de articulación intergubernamental.												Informe	
6	Generar e implementar espacios de coordinación horizontal entre las instancias descentradas del Gobierno Nacional en los territorios.	Permitirá que los programas/proyectos/intervenciones regionales de los Sectores, actúen en los territorios de manera coordinada para obtener mejores resultados en beneficio de la ciudadanía.												Informe	
7	Promover y dirigir las agencias regionales de desarrollo, para conducir la articulación de la intervención intergubernamental e intersectorial en el territorio.	Permitirá diseñar e instalar las agencias regionales de desarrollo, en territorios previamente identificados y priorizados para facilitar la coordinación y articulación de la intervención intergubernamental e intersectorial.												Informe	
8	Brindar asistencia técnica a los GR y GL para la identificación de prioridades territoriales de desarrollo e innovación.	Permitirá identificar oportunidades de innovación y desarrollo territorial con los gobiernos regionales y locales.												Asistencia Técnica	
9	Brindar acompañamiento a los Gobiernos Regionales en la remisión de sus demandas incluidas en las agendas territoriales.	Esta acción permitirá que los gobiernos regionales prioricen sus demandas de inmediata atención o de corto plazo a fin de alcanzar un mayor impacto en las reuniones bilaterales a ser presentadas en los GOREs Ejecutivos.												Asistencia Técnica	
10	Brindar capacitación especializada a los Gobiernos Regionales articulados en una macro región en la dinámica de las reuniones bilaterales.	Esta acción permitirá que los Gobiernos Regionales articulados Macroregionalmente prioricen demandas de forma conjunta que permita el desarrollo interregional.												Taller	
11	Realización de GOREs Ejecutivos.	Esta acción permitirá reducir las asimetrías de información y costos de transacción que enfrentan los Gobiernos Regionales a fin de presentar sus demandas a los titulares de los sectores para ser atendidos.												Evento	



## FICHA N° 14: SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Brindar asistencia técnica a los GR para la construcción de las agendas territoriales.	Asistencia Técnica	26	7	6	10	0	0	12	0	0	14	0	0	75
2	Estudios de mecanismos de articulación efectiva entre el GN y los GR y GL.	Estudio	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
3	Instrumento técnico normativo de lineamientos de articulación regional y local.	Norma	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
4	Implementar y desarrollar espacios de articulación entre el GN y los GR y GL.	Evento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
5	Realizar seguimiento de los compromisos asumidos en las reuniones de articulación intergubernamental.	Informe	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
4.2	6 Generar e implementar espacios de coordinación horizontal entre las instancias desconcentradas del Gobierno Nacional en los territorios.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
7	Promover y dirigir las agencias regionales de desarrollo, para conducir la articulación de la intervención intergubernamental e intersectorial en el territorio.	Informe	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3
8	Brindar asistencia técnica a los GR y GL para la identificación de prioridades territoriales de desarrollo e innovación.	Asistencia Técnica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
9	Brindar acompañamiento a los Gobiernos Regionales en la remisión de sus demandas incluidas en las agendas territoriales.	Asistencia Técnica	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
10	Brindar capacitación especializada a los Gobiernos Regionales articulados en una macro región en la dinámica de las reuniones bilaterales.	Taller	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
11	Realización de GOREs Ejecutivos.	Evento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1



FICHA N° 15: SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

 FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017																													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																													
1.1 PLEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.																												
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.																												
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Descentralización - SD																												
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																													
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.																												
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la descentralización con enfoque territorial.																												
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Fortalecimiento de las capacidades institucionales, regionales y locales para la gestión descentralizada.																												
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																													
3.1 DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la descentralización para el desarrollo integral del país.																												
3.2 OBJETIVO	Fortalecer capacidades institucionales para el desarrollo de la gestión descentralizada y promover la integración territorial - económica.																												
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de asistencias técnicas a servidores civiles de los GRs, GLs y mancomunidades para el fortalecimiento de la descentralización, gestión descentralizada e integración económica - territorial.																												
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Asistencia técnica																												
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>META ENE - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>16</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>19</td> <td>170</td> <td>S/ 1 143 250</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM	5	10	10	16	16	16	15	15	15	16	17	19	170	S/ 1 143 250
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM																
5	10	10	16	16	16	15	15	15	16	17	19	170	S/ 1 143 250																
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
TAREA	DESCRIPCIÓN/ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																											
1	Brindar asistencia técnica a los gobiernos regionales, locales y mancomunidades para el fortalecimiento de la descentralización.	Asistencia Técnica																											
2	Brindar asistencia técnica para el monitoreo de cartera de inversiones e intervenciones en el marco del grupo de trabajo y comisiones intergubernamentales, con intervención de la PCM o carteras identificadas por las agencias de desarrollo o GORE.	Asistencia Técnica																											
4.1	3 Brindar asistencia técnica para la continuidad y funcionamiento de mancomunidades, registro e incorporación a los sistemas administrativos.	Asistencia Técnica																											
4	Brindar asistencia técnica para la ejecución, monitoreo y evaluación de la transferencia de competencias y recursos a los gobiernos regionales y locales.	Informe																											
5	Identificar y generar mecanismos, instrumentos o herramientas para absolver consultas y/o brindar asistencia técnica masiva a los gobiernos regionales y locales.	Informe																											
6	Realizar talleres dirigidos a funcionarios de los gobiernos regionales, gobiernos locales, mancomunidades municipales y regionales para el fortalecimiento de la descentralización.	Taller																											
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>																													
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC															
1	Asistencia Técnica	5	8	7	6	6	6	5	5	5	5	6	8	72															
2	Asistencia Técnica	0	0	0	5	5	5	5	5	5	6	6	6	48															
4.2	Asistencia Técnica	0	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	49															
4	Informe	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8															
5	Informe	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	4															
6	Taller	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2															



## FICHA N° 16: SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ÓRGANICA	Secretaría de Gestión Pública - SGP.													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Instrumentos Innovadores de aplicación de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Realizar actividades de gestión y organización. (META 051)													
3.2	OBJETIVO	Optimizar las actividades administrativas de la Secretaría de Gestión Pública													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes de gestión Interna de la Secretaría de Gestión Pública.													
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	META ENE - DIC	PIM
		1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	20	S/ 2 286 577
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN/ALCANCE		UNIDAD DE MEDIDA											
4.1	1	Gestión administrativa.	El alcance de esta tarea consiste en realizar seguimiento a las actividades de planeamiento y administrativas de la Secretaría de Gestión Pública, como la elaboración del cuadro de necesidades, formulación del POI, seguimiento a bienes y servicios y coordinaciones con la Oficina de Administración y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto - PCM.	Informe											
	2	Realizar actividades de comunicación y difusión.	El alcance de esta tarea consiste en realizar acciones de comunicación, notas de prensa y manejo de redes sociales con el objetivo de posicionar a la Secretaría de Gestión Pública de las acciones que realiza.	Informe											
	3	Realizar actividades de gestión y tecnologías de la información.	Esta tarea consiste en apoyar en lo referido a la gestión Interna, así como asesorar en la utilización de las tecnologías de Información y el uso de aplicativos de la SGP para la modernización y otros.	Informe											
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1	Gestión administrativa.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2	Realizar actividades de comunicación y difusión.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	3	Realizar actividades de gestión y tecnologías de la información.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4



## FICHA N° 17: SGP - SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PCMI		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Administración Pública													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Instrumentos Innovadores de aplicación de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión pública.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Elaborar propuestas de mejoras en la administración interna de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno. (META 050)													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de estudios para la mejora de la administración interna.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Estudio													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	4	5/ 185 233
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN/ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
1	Estudio sobre desempeño de las actividades de administración interna que realizan las entidades públicas en apoyo al cumplimiento de sus funciones sustantivas.	Relevamiento de Información que permita realizar un estudio exploratorio (diagnóstico) del desempeño de las actividades de administración interna que realizan las entidades públicas en apoyo al cumplimiento de sus funciones sustantivas, así como, realizar el acompañamiento y coordinaciones correspondientes durante su elaboración.											Estudio		
4.1	Elaboración de estudios específicos (diagnóstico) del desempeño de las actividades de administración interna que realizan las entidades públicas en apoyo al cumplimiento de sus funciones sustantivas.	Realizar un diagnóstico más profundo de los diversos problemas identificados y previamente clasificados en el estudio exploratorio, debiendo en algunos casos realizar viajes, talleres y contratación de servicios											Estudio		
3	Sistematización para preguntas frecuentes sobre la organización del Estado.	Elaboración de un banco de preguntas frecuentes en las materias de organización, funciones y funcionamiento del Estado, así como de una metodología para su constante actualización.											Estudio		
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Estudio sobre desempeño de las actividades de administración interna que realizan las entidades públicas en apoyo al cumplimiento de sus funciones sustantivas.	Estudio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
4.2	Elaboración de estudios específicos (diagnóstico) del desempeño de las actividades de administración interna que realizan las entidades públicas en apoyo al cumplimiento de sus funciones sustantivas.	Estudio	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
3	Sistematización para preguntas frecuentes sobre la organización del Estado.	Estudio	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1



## FICHA N° 18: SGP - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

 <b>PCM</b>		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Calidad de Atención al Ciudadano													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Instrumentos Innovadores de aplicación de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión pública.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de Planes de Mejora de la Calidad de Atención a la Ciudadanía. (META 048)													
3.2	OBJETIVO	Lograr que las entidades públicas mejoren la calidad de atención y servicios a la ciudadanía, a fin de incrementar su satisfacción.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de planes de mejora de calidad de atención al ciudadano implementados en entidades públicas.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Plan													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	5	10	10	10	5	5	5	10	5	5	70	S/ 1 165 692
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN/ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Realizar un diagnóstico situacional para mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía.	Contar con un diagnóstico situacional con información de fuentes primarias y secundarias para medir la satisfacción ciudadana en relación a la calidad de atención que recibe la ciudadanía (línea base).												Estudio	
4.1	2	Diseñar la estrategia para mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía.	Contar con una estrategia de incorporación progresiva de las entidades públicas a la mejora de la calidad de atención, a fin de incrementar la satisfacción ciudadana.												Informe
3	Realizar el seguimiento a las entidades en la implementación de sus planes para mejorar la Calidad de Atención.	Contar con información respecto a la implementación de los planes aprobados.												Plan	
4	Implementar la estrategia para mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía.	Contar con la implementación de la estrategia a través de talleres, reuniones, entre otros, para mejorar la calidad de atención a la ciudadanía.												Entidad	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Realizar un diagnóstico situacional para mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía.	Estudio	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
4.2	2	Diseñar la estrategia para mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
3	Realizar el seguimiento a las entidades en la implementación de sus planes para mejorar la Calidad de Atención.	Plan	0	0	0	0	35	35	0	0	0	0	0	0	70
4	Implementar la estrategia para mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía.	Entidad	0	0	5	10	10	10	5	5	5	10	5	5	70



