



Resolución Ministerial

N° 137-2018-PCM

Lima, 31 MAYO 2018

VISTOS:

La Nota de Elevación N° D000021-2018-PCM/OGPP y el Informe N° D000004-2018-PCM/OGPP-FPT de la Oficina General de Planificación y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

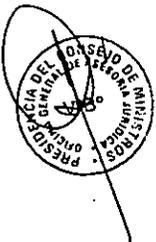
Que, el numeral 71.1 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF, establece que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos institucionales, 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, a través del numeral 2.2 del artículo 2 del Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico, se creó el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), como órgano rector y orientador del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, sus competencias son de alcance nacional; y, conforme al numeral 8 del artículo 10 del citado Decreto Legislativo, tiene como función general la de expedir directivas que corresponde dentro de su competencia;

Que, con Resolución Ministerial N° 100-2016-PCM se aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2016-2018 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, mediante Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros que establece una nueva estructura orgánica y reorganiza las funciones y/o unidades orgánicas de la PCM;

Que, a través de Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD se aprobó la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada con las Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD y N° 13-2018-CEPLAN/PCD, aplicable para las entidades que integran el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico en los tres niveles de gobierno y que establece las pautas para la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua de las políticas y planes institucionales de las entidades, en el marco del ciclo



de planeamiento estratégico para la mejora continua, las políticas de Estado, el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional, la pre imagen del Perú al 2030 y las políticas nacionales, sectoriales y territoriales;

Que, en el marco de la Guía indicada en el considerando precedente, el Plan Estratégico Institucional – PEI es el instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un período mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en el bienestar de la población a la cual sirve, y así cumplir su misión;

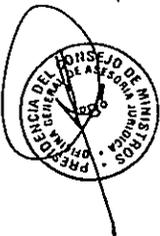
Que, el literal b) del numeral 4.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional establece que el Plan Estratégico Institucional se modifica cuando se presentan, entre otras circunstancias, cambios en las funciones de la organización u otros similares;

Que, para implementar la estrategia de la entidad, el Plan Operativo Institucional – POI establece las Actividades Operativas priorizadas vinculadas al cumplimiento de los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales aprobadas en el PEI cuya ejecución permite producir bienes o servicios y realizar inversiones, en un período anual;

Que, el numeral 6.3 de la Guía para el Planeamiento Institucional, establece el 31 de mayo como plazo máximo para la aprobación del Plan Operativo Institucional del año siguiente;

Que, en el marco del literal c) del artículo 25 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM y su modificatoria, la Oficina General de Planificación y Presupuesto mediante los documentos de Vistos remite las propuestas del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 Modificado del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros y del Plan Operativo Institucional 2019, elaboradas en el marco de la "Guía para el Planeamiento Institucional", aprobada con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 033-2017/CEPLAN/PCD y modificada con las Resoluciones de Presidencia de Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD y N° 13-2018-CEPLAN/PCD;

Que, la Comisión de Planeamiento Estratégico del Pliego: 001: Presidencia del Consejo de Ministros, constituida mediante Resolución Ministerial N° 061-2018-PCM, ha validado las propuestas del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 Modificado del Pliego 001: Presidencia Consejo de Ministros y del Plan Operativo Institucional 2019, conforme se desprende del Acta N° 001-2018 de la Sesión llevada a cabo el 29 de mayo de 2018;



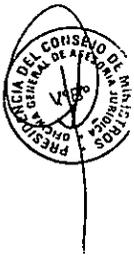


Resolución Ministerial

Que, de otro lado, el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), en el marco de lo dispuesto en el numeral 5.7 de la "Guía para el Planeamiento Institucional", a través del Informe Técnico N° 033-2018-CEPLAN/DNCP-PEI, concluye que el proyecto de Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 Modificado del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, cumple con lo establecido en la Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico y demás disposiciones establecidas por el CEPLAN;



De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico; el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N°022-2017-PCM y su modificatoria; y la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Planeamiento Institucional, y sus modificatorias;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020 Modificado y el Plan Operativo Institucional (POI) 2019 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros, que forman parte integrante de la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe), conforme a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 153-2015-PCM.

Regístrese y comuníquese.

.....
CÉSAR VILLANUEVA ARÉVALO
Presidente del Consejo de Ministros



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2019

Plan Operativo Institucional 2019

Presidente del Consejo de Ministros

César Villanueva Arévalo

Comisión de Planeamiento Estratégico:

Resolución Ministerial N° 061-2018-PCM

Secretario General

Ramón Alberto Huapaya Raygada

Viceministro de Gobernanza Territorial

Raúl Alberto Molina Martínez

Secretaria Administrativa

Cynthia Liz Ormeño Yori (e)

Directora de la Oficina General de Planificación y Presupuesto

María Luisa Sabogal Seminario

Secretario de Coordinación

Vlado Erick Castañeda Gonzáles

Secretaria de Comunicación Social

Alexandra Lizette Del Carpio Flores

Secretaria de Gestión Pública

Mayen Lucrecia Ugarte Vasquez-Solis

Secretaria de Gobierno Digital

Marushka Victoria Lia Chocobar Reyes

Secretario de Descentralización

Edgardo Marcelo Cruzado Silveri

Secretario de Gestión Social y Diálogo

Fabián Pérez Núñez

Secretario de Demarcación y Organización Territorial

Freddy Miguel Injoque Ronceros

Directora de la Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial

María Luisa Sabogal Seminario (e)

Directora Oficina General de Asesoría Jurídica

Margarita Milagro Delgado Arroyo

Directora Oficina General de Administración

Cynthia Liz Ormeño Yori

Jefe de la Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial

Gabriela Carbajal Castro (e)

Jefe de la Oficina de Prensa e Imagen Institucional

Rubén Alonso Cano Mendoza (e)

Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC) - Director Ejecutivo

Edgar Alberto Quispe Remón

Oficina General de Planificación y Presupuesto

Verónica Patrón Torres

Carmen Vivas Pascual

María Fernanda Bautista López



1. Tabla de contenido

PRESENTACIÓN	4
I. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL.....	5
II. MISIÓN INSTITUCIONAL	5
III. ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) PRIORIZADAS POR OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (OEI).....	6
IV. FICHAS DE ACTIVIDADES OPERATIVAS	8



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) 2019 del Pliego 001: Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) es el instrumento de gestión de corto plazo que ha sido elaborado con la finalidad de operativizar los objetivos y acciones estratégicas institucionales aprobados en el Plan Estratégico Institucional 2018-2020 Modificado de la PCM, el cual se encuentra articulado al Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2020; así como a la Política Institucional y Política General de Gobierno.

En ese sentido, el POI 2019 contiene la programación de actividades operativas y metas físicas de los respectivos órganos y unidades orgánicas que conforman el Pliego PCM y ha sido elaborado de acuerdo a lo establecido en la "Guía para el Planeamiento Institucional"¹ del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

Asimismo, es importante mencionar que este documento ha sido elaborado en coordinación con el equipo técnico conformado por los representantes de los distintos órganos y unidades orgánicas y el acompañamiento de la Comisión de Planeamiento Estratégico, a fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

Cabe señalar que los órganos y unidades orgánicas elaboraron y validaron su POI en base a las necesidades reales de recursos necesarios para cumplir con los objetivos estratégicos institucionales, tomando en cuenta la situación económica y fiscal del país; así como la asignación presupuestal y la estructura presupuestal del año vigente.

Posteriormente, con la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el año 2019, se realizará el proceso de consistencia POI/PIA, obteniendo como resultado un POI financiado para iniciar su ejecución y un POI no financiado, al cual la Alta Dirección podrá asignarle recursos observando el principio de prelación, de existir recursos adicionales.

El presente documento contiene las siguientes secciones:

- Sección I: Declaración de Política Institucional
- Sección II: Misión Institucional
- Sección III: Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) priorizadas por Objetivo Estratégico Institucional (OEI)
- Sección IV: Fichas de Actividades Operativas

Finalmente, el presupuesto preliminar que financia el POI 2019 asciende a S/ 166.2 millones, de los cuales S/ 136.2 millones corresponden a la UE 003 SG - PCM y S/ 30 millones a la UE 017 RCC.

¹ Aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 33-2017-CEPLAN/PCD el 02.junio.2017 y su modificatoria (23.11.2017).

I. DECLARACIÓN DE POLÍTICA INSTITUCIONAL

La Política Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), aprobada por la Alta Dirección tiene el objetivo de orientar la gestión institucional hacia un país moderno, con transparencia, integridad y con servicios públicos de calidad orientados al ciudadano con miras al bicentenario.

La PCM prioriza construir un Estado descentralizado basado en un enfoque de desarrollo territorial formado por los tres niveles de gobierno que deben de cooperar entre todos para servir a la población, de tal modo que permita una redistribución más efectiva de los recursos públicos que contribuirán a la gobernabilidad y al crecimiento económico de la población en todo el territorio nacional.

Los lineamientos de la Política Institucional de la PCM se detallan a continuación:

- Fortalecer el rol de la PCM como Centro de Gobierno mejorando los mecanismos de coordinación y articulación de las políticas nacionales; así como del sistema de seguimiento a las metas prioritarias de gobierno que contribuyan a la toma de decisiones.
- Asegurar la integridad e implementación de medidas contra la corrupción en todos los niveles de gobierno, para recuperar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- Institucionalizar la articulación territorial de las políticas nacionales para una descentralización efectiva para el desarrollo.
- Fortalecer el proceso de descentralización a través de una estrategia de desarrollo basada en las potencialidades de los distintos ámbitos territoriales del país.
- Implementar una estrategia de comunicación de gobierno efectiva a fin de informar de manera oportuna a la ciudadanía sobre las acciones y resultados obtenidos por el gobierno.
- Crear las condiciones para mejorar y facilitar servicios públicos de calidad a la ciudadanía a través del gobierno digital y la simplificación de reglas y trámites, aumentando la confianza y bienestar de la población a partir de un Estado más cercano y transparente.
- Contribuir a lograr una sociedad segura y resiliente ante el riesgo de desastres a través de las acciones de monitoreo y evaluación de la implementación de los procesos de la gestión del riesgo de desastres en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
- Promover una política de eficiencia en el gasto público a través de la reducción de los gastos corrientes no esenciales y promoviendo la inversión pública descentralizada.

II. MISIÓN INSTITUCIONAL



Construir un Estado descentralizado con enfoque de desarrollo territorial y con servicios públicos de calidad orientados al ciudadano, desarrollando mecanismos de coordinación para una mejor articulación de las políticas de Estado a nivel nacional, que contribuyan a la gobernabilidad y el crecimiento económico, competitivo y sostenible del país

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

PRIORIDAD	GOD	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	PRIORIDAD	GOD	ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES	U/O RESPONSABLE
1	OEI. 01	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.	1	AEI. 01.01	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.	Secretaría de Coordinación
			1	AEI. 01.02	Acciones de seguimiento a las metas priorizadas de la Política General de Gobierno (PGG) en las entidades públicas.	Oficina de Cumplimiento e Innovación Sectorial
			1	AEI. 01.03	Mecanismos de coordinación interinstitucional implementados en materia de integridad y Lucha contra la Corrupción, a nivel nacional y subnacional.	Secretaría de Integridad Pública
			1	AEI. 01.04	Estrategia de comunicación fortalecida para la difusión de los beneficios que brinda el Estado a sus ciudadanos.	Secretaría de Comunicación Social
			1	AEI. 02.01	Gestión preventiva de conflictos sociales desarrollada.	Secretaría de Gestión Social y Diálogo
1	OEI. 02	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.	2	AEI. 02.02	Instrumentos normativos y estrategias para la prevención y gestión de conflictos sociales en los a nivel nacional elaborados e implementados.	Secretaría de Gestión Social y Diálogo
			1	AEI. 03.01	Agencias de Desarrollo Regional (ADR) implementadas a nivel nacional.	Secretaría de Descentralización
1	OEI. 03	Fortalecer el proceso de descentralización para el desarrollo integral del país.	1	AEI. 03.02	Espacios de diálogo y articulación desarrollados entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.	Secretaría de Descentralización



PRIORIDAD	COD.	OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	PRIORIDAD	COD.	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	U/O RESPONSABLE
1	OEI. 04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	1	AEI. 04.01	Estrategia de Mejor Atención al Ciudadano a través de la implementación de plataformas presenciales de atención (Centros MAC)	Secretaría de Gestión Pública
			2	AEI. 04.02	Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del "Programa de apoyo a la implementación de recomendaciones del Estudio de Gobernanza".	Secretaría de Gestión Pública
			2	AEI. 04.03	Procedimientos administrativos estandarizados en las entidades públicas de los tres niveles gobierno.	Secretaría de Gestión Pública
			1	AEI. 04.04	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.	Secretaría de Gestión Pública
			2	AEI. 04.05	Estrategia Nacional de Gobierno Digital implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.	Secretaría de Gobierno Digital
1	OEI. 05	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.	2	AEI. 05.01	Normas complementarias e instrumentos aprobados en materia de gestión del riesgo de desastres.	Despacho Viceministerio de Gobernanza Territorial
			1	AEI. 05.02	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Despacho Viceministerio de Gobernanza Territorial
1	OEI. 06	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros – PCM.	2	AEI. 06.01	Gestión por procesos implementada en la PCM.	Oficina General de Planificación y Presupuesto Oficina de Recursos Humanos



IV. FICHAS DE ACTIVIDADES OPERATIVAS
ÍNDICE

Nº DE FICHA	OFICINA	Pag.
• Ficha N° 1	Despacho Ministerial - DM	10
• Ficha N° 2	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial – DVGT	11
• Ficha N° 3	Secretaría de Coordinación – SC	12
• Ficha N° 4	SC - Secretaría Ejecutiva del Acuerdo Nacional SE – AN	14
• Ficha N° 5	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial – OCGIS	15
• Ficha N° 6 - 8	Secretaría de Integridad Pública – SIP	16 – 18
• Ficha N° 9	Secretaría de Comunicación Social – SCS	19
• Ficha N° 10 - 13	Secretaría de Gestión Social y Diálogo – SGSD	21 - 24
• Ficha N° 14 - 17	Secretaría de Descentralización – SD	25 - 28
• Ficha N° 18	Secretaría de Demarcación y Organización Territorial – SDOT	29
• Ficha N° 19 - 24	Secretaría de Gestión Pública – SGP	30 – 35
• Ficha N° 25	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial – OCGIS	36
• Ficha N° 26 - 28	Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI	37 – 39
• Ficha N° 29 - 30	Viceministerio de Gobernanza Territorial – VMGT	40 – 41
• Ficha N° 31	Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial - OGPEs	42
• Ficha N° 32	Órgano de Control Institucional - OCI	43
• Ficha N° 33	Secretaría Administrativa - SA	44
• Ficha N° 34 - 40	Oficina General de Planificación y Presupuesto – OGPP	45 – 51
• Ficha N° 41	Oficina General de Administración - OGA	52
• Ficha N° 42	OGA - Oficina de Asuntos Administrativos (OAA)	53
• Ficha N° 43	OGA - Oficina de Asuntos Financieros (OAF)	55
• Ficha N° 44 - 45	OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH)	56 – 58
• Ficha N° 46	OGA - Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)	59
• Ficha N° 47	Procuraduría Pública - PP	60
• Ficha N° 48	Secretaría General - SG	61
• Ficha N° 49	Oficina General de Asesoría Jurídica – OG AJ	62
• Ficha N° 50	Oficina de Prensa e Imagen Institucional - OPII	63
• Ficha N° 51	Secretaría de Gestión Pública – SGP	64