FICHA N° 19: SGP - SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Administración Pública													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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 - PBI	Mejorar la gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Instrumentos Innovadores de aplicación de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión pública.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Elaboración de instrumentos de gobierno abierto, en transparencia, debate participativo, rendición de cuentas de las entidades. (META 047)													
3.2	OBJETIVO	Promover la transparencia, el debate participativo de los ciudadanos en temas de Interés público, rendición de cuentas y lucha contra la corrupción, para fortalecer la institucionalidad de las entidades y mejorar la calidad de los servicios público.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades que aplican instrumentos desarrollados para la implementación de gobierno abierto.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidades													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	80	95	\$/ 395 208
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN/ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Diseñar y desarrollar instrumentos facilitadores para la implementación del gobierno abierto.	Comprende el fortalecimiento del marco normativo de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la participación y colaboración ciudadana, rendición de cuentas e integridad pública.												Informe	
2	Elaboración del Plan de Acción de Gobierno Abierto que priorizan los servicios públicos.	Comprende el cronograma, la elaboración, gestión de aprobación, publicación del Plan de Gobierno Abierto y posterior traducción al Inglés.												Informe	
3	Diagnóstico de mecanismos de seguimiento y evaluación de compromisos de Planes de Acción de Gobierno Abierto.	Comprende un estudio de mecanismos aplicados en experiencias exitosas de otras administraciones públicas, sobre seguimiento y evaluación de cumplimiento de planes de acción.												Informe	
4.1	4	Seguimiento y evaluación de aplicación de instrumentos en materia de gobierno abierto, en Ministerios y Organismos Públicos del Poder Ejecutivo.	Comprende las acciones de seguimiento y evaluación respecto del uso y aplicación de herramientas en materia de Gobierno Abierto en el 100% de entidades del Poder Ejecutivo (Ministerios y Organismos).												Entidades
5	Identificar la problemática de sectores y servicios para la aplicación del enfoque de gobierno abierto.	Comprende la elaboración y validación de instrumento de diagnóstico de gobierno abierto que pueda ser aplicado en las entidades públicas para identificar las entidades, programas o proyectos donde se pueda intervenir sobre los temas de gobierno abierto.												Informe	
6	Asistencia técnica para la aplicación de instrumentos de gobierno abierto a través de la articulación de acciones con entidades priorizadas.	Comprende acciones que ayuden al fortalecimiento de la Infraestructura tecnológica de soporte a los servicios de Gobierno Abierto, la implementación del Portal de Transparencia Estándar y el Sistema Informático de Acceso a la Información, del Portal Nacional de Datos Abiertos, la asistencia técnica dirigida a los servidores civiles y la creación de espacios participativos dirigidos a otros actores de la sociedad.												Entidad	
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Diseñar y desarrollar instrumentos facilitadores para la implementación del gobierno abierto.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
2	Elaboración del Plan de Acción de Gobierno Abierto que priorizan los servicios públicos.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2
3	Diagnóstico de mecanismos de seguimiento y evaluación de compromisos de Planes de Acción de Gobierno Abierto.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
4.2	4	Seguimiento y evaluación de aplicación de instrumentos en materia de gobierno abierto, en Ministerios y Organismos Públicos del Poder Ejecutivo.	Entidades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80	80
5	Identificar la problemática de sectores y servicios para la aplicación del enfoque de gobierno abierto.	Informe	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
6	Asistencia técnica para la aplicación de instrumentos de gobierno abierto a través de la articulación de acciones con entidades priorizadas.	Entidad	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15



## FICHA N° 20: OFICINA DE CUMPLIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL

 <b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b> 2017																													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																													
1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.																												
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.																												
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial - OCGIS																												
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																													
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.																												
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Instrumentos innovadores de aplicación de las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.																												
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																													
3.1 DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la capacidad de las entidades públicas para innovar y brindar servicios centrados en el ciudadano en el marco de la modernización administrativa.																												
3.2 OBJETIVO	Fortalecer la capacidad de entidades públicas para innovar y brindar servicios centrados en el ciudadano y sus necesidades.																												
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades públicas con las que se trabaja en actividades de innovación.																												
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Entidades públicas																												
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>META ENE - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>S/ 509 862</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM	0	0	0	1	2	0	2	0	0	0	1	1	7	S/ 509 862
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM																
0	0	0	1	2	0	2	0	0	0	1	1	7	S/ 509 862																
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																											
1	Investigación sobre oportunidades para realizar proyectos de innovación en el Sector.	Reporte																											
4.1 2	Diseño de soluciones, aplicando metodologías de innovación, para las oportunidades identificadas.	Propuesta de Proyecto																											
3	Generación de capacidades y cultura de innovación al interior del sector.	Taller																											
4	Promoción de la innovación pública.	Evento																											
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>																													
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC															
1	Investigación sobre oportunidades para realizar proyectos de innovación en el Sector.	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2															
4.2 2	Diseño de soluciones, aplicando metodologías de innovación, para las oportunidades identificadas.	Propuesta de Proyecto	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2															
3	Generación de capacidades y cultura de innovación al interior del sector.	Taller	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	6															
4	Promoción de la innovación pública.	Evento	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3															



FICHA N° 21: SGP - SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO														
		2017														
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.														
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.														
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Administración Pública														
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Fortalecimiento de capacidades en modernización de la gestión pública de manera eficaz en los tres niveles de gobierno.														
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																
3.1	DENOMINACIÓN	Brindar asistencia técnica a las entidades públicas en Organización Estructura y Fundonamiento del Estado. (META 049)														
3.2	OBJETIVO	Brindar asistencia a las entidades en materia de organización, estructura y funcionamiento del Estado.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de asistencia técnica en organización, estructura y funcionamiento del Estado a entidades públicas.														
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	META ENE - DIC	PIM	
		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	S/ 1 014 119	
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>																
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Opinion tecnica sobre Nomas en Materia de Organización, funcionamiento y estructura del Estado.	Revisión, actualización y/o validación de normas relacionadas con las materias de competencia del producto Organización funcionamiento y estructura del Estado												Informe	
	2	Asistencia técnica en materias de organización, estructura y funcionamiento del Estado.	Brindar asistencia técnicas y orientación en las materias de competencia del producto Organización, Estructura y Funcionamiento del Estado.												Asistencia técnica	
	3	Elaborar y/o actualizar el marco normativo, lineamientos, entre otros, en materia de modernización de la gestión pública.	Revisión, elaboración y/o actualización del marco normativo y otros instrumentos en materia de modernización												Informe	
	4	Validación de proyectos normativos para la modernización de la gestión pública	Realizar talleres o sesiones de validación de proyectos normativos relacionados a modernización de la gestión pública												Informe	
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	
4.2	1	Opinion tecnica sobre Nomas en Materia de Organización, funcionamiento y estructura del Estado.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	2	Asistencia técnica en materias de organización, estructura y funcionamiento del Estado.	Asistencia técnica	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	3	Elaborar y/o actualizar el marco normativo, lineamientos, entre otros, en materia de modernización de la gestión pública.	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	1	4
	4	Validación de proyectos normativos para la modernización de la gestión pública	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1



FICHA N° 22: SGP - SUBSECRETARÍA DE SIMPLIFICACIÓN Y ANÁLISIS REGULATORIO

		<b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b> 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Simplificación y Análisis Regulatorio													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Fortalecimiento de capacidades en modernización de la gestión pública de manera eficaz en los tres niveles de gobierno.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Brindar asistencia técnica a las entidades para la mejora en simplificación administrativa. (META 042)													
3.2	OBJETIVO	Dar asistencia a las entidades públicas en los tres niveles de gobierno para la mejora en simplificación administrativa.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de asistencia técnica a entidades públicas en simplificación administrativa.													
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	META ENE - DIC	PIM
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	\$/ 1 123 589
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		UNIDAD DE MEDIDA											
4.1	1	Revisar y proponer mejoras al marco regulatorio en materia de simplificación administrativa.	Realizar un mapeo/identificación del marco legal vigente, a fin de presentar propuestas de mejora que coadyuven en materia de simplificación administrativa.		Informe										
	2	Brindar capacitación y asistencia técnica en materia de simplificación administrativa.	Acciones conducentes a mejorar las competencias y conocimientos de los servidores responsables de la simplificación administrativa en las entidades.		Asistencia Técnica										
	3	Realizar fiscalización de TUPA de las entidades.	Revisión de TUPAs para evaluar el cumplimiento del marco normativo en lo relacionado a base legal, metodología de simplificación administrativa y de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.		TUPAs fiscalizados										
	4	Identificar y simplificar procedimientos administrativos.	Elaborar propuestas de mejora a través de la simplificación/ identificación de procedimientos administrativos, requisitos, plazos y costos para su eliminación y simplificación.		Informe										
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1	Revisar y proponer mejoras al marco regulatorio en materia de simplificación administrativa.	Informe	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	2	Brindar capacitación y asistencia técnica en materia de simplificación administrativa.	Asistencia Técnica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	3	Realizar fiscalización de TUPA de las entidades.	TUPAs fiscalizados	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
	4	Identificar y simplificar procedimientos administrativos.	Informe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1



FICHA N° 23: SGP - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Calidad de Atención al Ciudadano													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Implementación de la estrategia de Mejor Atención al Ciudadano de manera eficaz en los Centros MAC.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Brindar atención a usuarios de los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) en sus diferentes canales de atención. (META 045 Y 046)													
3.2	OBJETIVO	Brindar atenciones a la ciudadanía en sus diferentes canales de atención, optimizando el costo y tiempo para el ciudadano.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de atenciones en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) en sus diferentes canales de atención.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Atenciones													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		143,333	143,333	143,333	108,333	108,333	108,333	90,000	90,000	110,000	110,000	110,000	110,000	1,375,000	5/ 4 720 012
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Brindar atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Norte.	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.												Atenciones
	2	Operación del servicio telefónico Aló Mac.	Elaboración de informe de las 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	Brindar atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Este.	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.												Atenciones
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1	Brindar atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Norte.	Atenciones	108333	108,333	108,333	108,333	108,333	108,333	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	1,190,000
	2	Operación del servicio telefónico Aló Mac.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	3	Brindar atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Este.	Atenciones	35000	35,000	35,000	0	0	0	0	20,000	20,000	20,000	20,000	185,000



## FICHA N° 24: SGP - SUBSECRETARÍA DE CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Calidad de Atención al Ciudadano													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Implementación de la estrategia de Mejor Atención al Ciudadano de manera eficaz en los Centros MAC.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Brindar asistencia técnica para la creación de nuevos Centros MAC a los gobiernos regionales y locales. (META 04)													
3.2	OBJETIVO	Brindar asistencia técnica para la creación de nuevos Centros MAC en los gobiernos regionales y locales, con la experiencia de los centros MAC en funcionamiento.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de asistencia técnica a los gobiernos regionales y locales para la creación de nuevos MAC.													
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	META ENE - DIC	PIM
		0	2	2	2	2	2	0	2	2	2	2	0	18	S/ 1 345 817
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Brindar asistencia técnica a gobiernos regionales y locales para la implementación de nuevos Centros MACs.	Brindar asistencia técnica para la creación de nuevos Centros MAC en los gobiernos regionales y locales, con la experiencia de los centros MAC en funcionamiento.												Asistencia Técnica
	2	Implementar un Modelo de Gestión Sostenible para Centros MAC.	Se tiene como finalidad implementar un modelo de gestión sostenible en el tiempo para nuevos Centros MAC.												Informe
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1	Brindar asistencia técnica a gobiernos regionales y locales para la implementación de nuevos Centros MACs.	Asistencia Técnica	0	2	2	2	2	2	0	2	2	2	0	18
	2	Implementar un Modelo de Gestión Sostenible para Centros MAC.	Informe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2



## FICHA N° 25: SGP - SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017																													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																															
1.1	PLIEGO	D01: Presidencia del Consejo de Ministros.																													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	D03: Secretaría General - PCM.																													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Administración Pública																													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																															
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.																													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Coordinación de acciones vinculadas a la participación del Perú en la OCDE.																													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																															
3.1	DENOMINACIÓN	Seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública a cargo de la Secretaría de la Gestión Pública. (META 043)																													
3.2	OBJETIVO	Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones y difusión del estudio de gobernanza pública.																													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades monitoreadas en la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública.																													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Número																													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL PRESUPUESTO	Y	<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>META ABR - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ABR - DIC	PIM	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ABR - DIC	PIM																		
0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1																			
3.6	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública.																													
3.7	UNIDAD DE MEDIDA	Informe																													
3.8	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL PRESUPUESTO	Y	<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>META ABR - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>S/ 205 932</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ABR - DIC	PIM	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	S/ 205 932
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ABR - DIC	PIM																		
0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	S/ 205 932																		
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																												
4.1	1 Realizar eventos de socialización del estudio de gobernanza pública.	Talleres, foros, mesas de trabajo con expertos, autoridades y funcionarios de gobierno nacional y subnacional, sector privado y academia	Evento																												
	2 Seguimiento de la implementación de las recomendaciones del estudio de gobernanza pública.	Seguimiento a las entidades en la implementación de las recomendaciones dadas del Estudio sobre Gobernanza Pública.	Informe																												
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC																
4.2	1 Realizar eventos de socialización del estudio de gobernanza pública.	Evento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2																
	2 Seguimiento de la implementación de las recomendaciones del estudio de gobernanza pública.	Entidad	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1																
		Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3																



## FICHA N° 26: SEGDI - SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DIGITALES

 <b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b> 2017																													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																													
1.1	PLIEGO 001: Presidencia del Consejo de Ministros.																												
1.2	UNIDAD EJECUTORA 003: Secretaría General - PCM.																												
1.3	UNIDAD ORGÁNICA SEGDI - Sub Secretaría de Tecnologías Digitales (Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática - ONGEI).																												
<b>2. OBJETIVOS</b>																													
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.																												
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI Promoción del gobierno electrónico en línea en la administración central.																												
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																													
3.1	DENOMINACIÓN Promoción y asistencia técnica para la implementación de servicios públicos en línea y desarrollo de proyectos de innovación tecnológica en el Estado.																												
3.2	OBJETIVO Brindar asistencia técnica a las instituciones públicas, promoviendo la implementación de servicios públicos en línea e impulsando el desarrollo e innovación tecnológica en las entidades del Estado.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de servicios en línea implementados en instituciones públicas con la asistencia técnica de la Sub Secretaría de Tecnologías Digitales.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA Servicios en línea.																												
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>META ENE - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>50</td> <td>5/3 332.060</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	50	5/3 332.060
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM																
0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	50	5/3 332.060																
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																													
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																										
4.1	1	Incorporar nuevos servicios web para promover servicios públicos en línea transaccionales en las entidades del Estado.	Los servicios públicos en línea permiten implementar las políticas de simplificación administrativa y mejorar la transparencia pública del Estado, a dicho efecto, la Sub Secretaría de Tecnologías Digitales, impulsará el uso intensivo de la interoperabilidad, las firmas y certificados digitales, y la masificación de los documentos electrónicos con valor legal (cero papel). El objetivo es que las entidades públicas del Gobierno Nacional incrementen notoriamente la entrega de servicios públicos virtuales a la ciudadanía.	Servicio Web																									
	2	Desarrollar estudios técnicos que permitan medir el avance del Gobierno Digital en el Estado.	La SeGDI, en el marco de las funciones establecidas en el ROF aprobado por la entidad, requiere implementar estudios técnicos que revelen el avance, desarrollo y progresión de las TIC en el sector público; a dicho efecto, la Sub Secretaría de Tecnologías Digitales diseñará e implementará las herramientas para medir la digitalización del Estado y el Gobierno Digital; siendo una de ellas, la Encuesta Nacional de Recursos Informáticos en la Administración Pública -ENRIAP-, que será reestructurada para dicho fin.	Encuesta																									
	3	Administrar los Portales del Estado Peruano y supervisar el desarrollo de Portales en la administración pública, promoviendo el Gobierno Móvil.	Administrar los Portales del Estado Peruano (PEP, PSCE, PTE y otros); así como coordinar y supervisar el desarrollo de Portales de las entidades públicas. La tarea prevé la formulación de proyectos de desarrollo de servicios públicos utilizando aplicaciones móviles.	Portal																									
	4	Gestionar e impulsar la adopción de medidas de seguridad de la información en las entidades públicas, fortaleciendo la Central Coordinadora de Respuestas a Ciber Incidente de Perú -PeCERT.	Se impulsará la adopción de medidas de seguridad de la información en las entidades de la administración pública con el fin de lograr la sensibilización de los funcionarios y mejorar la coordinación entre las entidades para reducir los tiempos de respuesta y recuperación ante Ciber Incidentes. La Coordinadora de Respuestas a Ciber Incidentes de Perú -PeCERT, es la primera línea de Defensa Nacional contra las amenazas internas o externas en los ámbitos de la Ciber Seguridad y Ciber Defensa Nacional. En este sentido, 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, a fin de coordinar y brindar asistencia y capacitación técnica especializada.	Informe																									
	5	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. En el marco de esta actividad se promocionará e impulsará el uso del software del Sistema de Información Geográfica SAYHUIITE y el estudio para la aplicación de estándares y planes de desarrollo de Ciudades Inteligentes (SmartCities).	Servicio tecnológico																									



FICHA N° 26: SEGDI - SUBSECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DIGITALES

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS			
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	6	Brindar asistencia técnica a las entidades de la administración pública para la implementación de proyectos de tecnologías de la Información.	Entidad Pública
	7	Capacitar al personal de las entidades públicas en temas de Gobierno Digital, promoviendo el conocimiento de éste en la ciudadanía.	Usuario
	8	Participar en espacios regionales y globales que impulsen el Gobierno Digital.	Evento
	9	Gestión administrativa de la Actividad.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	
4.2	1	Incorporar nuevos servicios web para promover servicios públicos en línea transaccionales en las entidades del Estado.	Servicio Web	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	50	
	2	Desarrollar estudios técnicos que permitan medir el avance del Gobierno Digital en el Estado.	Encuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
	3	Administrar los Portales del Estado Peruano y supervisar el desarrollo de Portales en la administración pública, promoviendo el Gobierno Móvil.	Portal	6	6	6	6	26	6	6	26	6	6	26	6	132
	4	Gestionar e impulsar la adopción de medidas de seguridad de la información en las entidades públicas, fortaleciendo la Central Coordinadora de Respuestas a Ciber Incidente de Perú -PeCert-.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	5	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	3	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	15
	6	Brindar asistencia técnica a las entidades de la administración pública para la implementación de proyectos de tecnologías de la Información.	Entidad Pública	4	4	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	84
	7	Capacitar al personal de las entidades públicas en temas de Gobierno Digital, promoviendo el conocimiento de éste en la ciudadanía.	Usuario	0	100	100	0	200	300	300	300	300	300	300	300	2500
	8	Participar en espacios regionales y globales que impulsen el Gobierno Digital.	Evento	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5
	9	Gestión administrativa de la Actividad.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



## FICHA N° 27: SEGDI - SUBSECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
Presidencia del Consejo de Ministros		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gobierno Digital - Sub Secretaría de Transformación Digital (Oficina Nacional de Gobierno Electrónico o Informática - ONGE).													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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 gestión orientada a resultados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Promoción del Gobierno electrónico en línea en la administración central.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión del Sistema Nacional de Informática y del Gobierno Digital en el Estado.													
3.2	OBJETIVO	Consolidar el Sistema Nacional de Informática promoviendo el desarrollo del Gobierno Digital en el Estado, así como la adopción de buenas prácticas en la gestión de las TI.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de normas y documentos metodológicos emitidos para fortalecer el Sistema Nacional de Informática.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	2	1	1	2	1	2	1	2	0	12	S/ 395 194
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA												
1	Formular y proponer dispositivos legales para fortalecer el Sistema Nacional de Informática impulsando el Gobierno Digital.	Se requiere disponer de un adecuado marco regulatorio para promover el gobierno digital, para lo cual se formulará y propondrá normatividad legal específica, con énfasis en la actualización de la Política Nacional de Gobierno Digital y la Estrategia Nacional de Gobierno Digital, alineados a las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).	Documento (norma propuesta)												
2	Desarrollar lineamientos, metodologías y guías para introducir buenas prácticas de gestión de TI y gobierno digital en el Sistema Nacional de Informática.	El Sistema Nacional de Informática necesita disponer de una base de conocimiento en buenas prácticas de gestión de TI y gobierno digital, en materia de Infraestructura de datos espaciales, seguridad de la información, interoperabilidad, datos abiertos, portales del Estado, derecho informático, protección de datos personales, ciudades inteligentes; entre otros.	Documento												
3	Impulsar el proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la mejora de la gestión pública.	La Sub Secretaría de Transformación Digital, acorde a las funciones asignadas en el ROF de la entidad, formulará propuestas e iniciativas para impulsar el proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la mejora de la gestión pública y modernización del Estado.	Documento												
4	Fomentar instancias de encuentro con representantes de la administración pública y del sector privado, para coordinar y potenciar esfuerzos tendientes a la implantación del Gobierno Digital.	La tarea permite medir los resultados de las acciones desplegadas y acuerdos adoptados en el marco de las Comisiones Multisectoriales, Consejos Consultivos, Comités y Mesas de Trabajo vinculadas al Sistema Nacional de Informática y al Gobierno Digital, tales como el CCONI, CCOI, y otros.	Informe/ acta												
4.1	Identificar, promover e impulsar mecanismos de cooperación nacional e internacional en apoyo al despliegue del Gobierno Digital en el país.	Promover e impulsar mecanismos de cooperación con entidades públicas y privadas en el ámbito nacional e internacional, orientados a reforzar las acciones de implantación del Gobierno Digital en el país a través de capacitación, pasantías, donaciones, intercambio cultural, etc.	Convenio/ Acuerdo propuesto												
6	Brindar asistencia normativa y capacitación a las entidades de la Administración Pública en temas de planificación del Gobierno Digital.	La Sub Secretaría de Transformación Digital brindará asesoría permanente y capacitación a las entidades del Gobierno en sus niveles Nacional, Regional y Local; en materia de planificación y formulación de documentos de gestión de Gobierno Digital.	Usuario												
7	Formulación de informes de opinión técnica relacionados con el Sistema Nacional de Informática y en materia de Gobierno Digital.	Estudio y emisión de informes de opinión técnica, a solicitud de las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática; y otros, en materia de Gobierno Digital.	Documento												
8	Participar en espacios regionales y globales que impulsen el Gobierno Digital.	Se impulsará y sensibilizará el compromiso Institucional para la participación de la Sub Secretaría de Transformación Digital en eventos y convocatorias efectuadas por organismos internacionales, que permitan el recojo de experiencias y prácticas en la implementación del Gobierno Digital a nivel país, así como el cumplimiento de compromisos adoptados en el marco de los acuerdos que mantiene el Perú con organismos multilaterales vinculados al desarrollo del Gobierno Electrónico y la Sociedad de la Información.	Evento												
9	Gestión administrativa de la Actividad.	Ejecución de tareas administrativas, en apoyo al desarrollo de las actividades técnico - operativas de la Sub Secretaría de Transformación Digital.	Informe												

FICHA N° 27: SEGDI - SUBSECRETARÍA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	
1	Formular y proponer dispositivos legales para fortalecer el Sistema Nacional de Informática, impulsando el Gobierno Digital.	Documento (norma propuesta)	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	8	
2	Desarrollar lineamientos, metodologías y guías para introducir buenas prácticas de gestión de TI y gobierno digital en el Sistema Nacional de Informática.	Documento	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	4	
3	Impulsar el proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la mejora de la gestión pública.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	
4.2	Fomentar instancias de encuentro con representantes de la administración pública y del sector privado, para coordinar y potenciar esfuerzos tendientes a la implantación del Gobierno Digital.	Informe/ acta	2	3	3	1	0	2	0	1	0	2	0	2	8
5	Identificar, promover e impulsar mecanismos de cooperación nacional e Internacional en apoyo al despliegue del Gobierno Digital en el país.	Convenio/ Acuerdo propuesto	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3
6	Brindar asistencia normativa y capacitación a las entidades de la Administración Pública en temas de planificación del Gobierno Digital.	Usuario	0	0	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	72
7	Formulación de informes de opinión técnica relacionados con el Sistema Nacional de Informática y en materia de Gobierno Digital.	Documento	0	0	0	1	2	1	2	1	2	1	2	1	13
8	Participar en espacios regionales y globales que impulsen el Gobierno Digital.	Evento	0	0	0	0	0	0	2	1	0	1	0	4	
9	Gestión administrativa de la Actividad.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	



## FICHA N° 28: DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GOBERNANZA TERRITORIAL

 <b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b> 2017																													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																													
1.1 PLIEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.																												
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003. Secretaría General																												
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVGT																												
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																													
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	Mejorar la gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas.																												
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Monitoreo y Evaluación de la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y del Plan Nacional del Riesgo de Desastres en los niveles nacional y regional.																												
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																													
3.1 DENOMINACIÓN	Monitoreo, supervisión y evaluación de productos y actividades en gestión del riesgo de desastres.																												
3.2 OBJETIVO	Verificar el grado de cumplimiento y avance en la implementación de la Política Nacional y del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres del PLANAGERD, que incluya cumplimiento en la gestión de herramientas financieras como el PP 0068, planes elaborados, entre otros.																												
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes técnicos de monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación del Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de desastres.																												
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informe																												
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<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>META ENE- DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>S/ 605 755</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE- DIC	PIM	0	0	2	0	0	0	0	1	1	0	1	0	5	S/ 605 755
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE- DIC	PIM																
0	0	2	0	0	0	0	1	1	0	1	0	5	S/ 605 755																
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																													
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																													
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																										
4.1	1	Supervisar el cumplimiento de la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Corresponde al Viceministerio la supervisión del cumplimiento de la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la conducción, supervisión y fiscalización del adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe																									
	2	Supervisar el cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y de Planes Multisectoriales en GRD.	Corresponde al Viceministerio la supervisión del cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y de Planes Multisectoriales en GRD.	Informe																									
	3	Realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD relacionadas con el monitoreo y supervisión del grado de avance en la gestión de instrumentos y herramientas técnicas y financieras para el cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de GRD.	Corresponde al Viceministerio como parte del monitoreo y supervisión del cumplimiento de la implementación de la Política Nacional y del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD encargadas de monitorear y supervisar el grado de avance en la gestión de instrumentos y herramientas técnicas y financieras implementadas para el desarrollo de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno.	Acta																									
	4	Realizar el seguimiento y monitoreo de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- PNOC GRD y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Gobiernos Regionales.	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: -Informe de monitoreo y seguimiento del funcionamiento de Grupos de Trabajo -Informe Anual de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Política Nacional de GRD. -Informe Semestral de seguimiento y evaluación del cumplimiento de la Política Nacional de GRD.	Informe																									
	5	Supervisar el funcionamiento del SINAGERD.	Realizar la supervisión del funcionamiento del SINAGERD en las entidades públicas, como son: -Informe de inclusión de GRD en los planes Estratégicos en los gobiernos regionales. -Informe de supervisión de las intervenciones de las declaratorias de estado de emergencia.	Informe																									