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 PUEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Despacho Ministerial - DM.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	— Transversal —
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1 DENOMINACIÓN	Acciones de coordinación y articulación de la gestión de la Política General del Gobierno.														
3.2 OBJETIVO	Contribuir al mejor desempeño de las entidades públicas para el desarrollo de un buen servicio al ciudadano, 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	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	1
		241,519	241,519	241,519	241,519	241,519	241,519	241,519	241,519	241,519	241,519	241,519	241,520	2,898,229	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS				
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	Despacho Ministerial			
	1	Fortalecer la gobernanza y coordinación entre poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, los otros niveles de gobierno y/o la sociedad civil.	Participar en reuniones o sesiones entre los poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, los otros niveles de gobierno y/o la sociedad civil, para el análisis, seguimiento y/o evaluación del cumplimiento de políticas públicas en beneficio del país.	Reunión y/o 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 y/o 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 en las actividades que realiza el Despacho Ministerial.	Coordinación con las unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros y las entidades públicas, sobre el desarrollo de actividades específicas para la conducción estratégica de las políticas del 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	

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	Despacho Ministerial															
	1	Fortalecer la gobernanza y coordinación entre poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, los otros niveles de gobierno y/o la sociedad civil.	Reunión y/o sesión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2	Atender actos protocolares y delegaciones en representación de la PCM.	Reunión y/o sesión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3	Emitir resoluciones y/o normas en materia de su competencia.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	Gabinete de Asesores															
4	Brindar apoyo técnico en las actividades que realiza el Despacho Ministerial.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Asistir y/o asesorar durante las sesiones del Consejo de Ministros.	Informe o carpeta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12




FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 2019

1. INFORMACIÓN GENERAL																
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.														
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.														
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVGT.														
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 y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL-PEI	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
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	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1	
		117,690	117,690	117,690	117,690	117,690	117,690	117,690	117,690	117,690	117,690	117,690	117,690	1,412,280		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	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; lo cual implica la elaboración de informes mensuales.												Informe	
	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 de Desarrollo Territorial, Descentralización, Diálogo y Concertación Social, y 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	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.1	1	Conducir y supervisar las actividades de los órganos administrativos a cargo del Viceministerio.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4.2	2	Elaborar y aprobar resoluciones viceministeriales, normas, planes y otros, en materia a cargo del Viceministerio.	Documento Legal	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	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 DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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 y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Coordinación de las acciones multisectoriales del Poder Ejecutivo													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la coordinación de las acciones multisectoriales del Poder Ejecutivo													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de Informes realizados.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	7	7	12	7	5	14	5	7	12	7	5	14	100	1

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	<p>Apoyar a las entidades del Poder Ejecutivo en la coordinación de la Reglamentación de Leyes de carácter multisectorial.</p> <p>Se realizarán las siguientes acciones: a) Registro de Información de las Leyes por reglamentar. b) Seguimiento del proceso de reglamentación de Leyes. c) Coordinar con los sectores la actualización de la Información de seguimiento del proceso de reglamentación de Leyes. d) Apoyar la coordinación de la elaboración de los reglamentos de Ley de carácter multisectorial. e) Apoyar al fortalecimiento de capacidades para el desarrollo del proceso de reglamentación de Leyes. f) Seguimiento del proceso de reglamentación de Decretos Legislativos y elaboración de informes situacionales que le encargue la Alta Dirección. g) Apoyar al seguimiento de la implementación de los acuerdos del Consejo de Ministros sobre reglamentación de Leyes y Decretos Legislativos, que le encargue la Alta Dirección.</p>	Informe
2	<p>Realizar el seguimiento en el Poder Ejecutivo a las Comisiones Multisectoriales.</p> <p>Se realiza el análisis cuantitativo y cualitativo sobre el 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 registradas en el Registro Unificado de Comisiones Multisectoriales (RUCM); llevando a cabo las siguientes acciones: a) Apoyar y monitorear a las comisiones adscritas a la Presidencia del Consejo de Ministros. b) Hacer seguimiento a las comisiones multisectoriales adscritas a los demás sectores. c) Coordinar con los sectores la actualización de información en el RUCM. d) Actualizar la información de los consejos directivos en los que tiene representación la PCM. e) Validar y actualizar en coordinación con los sectores, información sobre los Consejos Directivos (de carácter multisectorial) del Poder Ejecutivo, registrados en nuestra base de datos. f) Elaborar los informes bimensuales en el marco del RUCM.</p>	Informe
4.1	<p>3</p> <p>Apoyar a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros y a las entidades del Poder Ejecutivo en la coordinación y articulación de las intervenciones de carácter multisectorial.</p> <p>Se realizarán las siguientes acciones: a) Brindar apoyo a las entidades en materia de coordinación multisectorial que soliciten los sectores del Poder Ejecutivo (PE) o que sean encargados por la Alta Dirección de la PCM, esta tarea incluye: a.1 La coordinación de encargos de trascendencia multisectorial dados por la Alta Dirección de la PCM. a.2 Apoyo a las entidades del PE en la coordinación de intervenciones de trascendencia multisectorial. b) Apoyar en la generación y recopilación de información vinculada a intervenciones de trascendencia Multisectorial del PE.</p>	Informe
4	<p>Apoyar técnicamente a la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV) de la Presidencia del Consejo de Ministros y a las Comisiones Permanentes de Coordinación.</p> <p>Se realizarán las siguientes acciones: a) Soporte Técnico a la SG en la conducción de la CCV y hacer seguimientos a los acuerdos. b) Apoyo técnico a otras Comisiones Permanentes de Coordinación. c) Apoyo al Foro del Acuerdo Nacional</p>	Informe
5	<p>Apoyar en la supervisión y seguimiento de los organismos públicos adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros.</p> <p>Se realizarán las siguientes acciones: a) Se facilitará la coordinación de los Organismos Públicos (OP) adscritos al sector de la PCM con otros sectores y entidades vinculadas al logro de sus objetivos. Una mejor coordinación de los OP's adscritos a la PCM para el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la PCM. b) Se promoverá una gestión integral y articulada de los OP's adscritos al Sector de la PCM. c) Se desarrollará relaciones de cooperación con los OP's adscritos a la PCM referidos a lineamientos y directivas en los cuales necesiten la participación de la PCM.</p>	Informe
6	<p>Apoyar a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros en la coordinación con el Congreso de la República.</p> <p>Se realizarán las siguientes acciones: 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.</p>	Informe
7	<p>Apoyar a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros con otros Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos en la gestión documentaria de temas de carácter multisectorial.</p> <p>Se realizarán las siguientes acciones: a) Apoyar a la Alta Dirección en la Coordinación para la atención y seguimiento de los Pedidos de Información y pedidos de opinión de proyectos de ley solicitados por el Congreso de la República. b) Atención a los usuarios de acuerdo al tipo de gestión documentaria. c) Atención expedientes de solicitudes realizadas por personas naturales y jurídicas. d) 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.</p>	Informe



FICHA N° 3: Secretaría de Coordinación - SC.

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Apoyar a las entidades del Poder Ejecutivo en la coordinación de la Reglamentación de Leyes de carácter multisectorial.	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
	2 Realizar el seguimiento en el Poder Ejecutivo a las Comisiones Multisectoriales.	Informe	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
	3 Apoyar a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros y a las entidades del Poder Ejecutivo en la coordinación y articulación de las intervenciones de carácter multisectorial.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	4 Apoyar técnicamente a la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV) de la Presidencia del Consejo de Ministros y a las Comisiones Permanentes de Coordinación.	Informe	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
	5 Apoyar en la supervisión y seguimiento 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 a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros en la coordinación con el Congreso de la República.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	7 Apoyar a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros con otros Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos en la gestión documentaria de temas de carácter multisectorial.	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6



[Handwritten signature]



FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PUEGO	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.

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 y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la institucionalidad del Foro del Acuerdo Nacional.													
3.2	OBJETIVO	Consolidación e institucionalización del Acuerdo Nacional.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de sesiones de las diversas instancias del Acuerdo Nacional.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Sesiones													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL S/	1	2	3	2	2	3	1	2	3	1	2	2	24	1
		62,492	62,492	62,492	62,492	62,492	62,492	62,492	62,492	62,492	62,492	62,492	62,492	749,904	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

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	Reuniones de coordinación con miembros del Foro o diversas personalidades vinculadas al Foro del Acuerdo Nacional.	Presidida por el Secretario Ejecutivo del Acuerdo Nacional, los asesores y 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
	4	Reuniones de los grupos de trabajo.	Presidida por el Secretario Ejecutivo del Acuerdo Nacional y los miembros del Foro del Acuerdo Nacional con especialistas de los temas en discusión.	Reunión

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.	Sesión	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	4
	2	Reuniones de coordinación con miembros del Foro o diversas personalidades vinculadas al Foro del Acuerdo Nacional.	Sesión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3	Sesiones del Comité de Coordinación del Acuerdo Nacional.	Sesión	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	4
	4	Reuniones de los grupos de trabajo.	Reunión	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4



PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL													
		2019													
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 Cumplimiento del Gobierno e Innovación Sectorial - OCGIS.													
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 y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Acciones de seguimiento a las metas priorizadas de la Política General de Gobierno (PGG) en las entidades públicas													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Apoyo en la coordinación, articulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las prioridades del Gobierno.													
3.2	OBJETIVO	Apoyar el cumplimiento de las metas de las prioridades del Gobierno a través del seguimiento y evaluación de las mismas.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades públicas a las que se realiza seguimiento sobre las prioridades de gobierno.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidades públicas.													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	129,140	130,340	149,140	129,140	130,340	139,140	133,040	129,140	149,140	160,340	139,140	133,040	1,651,085	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Reuniones de cumplimiento para la verificación de avances de las prioridades de Gobierno.	Reporte trimestral presentado en una reunión liderada por el Primer Ministro en el que se rinde cuenta del avance en el cumplimiento de las prioridades del Gobierno por parte de las distintas entidades públicas responsables.												Reporte
	2	Seguimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones de cumplimiento y los hitos de cumplimiento.	Reporte mensual remitido al Primer Ministro y los Ministros vinculados a la prioridad del Gobierno en el que se da cuenta del estado del seguimiento de los hitos de cumplimiento que correspondan. (Notas Mensuales).												Reporte
	3	Seguimiento del avance de las prioridades de gobierno.	Reporte semestral remitido al Primer Ministro en el que se da cuenta del diagnóstico, avances y principales retos para alcanzar las metas establecidas por las prioridades del Gobierno.												Reporte
	4	Armonización del plan de seguimiento con las políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales.	Actualización de la matriz de hitos de cumplimiento que sirve de base para la coordinación, articulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las prioridades del Gobierno.												Informe
	5	Fortalecimiento de las capacidades de gestión y seguimiento.	Fortalecimiento de las capacidades de gestión en actividades vinculadas a hitos de cumplimiento de las prioridades del Gobierno para lo cual se realizarán talleres, reuniones, visitas de campo, entre otros.												Taller
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Reporte	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	18
	2	Reporte	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	32
	3	Reporte	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	4	Informe	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	5	Taller	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	15



		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL													
		2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Integridad Pública													
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 y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Mecanismos de coordinación interinstitucional implementados en materia de Integridad y lucha contra la corrupción, a nivel nacional y subnacional.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Implementación del sistema de Integridad pública y lucha contra la corrupción													
3.2	OBJETIVO	Impulsar acciones de articulación y coordinación entre las entidades de la administración pública para la consolidación de un sistema de Integridad pública y lucha contra la corrupción a nivel nacional, y la adopción de un modelo de Integridad en las entidades públicas.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes de los mecanismos y herramientas de articulación y coordinación.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Número de Informes													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
		53,920	53,920	53,920	53,920	53,920	53,920	53,920	53,920	53,920	53,920	53,920	53,920	647,040	
4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES															
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES															
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Gestionar y promover la implementación de modelos de Integridad en las dependencias del Estado, así como programas, proyectos y mecanismos orientados a garantizar la Integridad, la ética pública, el cumplimiento de las normas y la lucha contra la corrupción.												Informe	
	2	Formular recomendaciones y emitir opinión técnica a las entidades públicas en materia de Integridad, ética pública y lucha contra la corrupción.												Informe	
	3	Administrar registros, catálogos, portales u otros, vinculados a la Integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, que permitan generar y administrar información cuantitativa y cualitativa.												Informe	
	4	Aprobar directivas, lineamientos, metodologías y herramientas en materia de Integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, a través de resoluciones u otros mecanismos.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Informe	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	2	Informe	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	10
	3	Informe	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	4	Informe	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	10





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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 y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Mecanismos de coordinación interinstitucional implementados en materia de integridad y lucha contra la corrupción, a nivel nacional y subnacional.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Coordinar y articular la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.																												
3.2	OBJETIVO	Propiciar el fortalecimiento de la capacidad del Estado para la prevención y sanción de la corrupción, impulsando mecanismos para la identificación y gestión de riesgos y la reducción de brechas de integridad.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de acciones desarrolladas para impulsar la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Número de acciones																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<table border="1"> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th> </tr> <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>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td></td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																
0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2																		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL S/	<table border="1"> <tr> <td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>38,853</td><td>466,236</td><td></td> </tr> </table>	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	466,236															
38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	38,853	466,236																		

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción	Informe
4.1 2	Desarrollar actividades de asistencia técnica para propiciar la implementación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción	Asistencia Técnica
3	Realizar actividades de desarrollo de capacidades en materia de Ética pública, integridad y Lucha contra la Corrupción	Difusión / Capacitación

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	
4.2 2	Asistencia Técnica	0	2	2	1	0	2	0	2	0	0	1	0	10	
3	Difusión / Capacitación	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	10	





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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 y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Mecanismos de coordinación interinstitucional implementados en materia de integridad y lucha contra la corrupción, a nivel nacional y subnacional.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Asistencia técnica a la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción y fomento de una cultura de integridad.
3.2	OBJETIVO	Asegurar el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción y consolidar una cultura de integridad.
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de acciones de asistencia técnica a la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción y para el fomento de una cultura de integridad
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Número de acciones