## FICHA N° 28: DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GOBERNANZA TERRITORIAL

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1 Supervisar el cumplimiento de la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
2 Supervisar el cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y de Planes Multisectoriales en GRD.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2
4.2 3 Realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD relacionadas con el monitoreo y supervisión del grado de avance en la gestión de instrumentos y herramientas técnicas y financieras para el cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de GRD.	Acta	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	7
4 Realizar el seguimiento y monitoreo de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- PNOG GRD y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Gobiernos Regionales.	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5 Supervisar el funcionamiento del SINAGERD.	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1



## FICHA N° 29: DESPACHO VICEMINISTERIAL DE GOBERNANZA TERRITORIAL

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003. Secretaría General													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVGT													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
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	Mejorar la gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Fortalecimiento de capacidades en gestión del riesgo de desastres de manera efectiva en los tres niveles de gobierno.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión de instrumentos para la gestión del riesgo de desastre.													
3.2	OBJETIVO	Lograr que el SINAGERD, cuente con Instrumentos técnicos normativos para la implementación de los procesos de la GRD.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes para la gestión del riesgo de desastres gestionados.													
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	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	5/ 384 676
3.6	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Instrumentos para la gestión del riesgo de desastres elaborados y gestionados.													
3.7	UNIDAD DE MEDIDA	Número													
3.8	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Revisar y/o gestionar la aprobación de normas e instrumentos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Corresponde al Viceministerio revisar y/o gestionar la aprobación de normas e Instrumentos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.												Informe	
4.1	2 Realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD relacionadas con la temática a desarrollar en normas e instrumentos de GRD.	Corresponde al Viceministerio como parte de la revisión y/o gestión de aprobación de normas e Instrumentos del sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, realizar reuniones de trabajo para coordinar el levantamientos de observaciones y/o consensuar los contenidos técnicos de las normas e Instrumentos propuestos.												Acta	
3	Desarrollar instrumentos para la gestión del riesgo de desastres.	Corresponde al desarrollo de Instrumentos (directivas, lineamientos, manuales, planes, entre otros) con la finalidad de regular el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - SINAGERD, como son: 1.-Contenidos mínimos del PP0068 (Anexo 2 de la directiva de PP). 2.-Plan de Trabajo de Articulación Territorial del PP0068 (Anexo 5 de la directiva de PP). 3.-Directiva para las acciones de seguimiento de las intervenciones de las entidades de los tres niveles de gobiernos, involucradas en las Declaratorias de Estado de Emergencia. 4.-Formulación de un Plan Comunicacional del ente rector del SINAGERD. 5.-Plan Multisectorial ante Heladas y Friaje 2018. 6.-Plan de monitoreo, seguimiento y evaluación del PLANAGERD.												Instrumento	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC
1	Revisar y/o gestionar la aprobación de normas e instrumentos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2
		Instrumento	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
4.2	2 Realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD relacionadas con la temática a desarrollar en normas e instrumentos de GRD.	Acta	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	10
3	Desarrollar Instrumentos para la gestión del riesgo de desastres.	Instrumento	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2



## FICHA N° 30: DESPACHO MINISTERIAL Y GABINETE DE ASESORES

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Despacho Ministerial y Gabinete de Asesores													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Transversal													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión Institucional en el Pliego PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Transversal													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Conducción y orientación superior.													
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	Número de reuniones y/o sesiones en los que participa la PCM.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Reunión y/o Sesión													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		6	6	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	36	S/ 2 361 498
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREAS		DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
Despacho Ministerial															
1	Fortalecer las políticas de carácter multisectorial entre poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, los distintos niveles de gobierno y la sociedad civil.	Participar en reuniones o sesiones para la formulación, coordinación, seguimiento y/o evaluación del cumplimiento de políticas multisectoriales con los distintos niveles de gobierno, organismos constitucionalmente autónomos y la sociedad civil.											Reunión/Sesión		
2	Atender actos protocolares y delegaciones en representación de la PCM.	Representación de la Presidencia del Consejo de Ministros en reuniones ante organismos, entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.											Reunión/Sesión		
3	Emitir resoluciones y/o normas en materia de su competencia.	Aprobación y/o suscripción de normas que aprueban documentos de gestión, planes, programas, directivas, designaciones, políticas, etc.											Informe		
Gabinete de Asesores															
4	Brindar apoyo técnico a las actividades que realiza el Despacho Ministerial.	Coordinación con las unidades orgánicas de la PCM y las entidades públicas, sobre el desarrollo de actividades específicas para la conducción estratégica de las políticas de gobierno.											Informe		
5	Asistir y/o asesorar durante las sesiones del Consejo de Ministros.	Asesorar, participar y brindar apoyo técnico en las sesiones del Consejo de Ministros.											Informe o carpeta		
6	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		
7	Participar en las sesiones del Consejo de Ministros.	Participar en las reuniones con los titulares de las carteras ministeriales.											Sesión		
8	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		
9	Emitir y/o visar 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.											Decreto/Resolución suprema		
10	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		
11	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.											Documentos		

FICHA N° 30: DESPACHO MINISTERIAL Y GABINETE DE ASESORES

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
TAREAS	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
<b>Despacho Ministerial</b>														
1	Fortalecer las políticas de carácter multisectorial entre poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, los distintos niveles de gobierno y la sociedad civil.	Reunión/ Sesión	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
2	Atender actos protocolares y delegaciones en representación de la PCM.	Reunión/ Sesión	2	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	19
3	Emitir resoluciones y/o normas en materia de su competencia.	Informe	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
<b>Gabinete de Asesores</b>														
4.2	4	Brindar apoyo técnico a las actividades que realiza el Despacho Ministerial.	Informe	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	21
	5	Asistir y/o asesorar durante las sesiones del Consejo de Ministros.	Informe o carpeta	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	9
	6	Supervisar las políticas y programas de carácter multisectorial del Poder Ejecutivo.	Reunión	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	6
	7	Participar en las sesiones del Consejo de Ministros.	Sesión	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	12
	8	Expedir Resoluciones Ministeriales en materia de su competencia.	Resolución Ministerial	10	10	10	0	0	0	0	0	0	0	30
	9	Emitir y/o visar Decretos Supremos y Resoluciones Supremas.	Decreto/ Resolución suprema	10	10	10	0	0	0	0	0	0	0	30
	10	Representar a la Presidencia del Consejo de Ministros.	Acta o Informe de Reunión	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	6
	11	Generar y/o visar documentos.	Documentos	5	5	5	0	0	0	0	0	0	0	15



## FICHA N° 31: SECRETARÍA GENERAL

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría General - SG													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Transversal													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI	Mejorar la gestión Institucional en el Pliego PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Transversal													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Conducción y Orientación Superior													
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 desarrolladas y presididas por el/la Secretario(a) General de la PCM.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Sesiones													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	S/ 2 917 255
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Realización de reuniones de trabajo con los órganos a cargo de la Secretaría General.	La SG realiza coordinaciones sobre temas de gestión institucional con los diferentes órganos de la PCM: Secretaría Administrativa, Secretaría de Gestión Pública, Secretaría de Coordinación, Secretaría de Gobierno Digital, Secretaría de Comunicación Social y la Oficina General de Asesoría Jurídica.												Reunión	
2	Presidir las sesiones de la Comisión de Coordinación Viceministerial integrada por los Viceministros de Estado para aprobación de proyectos de dispositivos legales.	La Comisión de Coordinación Viceministerial – CCV realiza reuniones de coordinación con viceministros de los Sectores del Poder Ejecutivo presidido por el Secretario General de la Presidencia del Consejo de Ministros. Cabe señalar, que en dicha Comisión se coordinan y aprueban diversos proyectos de dispositivos legales de diferentes Sectores del Poder Ejecutivo, luego son remitidos al Consejo de Ministros para el voto aprobatorio correspondiente que preside el Presidente Constitucional de la República.												Sesión	
3	Gestionar los proyectos de normas legales que requieran ser firmados o referendados por el Presidente del Consejo de Ministros.	Revisión de los proyectos de dispositivos legales que corresponden al sector u otros sectores, que requieran ser firmados o referendados por el Presidente del Consejo de Ministros.												Reporte trimestral	
4	Emisión de Resoluciones de Secretaría General en materia de su competencia.	Emisión de Resoluciones de Secretaría General en materia que le correspondan o se le haya delegado.												Reporte trimestral	
4.1	Atención de los pedidos formulados por los congresistas de la República.	Se atiende los pedidos de información y opinión de proyectos de ley, formulados por los congresistas de la República, en el marco de lo establecido por el artículo 87° del Reglamento del Congreso de la República.												Reporte trimestral	
6	Monitorear la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.	Se evalúa y emite documentación relacionada con la implementación de recomendaciones de los informes de control y actividades de control.												Reporte trimestral	
7	Revisar y canalizar la documentación recibida en la Secretaría General, según competencias de las unidades orgánicas y/o sectores para su correspondiente atención.	Revisión y derivación de la documentación interna y externa que es remitida a la Secretaría General.												Reporte trimestral	
8	Gestionar la publicación en el diario oficial "El Peruano" de los dispositivos legales de la Presidencia del Consejo de ministros.	Revisión y gestión para la publicación en el diario oficial "El Peruano" de la documentación alcanzada a la Secretaría General.												Reporte trimestral	
9	Pago y/o transferencias a organismos internacionales.	Mediante Ley Nº 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016, se aprobó el "Anexo B: Cuotas Internacionales - Año Fiscal 2016", donde se detallan las entidades y montos que corresponden a cuotas internacionales a ser otorgadas durante el año fiscal 2016; así como, las transferencias para la operatividad de los Proyectos PNUD.												Transferencia	



## FICHA N° 31: SECRETARÍA GENERAL

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	
1 Realización de reuniones de trabajo con los órganos a cargo de la Secretaría General.	Reunión	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21	
2 Presidir las sesiones de la Comisión de Coordinación Viceministerial integrada por los Viceministros de Estado para aprobación de proyectos de dispositivos legales.	Sesión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
3 Gestionar los proyectos de normas legales que requieran ser firmados o refrendados por el Presidente del Consejo de Ministros.	Reporte trimestral	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
4 Emisión de Resoluciones de Secretaría General en materia de su competencia.	Reporte trimestral	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
5 Atención de los pedidos formulados por los congresistas de la República.	Reporte trimestral	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
6 Monitorear la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.	Reporte trimestral	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
7 Revisar y canalizar la documentación recibida en la Secretaría General, según competencias de las unidades orgánicas y/o sectores, para su correspondiente atención.	Reporte trimestral	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
8 Gestionar la publicación en el diario oficial "El Peruano" de los dispositivos legales de la Presidencia del Consejo de ministros.	Reporte trimestral	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
9 Pago y/o transferencias a organismos internacionales.	Transferencia	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	3	



## FICHA N° 32: SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

 <b>PCM</b>		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría Administrativa - SA													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos en la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Conducción de la gestión de los sistemas administrativos en la PCM.													
3.2	OBJETIVO	Asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos en la PCM.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de acciones de gestión y supervisión de la ejecución de los sistemas administrativos en la PCM.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Acción													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC	PIM
		0	0	0	2	2	3	2	2	2	2	2	3	20	S/ 97 255
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad.	Dar pautas y efectuar el seguimiento de los avances de la OGA y sus unidades orgánicas en torno a los sistemas de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad.												Acción	
4.1	2	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de: Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público e Inversión Pública.	Dar pautas y efectuar el seguimiento de los avances de la OGPP en torno a los sistemas administrativos de Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público e Inversión Pública.												Acción
3	Supervisar el cumplimiento de las actualizaciones del portal de transparencia, así como el cumplimiento de la normativa sobre transparencia y acceso a la Información pública.	Efectuar el seguimiento de las responsabilidades en torno al portal de transparencia y la atención de solicitudes de acceso a la Información pública.												Acción	
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC
1	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de: Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad.	Acción	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
4.2	2	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de: Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público e Inversión Pública.	Acción	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
3	Supervisar el cumplimiento de las actualizaciones del portal de transparencia, así como el cumplimiento de la normativa sobre transparencia y acceso a la Información pública.	Acción	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2



FICHA N° 33: ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

 <b>PCM</b>		Presidencia del Consejo de Ministros		<b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b>											
														<b>2017</b>	
<b>1 INFORMACIÓN GENERAL</b>															
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													
<b>2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transversal													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM.													
<b>3 INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Control Institucional y Auditoría.													
3.2	OBJETIVO	Propiciar el fortalecimiento de la gestión de la PCM 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 de servicios de control.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informes													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PDM
		1	1	2	3	5	4	2	1	4	3	1	6	33	\$/ 1 564 170
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
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 (POI) 2017 y en concordancia con el Plan Anual de Control (PAC) 2017, realizará para el año fiscal 2017, Servicios de Control Posterior en las diferentes unidades orgánicas.											Informe		
	2 Servicios relacionados y/o servicios de control simultáneos.	El OCI-PCM, de acuerdo a lo programado en el POI - 2017 y PAC - 2017, desarrollará Servicios Relacionados; así como, Servicios de Control Simultáneo, los mismos que están sujetos a la normativa específica que establece la Contraloría General de la República.											Informe		
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1 Servicios de control.	Informe	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	2	6
	2 Servicios relacionados y/o servicios de control simultáneos.	Informe	1	1	2	3	3	4	2	1	2	3	1	4	27



## FICHA N° 34: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planificación y Presupuesto													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional de la PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Conducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público o inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector.													
3.2	OBJETIVO	Contribuir a que los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planificación Estratégica Institucional, Racionalización, Inversión Pública, cooperación técnica constituyan una herramienta eficiente y eficaz de la gestión institucional.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Documentos emitidos.													
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	META ENE-DIC	PIM
		0	0	0	228	292	271	201	195	175	195	195	191	1,943	S/ 2 552 058
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE		UNIDAD DE MEDIDA											
4.1	1	Normar, conducir, coordinar y evaluar los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector.	Evaluar y suscribir los Informes emitidos por las áreas de presupuesto, inversión pública, planificación, racionalización y cooperación técnica.	Memorando											
	2	Seguimiento y monitoreo de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.	Realizar el seguimiento y monitoreo de los sistemas administrativos de: Presupuesto Público e Inversión Pública, Planeamiento Estratégico Institucional; racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector.	Informe											
	3	Emitir Informes técnicos.	Mediante la emisión de informes técnicos, esta Oficina General absuelve consultas, emite opiniones y efectúa propuestas en materia de presupuesto, racionalización, inversión pública y cooperación técnica.	Informe											
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC
4.2	1	Normar, conducir, coordinar y evaluar los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector.	Memorando	0	0	0	207	267	245	174	180	160	180	180	1,773
	2	Seguimiento y monitoreo de los sistemas administrativos a cargo de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	3	Emitir Informes técnicos.	Informe	0	0	0	21	25	26	27	15	15	15	10	169



FICHA N° 35: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

		<b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b> 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planificación y Presupuesto													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la Gestión Institucional del Pliego Presidencia del Consejo de Ministros.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Proceso de Planificación													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la gestión estratégica institucional para lograr de manera eficaz y eficiente los fines institucionales.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos de formulación y/o evaluación de planes estratégicos Institucionales (PEI - POI) emitidos.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		3	3	2	15	16	15	16	15	15	16	15	16	147	En OGPP Ficha N° 34
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Elaboración del Plan Estratégico Institucional - PEI y/o Plan Operativo Institucional - POI de la PCM.	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2018, modificación del Plan Operativo Institucional 2017 y/o Plan Estratégico Institucional, así como el correspondiente ingreso de la información en el aplicativo CEPLAN. Asimismo, se realizarán talleres para la elaboración de los planes estratégicos institucionales.												Documento
	2	Realizar monitoreo y evaluación del Planes Institucionales (PEI y POI).	Corresponde realizar las evaluaciones anuales del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional del PCM. (La Evaluación Anual 2016 del Plan Estratégico Sectorial Multianual aplica en el primer trimestre para esta Oficina).												Documento
	3	Opinión Técnica sobre requerimientos de Bienes y Servicios, Convenios, Modificaciones del POI, entre otros.	Atender los requerimientos de opinión técnica sobre el alineamiento de pedidos de bienes y servicios con el Plan Operativo Institucional de la PCM; así como opinión técnica en materia de planeamiento respecto a convenios, planes internos, entre otros.												Documento
	4	Elaborar el informe y presentación de metas y logros del Sector para el envío a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Elaboración del Informe de metas y logros del Sector PCM para la sustentación del Presupuesto 2018 ante la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República; así como, la Sustentación del Presupuesto del Premier ante el Pleno del Congreso.												Documento
	5	Formular y evaluar los indicadores de Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento a cargo del Sector PCM.	Realizar reuniones de trabajo y absolver consultas respecto de la formulación de los indicadores de la Política Nacional de Obligatorio Cumplimiento, a fin de establecer las metas para el año 2017. Asimismo, coordinaciones con los distintos organismos públicos y unidades orgánicas de la PCM respecto de los resultados obtenidos en la ejecución de sus estrategias que ayuden a cumplir con las metas establecidas en el D.S. 027.												Documento
	6	Realizar la evaluación de los compromisos de la PCM en relación a otras leyes, planes y políticas.	Coordinar con los distintos organismos públicos y unidades orgánicas de la PCM respecto de los resultados obtenidos en la ejecución de los compromisos de las distintas leyes. Se tendrá los siguientes productos: - Evaluación del cumplimiento de la Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres del año 2016. - Evaluación anual de la Ley del Adulto Mayor. - Evaluación Anual de las Políticas Nacionales en Relación a las Personas con Discapacidad.												Documento
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1	Elaboración del Plan Estratégico Institucional - PEI y/o Plan Operativo Institucional - POI de la PCM.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	2	Realizar monitoreo y evaluación del Planes Institucionales (PEI y POI).	Documento	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4
	3	Opinión Técnica sobre requerimientos de Bienes y Servicios, Convenios, Modificaciones del POI, entre otros.	Documento	0	0	0	15	15	15	15	15	15	15	15	135
	4	Elaborar el informe y presentación de metas y logros del Sector para el envío a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	5	Formular y evaluar los indicadores de Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento a cargo del Sector PCM.	Documento	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	6	Realizar la evaluación de los compromisos de la PCM en relación a otras leyes, planes y políticas.	Documento	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3



## FICHA N° 36: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planificación y Presupuesto													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Transversal													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la Gestión Institucional del Pliego Presidencia del Consejo de Ministros													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Proceso Presupuestario.													
3.2	OBJETIVO	Efectuar el monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de presupuesto y sus modificatorias.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos técnicos del proceso presupuestario en el Pliego PCM.													
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	METAS ENE - DIC	PIM
		1	2	3	2	3	2	4	4	2	3	3	2	31	En OGPP Ficha N° 34
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Realizar la Programación Multianual del Presupuesto 2018-2020.	Presentación de la Programación Multianual del Presupuesto 2018-2020 al MEF del Pliego 001 PCM al MEF.												Documento	
2	Presentar el presupuesto del Sector a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Sustentación del Presupuesto 2018 del Sector PCM ante la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República; así como, la sustentación del Presupuesto del Premier ante el Pleno del Congreso.												Documento	
4.1	3 Realizar el seguimiento del Presupuesto del Pliego.	Efectuar el seguimiento sobre la ejecución presupuestal de cada Unidad Orgánica de la PCM.												Documento	
4	Atender solicitudes de certificaciones de créditos presupuestarios y modificaciones presupuestales.	Aprobación de las solicitudes de CCP y efectuar modificaciones presupuestarias a solicitud de las Unidades Orgánicas de la PCM.												Documento	
5	Efectuar en coordinación con la OGA el Cierre Contable, Evaluación Presupuestaria, Conciliación del Marco Legal Trimestral, Semestral y Anual según corresponda.	Presentación de la Conciliación Semestral y Anual del Presupuesto de la PCM al MEF; presentación de la Evaluación Semestral y Anual 2016 de la PCM al MEF, Congreso y Contraloría; y presentación a la OGA del Cierre Contable Semestral y Anual; así como, cierre del marco presupuestal trimestral durante el año fiscal.												Documento	
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	METAS ENE - DIC
1	Realizar la Programación Multianual del Presupuesto 2018-2020.	Documento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
2	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
4.2	3 Realizar el seguimiento del Presupuesto del Pliego.	Documento	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
4	Atender solicitudes de certificaciones de créditos presupuestarios y modificaciones presupuestales.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Efectuar en coordinación con la OGA el Cierre Contable, Evaluación Presupuestaria, Conciliación del Marco Legal Trimestral, Semestral y Anual según corresponda.	Documento	0	1	1	0	1	0	1	2	0	0	1	0	7



## FICHA N° 37: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

 <b>PCCM</b>		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planificación y Presupuesto													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional de la PCM													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Cooperación Internacional													
3.2	OBJETIVO	Conducir las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales del sector, conforme al marco normativo vigente.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos que informen sobre la negociación, gestión y monitoreo de acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales de la PCM y del sector, de acuerdo al marco legal vigente.													
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	META ENE - DIC	PIM
		1	1	1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	38	En OGPP Ficha N° 34
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1 Identificar, canalizar y dar seguimiento a los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional de PCM, así como emitir la opinión requerida por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI) para trámites varios.	Implementación y seguimiento de programas, proyectos y actividades de cooperación internacional existentes en la PCM; emisión de los informes favorables para inscripción de ONGD ante APCI, y registro del plan de operaciones; así como informes para solicitud de adscripción o renovación de adscripción de expertos y voluntarios ante APCI.											Documento		
	2 Coordinar la participación sectorial en espacios bilaterales y multilaterales priorizados, así como dar seguimiento a los compromisos allí generados.	Coordinación y/o participación en la negociación y generación de iniciativas de cooperación internacional en el marco de reuniones bilaterales y/o multilaterales donde participa la PCM.											Documento		
	3 Brindar orientación y asistencia al sector PCM en materia de cooperación internacional y asuntos internacionales.	Elaboración de directivas y/o instructivos, así como talleres, informes y otras actividades de orientación en temas de cooperación internacional y asuntos internacionales, dirigidos a los órganos, comisiones y organismos públicos adscritos al sector.											Documento		
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1 Identificar, canalizar y dar seguimiento a los programas, proyectos y actividades de cooperación internacional de PCM; así como emitir la opinión requerida por la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	Documento	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
	2 Coordinar la participación sectorial en espacios bilaterales y multilaterales priorizados; así como, dar seguimiento a los compromisos allí generados.	Documento	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	9
	3 Brindar orientación y asistencia al sector PCM en materia de cooperación internacional y asuntos internacionales.	Documento	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11