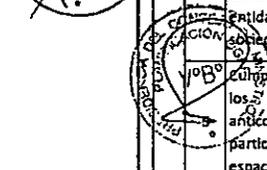
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	2	8	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	74,191	74,191	74,191	74,191	74,191	74,191	74,191	74,191	74,191	74,191	74,191	74,191	890,292	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
ACCIÓN			
1	Sesión de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción	Las sesiones de la CAN conforme al artículo 6º de la Ley N° 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 Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN-Anticorrupción). En dichos encuentros se deciden las acciones a tomar para fortalecer la integridad pública y la lucha contra la corrupción.	Acta
2	Proponer, impulsar y desarrollar instrumentos normativos, así como herramientas, programas, proyectos y/o mecanismos para prevenir y sancionar actos de corrupción, de acuerdo a los estándares nacionales e internacionales.	La CAN Anticorrupción revisa, emite opinión y/o elaborará propuestas normativas que permitan fortalecer la prevención y sanción de los actos de corrupción, además impulsa y desarrolla herramientas, programas, proyectos y/o mecanismos para el fomento de la integridad en la Administración Pública, teniendo en cuenta las recomendaciones de los principales instrumentos internacionales en materia de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, así como de los informes, estudios y/o reportes elaborados por instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.	Informe técnico
3	Impulsar el desarrollo de las Comisiones Regionales Anticorrupción CRA.	Fortalecimiento de las Comisiones Regionales Anticorrupción para asegurar a nivel subnacional la coordinación, articulación e implementación 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	Promocionar y difundir actividades en materia de integridad y lucha contra la corrupción, realizando y participando en acciones orientadas a promover una cultura de integridad y valores en las entidades públicas, privadas y la sociedad civil.	Desarrollo y participación en actividades que permitan sensibilizar a servidores y funcionarios públicos y a la ciudadanía en general respecto a los efectos nocivos de la corrupción, así como resaltar los valores éticos, morales y de integridad, fomentando la denuncia de los actos de corrupción, a través de actividades y campañas de concientización, eventos académicos y presentaciones en medios de comunicación radiales, televisivos y escritos.	Evento
5	Cumplir las obligaciones vinculadas a los organismos internacionales anticorrupción y asegurar la participación activa del Perú en dichos espacios internacionales.	La CAN como agencia de anticorrupción del Estado Peruano participa activamente en los diversos espacios internacionales (APEC, MÉSIC, UNCAC, OCDE, RTA y otras) vinculados a la temática integridad y lucha contra la corrupción, asimismo la CAN Anticorrupción realiza acciones necesarias para impulsar el cumplimiento de los compromisos internacionales adoptados por el Perú.	Participación

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

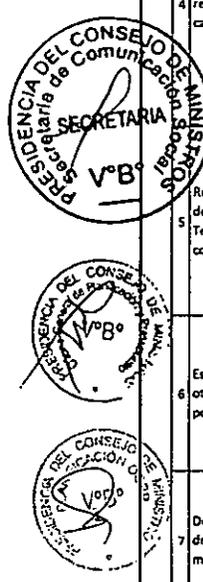
ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1 Sesión de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción	Acta	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
2 Proponer, impulsar y desarrollar instrumentos normativos, así como herramientas, programas, proyectos y/o mecanismos para prevenir y sancionar actos de corrupción, de acuerdo a los estándares nacionales e internacionales.	Informe técnico	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3
3 Impulsar el desarrollo de las Comisiones Regionales Anticorrupción CRA.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3
4 Promocionar y difundir actividades en materia de integridad y lucha contra la corrupción, realizando y participando en acciones orientadas a promover una cultura de integridad y valores en las entidades públicas, privadas y la sociedad civil.	Evento	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	5
5 Cumplir las obligaciones vinculadas a los organismos internacionales anticorrupción y asegurar la participación activa del Perú en dichos espacios internacionales.	Participación	0	0	1	0	1	0	1	0	2	1	0	1	7



000018



1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PUEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Comunicación Social - SCS.													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multiseccional y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multiseccional de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Estrategia de comunicación fortalecida para la difusión de los beneficios que brinda el Estado a sus ciudadanos.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
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													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	1	0	11	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	500,000	2,640,000	4,000,000	1,000,000	3,500,000	3,500,000	3,500,000	6,500,000	4,000,000	6,000,000	4,060,000	1,085,706	40,285,706	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE										UNIDAD DE MEDIDA			
1	Elaborar e implementar estrategias, propuestas de lineamientos, normas, políticas y metodologías de comunicación, así como el Plan Operativo o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales.	La SCS indicará a todos los Ministerios los lineamientos establecidos en la política de comunicación social del PE con el fin de brindar a la ciudadanía, información oportuna y pertinente respecto a las acciones del Gobierno, para satisfacer sus necesidades. Asimismo, se contribuirá al fortalecimiento a la relación Estado-ciudadanía, basada en la construcción de un Gobierno moderno, eficiente, orientado al ciudadano. Se tiene programado llevar a cabo contrataciones de bienes y servicios; así como de personas naturales y/o jurídicas; proponer normas, directivas, lineamientos y demás disposiciones en el marco de sus competencias.										Documento			
2	Diseñar e implementar campañas de comunicación publicitaria, estrategias y materiales de difusión.	Acciones de comunicación, a través de elementos publicitarios para informar y educar a la población mediante canales de comunicación tradicionales y no tradicionales. Informar sobre los derechos de la ciudadanía para acceder a diferentes servicios y productos de carácter social, económico y productivo; así como programas sociales, que fortalezcan la gobernabilidad democrática y el empoderamiento de los ciudadanos y ciudadanas. Asimismo, se desarrollarán campañas de comunicación interna para los sectores del PE con el objetivo de fortalecer el compromiso y la identidad institucional entre públicos internos, orientados a enfrentar procesos de cambio organizacional. Se requiere una estrategia de comunicación audiovisual que contribuya a reforzar los mensajes del Gobierno. Por ello, se requiere realizar la coordinación y supervisión de las acciones de producción y realización de piezas multimedia, plantear las estrategias de comunicación en las campañas publicitarias requeridas creando conceptos y desarrollando materiales comunicacionales. Realizar coordinaciones para la realización de campañas a nivel intersectorial, supervisión de la realización de todas las campañas publicitarias establecidas en el PEP, así como las no contempladas, registro, edición, post Producción de video y animación de piezas gráficas.										Campaña			
3	Coordinar, organizar y ejecutar las sesiones de trabajo intersectoriales entre los ministerios, OPD y organismos reguladores del sector ejecutivo.	Se considera la coordinación intersectorial en los temas de relevancia nacional, la formulación de documentos de logros inter y/o multiseccional, a fin de fortalecer las acciones comunicacionales en sus diferentes instancias. De esta manera se potenciarán los mensajes, que contribuyan a acercar el Gobierno a la ciudadanía. Se busca coordinar la ejecución de la estrategia de comunicaciones de la SCS a nivel intersectorial con los Directores de Comunicación (DIRCOM) de todos los ministerios y sus adscritos, articular y unificar las campañas o acciones que tengan las distintas Instituciones del Poder Ejecutivo, de manera tal que exista coherencia y se sumen esfuerzos potenciando un solo mensaje, coordinar con los equipos internos de la SCS para poder cumplir con los objetivos a presentar a los DIRCOM, absolver consultas y dudas de los DIRCOM para poder ayudarlos en las distintas necesidades que tengan, elaboración de actas y seguimiento a las prioridades de la SCS con respecto a actividades intersectoriales, campañas y publicidad.										Reunión			
4.1	Fortalecer el trabajo de los comunicadores regionales a través del fortalecimiento de capacidades de la red de comunicadores.	Consolidar la Red de comunicadores sociales de la sociedad civil y el Estado, a nivel nacional. Coordinar, articular y ejecutar con los directores de comunicaciones intersectoriales las estrategias de comunicación y vocería en la prensa regional para la colocación de temas de interés para el sector y el Gobierno. Se prevé realizar talleres de comunicadores regionales con el fin de generar espacios de diálogo que permitan acercar el Estado al ciudadano y recabar información para la toma de decisiones. Adicionalmente, se realizarán reportes diarios de las principales noticias de los diarios locales y nacionales para conocer los temas de interés local y adoptar decisiones y estrategias comunicacionales en el PE, coordinar entrevistas de ministros, vice ministros o funcionarios en espacios radiales, televisivos y diarios nacionales, con el fin de potenciar mensajes relevantes para el Gobierno, realizar reportes sobre noticias y temas de interés específicos de una región o localidad, debido a problemas coyunturales o ante una posible visita Presidencial, del jefe de gabinete o algún ministro de Estado, coordinar a nivel intersectorial con los Directores de Comunicaciones la ejecución de estrategias de comunicación y el plan de medios en las regiones, para la colocación de temas de interés para el sector y realizar viajes de "avanzada" al interior del país con el propósito de coordinar e intercambiar información con la prensa local para conocer los temas locales que requieran atención especial e inmediata del Gobierno.										Taller			
5	Realizar la gestión del riesgo comunicativo a través del uso del Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad (SIMAT) y mensajes comunicacionales.	El SIMAT emite reportes sobre la presencia y favorabilidad mediática, tiene como funciones monitorear, identificar, medir y analizar la construcción de las informaciones que los medios de comunicación difunden sobre las declaraciones, pronunciamientos y mensajes de los actores políticos oficialistas, de oposición y sociedad civil a la opinión pública, así como de los temas y hechos de interés del Ejecutivo. Dichos reportes son necesarios para el análisis de la coyuntura y la toma de decisiones en el ámbito comunicacional ya que permiten detectar las debilidades, fortalezas y oportunidades comunicacionales que permitan fortalecer las acciones comunicacionales del Poder Ejecutivo. 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, así como también provee de recomendaciones y/o sugerencias de acciones estratégicas comunicacionales. Asimismo, permite la realización acciones preventivas en escenarios potencialmente conflictivos, contribuyendo a la gestión de situaciones de crisis.										Reporte SIMAT			
6	Estudios de opinión, grupos focales, entrevistas y otras herramientas de investigación pública sobre población.	Los Estudios de Opinión buscan proporcionar información estratégica a nivel cuantitativo y cualitativo a la PCM para la toma de decisiones, además de brindar diagnósticos de la coyuntura política y social del país, y posibles cursos de acción ante situaciones determinadas. Por otro lado, apoya en la definición de los campos de investigación que tendrían relación con las acciones del gobierno a nivel nacional, con las principales problemáticas del país y con las necesidades ciudadanas. Asimismo, promueve el desarrollo de indicadores que permitan conocer las percepciones de los ciudadanos acerca de la gestión pública y de su impacto en la ciudadanía con el objetivo de medir su evolución en el tiempo. A su vez, elabora informes de resultados permanentes, basados en investigaciones sistemáticas en temas de coyuntura nacional tomando en cuenta los estudios de opinión pública de las principales encuestadoras del país.										Estudio			
7	Desarrollar e implementar herramientas de gestión de la comunicación pública en redes sociales y medios digitales.	El uso de medios digitales, entre ellos las redes sociales y la necesidad de estrechar las relaciones Estado - ciudadano, da pie al desarrollo e implementación de estrategias de comunicación digital de la PCM, ministerios e instituciones independientes, que permita aprovechar estos canales, que durante los últimos años ha incrementado el número de usuarios en el Perú. Asimismo, se desarrollará el diseño del manual gráfico de redes sociales del Poder Ejecutivo a fin de contar con una línea gráfica que nos identifique como Gobierno. 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.										Informe			



PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
TAREA	UNID.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1 Elaborar e implementar estrategias, propuestas de lineamientos, normas, políticas y metodologías de comunicación, así como el Plan Operativo o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales.	Documento	2	0	1	0	2	0	0	1	0	0	0	1	7
2 Diseñar e implementar campañas de comunicación publicitaria, estrategias y materiales de difusión.	Campaña	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	1	0	11
3 Coordinar, organizar y ejecutar las sesiones de trabajo intersectoriales entre los ministerios, OPD y organismos reguladores del sector ejecutivo.	Reunión	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4 Fortalecer el trabajo de los comunicadores regionales a través del fortalecimiento de capacidades de la red de comunicadores.	Taller	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	1	19
5 Realizar la gestión del riesgo comunicativo a través del uso del Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad (SIMAT) y mensajes comunicacionales.	Reporte SIMAT	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
6 Estudios de opinión, grupos focales, entrevistas y otras herramientas de investigación pública sobre población.	Estudio	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	8
7 Desarrollar e implementar herramientas de gestión de la comunicación pública en redes sociales y medios digitales.	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	Secretaría General
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGSD - Subsecretaría de Prevención y Seguimiento (SsPS)

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	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión preventiva de conflictos sociales desarrollada.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecer e implementar estrategias de prevención mediante el seguimiento a compromisos y el monitoreo de riesgos sociales a nivel nacional.
3.2	OBJETIVO	Contribuir en la mejora de los niveles de gobierno para el cumplimiento de las estrategias, enfoques y planes en materia de prevención, a través del seguimiento de los compromisos adquiridos en espacios de diálogo, con énfasis en la detección temprana de riesgos sociales.
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes sobre las entidades que intervienen en la atención de situaciones de conflictividad a partir de la identificación de riesgos sociales.
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe

3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	60,175	60,175	60,175	60,175	60,175	60,175	60,175	60,175	60,175	60,175	60,175	60,175	722,100	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES				
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Seguimiento y monitoreo de los compromisos asumidos en los espacios de diálogo.	Lograr sistematizar los acuerdos asumidos por las entidades públicas en las mesas de diálogo y realizar el seguimiento de su cumplimiento mediante la sistematización de las actas de acuerdos.	Informe
	2	Identificación de riesgos sociales para la evaluación de viabilidad social de proyectos de inversión priorizados por el Estado.	Permite evaluar el nivel de viabilidad social para la ejecución de los proyectos de inversión priorizados por el Estado.	Informe
	3	Monitorear riesgos sociales para la elaboración y atención de alertas temprana.	Permite la identificación y prevención de las situaciones de riesgo y acciones que prevengan el surgimiento o el posible escalamiento de conflictos sociales	Informe
	4	Sistematización y difusión de información en materia de Gestión de Conflictos sociales.	Sistematizar, analizar y clasificar las informaciones referidas a la gestión de conflictos sociales para su difusión pública a través de medios escritos y digitales (revista, boletines, web oficial, otros).	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Seguimiento y monitoreo de los compromisos asumidos en los espacios de diálogo.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	2	Identificación de riesgos sociales para la evaluación de viabilidad social de proyectos de inversión priorizados por el Estado.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	3	Monitorear riesgos sociales para la elaboración y atención de alertas temprana.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4	Sistematización y difusión de información en materia de Gestión de Conflictos sociales.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	Secretaría General
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGSD - Subsecretaría de Gestión de Conflictos (SsGC)

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	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Gestión preventiva de conflictos sociales desarrollada.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de estrategias para la gestión y solución de conflictos sociales a nivel nacional.													
3.2	OBJETIVO	Contribuir en los niveles de gobierno en la gestión y solución de conflictos sociales. Así como, en la conducción de los procesos de diálogo, mediación, negociación, entre otros mecanismos, con los diversos actores sociales, representantes de instituciones privadas, funcionarios públicos con la finalidad de consolidar una cultura de paz y respeto a los derechos humanos para la sostenibilidad y defensa del estado de derecho.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de casos atendidos según estrategia de solución de conflictos a nivel nacional.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	0	25	0	0	25	0	0	25	0	0	25	100	
		0	0	484,848	0	0	484,848	0	0	484,848	0	0	484,848	1,939,392	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES			
	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Elaborar diagnósticos por casos en las zonas de intervención.	Informe
	2	Diseñar estrategias y acciones para la gestión y solución conflictos sociales a nivel nacional.	Informe
	3	Implementar y hacer seguimiento a las acciones para atender los casos de conflicto social, promoviendo la participación de los diferentes niveles de gobierno y actores sociales.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Elaborar diagnósticos por casos en las zonas de intervención.	Informe/ documento	0	0	6	0	0	6	0	0	6	0	0	24
	2	Diseñar estrategias y acciones para la gestión y solución conflictos sociales a nivel nacional.	Informe/ documento	0	0	6	0	0	6	0	0	6	0	0	24
	3	Implementar y hacer seguimiento a las acciones para atender los casos de conflicto social, promoviendo la participación de los diferentes niveles y sectores de gobierno.	Informe	0	0	6	0	0	6	0	0	6	0	0	24