## FICHA N° 38: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planificación y Presupuesto													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transversal													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la Gestión Institucional del Pliego Presidencia del Consejo de Ministros													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Formulación, actualización y/o evaluación de documentos de gestión e instrumentos de organización en materia de racionalización de la PCM y sus organismos públicos adscritos.													
3.2	OBJETIVO	Contar - en el marco del proceso de la modernización de la gestión pública- con documentos de gestión e instrumentos de organización en materia de racionalización de la PCM; así como también validar previamente los documentos de gestión en materia de racionalización de los organismos públicos adscritos a la PCM.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos e informes técnicos elaborados respecto de documentos de gestión e instrumentos de organización en materia de racionalización de la PCM y sus organismos públicos adscritos.													
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	META ENE - DIC	PIM
		4	5	4	5	7	6	7	3	3	3	5	3	55	En OGPP Ficha N° 34
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Formular y/o actualizar los documentos de gestión institucional (ROF, TUPA, etc.) de la PCM.	Permitir que la PCM cuente con documentos de gestión institucionales actualizados, en función de disposiciones normativas aprobadas, que tienen incidencia directa sobre éstos; y cuya propuesta es sustentada a través de Informe técnico respectivo.												Documento	
2	Formular y/o actualizar directivas en materia de racionalización.	Permitir que la institución cuente con instrumentos técnicos en la materia que orienten a los órganos y unidades orgánicas de la PCM en el desarrollo de acciones en la materia (Ejm: Directiva para la elaboración de procedimientos); y cuya propuesta es sustentada a través del Informe técnico respectivo.												Documento	
4.1	3	Brindar asistencia técnica a los órganos de la PCM, en materia de documentos de gestión e instrumentos de organización.	Orientar a los órganos de la PCM, de manera que éstos cuenten con las técnicas y herramientas necesarias, para la elaboración de sus documentos e instrumentos de gestión. Ejm: procedimientos, directivas, etc.												Asistencia técnica
4	Brindar asistencia técnica a los Organismos Públicos adscritos a la PCM, respecto a los documentos de gestión en materia de racionalización.	Orientar a los organismos públicos de la PCM, de manera que éstos cuenten con las técnicas y herramientas necesarias, para la elaboración de sus diversos documentos de gestión en materia de racionalización. Ejm: TUPA's, ROF's, etc.												Asistencia técnica	
5	Revisión y evaluación de proyectos de instrumentos de organización (Directivas, convenios, etc.).	Emitir informe de opinión técnica respecto de los instrumentos de organización presentados por los diversos órganos de la PCM.												Informe técnico	
6	Revisión y evaluación de proyecto de documentos de gestión (ROF, TUPA, etc.), presentados por Organismos Públicos.	Emitir informe de opinión técnica respecto de los documentos de gestión presentados por los diversos organismos públicos de la PCM.												Informe técnico	
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Formular y/o actualizar los documentos de gestión institucional (ROF, TUPA, etc.) de la PCM.	Documento	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	3
2	Formular y/o actualizar directivas en materia de racionalización.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
4.2	3	Brindar asistencia técnica a los órganos de la PCM, en materia de documentos de gestión e instrumentos de organización.	Asistencia técnica	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	3
4	Brindar asistencia técnica a los Organismos Públicos adscritos a la PCM, respecto a los documentos de gestión en materia de racionalización.	Asistencia técnica	0	1	1	3	1	2	1	0	1	1	0	0	11
5	Revisión y evaluación de proyectos de instrumentos de organización (Directivas, convenios, etc.).	Informe técnico	3	3	2	2	4	5	5	2	3	2	3	3	37
6	Revisión y evaluación de proyecto de documentos de gestión (ROF, TUPA, etc.), presentados por Organismos Públicos.	Informe técnico	1	1	2	2	2	1	2	1		1	1	0	14

## FICHA N° 39: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
														2017	
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planificación y Presupuesto.													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Objetivo estratégico sectorial transversal.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos en la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA</b>															
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	Número de informes técnicos de evaluación y opinión sobre proyectos de inversión pública emitidos.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Número													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		7	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	
3.6	DENOMINACIÓN	Preparación, control y seguimiento de la Programación Multianual de Inversiones del Sector PCM.													
3.7	OBJETIVO	Formular y realizar seguimiento a la Programación Multianual de Inversiones del Sector PCM.													
3.8	INDICADOR	Número de documentos de control y seguimiento del Programa Multianual de Inversiones del Sector PCM.													
3.9	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.10	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	3	3	7	S/ 390 745
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Sector PCM.	Comprende, de acuerdo a las competencias de Presidencia del Consejo de Ministros y en coordinación con las entidades adscritas y a las rectorías, la elaboración del documento a ser elevado al MEF denominado Programa Multianual de Inversiones del Sector PCM												Documento	
2	Elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a los servicios públicos.	A partir de la conceptualización de los indicadores y brechas de infraestructura y/o servicios públicos identificados se elaborará el diagnóstico que permita redefinir la línea de base de los mismos.												Documento	
3	Actualizar el inventario digital del legajo documentario de la OPI PCM hasta el año 2016.	La OGPP es responsable de custodiar los estudios de pre inversión de los Proyectos de Inversión Pública que fueron declarados viables en el marco de las competencias que ejercía como OPI del Sector PCM en el ámbito del Sistema Nacional de Inversión Pública (sistema hoy derogado). Por tal motivo, es necesario efectuar la digitalización de los expedientes de estudios de pre inversión que han sido atendidos hasta el año 2016.												Informe	
4	Asistir técnicamente a Unidades Formadoras y Ejecutoras de Proyectos de Inversión Pública.	La OPI PCM brinda asistencia técnica permanente a las Unidades Formadoras y Ejecutoras de Proyectos de Inversión Pública sobre proyectos en formulación o en ejecución, mediante reuniones de trabajo u otros esquemas. Al respecto, la OPI PCM sintetizará la labor efectuada mediante un Informe trimestral, el cual debe permitir identificar las necesidades de capacitación que demandan los operadores SNIP del Sector.												Informe	
5	Emitir Informes de evaluación de estudios de pre Inversión de Proyectos de Inversión Pública, Planes de Trabajo, TDR y de opinión técnica en materia de Inversión pública.	Durante la fase de pre inversión, la OPI es responsable de otorgar la viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública; durante el proceso debe evaluar los planes de trabajo de términos de referencia (TDR) para la elaboración de estudios, los estudios de pre inversión que sustentan la pertinencia de un Proyecto; dichas evaluaciones se expresan a través de Informes Técnicos. Asimismo, la OPI tiene la función de emitir opinión técnica especializada en materia del SNIP.												Informe Técnico	
6	Evaluar las Modificaciones en la fase de inversión, el registro de Consistencia (ET o ED), o las Verificaciones de viabilidad de PIP.	En el cumplimiento de sus funciones, durante la fase de inversión, corresponde a la OPI emitir opinión técnica sobre el registro de modificaciones, registro de informe de consistencia (Formato SNIP 15), así como sobre la verificación de viabilidad de los Proyectos a solicitud de la Unidad Ejecutora. Dichas opiniones se expresan en Informes Técnicos de evaluación.												Informe Técnico	
7	Realizar el seguimiento a la ejecución de Proyectos de Inversión Pública del Sector PCM.	En cumplimiento a la normativa de inversión pública, la OPI PCM debe solicitar información sobre el estado de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública a los cuales ha otorgado viabilidad, cautelando que la ejecución se ajuste a los parámetros establecidos en el otorgamiento de su viabilidad. Las acciones desarrolladas en el marco de esta tarea se sintetizarán en un Informe trimestral con información sobre el estado de la ejecución de los Proyectos del Sector.												Informe	

## FICHA N° 39: OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Elaboración del Programa Multianual de Inversiones del Sector PCM.	Documento	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
2	Elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de Infraestructura o de acceso a los servicios públicos.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	2
3	Actualizar el inventario digital del legajo documentario de la OPI PCM hasta el año 2016.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
4.2	Asistir técnicamente a Unidades Formuladoras y Ejecutoras de Proyectos de Inversión Pública.	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
5	Emitir informes de evaluación de estudios de pre inversión de Proyectos de Inversión Pública, Planes de Trabajo, TDR y de opinión técnica en materia de inversión pública.	Informe Técnico	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
6	Evaluar las Modificaciones en la fase de Inversión, el registro de Consistencia (ET o ED), o las Verificaciones de viabilidad de PIP.	Informe Técnico	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
7	Realizar el seguimiento a la ejecución de Proyectos de Inversión Pública del Sector PCM.	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2



FICHA N° 40: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

 FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 217																																																																												
<b>1 INFORMACIÓN GENERAL</b>																																																																												
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 - OGA																																																																											
<b>2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																																																												
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Transversal																																																																											
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.																																																																											
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos en la PCM.																																																																											
<b>3 INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																																																																												
3.1 DENOMINACIÓN	Administración General																																																																											
3.2 OBJETIVO	Brindar servicios oportunos y de calidad.																																																																											
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de seguimiento emitidos.																																																																											
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informe																																																																											
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<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>META ENE-DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>20</td> <td>S/ 1 593 937</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC	PIM	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20	S/ 1 593 937																																															
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC	PIM																																																															
1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20	S/ 1 593 937																																																															
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																																																																												
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>																																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>DESCRIPCIÓN / ALCANCE</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Realizar supervisión, seguimiento de la gestión administrativa, seguimiento de las acciones en la implementación del PIP 345950 y avance de la ejecución presupuestal.</td> <td>Informe de Seguimiento</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Evaluar las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM.</td> <td>Solicitud evaluada</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional; así como, de la implementación del Sistema de Control Interno.</td> <td>Informe de Seguimiento</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Gestión para la contratación del servicio de defensa y/o asesoría para servidores o ex servidores civiles de la PCM.</td> <td>Requerimiento de contratación</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	1	Realizar supervisión, seguimiento de la gestión administrativa, seguimiento de las acciones en la implementación del PIP 345950 y avance de la ejecución presupuestal.	Informe de Seguimiento	2	Evaluar las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM.	Solicitud evaluada	3	Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional; así como, de la implementación del Sistema de Control Interno.	Informe de Seguimiento	4	Gestión para la contratación del servicio de defensa y/o asesoría para servidores o ex servidores civiles de la PCM.	Requerimiento de contratación																																																												
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																																																																										
1	Realizar supervisión, seguimiento de la gestión administrativa, seguimiento de las acciones en la implementación del PIP 345950 y avance de la ejecución presupuestal.	Informe de Seguimiento																																																																										
2	Evaluar las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM.	Solicitud evaluada																																																																										
3	Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional; así como, de la implementación del Sistema de Control Interno.	Informe de Seguimiento																																																																										
4	Gestión para la contratación del servicio de defensa y/o asesoría para servidores o ex servidores civiles de la PCM.	Requerimiento de contratación																																																																										
4.1																																																																												
4.2																																																																												
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>																																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>U.M.</th> <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>META ENE-DIC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informe de Seguimiento</td> <td>1</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Solicitud evaluada</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>35</td> <td>25</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>170</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Informe de Seguimiento</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Requerimiento de contratación</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC	1	Informe de Seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	2	Solicitud evaluada	30	25	35	25	30	25	0	0	0	0	0	0	170	3	Informe de Seguimiento	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8	4	Requerimiento de contratación	0	0	0	0	0	0	2	1	1	1	1	1	7
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC																																																														
1	Informe de Seguimiento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																																																														
2	Solicitud evaluada	30	25	35	25	30	25	0	0	0	0	0	0	170																																																														
3	Informe de Seguimiento	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8																																																														
4	Requerimiento de contratación	0	0	0	0	0	0	2	1	1	1	1	1	7																																																														
4.2																																																																												



FICHA N° 41: OGA - OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (OAA)