		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL													
		2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	Secretaría General													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGSD - Subsecretaría de Diálogo y Sostenibilidad (SsDS)													
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	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión preventiva de conflictos sociales desarrollada.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecer la gestión desconcentrada y articulada del diálogo multifactor con desarrollo de capacidades .													
3.2	OBJETIVO	Contribuir en mejorar la capacidad de diálogo a nivel nacional con diversos actores sociales, representantes de instituciones privadas para la solución de conflictos sociales, con la finalidad de consolidar una cultura de paz y respeto a los derechos humanos para el desarrollo sostenible y defensa del estado de derecho.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos sobre los compromisos gestionados y atendidos por cada espacio de diálogo.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	7,392	7,392	7,392	7,392	7,392	7,392	7,394	7,392	7,392	7,392	7,392	7,394	88,708	
4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES															
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES															
4.1	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
	1	Asistencia técnica y acompañamiento a entidades del nivel nacional y actores sociales para implementar mecanismos de dialogo multiactor y conducción de mesas de diálogo.	Desarrollar capacidades en los niveles de gobierno y distintos actores sociales para la conducción de los espacios de diálogo, buscando mayor participación de la sociedad con el fin de fortalecer la democracia.												Informe
2	Facilitar los espacios de diálogo en los niveles de gobierno y con actores sociales.	Mediar con los diferentes niveles de gobierno, actores sociales, sociedad civil y empresas privadas para consensuar posiciones.												Documento	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
4.2	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	1	Asistencia técnica y acompañamiento a entidades del nivel nacional y actores sociales para implementar mecanismos de dialogo multiactor y conducción de mesas de diálogo.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1
2	Facilitar los espacios de diálogo en los niveles de gobierno y con actores sociales.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	Secretaría General
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Social y Diálogo (SGSD)

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	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Instrumentos normativos y estrategias para la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional elaborados e implementados.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión y organización de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo
3.2	OBJETIVO	Optimizar las actividades administrativas de la SGS
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes de gestión interna de la SGSD.
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informes

3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	2	0	0	2	2	0	2	0	0	2	10	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)		253,381	253,381	253,381	365,381	253,381	309,381	288,081	253,381	309,381	253,381	253,381	344,095	3,389,986	

4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1 1	Gestión Administrativa. Esta tarea consiste en realizar el seguimiento de las acciones de planeamiento y administrativas de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, como la elaboración y seguimiento del PEI, POI, diseño de la organización interna, determinación de procesos y procedimientos y elaboración de cuadro de necesidades, seguimiento de BIEnes y servicios y coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto y Oficina General de Administración; así como la implementación del Sistema de Control interno.	Informe
2	Diseñar e implementar instrumentos de prevención y gestión de conflictos sociales Elaborar e implementar instrumentos de gestión para la prevención y gestión de conflictos como protocolos, directivas, lineamientos, etc. de aplicación en los tres niveles de gobierno.	Documento
3	Elaborar informes semestrales sobre la conflictividad social que brinden información adecuada y oportuna para el análisis y la gestión de los conflictos sociales. (PNUD) Informes que contienen el análisis estadístico de la información referida a las alertas tempranas, seguimiento de compromisos y monitoreo de casos de conflicto social, con la participación de los diversos Sectores del Ejecutivo, los gobiernos subnacionales y la sociedad civil.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
4.2	ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
			1	Gestión Administrativa.	Informe	0	0	2	0	0	2	2	0	2	0
2	Diseñar e implementar instrumentos de prevención y gestión de conflictos sociales	Documento	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2	4
3	Elaborar informes semestrales sobre la conflictividad social que brinden información adecuada y oportuna para el análisis y la gestión de los conflictos sociales. (PNUD)	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2





1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SD - Subsecretaría de Fortalecimiento de la Descentralización (SsFD)													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.													
2.2	OBJETIVO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.													
2.3	ACCIÓN INSTITUCIONAL - PEI	Agencias de Desarrollo Regional (ADR) implementadas a nivel nacional.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la descentralización para el desarrollo integral del país. (Meta 026)													
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 GR, Gty 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	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD 1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	100	105	115	130	130	130	125	120	110	105	100	1390		
		102,768	107,764	118,563	133,598	133,598	133,598	128,460	123,321	123,321	113,045	107,764	102,672	1,428,472	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS		
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Brindar Asistencia Técnica a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades para el fortalecimiento de la descentralización (Gestión).	Asistencia técnica
2	Brindar Asistencia Técnica para el monitoreo de carteras de Inversiones e Intervenciones en el marco de Grupos de trabajo y Comisiones Intergubernamentales con Intervención de la PCM, o carteras identificadas por las Agencias de Desarrollo Regional o GOREs (Inversión)	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 Virtual, mediante la plataforma Web.	Asistencia técnica
5	Identificar y generar mecanismos, instrumentos o herramientas para absolver consultas y/o brindar asistencia técnica de forma masiva a GRs y GLs.	Informe
6	Brindar asistencia técnica, monitoreo y evaluación de la transferencia de competencias, funciones y recursos a GRs y GLs.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Brindar Asistencia Técnica a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades para el fortalecimiento de la descentralización (Gestión).	Asistencia técnica	15	20	20	25	25	25	20	20	15	15	15	240
2	Brindar Asistencia Técnica para el monitoreo de carteras de Inversiones e Intervenciones en el marco de Grupos de trabajo y Comisiones Intergubernamentales con Intervención de la PCM, o carteras identificadas por las Agencias de Desarrollo Regional o GOREs (Inversión)	Asistencia técnica	20	20	20	25	25	20	20	20	20	20	15	250
4.2	3 Brindar Asistencia técnica para la continuidad y funcionamiento de Mancomunidades, Registro e Incorporación a los sistemas administrativos.	Asistencia técnica	5	5	10	10	10	10	10	10	10	5	5	100
4	Brindar Asistencia Técnica Virtual, mediante la plataforma Web.	Asistencia técnica	60	60	65	70	70	70	70	70	65	65	65	800
5	Identificar y generar mecanismos, instrumentos o herramientas para absolver consultas y/o brindar asistencia técnica de forma masiva a GRs y GLs.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	4
6	Brindar asistencia técnica, monitoreo y evaluación de la transferencia de competencias, funciones y recursos a GRs y GLs.	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	6



FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SD - Subsecretaría de Desarrollo Territorial (SsDT)

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 el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Agencias de Desarrollo Regional (ADR) implementadas a nivel nacional.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

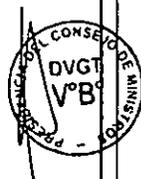
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento institucional para el proceso de descentralización. (Meta 027)													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer el proceso de descentralización y el desarrollo territorial.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes sobre instrumentos innovadores de aplicación en las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		9	10	12	11	10	10	9	10	9	10	10	11	121	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	102,768	107,764	118,563	133,598	133,598	133,598	128,460	123,321	123,321	113,045	107,764	102,672	1,428,472	1

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

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.	Informe
2	Elaboración del Informe Anual de Descentralización	Informe
3	Realizar estudios para el seguimiento y evaluación en materia de desarrollo territorial y descentralización.	Estudio
4	Realizar el seguimiento y evaluación de las Agencias Regionales de Desarrollo.	Informe
5	Efectuar la distribución de Recursos Determinados a Gobiernos Regionales y Locales en el marco del Proceso de Descentralización Fiscal, sobre la base de índices y montos recaudados.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Informe	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
2	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Estudio	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
4	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
5	Informe	9	10	11	10	10	9	9	9	9	10	10	9	115





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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 el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Espacios de diálogo y articulación desarrollados entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión normativa, técnica y operativa de la Secretaría de Descentralización. (Meta 029)													
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	Informes													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	2	0	2	2	1	1	3	0	2	1	0	14	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	90,000	180,000	40,000	270,000	180,000	90,000	180,000	270,000	45,000	270,000	90,000	45,000	1,750,000	1

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
4.1.1	Gestión administrativa y de planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización.	Informe
4.1.2	Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Informe
4.1.3	Elaboración de informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
2	Informe	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	1	0	6
3	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PUEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	SD - Subsecretaría de Articulación Regional y Local (SsARL)

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 el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Espacios de diálogo y articulación desarrollados entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

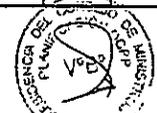
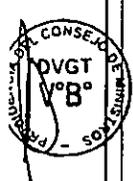
3.1 DENOMINACIÓN	Promover y generar espacios de articulación intergubernamental para fortalecer el proceso de descentralización y gestión del desarrollo territorial. (Meta 028)
3.2 OBJETIVO	Fortalecer capacidades institucionales en los tres niveles de gobierno para la articulación intergubernamental y el desarrollo territorial.
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de eventos de promoción y desarrollo de espacios e instancias de articulación intergubernamental
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Eventos

PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	2	2	3	1	3	1	3	2	2	2	2	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	179,583	179,583	179,583	179,583	179,583	179,583	179,583	179,583	179,583	179,583	179,583	179,587	2,155,000	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Promoción y desarrollo de espacios e instancias de articulación entre el Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para construcción y gestión de agenda de desarrollo territorial. Esta acción permitirá Implementar espacios e instancias de diálogo y concertación, técnico - político, y articulación intergubernamental para canalizar, facilitar y desterrar la inversión pública en el país; así como para definir, alinear e Implementar políticas públicas en los territorios Realización de GORE EJECUTIVO (Marzo, Junio, Setiembre y Diciembre), MUNIEJECUTIVO (Feb, Abr, Jun, Ago, Oct y Dic), Grandes Ciudades (Abr, Ago y Nov) y ADR (de Febrero a noviembre)	Eventos
2	Asistencia técnica presencial y virtual a Gobiernos Regionales y Locales para la articulación intergubernamental. Contribuirá a que los Gobiernos Regionales y Locales optimicen oportunidades de articulación intergubernamental; construyan y gestionen la agenda de desarrollo territorial. (se realizarán de manera presencial y virtual).	Informe
3	Seguimiento y reporte de la situación de los compromisos asumidos en las reuniones de articulación intergubernamental. Permitirá medir el avance de los compromisos asumidos en las reuniones de trabajo de los espacios e instancias de articulación intergubernamental	Informe
4	Implementación de espacios de coordinación horizontal entre las instancias desconcentradas del Gobierno Nacional en los territorios (Comités Regionales Sectoriales) Permitirá que los programas, proyectos e intervenciones de los Sectores actúen en los territorios de manera coordinada.	Informe
5	Asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales para la identificación de prioridades territoriales de desarrollo e innovación. Permitirá que los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales identifiquen oportunidades territoriales de desarrollo e innovación.	Informe
6	Emitir opiniones legales sobre iniciativas legislativas en materia de articulación intergubernamental. Permitirá reforzar el rol rector de la Secretaría de Descentralización en materia de articulación regional y local, contribuyendo al fortalecimiento del proceso de Descentralización.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Eventos	0	2	2	3	1	3	1	3	2	2	2	2	23	
2	Informe	6	10	6	6	10	6	6	10	6	6	10	6	88	
3	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
4	Informe	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	7	
5	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
6	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	





1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Demarcación y Organización Territorial - SDOT.													
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 el proceso de Descentralización para el desarrollo Integral del país.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Espacios de diálogo y articulación desarrollados entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de acciones y formulación de proyectos de ley, referidos 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 proyectos de norma en materia de demarcación y organización territorial, presentadas.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Proyecto de Norma													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	2	5	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	312,152	312,152	312,152	312,152	312,152	312,152	312,152	312,152	312,152	312,152	312,152	312,149	3,745,821	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS				
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Dirección, gestión legal y administrativa de la SDOT.	a) Seguimiento a las acciones administrativas, de planeamiento y logísticas a través de coordinaciones con la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planificación y Presupuesto con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de la SDOT. Organización y custodia en el Archivo Nacional de Demarcación Territorial de documentos de gestión referidos a solicitudes de creación, saneamiento territorial, estudios de zonificación, proyectos de ley, etc. b) Desarrollo de Instrumentos técnico normativos para la implementación de registros de las circunscripciones político administrativas de los caseríos de centros poblados y ciudades pobladas.	Documento
	2	Gestión de asuntos técnicos de demarcación y organización territorial.	a) Evaluación y análisis técnicos para la aprobación de expedientes de Saneamiento y Organización Territorial (SOT) para la respectiva formulación en Proyectos de Ley. b) Evaluación y análisis técnicos para la aprobación de expedientes de Estudios de Diagnóstico y Zonificación (EDZ) para la formulación de Resoluciones Jefaturales. c) De manera excepcional, evaluación, análisis técnico y formulación de Proyectos de ley de creaciones de distritos y/o provincias de interés nacional o en zonas de frontera. d) Simplificación de Instrumentos de demarcación territorial referidos a SOT y EDZ.	Proyecto de norma
	3	Evaluación jurídico legal de expedientes referidos a asuntos de demarcación y organización territorial.	a) 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. b) Actualización de 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.	Informe
	4	Gestión de información y análisis territorial.	a) Administración de un repositorio de Información territorial y portal web. b) Elaboración y actualización de un sistema de Indicadores territoriales y de demarcación. c) Construcción de límites de circunscripciones político administrativas. d) Construcción de registros de centros poblados, caseríos y superiores (1era etapa).	Base de datos actualizada
	5	Asistencia técnica y capacitación a personal de gobiernos regionales en temas de demarcación y organización territorial.	a) Elaboración de programa de capacitación y preparación de material de apoyo a las acciones de capacitación dirigidos a los actores vinculados al sistema nacional de demarcación territorial. b) Asistencia técnica a personal de gobiernos regionales en elaboración de documentos referidos a demarcación y organización territorial.	Persona
	6	Difusión de alcances y fines de las acciones de demarcación y organización territorial.	Actualización e implementación del plan de comunicaciones 2018 de la SDOT. Diseño y preparación de material de apoyo para las acciones de comunicación y difusión de la SDOT.	Informe
	7	Evaluación del Plan Nacional de Demarcación y Organización Territorial.	Evaluación de avances del Plan Nacional de demarcación 2017 - 2021.	Documento
	8	Elaboración de propuesta de la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial	a) Elaboración de talleres y reuniones con los actores involucrados, con la finalidad de obtener información necesaria e indispensable de Demarcación y Organización territorial para la elaboración del documento de propuesta de la Política Nacional. b) Desarrollo de insumos fundamentales para la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial. c) Elaboración de un documento de propuesta de la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Dirección, gestión legal y administrativa de la SDOT.	Documento	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	2	0	6
2	Gestión de asuntos técnicos de demarcación y organización territorial.	Proyecto de norma	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	2	5
3	Evaluación jurídico legal de expedientes referidos a asuntos de demarcación y organización territorial.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	2	0	0	1	5
4.2	Gestión de información y análisis territorial.	Base de datos actualizada	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
5	Asistencia técnica y capacitación a personal de gobiernos regionales en temas de demarcación y organización territorial.	Persona	0	6	58	0	6	58	0	6	6	6	58	0	204
6	Difusión de alcances y fines de las acciones de demarcación y organización territorial.	Informe	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
7	Evaluación del Plan Nacional de Demarcación y Organización Territorial.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
8	Elaboración de propuesta de la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1





1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de Calidad de Atención al Ciudadano - (SsCAC)

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Estrategia de Mejor Atención al Ciudadano a través de la implementación de plataformas presenciales de atención (Centros MAC)

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Acciones vinculadas a la estrategia de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) a nivel nacional. (Meta 035)													
3.2	OBJETIVO	Brindar atenciones a la ciudadanía en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC), optimizando el costo y tiempo para el ciudadano y proporcionando un servicio de atención con calidad en todos los MAC a nivel nacional (modelo de expansión, supervisión y asesoría técnica implementado).													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de atenciones en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) y en sus diferentes canales de atención.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Atenciones													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	142,700	142,700	142,700	142,700	142,700	144,500	144,500	144,500	144,500	144,500	144,500	144,500	1,725,000	
		1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,659	1,232,661	14,791,910	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Norte.	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma en la zona norte de Lima, a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.	Atenciones
2	Atenciones a los usuarios a través del servicio telefónico Aló MAC.	Esta tarea consiste en brindar a los ciudadanos información a través de la plataforma telefónica Aló MAC con relación a los trámites más demandados, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en español y quechua.	Atenciones
3	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Este.	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma en la zona Este de Lima, a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.	Atenciones
4	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Cajamarca.	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma en la Región Cajamarca, a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.	Atenciones
5	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Ucayali.	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma en la Región Ucayali, a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.	Atenciones
6	Atenciones a los ciudadanos en los Centros MAC Express	Esta tarea consiste en brindar atenciones a través de las nuevas plataformas locales MAC express, donde se podrá atender los trámites vinculados en favor a una comunidad específica dentro de las instalaciones de un Gobierno Local u Organismo Público.	Atenciones
7	Implementación Centro MAC Lima Sur.	Esta tarea consiste en el monitoreo del avance y ejecución de obra y puesta en marcha de la plataforma en la zona Sur de Lima.	Número
8	Implementación de nuevos Centros MAC en coordinación con Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.	Contribuir a la creación de nuevos Centros MAC en los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, tomando en cuenta la experiencia de los Centros MAC en funcionamiento.	Informe
9	Implementación de un "Modelo de Negocio" para Centros MAC (incluye modelo de supervisión centralizado para el aseguramiento de la calidad en los MAC).	Se tiene como finalidad implementar las estrategias definidas en el nuevo modelo de negocio para Centros MAC en sus diversas modalidades.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Norte.	Atenciones	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	1,080,000
2	Atenciones a los usuarios a través del servicio telefónico Aló MAC.	Atenciones	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	264,000
3	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Este.	Atenciones	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	360,000
4	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Cajamarca.	Atenciones	0	0	0	0	0	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	7,000
5	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Ucayali.	Atenciones	0	0	0	0	0	800	800	800	800	800	800	5,600
6	Atenciones a los ciudadanos en los Centros MAC Express	Atenciones	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8,400
7	Implementación Centro MAC Lima Sur.	Número	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
8	Implementación de nuevos Centros MAC en coordinación con Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
9	Implementación de un "Modelo de Negocio" para Centros MAC (incluye modelo de supervisión centralizado para el aseguramiento de la calidad en los MAC).	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4





1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de de Administración Pública (SSAP)

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del "Programa de apoyo a la implementación de recomendaciones del Estudio de Gobernanza".

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Seguimiento a la Implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública a cargo de la Secretaría de la Gestión Pública. (Meta 041)													
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 informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	2
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	3,361	3,361	3,361	3,361	3,361	3,361	3,361	3,361	3,361	3,361	3,361	3,360	40,331	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
4.1	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
	1	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															
4.2	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	1	Informe	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2





Presidente del Consejo de Ministros

FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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 (SSAR)

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL-PEI	Procedimientos administrativos estandarizados en las entidades públicas en los tres niveles de gobierno.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

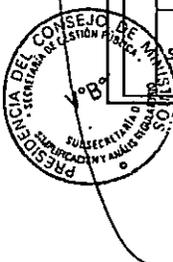
3.1 DENOMINACIÓN	Realizar acciones en materia de simplificación y calidad regulatoria														
3.2 OBJETIVO	Promover la simplificación administrativa mediante la estandarización de procedimientos administrativos en entidades públicas.														
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de procedimientos administrativos estandarizados														
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Procedimiento administrativo estandarizado.														
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	32		
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	148,315	148,315	148,315	148,315	148,315	148,315	148,315	148,315	148,315	148,315	148,315	148,310	1,779,775	1	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Revisar y proponer mejoras al marco regulatorio en materia de simplificación administrativa y calidad regulatoria.	Realizar un mapeo/identificación del marco legal vigente e instrumentos, a fin de presentar propuestas de mejora que coadyuven en materia de simplificación administrativa y calidad regulatoria.	Documento
	2	Capacitación y asistencia técnica en materia de calidad regulatoria y simplificación administrativa.	Acciones conducentes a mejorar las competencias y conocimientos de los servidores responsables de la calidad regulatoria y simplificación administrativa en las entidades.	Entidad
	3	Fiscalización del cumplimiento de normas de simplificación administrativa de las entidades.	Revisión de los TUPAs y acciones de fiscalización para evaluar el cumplimiento del marco normativo, base legal, metodología de simplificación administrativa y de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.	Informe
	4	Estandarizar procedimientos administrativos en la entidades públicas	Esta tarea consiste en identificar y estandarizar procedimientos administrativos a fin de reducir la discrecionalidad en la atención de los procedimientos.	Procedimiento
	5	Opinión técnica sobre normas en materia de simplificación administrativa y calidad regulatoria.	Revisión análisis y opinión de propuestas de disposiciones normativas en simplificación administrativa y calidad regulatoria.	Reporte

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Revisar y proponer mejoras al marco regulatorio en materia de simplificación administrativa y calidad regulatoria.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	
	2	Capacitación y asistencia técnica en materia de calidad regulatoria y simplificación administrativa.	Entidad	0	7	7	4	5	0	5	6	5	5	7	0	51
	3	Fiscalización del cumplimiento de normas de simplificación administrativa de las entidades.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	4	Estandarizar procedimientos administrativos en la entidades públicas	Procedimiento	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	32
	5	Opinión técnica sobre normas en materia de simplificación administrativa y calidad regulatoria.	Reporte	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36





1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de de Administración Pública (SSAP).

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

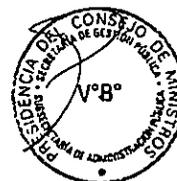
3.1	DENOMINACIÓN	Conducir la implementación de los instrumentos innovadores en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.														
3.2	OBJETIVO	Lograr que las entidades públicas a nivel nacional implementen al menos un instrumento.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades públicas que implementan al menos un instrumento innovador.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidades públicas														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36		
		65,358	65,358	65,358	65,358	65,358	65,358	65,358	65,358	65,358	65,358	65,358	65,358	784,296	1	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Opinión técnica sobre normas en materia de organización, funcionamiento y estructura del Estado.	Revisión y emisión de opinión técnica de proyectos de normas relacionadas con las materias de competencia, organización, estructura y funcionamiento del Estado, propuestas por las entidades del Poder Ejecutivo. (proyectos de creación de entidades, de reglamentos de organización y funciones, de cambios de adscripción de entidades, de fusión, etc.)	Informe
	2	Elaborar instrumentos innovadores para las entidades públicas, en materia de modernización de la gestión pública.	Elaboración los Instrumentos Innovadores para las entidades públicas, en materia de modernización de la gestión pública.	Entidad
	3	Asistencia técnica para la implementación de los Instrumentos Innovadores	Esta tarea consiste en realizar asistencia técnica para la implementación de instrumentos innovadores en (Libro de Reclamaciones, Lineamientos organizacionales, Manual de Calidad Regulatoria, Modelo de servicio a la ciudadanía, SUT, entre otros.)	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Opinión técnica sobre normas en materia de organización, funcionamiento y estructura del Estado.	Informe	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
	2	Elaborar instrumentos innovadores para las entidades públicas, en materia de modernización de la gestión pública.	Entidad	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
	3	Asistencia técnica para la implementación de los instrumentos innovadores	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subsecretaría de de Administración Pública (SSAP).

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

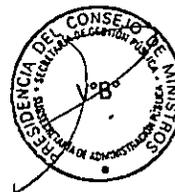
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Elaboración de Instrumentos de Gobierno Abierto.(Meta 037)														
3.2	OBJETIVO	Promover una cultura de Gobierno Abierto, para fortalecer la institucionalidad de las entidades y mejorar la calidad de los servicios público.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes sobre el seguimiento de la implementación del Plan de Gobierno Abierto 2017-2019														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informes														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	2	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	2,719	2,719	2,719	2,719	2,719	2,719	2,719	2,719	2,719	2,719	2,719	2,723	32,632		

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Elaboración del Plan de Gobierno Abierto 2020-2021	Informe
	2	Implementación del modelo para el seguimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto (Foro multiactor).	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Elaboración del Plan de Gobierno Abierto 2020-2021	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	2	Implementación del modelo para el seguimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto (Foro multiactor).	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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 (SSCAC)

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

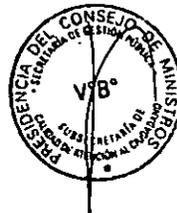
3.1	DENOMINACIÓN	Mejora de la calidad de atención a la ciudadanía. (Meta 038)																												
3.2	OBJETIVO	Lograr que las entidades públicas mejoren la calidad de atención y servicios a la ciudadanía, a fin de incrementar su satisfacción.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes sobre la Implementación de la estrategia para mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informes																												
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>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>4</td><td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	4	1
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																
0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	4	1																	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,493</td><td>83,497</td><td>1,001,920</td> </tr> </tbody> </table>	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,497	1,001,920															
83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,493	83,497	1,001,920																	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1.1	Implementar la estrategia para mejorar la Calidad de Servicio a la Ciudadanía.	Contar con la implementación de la estrategia a través de eventos macroregionales, provisión de material de difusión, pasantía internacional, medición de la satisfacción ciudadana, validación de conductores de satisfacción y una consultoría para la sistematización de las lecciones aprendidas así como la mejora de las herramientas.	Informe
4.1.2	Acompañamiento en la implementación del modelo de calidad de servicio a la ciudadanía en las entidades públicas seleccionadas.	Acompañar la implementación de las herramientas del modelo de calidad de atención en las entidades públicas seleccionadas.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2.1	Implementar la estrategia para mejorar la Calidad de Servicio a la Ciudadanía.	Informe	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	4
4.2.2	Acompañamiento en la implementación del modelo de calidad de servicio a la ciudadanía en las entidades públicas seleccionadas.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2



		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019													
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 Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial - OCGIS.													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
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	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	7	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	45,819	44,819	44,819	45,819	44,819	44,819	47,019	44,819	44,819	45,819	45,819	46,019	545,225	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Investigación sobre oportunidades para realizar proyectos de innovación en el Sector.	Actividades operativas de Investigación etnográfica, técnicas o metodologías de recopilación de Información, análisis de Información y sistematización de hallazgos para identificar oportunidades de innovación que contribuyen a mejorar el funcionamiento del Estado y al acercamiento al ciudadano, lo cual requiere realizar viajes al interior del país, realizar encuestas, etc.											Reporte	
	2	Diseño de soluciones aplicando metodologías de innovación para las oportunidades identificadas.	En base a las oportunidades identificadas, se coordina con la oficina o Institución del Sector relacionada y se formula conjuntamente un reto para dar inicio a un proyecto de innovación. Se desarrollan los prototipos y pilotos de pruebas de soluciones diferentes para los retos. Este proceso puede requerir viajes al Interior del país y contratación de consultorías. Esta solución se implementa de la mano con la institución relacionada.											Proyectos	
	3	Generación de capacidades y cultura de innovación al Interior del Sector.	Se realizan talleres de metodologías de innovación con recursos propios o con el apoyo de consultores expertos en innovación a fin de generar capacidades y cultura al Interior del sector. Se implementa la metodología de innovación centrada en el ciudadano.											Talleres	
	4	Promoción de la innovación pública.	Se realizan actividades, eventos o concursos de innovación al Interior de las Instituciones públicas y también dirigido a la ciudadanía, a través de las alianzas del sector público con el sector privado. A la vez se fomentará el reconocimiento y los incentivos a la innovación, centrada en el ciudadano, en el sector público.											Actividades	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Investigación sobre oportunidades para realizar proyectos de innovación en el Sector.	Reporte	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2
	2	Diseño de soluciones aplicando metodologías de innovación para las oportunidades identificadas.	Proyectos	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	3	Generación de capacidades y cultura de innovación al Interior del Sector.	Talleres	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	3
	4	Promoción de la innovación pública.	Actividades	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	3





1. INFORMACIÓN GENERAL

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

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión para que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Estrategia Nacional de Gobierno Digital Implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

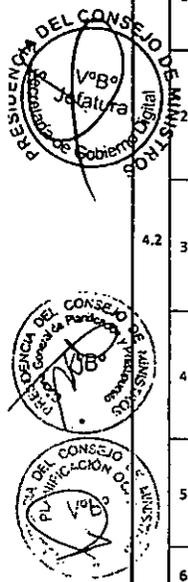
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión Integral de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en el Estado Peruano y el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Informática (Meta 0043)
3.2	OBJETIVO	Viabilizar la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública mediante la implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en las entidades del Sistema Nacional de Informática
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de evaluación elaborados sobre la gestión de la Secretaría de Gobierno Digital
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe de Evaluación
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE: 0, FEB: 0, MAR: 1, ABR: 0, MAY: 0, JUN: 1, JUL: 0, AGO: 0, SEP: 1, OCT: 0, NOV: 0, DIC: 1, ANUAL: 4, PRIORIDAD: 1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL S/	ENE: 138,873, FEB: 138,873, MAR: 138,873, ABR: 138,873, MAY: 138,873, JUN: 138,873, JUL: 138,873, AGO: 138,873, SEP: 138,873, OCT: 138,873, NOV: 138,873, DIC: 138,875, ANUAL: 1,666,478