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	OGA - Oficina de Asuntos Administrativos (OAA)													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transversales													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional de la PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Abastecimiento, servicios y control patrimonial.													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de abastecimiento y control de bienes de la PCM.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de ejecución del Presupuesto asignado para Bienes y Servicios.													
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	META ENE- DIC	PIM
		10%	15%	20%	30%	45%	55%	65%	70%	80%	85%	90%	98%	98%	S/ 15 818 877
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
1	Elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios para la Formulación del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018.	El Cuadro de Necesidades constituye un documento de gestión para la programación de las necesidades de las oficinas de la PCM para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos Planes Operativos. El resultado de esta programación debe ir de la mano con el Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018 para reducir el número de adquisiciones no programadas y las modificaciones presupuestarias.											Cuadro de Necesidades		
2	Elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias.	El Plan Anual de Contrataciones es el instrumento de gestión que contiene los procedimientos de selección de Bs y Ss. requeridos por las diferentes dependencias de la PCM, los cuales deben ser convocados de acuerdo al plazo y monto estimado, a fin de satisfacer las necesidades de la Entidad. Asimismo, en las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se considera la Ejecución, el Seguimiento y Evaluación de los procedimientos de selección contenidos en el Plan Anual de Contrataciones, lo que abarca desde los Actos Preparatorios, Convocatoria, Desarrollo y Consentimiento de la Buena Pro.											Resolución/ Informe		
3	Seguimiento de la Ejecución Contractual de los Procedimientos de Selección y de la contrataciones iguales o menores a la 8 UITs.	Comprende la realización de actividades desde la formalización contractual, seguimiento de los contratos suscritos verificando la documentación y pagos derivados de los mismos, su vigencia, ampliaciones de plazo, contrataciones adicionales y complementarias, entre otros aspectos que inciden en la ejecución contractual. Asimismo, tomar acciones oportunas que permitan asegurar el normal funcionamiento de las diferentes dependencias de la PCM, para la gestión de las contrataciones de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias cuyo monto es igual o inferior a las 8 UITs, para ser reportadas al OSCE, a través de su publicación en el SEACE.											Informe		
4	Informe de las entradas, salidas y existencias del almacén.	Actividades que permitan una adecuada recepción y entrega de los bienes y equipos, en cumplimiento de la normatividad vigente: A través de órdenes de compra y pedido comprobante de salida (PECOSAS). Incluye reporte mensualizado y contabilizado con Asuntos Financieros.											Informe		
4.1	Elaboración y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Maquinarias y Equipos de la PCM.	Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura y Equipos; Contratación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, plan de mantenimiento de SS HH de la Institución (Lineamientos de Ecoeficiencia), mantenimiento de sistemas eléctricos (Luminarias, tableros eléctricos, etc.), mantenimiento de Infraestructura de locales (Pintado de exteriores e interiores, acondicionamiento de ambientes), de todas Sedes de PCM.											Informe		
6	Elaboración y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la PCM.	Elaboración del Plan de Mantenimiento Preventivo de cada unidad vehicular que conforma el parque automotor de la PCM llevando el control por fecha y kilometraje de cada uno de los vehículos. Elaboración de mantenimientos correctivos por necesidad de cada vehículo y/o por causales de siniestros llevando el control de cada uno de los repuestos que se cambia.											Informe		
7	Asignación de Movilidad a las Áreas Usuaras de la PCM.	Control mensualizado de las Asignación de movilidad de cada una de las áreas, así como también el traslado de personal de la PCM a los diferentes eventos, reuniones, etc.											Informe		
8	Realizar los reportes de consumo de papel, energía eléctrica, papel, combustible y generación de RRSS.	Informar mensualmente las medidas de Ecoeficiencia implantadas por el Comité de Ecoeficiencia de PCM; asimismo, publicar la información antes citada, así como el consumo de agua, energía eléctrica, papel, combustible y generación de RRSS en los partes Institucionales de PCM y MINAM.											Reporte		
9	Publicación de Información de Contrataciones en el Portal de Transparencia Estándar.	Recopilar la Información diversa de PCM en cumplimiento a lo requerido en el Portal de Transparencia Estándar sobre información de contrataciones.											Reporte		
10	Gestionar y administrar los bienes patrimoniales de la PCM.	Actividades de Ingreso y egreso de bienes muebles patrimoniales en los Registros Patrimoniales y Contables de la Entidad, por Compra, Alta y Baja; así como, la Depreciación Mensual de activos fijos, a través de informes a la Oficina de Asuntos Financieros. También gestionar las aprobaciones de la donación y entrega final de los bienes muebles patrimoniales dados de baja, para lo cual se emite: i) Informe Técnico; ii) Resolución Administrativa de la OGA; y iii) Acta de Entrega-Recepción.											Informe		
11	Recepción y Gestión de la Disposición Final de los Bienes adjudicados por la SUNAT a favor de la PCM en el marco de la Ley N° 28008, Ley de Delitos Aduaneros.	Recepción de vehículos y autopartes adjudicados por la SUNAT a la PCM en aplicación al inciso f) del artículo 25° de la Ley N° 28008, Ley de Delitos Aduaneros y también la Aprobación de la Donación y Entrega final de los vehículos de transporte terrestre a favor de los Gobiernos Regionales, Municipalidades de la República, conforme al inciso f) del artículo 25 de la Ley 28008, Ley de Delitos Aduaneros, para lo cual se emite: i) Informe de propuesta de donación; ii) Resolución Ministerial; y iii) Acta de Entrega-Recepción.											Informe		

## FICHA N° 41: OGA - OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS (OAA)

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	12	Administrar los servicios de trámite documentario de la PCM.	Gestionar adecuadamente la documentación generada y recibida por la PCM; así como, orientar al ciudadano en la presentación y seguimiento de sus requerimientos de acceso a la Información pública.												Atención
	13	Administrar los servicios del Archivo Central de la PCM.	Administrar adecuadamente el servicio de consulta, conservación y seguridad de documentos, acorde con la normativa estipulada por el Archivo General de la Nación.												Atención
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE-DIC
1	1	Elaboración del Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios para la Formulación del Presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018.	Cuadro de Necesidades	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
2	2	Elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias.	Resolución/ Informe	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	23
3	3	Seguimiento de la Ejecución Contractual de los Procedimientos de Selección y de la contrataciones iguales o menores a la 8 UITs.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	4	Informe de las entradas, salidas y existencias del almacén.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	13
5	5	Elaboración y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de Infraestructura, Maquinarias y Equipos de la PCM.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	6	Elaboración y Seguimiento del Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la PCM.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	7	Asignación de Movilidad a las Áreas Usuaras de la PCM.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	8	Realizar los reportes de consumo de papel, energía eléctrica, papel, combustible y generación de RR.SS.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	9	Publicación de Información de Contrataciones en el Portal de Transparencia Estándar.	Reporte	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	4
10	10	Gestionar y administrar los bienes patrimoniales de la PCM.	Informe	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	15
11	11	Recepción y Gestión de la Disposición Final de los Bienes adjudicados por la SUNAT a favor de la PCM en el marco de la Ley N° 28008, Ley de Delitos Aduaneros.	Informe	0	2	0	1	0	2	0	0	2	0	2	9
12	12	Administrar los servicios de trámite documentario de la PCM.	Atención	0	0	0	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	63,000
13	13	Administrar los servicios del Archivo Central de la PCM.	Atención	0	0	0	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	8,500	76,500

## FICHA N° 42: OGA - OFICINA DE ASUNTOS FINANCIEROS (OAF)

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	OGA - Oficina de Asuntos Financieros (OAF)													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional de la PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
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 de índole financiera y contable emitidos.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	684	S/ 1 389 758
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA												
1	Dirigir las actividades contables financieras, brindando el apoyo logístico necesario.	Dirigir las actividades de Contabilidad, Tesorería, Ejecución Presupuestal y Control Previo, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones de los Sistemas Administrativos que emiten los Órganos Rectores y el Director de la Oficina General de Administración. Brindar el soporte logístico que se requiere para el correcto funcionamiento de dichas actividades.	Documento												
4.1	Administrar los recursos financieros de la entidad y efectuar el pago de sus obligaciones	Ejecución de Ingresos y Gastos de la Unidad Ejecutora Secretaría General - PCM; registro y solicitudes de Certificaciones de Crédito Presupuestario, Compromisos, Devengados, Girados (Comprobantes de Pago, cheques, cartas orden, transferencias interbancarias, etc.), Conciliaciones Bancarias, Conciliación de Cuentas de Enlace con el MEF. Declaración de Retenciones y Aportes a la SUNAT, ONP, AFPs, EsSalud. Elaboración y Declaración de Libros Electrónicos.	Solicitudes de conciliación y cierre aprobadas												
3	Realizar el registro y análisis contable, preparar y presentar la información contable financiera requerida por los órganos rectores.	Realizar la conciliación de Operaciones SIAF y elaborar la Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de la Unidad Ejecutora Secretaría General - PCM; además de consolidar la información respectiva de las demás Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego PCM, para su validación y presentación a los Órganos Rectores para la elaboración de la Cuenta General de la República.	Estados Financieros												
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Dirigir las actividades contables financieras, brindando el apoyo logístico necesario.	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
4.2	Administrar los recursos financieros de la entidad y efectuar el pago de sus obligaciones	Solicitudes de conciliación y cierre aprobadas	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
3	Realizar el registro y análisis contable, preparar y presentar la información contable financiera requerida por los órganos rectores.	Estados Financieros	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



FICHA N° 43: OGA - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH)													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos en la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión de Recursos Humanos.													
3.2	OBJETIVO	Administrar los recursos humanos promoviendo su rendimiento y desarrollo en un ambiente laboral adecuado.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de avance													
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	META ENE - DIC	PIM
		0%	3%	6%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
3.6	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Personas Capacitadas mediante la ejecución del Plan de Desarrollo de Personas - PDP 2017													
3.7	UNIDAD DE MEDIDA	Persona Capacitada													
3.8	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	0	100	120	100	50	40	40	40	0	490	S/ 3 957 086
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA												
1	Planificación de políticas de recursos humanos.	Se orienta a organizar la gestión interna de los recursos humanos de la PCM, a través de la definición de políticas y procedimientos relacionados a la planificación de los recursos humanos. (Incluye: Manual de Perfiles, Manual de Procesos, Reglamento de Función y Organizaciones y directivas), y la Aprobación, ejecución, control y evaluación presupuestal, y demás actividades relacionadas, e Implementación de Indicadores de gestión de la Oficina de Recursos Humanos.	Documento												
2	Diseño y administración de puestos.	Se orienta a la organización y distribución del trabajo del recurso humano, a través del diseño de los puestos y la administración de puestos, incluye los Informes del mapeo de procesos, mejoras, dotación de personal, valorización de puestos y cuadro de puestos.	Informe												
3	Gestión del empleo a nivel institucional.	Se orienta a gestionar la incorporación y administración de personas desde el proceso de selección para su contratación hasta su desvinculación, (incluye la administración de legajos, control de asistencia y desplazamiento).	Contrato												
4.1	Gestión de la compensación.	Se refiere a la administración de las compensaciones a través de la elaboración de las planillas mensuales de remuneración del personal CAS y trabajadores del Régimen Laboral N° 276, y las planillas de CAFAE, Altos Funcionarios y personal destacado de otras entidades, previo registro de nuevos trabajadores en el aplicativo AIRSHP del MEF y en Módulo MCPP del SIAF.	Planilla												
5	Gestión del desarrollo y capacitación.	Se orienta a la capacitación y progresión de la carrera que incluye la evaluación del rendimiento del servidor.	Personal Capacitado												
6	Gestión de las relaciones humanas y sociales.	Se orienta a la optimización de las relaciones entre la entidad y sus servidores civiles comprende el tema de las relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, clima y cultura organizacional y comunicación interna.	Personal beneficiado												
7	Procedimientos administrativos laborales.	Se refiere al desarrollo de los procedimientos administrativos laborales a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.	Expediente												
8	Procedimientos 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 administrativa disciplinaria de la entidad pública. La Secretaría Técnica depende de la Oficina de Recursos Humanos.	Expediente												



## FICHA N° 43: OGA - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U. M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Planificación de políticas de recursos humanos.	Documento	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	3
2	Diseño y administración de puestos.	Informe	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	5
3	Gestión del empleo a nivel institucional.	Contrato	2	7	9	11	11	9	9	9	11	5	8	4	95
4.2	Gestión de la compensación.	Planilla	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
5	Gestión del desarrollo y capacitación.	Personal Capacitado	0	0	30	0	100	120	100	50	40	40	40	0	520
6	Gestión de las relaciones humanas y sociales.	Personal beneficiado	0	0	20	70	150	120	100	20	200	20	20	250	970
7	Procedimientos administrativos laborales.	Expediente	20	24	24	10	20	20	21	30	40	21	20	10	260
8	Procedimientos administrativos disciplinarios.	Expediente	10	14	12	14	14	15	13	14	12	14	14	12	158



## FICHA N° 44: OGA - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ORH)

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO 2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH)													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos en la PCM.													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Pago de Pensiones ( 0030 )													
3.2	OBJETIVO	Realizar oportunamente los pagos de las pensiones y otras prestaciones sociales, a los ex. Servidores.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Planillas													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Planilla													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	S/ 3 488 558
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
4.1	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
1	Pago de Planillas y Otras prestaciones Sociales	Comprende el pago de Pensiones del DL 20530, Aguinaldos, Gratificaciones, subsidios por gastos de sepelio y luto del Personal Pensionista.											Planilla		
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
4.2	TAREA	U.M.	ENE	FEB	ABR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
1	Pago de Planillas y Otras prestaciones Sociales	Planilla	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9



## FICHA N° 45: OGA - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OTI)

 <b>PC</b> <b>M</b> <small>Presidencia del Consejo de Ministros</small>		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO																													
		2017																													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>																															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.																													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.																													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	OGA - Oficina de Tecnología de la Información (OTI) / Ex - Oficina de Sistemas (OS)																													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Transversal																													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.																													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos en la PCM.																													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>																															
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión de los recursos de tecnología de información y comunicaciones.																													
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	Porcentaje de requerimientos solicitados, en materia tecnológica, que son atendidos por la OTI.																													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje																													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<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>META ENE - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80%</td> <td>S/ 5 724 597</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	S/ 5 724 597	
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM																		
80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	S/ 5 724 597																		
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>																															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>																															
	<b>TAREA</b>	<b>DESCRIPCIÓN / ALCANCE</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>																												
1	Gestionar el desarrollo e implementación de sistemas informáticos, análisis y explotación de datos, así como gestión de software.	Gestionar el desarrollo e implementación de los sistemas de información, análisis y explotación de datos para mejorar las capacidades de toma de decisiones en procesos estratégicos de la PCM. Así como gestión de software de acuerdo a la actualización de la tecnología, normativa vigente y necesidad de las unidades orgánicas de PCM.	Sistema Implementado																												
2	Gestionar la seguridad de la información en el marco de la NTP ISO EDI 27001:2014.	Contar con informe del avance de la implementación del Sistema de Seguridad de la Información, basada en la NTP ISO EDI 27001:2014 requiere realizar acciones de implementación, monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos institucionales, en cumplimiento de la normativa vigente.	Documento																												
3	Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la PCM.	Atender los requerimientos de la infraestructura tecnológica que soporte eficientemente la gestión de los recursos y servicios informáticos, a fin de mantener la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información de la PCM.	Atención																												
4.1	Elaborar documentación de gestión referente a la planificación y ejecución de las actividades en tecnología de la información y comunicaciones, alineados a los instrumentos de gestión institucionales.	Formular documentos de gestión, que evidencien la planificación, supervisión, ejecución y evaluación de las propuestas tecnológicas, las cuales deben estar alineadas a los instrumentos de gestión institucionales, como: POI, PAC, Plan Operativo Informático, ENRIAP, Informe de Gestión, etc.	Documento																												
5	Administrar los requerimientos de atenciónes y soporte técnico de los usuarios de la PCM.	Brindar asistencia oportuna en requerimientos y solución de problemas relacionados con el hardware y software; así como proveer a los usuarios de recursos informáticos necesarios para el desarrollo de sus funciones.	Atención																												
6	Gestionar los recursos administrativos para el desarrollo de las tareas y de apoyo técnico a las unidades orgánicas de la PCM.	Atención de recursos logísticos y de RRHH para el desarrollo y cumplimiento de las tareas. Elaborar documentación de soporte a requerimientos técnicos informáticos de la PCM como TDR, ETM, Informes Técnicos Previos de Evaluación de Software, Informes de Estandarización, etc. Validar requerimientos de las áreas usuarias de la PCM en lo que respecta a la parte técnica.	Atención																												
7	Administrar los servicios de trámite documentario de la PCM.	Gestionar adecuadamente la documentación generada y recibida por la PCM; así como orientar al ciudadano en la presentación y seguimiento de sus requerimientos de acceso a la información pública.	Atención																												
8	Administrar los servicios del Archivo Central de la PCM.	Administrar adecuadamente el servicio de consulta, conservación y seguridad de documentos, acorde con la normativa estipulada por el Archivo General de la Nación.	Atención																												



FICHA N° 45: OGA - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (OTI)

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC		
1 Gestionar el desarrollo e implementación de sistemas informáticos, análisis y explotación de datos, así como gestión de software.	Sistema Implementado	0	1	2	22	4	2	8	20	0	1	0	25	85		
2 Gestionar la seguridad de la información en el marco de la NTP ISO EDI 27001:2014.	Documento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2		
3 Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la PCM.	Atención	1	0	2	3	4	8	4	2	1	7	7	6	45		
4.2 4 Elaborar documentación de gestión referente a la planificación y ejecución de las actividades en tecnología de la información y comunicaciones, alineados a los instrumentos de gestión institucionales.	Documento	1	1	4	0	0	2	0	0	2	0	4	2	16		
5 Administrar los requerimientos de atenciones y soporte técnico de los usuarios de la PCM.	Atención	606	604	600	603	605	600	602	601	603	601	600	600	7,225		
6 Administrar los requerimientos de atenciones y soporte técnico de los usuarios de la PCM.	Atención	26	0	1	2	0	1	2	2	0	2	0	3	39		
7 Administrar los servicios de trámite documentario de la PCM.	Atención	6421	7317	7318	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21,056		
8 Administrar los servicios del Archivo Central de la PCM.	Atención	73329	73322	73323	0	0	0	0	0	0	0	0	0	219,974		



FICHA N° 46: OFICINA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL

	Presidencia del Consejo de Ministros	<b>FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO</b>
		<b>2017</b>

**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 - OPI

**2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO**

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	- Transversal -
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PE	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	- Transversal -

**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 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	<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>META ENE - DIC</th> <th>PIM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>59</td> <td>S/ 1 470 534</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM	9	9	9	3	3	3	4	5	4	4	3	3	59	S/ 1 470 534
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM																
9	9	9	3	3	3	4	5	4	4	3	3	59	S/ 1 470 534																

**4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS**

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Realizar Síntesis de Noticias.	Documento
2	Realizar Post Producción y elaboración de material audio visual.	Informe
3	Difundir las actividades de la PCM en Redes Sociales.	Informe
4.1	Organizar conferencias de prensa, actividades protocolares y difusión en medios.	Informe
5	Elaboración de la Memoria de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe
6	Realizar acciones de Transparencia	Informe

**PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL**

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE- DIC
1	Documento	31	29	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	366
2	Informe	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21
3	Informe	3	3	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18
4.2	Informe	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15
5	Informe	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
6	Informe	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	4



## FICHA N° 47: OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1 INFORMACIÓN GENERAL</b>															
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													
<b>2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Transversal													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional de la PCM													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos de la PCM													
<b>3 INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Brindar asesoría jurídica													
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 sobre consultas legales emitidos.													
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	META ENE - DIC	PIM
		100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,300	S/ 1 233 242
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	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; y emite opinión sobre los recursos impugnativos y quejas que deban ser resueltos en última instancia administrativa por la entidad, en los casos que corresponda.		Informe											
	2 Formulación y/o emisión de opinión jurídico - legal sobre convenios y contratos	De conformidad con el ROF - PCM, corresponde a la OGAJ formular o emitir opinión sobre convenios y contratos institucionales.		Informe											
	3 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											
	4 Coordinación de las propuestas remitidas por las unidades orgánicas y Organismos Públicos Adscritos a la PCM, para su evaluación en la Comisión de Coordinación Viceministerial - CCV.	Como coordinador institucional, la OGAJ ingresa en el aplicativo CCV los proyectos normativos que proponen las unidades orgánicas de la PCM y sus Organismos Públicos Adscritos. Consolida la opinión sectorial y realiza coordinaciones interinstitucionales, participa en reuniones, y apoya la sustentación de las normas que se proponen como Sector.		Sesión											
	5 Defensa y asesoría de servidores y ex servidores civiles de la institución.	La OGAJ evaluará las solicitudes de servicio de defensa o asesoría jurídica, que realicen los servidores y ex servidores, con la finalidad de determinar la admisibilidad y procedencia de las solicitudes de defensa y asesoría legal, contable, económica o afin, proyectando la RM de aprobación.		Informe											
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1 Emitir Informes legales.	Informe	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,300
	2 Formulación y/o emisión de opinión jurídico - legal sobre convenios y contratos	Informe	0	0	0	0	0	0	4	1	1	1	1	1	9
	3 Sistematizar normas legales.	Norma sistematizada	30	40	40	40	40	40	50	50	50	50	50	50	530
	4 Coordinación de las propuestas remitidas por las unidades orgánicas y Organismos Públicos Adscritos a la PCM, para su evaluación en la Comisión de Coordinación Viceministerial - CCV.	Sesión	0	0	0	0	0	0	5	4	4	4	4	4	25
	5 Defensa y asesoría de servidores y ex servidores civiles de la institución.	Informe	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	8

## FICHA N° 48: PROCURADURÍA PÚBLICA

 <b>PCM</b>		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1 INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Procuraduría Pública													
<b>2 ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Transversal													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Transversal													
<b>3 INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
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 ante el Poder Judicial y Organismos Administrativos.													
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	META ENE - DIC	PIM
		300	200	300	300	300	300	300	310	310	310	310	300	3,540	5/1 349 383
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1 Realizar el impulso procesal.	Iniciar las acciones legales derivadas de Informes de Control, informes legales y administrativos emitidos por la Institución, Contratoría General y Organismos Públicos adscritos a la entidad; presentar apersonamientos en procesos legales iniciados en contra la entidad y Opadas; elaborar 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 del personal profesional asignado a la Procuraduría a todas las diligencias judiciales y extrajudiciales programadas por los Órganos Jurisdiccionales, arbitrales, administrativos y centros de conciliaciones del país, a nivel nacional y local.											Expediente tramitado		
	3 Calificar el otorgamiento de Pensiones de Gracia	Evaluar y aprobar las solicitudes para el otorgamiento de pensiones de gracia presentadas por ciudadanos que hayan realizado una labor de trascendencia nacional en beneficio del país.											Expediente tramitado		
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
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	50	10	50	50	50	50	50	60	60	60	60	50	600
	3 Calificar el otorgamiento de Pensiones de Gracia	Expediente tramitado	0	0	0	0	0	0	0	12	2	2	2	2	20



## FICHA N° 49: OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO SECTORIAL


 Presidencia  
del Consejo  
de Ministros
FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO  
2017

## 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 Estratégico Sectorial - OGPEs

## 2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transversal
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Optimizar los sistemas administrativos en la PCM

## 3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Proceso de planeamiento estratégico a largo plazo.													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la gestión estratégica del sector en el largo plazo, a fin de lograr de manera eficaz y eficiente los objetivos sectoriales.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Documento													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Número													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC	PIM
		0	0	0	1	0	0	11	0	0	0	0	1	13	Incluido en Ficha N° 32

## 4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Iniciar el proceso para la actualización del PESEM.	Coordinar el proceso de actualización del PESEM con el CEPLAN, estableciendo los pasos y el cronograma necesarios.	Documento
	2	Evaluar la implementación de las PNOc en el sector.	Efectuar el seguimiento de los indicadores del sector en torno a las PNOc.	Documento

## PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ENE - DIC
4.2	1	Iniciar el proceso para la actualización del PESEM.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	2
	2	Evaluar la implementación de las PNOc en el sector.	Documento	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11



**UE 017:**  
**AUTORIZACIÓN PARA LA**  
**RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**



## FICHA N° 1: DIRECCIÓN EJECUTIVA PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS

 <b>PCM</b>		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL MODIFICADO													
		2017													
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>															
1.1	PLIEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Dirección Ejecutiva de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
<b>2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	- Actividad transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI	- Actividad transversal -													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	- Actividad transversal -													
<b>3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD</b>															
3.1	DENOMINACIÓN	Administración general de la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (RCC).													
3.2	OBJETIVO	Realizar todas las acciones y actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos de la Autoridad para la RCC.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos a la administración general de la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (RCC).													
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	META ABR - DIC	PIM
		0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	2	16	S/ 2 893 700
<b>4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS</b>															
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS</b>															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Coordinación general del Plan para la Reconstrucción con Cambio (RCC).	Gestión de la elaboración, aprobación, implementación y seguimiento del plan para la Reconstrucción con Cambio (RCC).												Documento	
4.1	2	Coordinación administrativa que se requieran para el cumplimiento de los fines de la Autoridad para la RCC.	Emisión de directivas a efectos de garantizar el cumplimiento oportuno de los objetivos de la Ley, proponer disposiciones complementarias que permitan prevenir, reducir el riesgo de desastres, implementa mecanismos de transparencia y monitoreo físico y financiero de los proyectos, y otras acciones administrativas que ayuden al cumplimiento de los objetivos de la Autoridad para la RCC.												Documento
3	Participación en las sesiones del Directorio de la Autoridad para la Reconstrucción con cambios.	Asistencia a las sesiones del Consejo Directivo en las sesiones del Directorio de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, a fin de realizar el seguimiento y supervisión de la ejecución y cumplimiento del Plan Integral para la rehabilitación, reposición, reconstrucción y construcción de la infraestructura de uso público de calidad.												Sesión	
<b>PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL</b>															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	META ABR - DIC
4.2	1	Coordinación general del Plan para la Reconstrucción con Cambio (RCC).	Documento	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	8
	2	Coordinación administrativa que se requieran para el cumplimiento de los fines de la Autoridad para la RCC.	Documento	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	8
	3	Participación en las sesiones del Directorio de la Autoridad para la Reconstrucción con cambios.	Sesión	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	2	16