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Promoción de espacios de coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática para fortalecer el desarrollo del Gobierno Digital en el Estado Peruano	Acta
2	Promoción de espacios de asistencia técnica con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática para la transferencia de conocimientos como pilar del desarrollo del Gobierno Digital en el Estado Peruano.	Evento
3	Promoción de espacios de cooperación técnica con entidades de la cooperación nacional e internacional a fin de fortalecer el proceso de implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital.	Informe
4	Diseño de soluciones de impacto para el ciudadano aplicando metodologías de innovación e incorporando dichas soluciones a la plataforma digital única del Estado en las oportunidades identificadas	Proyectos
5	Promoción de espacios de encuentro con ciudadanos a fin de conocer sus reales necesidades en torno al desarrollo de servicios públicos digitales que motiven su interacción con el Estado en términos de Gobierno Digital	Informe
6	Gestión integral de la Secretaría de Gobierno Digital.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Acta	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2	Evento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
5	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
6	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12





1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	SEGDI - Subsecretaría de Tecnologías Digitales (SSTED)

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión para que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Estrategia Nacional de Gobierno Digital implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

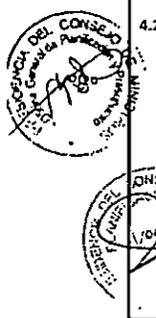
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	
3.1 DENOMINACIÓN	Gestión de los pilares de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en el Estado Peruano en términos de Interoperabilidad, seguridad digital, datos espaciales, datos abiertos y sistemas de información con enfoque cero papel (Meta 0045)
3.2 OBJETIVO	Viabilizar la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública mediante la implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en las entidades del Sistema Nacional de Informática
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de entidades públicas de los tres niveles de gobierno que implementan la estrategia nacional de gobierno digital mediante la gestión de sistemas de información con enfoque cero papel
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje de entidades

3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	10%	0	0	20%	0	0	20%	0	0	10%	60%	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	117,383	117,379	1,408,592		

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Elaboración de Instrumentos de seguimiento y monitoreo para la incorporación de nuevos servicios web a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano en cumplimiento con la normatividad de Gobierno Digital	Cumplimiento de la normatividad relacionada a la simplificación administrativa y sistemas cero papel a fin de lograr la implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en las entidades públicas para mejorar la eficiencia y transparencia del Estado. Para ello, la Subsecretaría 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) y deberá fortalecer la plataforma PIDE	Servicio web
2	Aplicación de Instrumentos técnicos para medir el avance del Gobierno Digital en el Estado.	Levantamiento de información sobre el avance, desarrollo y progresión del Gobierno Digital en el sector público. Para ello, la Subsecretaría de Tecnologías Digitales diseñará e implementará herramientas para medir la digitalización del Estado, por ejemplo la Encuesta Nacional de Recursos Informáticos en la Administración Pública - ENRIAP, entre otras.	Informe
3	Promoción del desarrollo de sistemas y aplicaciones de uso común en las entidades de la administración pública.	Promover el desarrollo de aplicaciones y/o sistemas de uso horizontal a todas las entidades públicas del Estado a nivel nacional como: Sistema de Trámite Documentario, Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Sistema de Visitas, Portales Municipales, Portales de Datos Abiertos, Aplicaciones Móviles, entre otros. Para ello, se promoverá la estrategia de software público en las entidades que hayan desarrollado dichas aplicaciones en favor de la implementación del gobierno Digital en el Estado Peruano.	Sistema / Aplicativo
4	Gestión de los Portales del Estado Peruano	La tarea se enfoca en la administración de los Portales del Estado Peruano (PEP, PSCE, PTE y otros) y brindar asistencia técnica en la administración de los portales de las entidades públicas en general	Asistencia técnica
5	Gestión de la Seguridad Digital en las entidades públicas fortaleciendo la Central Coordinadora de Respuestas a Ciber incidente de Perú -PeCert.	Fortalecer el sistema de seguridad digital de las entidades del Estado mediante el fortalecimiento de la Coordinadora de Respuestas a Ciber Incidentes de Perú - PeCERT como la primera línea de defensa nacional contra las amenazas internas o externas en los ámbitos de la Ciber Seguridad y Ciber Defensa Nacional incluyendo a las entidades que manejan la Infraestructura Crítica Nacional Informática y a las FFAA.	Asistencia técnica
6	Incorporación de nuevos servicios tecnológicos de información geoespacial a la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú - IDEP.	Fortalecer la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú - IDEP como la plataforma nacional de servicios interoperables de información geográfica, distribuidos en diferentes sistemas de información de entidades públicas y privadas a fin de poner a disposición de los ciudadanos, empresas y entidades públicas información geográfica del territorio nacional vía servicios web Interoperables para la toma de decisiones, la aplicación de estándares y el desarrollo de proyectos de ciudades Inteligentes (SmartCities).	Servicio web

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Medición de la incorporación de nuevos servicios web a la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano	Servicio web	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	44	
2	Aplicación de instrumentos técnicos para medir el avance del Gobierno Digital en el Estado.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	
3	Promoción del desarrollo de sistemas y aplicaciones de uso común en las entidades de la administración pública.	Sistema / Aplicativo	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	20	
4	Gestión de los Portales del Estado Peruano	Asistencia técnica	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	26	
5	Gestión de la Seguridad Digital en las entidades públicas fortaleciendo la Central Coordinadora de Respuestas a Ciber incidente de Perú -PeCert.	Asistencia técnica	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	
6	Incorporación de nuevos servicios tecnológicos de información geoespacial a la Infraestructura de Datos Espaciales del Perú - IDEP.	Servicio web	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	



000000



1. INFORMACIÓN GENERAL

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

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión para que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Estrategia Nacional de Gobierno Digital implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

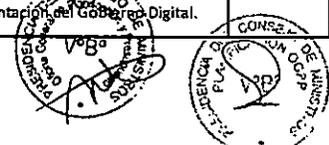
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión de la regulación Integral de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en el Estado Peruano en términos de políticas, normas, lineamientos, directivas, disposiciones y planes (Meta 0044)													
3.2	OBJETIVO	Viabilizar la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública mediante la implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en las entidades del Sistema Nacional de Informática													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de entidades públicas de los tres niveles de gobierno que implementan la estrategia nacional de gobierno digital mediante el cumplimiento de la regulación referente a la Estrategia Nacional de Gobierno Digital													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje de entidades													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	0	10%	0	0	20%	0	0	20%	0	0	10%	60%	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	Formulación de proyectos de dispositivos legales orientados a garantizar la implementación del Gobierno Digital y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Informática	Documento
2	Desarrollo de lineamientos, metodologías y guías para fomentar buenas prácticas de Gobierno Digital en las entidades públicas	Documento
3	Elaboración de instrumentos de seguimiento y monitoreo a la implementación de los documentos normativos en términos de Gobierno Digital en las entidades del Estado Peruano	Documento
4	Elaboración de informes de opinión técnica en materia de Gobierno Digital.	Informe
5	Asistencia técnico normativa dirigida a las entidades públicas en temas de implementación del Gobierno Digital	Entidad pública

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
Formulación de proyectos de dispositivos legales orientados a favorecer la implementación del Gobierno Digital y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Informática	Documento	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	6
Desarrollo de lineamientos, metodologías y guías para introducir buenas prácticas de Gobierno Digital en las entidades públicas	Documento	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	4
Elaboración de instrumentos de seguimiento y monitoreo a la implementación de los documentos normativos en términos de Gobierno Digital en las entidades del Estado Peruano.	Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8
Elaboración de informes de opinión técnica en materia de Gobierno Digital.	Informe	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10
Asistencia técnico normativa dirigida a las entidades públicas en temas de planificación y temas relacionados a la implementación del Gobierno Digital.	Entidad pública	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Normas complementarias e instrumentos aprobados en materia de gestión del riesgo de desastres.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión para la aprobación de normas complementarias e instrumentos en materia de gestión del riesgo de desastres. (Meta 002)													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de dispositivos legales gestionados													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Dispositivo Legal													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	31,065	31,065	31,065	31,065	31,065	31,065	31,065	31,065	31,065	31,065	31,065	31,065	372,780	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD responsables de la emisión y/o elaboración de los instrumentos técnicos normativos para la gestión de la aprobación de las normas complementarias en materia de gestión del riesgo de desastres.	Corresponde al Viceministerio como responsable de ejercer la rectoría del SINAGERD a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros gestionar la aprobación de normas, lineamientos, entre otros dispositivos complementarios para la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres a nivel nacional.	Acta
	2	Revisar y/o gestionar la aprobación de pedidos de expedientes en materia de gestión de riesgo de desastres, Declaratoria de Estado de Emergencia por Peligro Inminente o Desastre, solicitadas por las entidades de Gobierno Nacional y/o Gobiernos Regionales.	CEI Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial, de acuerdo a sus funciones, revisa y califica los pedidos de Declaratoria o Prórroga de Estado de Emergencia, verificando el cumplimiento de los requisitos y el sustento técnico, emitiendo opinión mediante un Informe del pedido de Declaratoria de Estado de Emergencia o Prórroga, y finalmente gestiona el trámite de la aprobación de dicho documento	Dispositivo Legal
	3	Emitir opinión respecto de los proyectos de Ley y/o normas complementarias sectoriales en materia de gestión del riesgo de desastres	El Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial, en su condición de responsable de ejercer la rectoría del SINAGERD, revisa y emite opinión técnica respecto de los proyectos de ley y/o normas sectoriales que enfoque en materia de gestión del riesgo de desastres, verificando el cumplimiento de los requisitos y el sustento técnico en el marco de las normas vigentes.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.1.1	Acta	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10
4.2.2	Dispositivo Legal	0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9
4.1.3	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4





1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PUEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVGT.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y evaluación de la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, así como en gestión del Programa Presupuestal 068 en los tres niveles de gobierno.													
3.2	OBJETIVO	Medir la cantidad de entidades del nivel nacional, regional y local que ejecutan recursos presupuestales en acciones del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021 (PLANAGERD), a través del Programa Presupuestal 0068: Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de emergencias por desastres, programas presupuestales afines y otras categorías presupuestales.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes técnicos de monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación de Instrumentos del Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	1	1	0	0	0	0	2	0	2	2	0	8	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	41,800	41,800	41,800	41,800	41,800	41,800	41,800	41,800	41,800	41,800	41,800	42,441	502,241	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

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; así como el Plan de Continuidad Operativa de la PCM.	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; así como el Plan de Continuidad Operativa de la PCM.	Informe
	3	Talleres para la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, entre otros.	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 levantamiento de observaciones y/o consensuar los contenidos técnicos de las normas e instrumentos propuestos.	Acta
	4	Realizar sesiones con la Comisión Permanente del Programa Presupuestal 0068: "Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres"	Corresponde al Viceministerio convocar a las sesiones de la Comisión Permanente del PP 0068.	Acta
	5	Realizar Talleres de Asistencia Técnica con los equipos técnicos del PP 0068, para la revisión del diseño, programación multianual y mesas temáticas	Corresponde al Viceministerio gestionar y organizar Talleres para la actualización del diseño del PP 0068, programación multianual y mesas temáticas por producto del PP 0068 con los equipos técnicos conformantes del Programa Presupuestal.	Evento
	6	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
	7	Supervisar el funcionamiento del SINAGERD.	Realizar la supervisión del funcionamiento del SINAGERD en las entidades públicas.	Informe
	8	Representar al SINAGERD en eventos nacionales e internacionales en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.	Siendo el DVGT la instancia a través del cual la PCM cumple la función rectora del SINAGERD, requiere representar la Sistema en eventos nacionales como internacionales, difundiendo y socializando los contenidos y avances en materia de GRD, en ese sentido se elaborará informes de las Representaciones de los Eventos Internacionales y Nacionales.	Informe
	9	Monitorear y evaluar el avance del cumplimiento del Programa Presupuestal 0068: Reducción de la Vulnerabilidad y atención de Emergencias por Desastres	Desarrollar visitas y Talleres de asistencia técnica a nivel subnacional para el monitoreo, seguimiento y evaluación del PP 0068 e instrumentos financieros en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Informe	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
2	Informe	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	4
3	Evento	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
4	Acta	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
5	Evento	0	0	7	0	0	1	0	0	0	1	0	0	9
6	Acta	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10
7	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
8	Evento	0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9
9	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1



PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL														
		2019														
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	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
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	Número de documentos técnicos del proceso de planeamiento estratégico a largo plazo.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	6		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	20,340	20,340	20,340	20,340	20,340	20,340	20,340	20,340	20,340	20,340	20,340	20,340	244,080	1	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Dirigir la formulación, evaluación o actualización del PESEM del sector PCM.	Revisar y actualizar el PESEM según la normativa emitida por el ente rector del Sistema de Planeamiento, asegurando el diseño de una visión y de objetivos y acciones estratégicas sectoriales de modo participativo a través de talleres y otras actividades similares.												Documento	
	2	Gestionar la información estadística del sector PCM.	Conducir la producción, análisis, monitoreo y difusión de la información estadística del sector PCM.												Documento	
	3	Atender los requerimientos de información sectorial formulados por las diversas entidades	Recibir, tramitar y responder las solicitudes de información sectorial formuladas por las diversas entidades												Documento	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Dirigir la formulación, evaluación o actualización del PESEM del sector PCM.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	2	Gestionar la información estadística del sector PCM.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3
	3	Atender los requerimientos de información sectorial formulados por las diversas entidades	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2



PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL													
		2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PUEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Órgano de Control Institucional - OCI													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	— Transversal —													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Control Institucional y auditoría.													
3.2	OBJETIVO	Propiciar el fortalecimiento de la gestión de la Presidencia del Consejo de Ministros a través de las recomendaciones contenidas en los informes de control resultantes de la ejecución de los Servicios de Control, Servicios Relacionados y Servicios de Control Simultáneo, 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 de control													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		3	1	2	3	1	2	7	2	2	6	3	2	34	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	137,140	137,140	137,140	137,140	137,140	137,140	137,140	137,140	137,140	137,140	137,138	137,132	1,645,670	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1 Servicios de control posterior.	El Órgano de Control Institucional (OCI) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), de acuerdo a las proyecciones de su Plan Operativo Institucional (POI) 2019 y Plan Anual de Control (PAC) 2019, realizará para el año 2019 Servicios de Control Posterior, los mismos que se efectuarán en las diferentes unidades orgánicas.												Informe	
	2 Servicios relacionados y servicio de control simultáneos.	El OCI-PCM, de acuerdo al POI 2019 y PAC 2019, 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	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Servicios de control posterior.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	4
	2 Servicios relacionados y servicio de control simultáneos.	Informe	3	1	2	3	1	2	7	0	2	6	1	2	30





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Conducción de la gestión de los sistemas administrativos de la PCM.
3.2	OBJETIVO	Asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas administrativos en la PCM: Recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad, planeamiento, presupuesto e inversión.
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de reuniones de gestión y supervisión de la ejecución de los sistemas administrativos de la PCM.
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Acción

PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	2	2	3	2	2	4	2	2	3	2	2	4	30	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	67,487	67,487	67,487	67,487	67,487	67,487	67,487	67,487	67,487	67,487	67,487	67,489	809,846	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería y contabilidad.	Dar pautas y efectuar el seguimiento de las actividades realizadas por la OGA y sus órganos dependientes, en torno a los sistemas de recursos humanos, abastecimiento, tesorería y contabilidad.	Reunión
	2	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de presupuesto, planeamiento e Inversión.	Dar pautas y efectuar el seguimiento de las actividades realizadas por la OGPP en torno a los sistemas administrativos de presupuesto, planeamiento e Inversión.	Reunión
	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 del portal de transparencia y la atención de solicitudes de acceso a la información pública, de acuerdo a lo establecido en el T.U.O. de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Documento
	4	Supervisar la implementación de las estrategias de comunicación interna y gestión del conocimiento de la entidad.	Efectuar el seguimiento del desarrollo de las estrategias de comunicación interna y gestión del conocimiento	Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería y contabilidad.	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	2	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de presupuesto, planeamiento e Inversión.	Reunión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	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.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	4	Supervisar la implementación de las estrategias de comunicación interna y gestión del conocimiento de la entidad.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

2019

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 Planificación y Presupuesto - OGPP.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión Institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Conducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público e Inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector. (Meta 006)
3.2	OBJETIVO	Contribuir a que los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planificación, 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	Documentos

PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5		170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	170	2,040	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	24,935	24,935	24,935	24,935	24,935	24,935	24,935	24,935	24,935	24,935	24,935	24,933	299,218	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

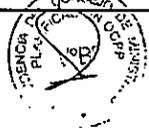
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Conducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector.	Evaluar y suscribir los Informes emitidos por las áreas de presupuesto, inversión pública, planificación, racionalización y cooperación técnica.	Memorando
	2	Emisión de Informes técnicos .	Mediante la emisión de informes técnicos, esta Oficina General absuelve consultas, emite opiniones y efectúa propuestas en materia de planificación, presupuesto, racionalización, Inversión pública y cooperación técnica.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV.	DIC	ANUAL.
4.2	1	Conducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector.	Memorando	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	1,920
	2	Emisión de Informes técnicos .	Informe	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120



 FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019																
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 Planificación y Presupuesto - OGPP.															
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---															
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM															
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.															
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1 DENOMINACIÓN	Proceso de planificación estratégica institucional de la PCM.															
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 técnicos de formulación y/o evaluación de planes estratégicos y operativos.															
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Documentos															
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	1	3	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	16	1	
		35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	420,000		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA			
4.1	1	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI de la PCM.	Evaluación anual 2018 del PEI 2018-2020 y seguimiento semestral del PEI período 2019. Incluye la realización de talleres de capacitación a las unidades orgánicas de la UE 003 y 017.											Documento		
	2	Elaboración, seguimiento, evaluación y/o modificación del Plan Operativo Institucional - POI de la PCM.	Elaboración del POI 2020, seguimiento mensual del POI 2019 y evaluación anual del POI 2018. Las modificaciones del POI se realizarán de acuerdo a lo establecido en la Guía para el Planeamiento Institucional emitida por el CEPLAN, según corresponda.											Documento		
	3	Elaboración del informe de presentación de metas y logros del Pliego PCM para el envío a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Elaboración del informe de metas y logros del Pliego y Sector PCM para la sustentación del Presupuesto 2020 ante la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República; así como, la sustentación del Presupuesto ante el Pleno del Congreso.											Documento		
	4	Elaboración y/o modificación de lineamientos e instructivos en materia de planificación.	Realizar propuestas de lineamientos o instructivos en función a la normativa vigente en materia de planeamiento.											Documento		
	5	Brindar opinión técnica en materia de planeamiento a las consultas sobre convenios, locaciones de servicios, CAS, entre otros.	Se elaborarán informes técnicos respecto las consultas sobre convenios, planes internos, solicitudes de modificación del POI, verificación de la relación de los pedidos de servicios y nuevas contrataciones de personal con las actividades y tareas del POI.											Documento		
	6	Implementación de un Aplicativo para el planeamiento institucional en la PCM.	Capacitación a los coordinadores y/o responsables de cada unidad orgánica en materia de planificación para el uso del aplicativo que permitirá optimizar del proceso de planeamiento.											Documento		
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI de la PCM.	Documento	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	2	Elaboración, seguimiento, evaluación y/o modificación del Plan Operativo Institucional - POI de la PCM.	Documento	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	14
	3	Elaboración del Informe de presentación de metas y logros del Pliego PCM para el envío a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
	4	Brindar opinión técnica en materia de planeamiento a las consultas sobre convenios, locaciones de servicios, CAS, entre otros.	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
	5	Implementación de un Aplicativo para el planeamiento institucional en la PCM.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1



PCMI		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL														
		2018														
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 Planificación y Presupuesto - OGPP.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
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	Documentos														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		2	3	3	3	3	2	4	4	2	3	3	2	34		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	420,000	1	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Realizar la Programación Multianual 2020 - 2022 a nivel de tareas del POI.	Presentación de la Programación Multianual del Presupuesto 2020-2022 al MEF del Pliego 001 PCM a nivel de tareas que permita realizar el seguimiento a la ejecución por tareas del 2020.												Documento	
	2	Presentar el presupuesto 2020 del Sector a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Sustentación del Presupuesto 2020 del Sector PCM ante la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República; así como, la Sustentación del Premier sobre el Presupuesto 2020 ante el Pleno del Congreso.												Documento	
	3	Realizar el seguimiento del Presupuesto de la UE 003 SG -PCM.	Efectuar el seguimiento sobre la ejecución de cada Unidad Orgánica de la PCM.												Documento	
	4	Atender solicitudes de certificaciones de créditos presupuestarios - CCP 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 2017 de la PCM al MEF, Congreso y Contraloría; y presentación a la OGA del Cierre Contable Trimestral y Semestral durante el año fiscal y Anual del año anterior.												Documento	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Realizar la Programación Multianual 2020 - 2022 a nivel de tareas del POI.	Documento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	2	Presentar el presupuesto 2020 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
	3	Realizar el seguimiento del Presupuesto de la UE 003 SG -PCM.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4	Atender solicitudes de certificaciones de créditos presupuestarios - CCP 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	1	1	0	1	2	0	0	1	0	8



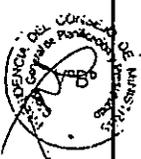


FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

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 Planificación y Presupuesto - OGPP.													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	— Transversal —													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Formulación, actualización y/o evaluación de los instrumentos de gestión de la PCM y sus organismos públicos adscritos, cuando corresponda.													
3.2	OBJETIVO	Contar con instrumentos de gestión de la PCM, en el marco del proceso de la modernización de la gestión pública.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes técnicos elaborados respecto de los instrumentos de la PCM y sus organismos públicos adscritos.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informes													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	1	1	1	2	3	1	1	1	2	2	0	15	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	420,000	1

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS														
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Revisión y evaluación de proyectos de documentos normativos formulados por los órganos de la PCM.	Emitir Informe de Opinión Técnica respecto de los proyectos de documentos normativos, presentados por los diversos órganos de la PCM. Ejm: procedimientos, reglamentos, directivas, entre otros.											Informe
	2	Asistencia técnica a los órganos de la PCM, en materia de instrumentos de gestión.	Orientar a los órganos de la PCM, de manera que cuenten con las técnicas y herramientas necesarias, para la elaboración de sus instrumentos de gestión. Ejm: procedimientos, reglamentos, directivas, entre otros.											Asistencia técnica
	3	Revisión y evaluación de proyectos de instrumentos de gestión, formulados por los organismos públicos adscritos a la PCM.	Emitir Informe de Opinión Técnica respecto de los proyectos instrumentos de gestión presentados por los organismos públicos de la PCM. Ejm: CAP P, ROF y TUPA.											Informe
	4	Asistencia técnica a los organismos públicos adscritos a la PCM, respecto de sus proyectos de instrumentos de gestión.	Orientar a los organismos públicos de la PCM, de manera que puedan contar con las técnicas y herramientas necesarias, para la elaboración de sus proyectos de instrumentos de gestión. Ejm: CAP P, ROF y TUPA.											Asistencia técnica
	5	Asesoría a los dueños de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado, para la elaboración de sus respectivos proyectos de Manual de Gestión de procesos y procedimientos (MGPP).	Orientar a los dueños de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado, para la elaboración de sus respectivos proyectos de Manual de Gestión de procesos y procedimientos (MGPP) y su información sustentatoria.											Asesoría
	6	Revisión y evaluación del proyecto de MGPP de procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado y sobre su informe sustentatorio.	Emitir Informe de opinión de los proyectos de MGPP de procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado.											Informe
	7	Capacitación a las unidades orgánicas de la PCM respecto de las acciones de seguimiento, revisión y evaluación de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado.	Capacitar a las unidades orgánicas de la PCM en herramientas técnicas necesarias que les permitan monitorear, evaluar y mejorar sus procesos internos.											Capacitación

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Revisión y evaluación de proyectos de documentos normativos formulados por los órganos de la PCM.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	2
2	Asistencia técnica a los órganos de la PCM, en materia de instrumentos de gestión.	Asistencia técnica	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
3	Revisión y evaluación de proyectos de instrumentos de gestión, formulados por los organismos públicos adscritos a la PCM.	Informe	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	0	11
4	Asistencia técnica a los organismos públicos adscritos a la PCM, respecto de sus proyectos de instrumentos de gestión.	Asistencia técnica	1	1	2	2	2	1	2	1	0	1	1	0	14
5	Asesoría a los dueños de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado, para la elaboración de sus respectivos proyectos de Manual de Gestión de procesos y procedimientos (MGPP).	Asesoría	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
6	Revisión y evaluación del proyecto de MGPP de procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado y sobre su Informe sustentatorio.	Informe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
7	Capacitación a las unidades orgánicas de la PCM respecto de las acciones de seguimiento, revisión y evaluación de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado.	Capacitación	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2




FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 2019
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 Planificación y Presupuesto - OGPP.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	— Transversal —
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Cooperación Técnica Internacional. (Meta 0006)
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 Informan sobre la negociación, gestión y monitoreo de las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales de la PCM y del sector.
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento

PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	1	2	2	1	2	4	1	2	2	2	2	3	24	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000	384,000	1

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA												
1	Gestión de las iniciativas de cooperación técnica internacional de la PCM.	Documento												
2	Promoción y coordinación de la participación sectorial en espacios bilaterales y multilaterales priorizados.	Documento												
3	Orientación y asistencia al sector PCM en materia de cooperación técnica internacional.	Documento												
4.1	Promoción de la suscripción de instrumentos de cooperación técnica internacional entre la PCM o sus organismos públicos adscritos, y entidades gubernamentales extranjeras y organizaciones internacionales.	Documento												
5	Atención de solicitudes de opinión favorable de ONGD, ENIEX y sector PCM para gestiones ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.	Documento												
6	Monitoreo a los programas, proyectos y actividades de cooperación técnica internacional de la PCM	Documento												

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Gestión de las iniciativas de cooperación técnica internacional de la PCM.	Documento	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	10
2	Promoción y coordinación de la participación sectorial en espacios bilaterales y multilaterales priorizados.	Documento	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	4
3	Orientación y asistencia al sector PCM en materia de cooperación técnica internacional.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	4
4	Promoción de la suscripción de instrumentos de cooperación técnica internacional entre la PCM o sus organismos públicos adscritos, y entidades gubernamentales extranjeras y organizaciones internacionales.	Documento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
5	Atención de solicitudes de opinión favorable de ONGD, ENIEX y sector PCM para gestiones ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
6	Monitoreo a los programas, proyectos y actividades de cooperación técnica internacional de la PCM	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2


FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 2019

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 Planificación y Presupuesto - OGPP.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión Institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Programación Multianual de Inversiones del Sector PCM														
3.2	OBJETIVO	Realizar la fase de programación multianual del Ciclo de Inversiones del Sector PCM; verificar que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones (PMI); realizar el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el PMI y monitorear el avance de la ejecución de las inversiones.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos de control y seguimiento del Programa Multianual de Inversiones del Sector PCM														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2		
		25,403	25,403	25,403	25,403	25,403	25,403	25,403	25,403	25,403	25,403	25,403	25,400	304,833	1	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Elaborar el Programa Multianual de Inversiones 2020-2022 del sector PCM.	El PMI contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o acceso a los servicios públicos bajo responsabilidad funcional del sector PCM; la definición de objetivos a alcanzar respecto a dichas brechas; la priorización de los servicios con brechas identificadas y la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado.												Documento	
	2	Asistir técnicamente a Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones del sector PCM.	La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del sector PCM, en el marco de Invierte.pe, brinda asistencia técnica permanente a las Unidades Formuladoras y a las Unidades Ejecutoras de Inversiones en cualquier fase del Ciclo de Inversión, mediante reuniones de trabajo u otros esquemas. Al respecto, la OPMI sintetizará la labor efectuada mediante un informe trimestral, el cual debe permitir identificar las necesidades de capacitación que demandan los operadores de Invierte.pe del sector.												Informe	
	3	Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones vigente	La OPMI de la PCM debe realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones del sector, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional.												Informe	
	4	Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones.	La OPMI de la PCM realiza reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) de Invierte.pe, en cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Elaborar el Programa Multianual de Inversiones 2020-2022 del sector PCM.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
	2	Asistir técnicamente a Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones del sector PCM.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	
	3	Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones vigente	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	
	4	Monitorear el avance de la ejecución de las Inversiones.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	




FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 2019

1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PUEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Planificación y Presupuesto													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	- Transversal -													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL PEI	Optimizar la gestión Institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL-PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Consolidación de Servicios del Centro de Información y Documentación de la PCM													
3.2	OBJETIVO	Brindar acceso a la información bibliográfica producida por la PCM al ciudadano en general.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de atenciones realizadas.													
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	ANUAL	PRIORIDAD
		25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	1
		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Clasificar la información producida por los diferentes órganos o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Realizar un inventario para la actualización y clasificación de la información recopilada de los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.												Informe
	2	Identificación, recopilación y preparación de información institucional para la Biblioteca Digital.	Identificación, recopilación y digitalización de información institucional, procediendo a su archivamiento en el repositorio digital; referencias a bases de datos complementarias a temas PCM. Validación de Colecciones Temáticas.												Informe
	3	Registro de atenciones brindadas al ciudadano.	Elaboración del registro de las atenciones brindadas a los ciudadanos												Atenciones
	4	Difusión de los servicios del Centro de Información y Documentación.	Difusión de los servicios del Centro de Información y Documentación, promoviendo la consulta de la información recopilada.												Reporte
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Clasificar la información producida por los diferentes órganos o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	2	Identificación, recopilación y preparación de información institucional para la Biblioteca Digital.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	3	Registro de atenciones brindadas al ciudadano.	Atenciones	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
	4	Difusión de los servicios del Centro de Información y Documentación.	Reporte	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	3

* Esta actividad es financiada con personal destacado de otras unidades orgánicas de la PCM (D.L. N° 276)





FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

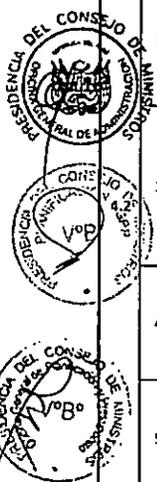
1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 PUEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Oficina General de Administración - OGA.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	--- Transversal ---
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																													
3.1 DENOMINACIÓN	Administración General																												
3.2 OBJETIVO	Optimizar y fortalecer la gestión de los recursos humanos, económicos, materiales y financieros a fin de proveer el eficiente soporte logístico y presupuestal requerido por los usuarios de la institución.																												
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes emitidos.																												
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informe																												
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<table border="1"> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th> </tr> <tr> <td>2</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td>20</td><td>1</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	2	1	2	1	1	3	2	1	2	1	1	3	20	1
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																
2	1	2	1	1	3	2	1	2	1	1	3	20	1																
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$)	<table border="1"> <tr> <td>240,204</td><td>114,562</td><td>151,457</td><td>136,170</td><td>108,589</td><td>157,604</td><td>157,604</td><td>141,844</td><td>126,083</td><td>284,562</td><td>226,083</td><td>141,277</td><td>1,986,039</td><td>1</td> </tr> </table>	240,204	114,562	151,457	136,170	108,589	157,604	157,604	141,844	126,083	284,562	226,083	141,277	1,986,039	1														
240,204	114,562	151,457	136,170	108,589	157,604	157,604	141,844	126,083	284,562	226,083	141,277	1,986,039	1																

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS			
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Realizar supervisión y seguimiento a la gestión administrativa y al avance de la ejecución presupuestal.	Informe
	2	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en materia de su competencia; así como aprobación de las que sean de aplicación interna.	Documento
	3	Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, así como de la implementación del Sistema de Control Interno.	Informe
	4	Gestionar los procedimientos para la inversión pública como Unidad Formuladora (UF) de la PCM, en el marco del D.L. N° 1252 y su Reglamento.	Informe
	5	Gestionar los procedimientos para la inversión pública como Unidad Ejecutora (UE) de la PCM, en el marco del D.L. N° 1252 y su Reglamento.	Informe
	6	Gestionar la contratación del servicio de defensa y/o asesoría para servidores o ex servidores civiles de la PCM.	Requerimiento de contratación

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Realizar supervisión y seguimiento a la gestión administrativa y al avance de la ejecución presupuestal.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en materia de su competencia; así como aprobación de las que sean de aplicación interna.	Documento	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4
3	Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, así como de la implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4	Gestionar los procedimientos para la inversión pública como Unidad Formuladora (UF) de la PCM, en el marco del D.L. N° 1252 y su Reglamento.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
5	Gestionar los procedimientos para la inversión pública como Unidad Ejecutora (UE) de la PCM, en el marco del D.L. N° 1252 y su Reglamento.	Informe	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
6	Gestionar la contratación del servicio de defensa y/o asesoría para servidores o ex servidores civiles de la PCM.	Requerimiento de contratación	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	5



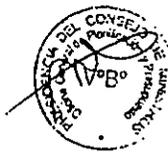


FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

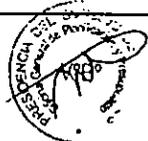
1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PUEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	OGA - Oficina de Asuntos Administrativos (OAA).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Acciones Administrativas													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de abastecimiento, control patrimonial, almacén, trámite documentario, archivo y servicios generales de la PCM.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes emitidos													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	8	5	6	9	5	5	10	5	5	9	6	5	78	1
		1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,129	1,107,130	13,285,549	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de la U.E 003 Secretaría General - PCM, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.	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 del ejercicio fiscal correspondiente, a fin de reducir el número de adquisiciones no programadas y las modificaciones presupuestales.											Cuadro de Necesidades	
	2	Elaborar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC).	El PAC es el instrumento de gestión que contiene los procedimientos de selección de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la PCM, los cuales deben ser convocados de acuerdo a la fecha programada 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 PAC, lo que abarca desde los actos preparatorios, convocatoria, desarrollo del procedimiento, otorgamiento y consentimiento de la Buena Pro.											Informe	
	3	Efectuar el seguimiento de la ejecución contractual de los procedimientos de selección y de la contrataciones iguales o menores a las 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, gestionar las contrataciones de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias cuyo monto es igual o inferior a las 8 UITs.											Reporte	
	4	Recepcionar, almacenar, distribuir y controlar la entrada y salida de los bienes en el Almacén Central de la PCM.	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, Nota de Entrada al Almacén (NEA) y Pedido Comprobante de Salida (PECOOSA). Incluye reporte mensualizado y conciliado con Asuntos Financieros.											Informe	
	5	Elaborar el Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos de la PCM y efectuar el seguimiento respectivo.	Elaborar el 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, mantenimiento de sistemas eléctricos (Luminarias, tableros eléctricos, etc.), mantenimiento de infraestructura de locales (Pintado de exteriores e interiores, acondicionamiento de ambientes, mantenimiento de mobiliario, entre otros), de todas Sedes de PCM.											Documento	
	6	Efectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM.	Efectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM, tales como energía eléctrica, suministro de agua potable, arbitrios, entre otros.											Acción	
	7	Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la PCM.	Elaborar del Plan de Mantenimiento Preventivo las unidades vehiculares que conforman el parque automotor de la PCM, llevando el control por fecha y kilometraje de cada una de las unidades. Realizar mantenimientos correctivos por necesidad de cada vehículo y/o por causales de siniestros llevando el control de cada uno de los repuestos a ser cambiados. Incluye el control y seguimiento del suministro de combustible para las unidades vehiculares del parque automotor de la PCM.											Informe	
	8	Atender las solicitudes de movilidad para comisiones de servicio de las áreas usuarias de la PCM.	Control mensualizado de la asignación de movilidad de cada una de las áreas usuarias, así como también el traslado de personal de la PCM a las diferentes comisiones de servicio.											Informe	
	9	Efectuar la publicación de las medidas de Ecoeficiencia en cumplimiento del DS N°009-2009-MINAM y modificarlas.	Realizar la publicación mensual del consumo de agua, energía, papel, materiales conexos, combustible y generación de residuos sólidos en el aplicativo del portal Web de ecoeficiencia del Ministerio de Ambiente (MINAM); asimismo, en el portal web de la PCM.											Reporte	
	10	Efectuar la publicación de la información del rubro temático y sus contenidos de "Contratación de bienes y servicios" en el Portal Web de Transparencia Estándar de PCM en cumplimiento de la RM N°035-2017-PCM, en el cual se aprueba la Directiva N°001-2017-PCM/SGP.	Recopilar y publicar mensualmente en el portal Web de transparencia estándar de PCM, la Información de penalidades aplicadas, ordenes de bienes y servicios, publicidad, pasajes y viáticos, telefonía fija, móvil e Internet, uso de vehículos, plan anual de contrataciones (PAC), comité de selección e información adicional que determine relevante la entidad.											Reporte	
	11	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 OAF. Gestionar la aprobación 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. Asimismo, realizar la verificación, evaluación y, de corresponder, la recepción o desestimación de los bienes adjudicados por la SUNAT a favor de la PCM en el marco de la Ley N° 28008, Ley de Delitos Aduaneros, para su eventual disposición final.											Informe	
	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	Gestionar actividades de seguridad institucional de las sedes de la PCM.	Preservar la seguridad de los locales Institucionales, del personal, del mobiliario, vehículos, acervo documentario, equipos y prevención ante sismos e incendios.											Informe	
	14	Realizar la transferencia de documentos, clasificación, ordenamiento y eliminación de documentos.	Informar sobre la recepción de los documentos transferidos por todos los órganos y unidades orgánicas de la PCM que deben ser cotizados, verificados y medidos en volúmenes lineales (metros), pasan a la etapa de clasificación estableciendo a que unidad orgánica (sección documental) corresponde y de ordenamiento para establecer su ubicación física; asimismo, se actualizan los inventarios de documentos (series documentales) ya identificadas y se elaboran nuevos inventarios de documentos de aquellos órganos y unidades orgánicas que se han creado o producido recientemente. Completada su vigencia administrativa las series documentales pasan por un proceso de selección para asignarles un valor permanente o temporal que permitirá definir su permanencia (valor histórico) o su eliminación por ser considerados innecesarios para la entidad.											Informe	
	15	Atender las solicitudes de documentación que obra en el Archivo Central de la PCM.	Es el servicio archivístico de información y/o documentación que se brinda a los usuarios Internos (Oficinas-PCM) y externos (derivados por la Jefatura Inmediata y Oficinas de la PCM), así como en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, mediante las modalidades de expedición de copia simple y certificada, documento digital para envío por correo electrónico, consultas telefónicas, entre otros.											Informe	
	16	Atender las solicitudes de acceso a la Información pública presentadas en la PCM en el marco de lo establecido en la Ley N° 27806.	Realizar el seguimiento de las solicitudes de acceso a la Información pública presentadas por los administrados ante la PCM, en el marco de la Ley N° 27806.											Informe	

000053

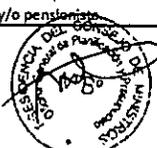
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1 Consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de la U.E 003 Secretaría General - PCM, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.	Cuadro de Necesidades	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
2 Elaborar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC).	Informe	2	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	5	
3 Efectuar el seguimiento de la ejecución contractual de los procedimientos de selección y de la contrataciones iguales o menores a las 8 UITs.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
4 Recepcionar, almacenar, distribuir y controlar la entrada y salida de los bienes en el Almacén Central de la PCM.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
5 Elaborar el Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos de la PCM y efectuar el seguimiento respectivo.	Documento	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	
6 Efectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
7 Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la PCM.	Informe	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	15	
8 Atender las solicitudes de movilidad para comisiones de servicio de las áreas usuarias de la PCM.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
9 Efectuar la publicación de las medidas de Ecoeficiencia en cumplimiento del DS N°009-2009-MINAM y modificatorias.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
10 Efectuar la publicación de la información del rubro temático y sus contenidos de "Contratación de bienes y servicios" en el Portal Web de Transparencia Estándar de PCM en cumplimiento de la RM N°035-2017-PCM, en el cual se aprueba la Directiva N°001-2017-PCM/SGP.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
11 Gestionar y administrar los bienes patrimoniales de la PCM.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
12 Administrar los servicios de trámite documentario de la PCM.	Atención	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	54,000	
13 Gestionar actividades de seguridad institucional de las sedes de la PCM.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
14 Realizar la transferencia de documentos, clasificación, ordenamiento y eliminación de documentos.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	
15 Atender las solicitudes de documentación que obra en el Archivo Central de la PCM.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3	
16 Atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo establecido en el TUO de la Ley N° 27806.	Informe	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	



		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
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 (DAF)													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	— Transversal —													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
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 expedientes orientados a la gestión de los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Expediente													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		559	631	719	692	758	748	804	779	797	814	806	1239	9346	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	126,467	126,467	126,467	126,467	126,467	126,467	126,467	126,467	126,467	126,467	126,467	126,458	1,517,595	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Dirigir y supervisar las operaciones correspondientes a los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.	Dirigir las actividades de contabilidad, tesorería, ejecución presupuestaria y control previo, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones de los Sistemas Administrativos que emiten los Órganos Rectores y las disposiciones internas de la Entidad. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras; así como brindar el soporte logístico, capacitación y tecnologías que se requieren para el funcionamiento y mejora de dichas actividades.												Expediente	
4.1	2 Registrar y conciliar las operaciones relacionadas al Sistema Administrativo de Tesorería.	Ejecución de ingresos y gastos de la Unidad Ejecutora 003 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.												Registro	
3	Formular y analizar la información concerniente al Sistema Administrativo de Contabilidad.	Elaborar y presentar la rendición de cuentas (información financiera, presupuestaria y complementaria de la Unidad Ejecutora 003 Secretaría General - PCM) para la elaboración de la Cuenta General de la República; además de, consolidar la información respectiva de las demás Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego PCM.												Informe Financiero	
4	Organizar talleres relacionados al trámite de viáticos u otros necesarios.	Transmitir las directivas y disposiciones de los Sistemas Administrativos competentes y otras que son necesarias, a efectos de que cada unidad orgánica cuente con personal debidamente capacitado en solicitudes y rendiciones de viáticos, encargos, manejo del "Sistema de Consultas SIAF - PCM" u otros, con el propósito de mejorar la gestión institucional de la PCM mediante el uso adecuado de los recursos públicos.												Taller	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Dirigir y supervisar las operaciones correspondientes a los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.	Expediente	559	631	719	692	758	748	804	779	797	814	806	1,239	9,346
4.2	2 Registrar y conciliar las operaciones relacionadas al Sistema Administrativo de Tesorería.	Registro	577	577	577	577	577	577	577	577	577	577	577	577	6,924
3	Formular y analizar la información concerniente al Sistema Administrativo de Contabilidad.	Informe Financiero	0	0	2	0	8	2	0	4	2	0	4	2	24
4	Organizar talleres relacionados al trámite de viáticos u otros necesarios.	Taller	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2



		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
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).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	— Transversal —													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
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	Número de documentos emitidos													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	4	4	4	3	4	3	6	4	3	3	3	6	47	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA
4.1	1	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en materia de recursos humanos.	Comprende la elaboración de propuesta de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) para la adecuada gestión de los recursos humanos en la PCM, los mismos que deberán encontrarse alineados con los objetivos de la entidad y disposiciones emitidas por el ente Rector.												Documento
	2	Gestionar los procesos de selección y vinculación para el acceso, selección e incorporación de Recursos Humanos.	Comprende las actividades del Subsistema de Gestión del Empleo, los mismos que incluyen los procesos de selección, vinculación, inducción, período de prueba, administración, conservación y custodia de legajos y control de asistencia.												Contrato
	3	Elaborar las planillas de personal D.L N° 276, CAS, CAFAE, funcionarios de la Ley N° 3057, entre otras; así como realizar la actualización de los aplicativos para la elaboración de planillas y realizar la presentación Planillas Electrónicas AFP NET y PDT PLAME.	Comprende las actividades del Subsistema de Gestión de la Compensación, administración de compensaciones de los servidores activos (Nombrados, Contratados y Destacados del D.L N° 276, Gerentes Públicos D. L N° 1024, Funcionarios de la Ley N° 30057, y DU N° 019-2006); así mismo comprende el cálculo y emisión de planilla de liquidación de beneficios sociales de los servidores y actualización de datos de los servidores en los aplicativos informáticos (AIRHSP - MEF, SISPER - MEF, SIAF-MCPP, AFP NET, PDT PLAME) y la elaboración y presentación de las Planillas Electrónicas AFP NET y PDT PLAME.												Planilla
	4	Gestionar la capacitación y progresión en la carrera.	Comprende las actividades del Subsistemas de Gestión del Desarrollo y Capacitación que incluyen los procesos de formulación y elaboración del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP), para la presentación y validación ante el Comité de Planificación de la Capacitación, actividades de implementación, ejecución y evaluación del PDP, registro de las acciones de capacitación y evaluación en el aplicativo "Sistema de Capacitación", seguimiento y análisis del cumplimiento de los indicadores aprobados en el PDP; así como la identificación y determinación de brechas de capacitación.												Personas capacitadas
	5	Gestionar los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD).	Comprende la precalificación de las presuntas faltas provenientes de denuncias de terceros o informes, documentando la actividad probatoria, a fin de emitir el Informe de precalificación recomendando el inicio del PAD o el no a lugar al inicio del PAD, de corresponder; así como apoyar a los órganos instructores y sancionadores respectivos, orientado al cumplimiento de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, a fin de que se de cumplimiento a la potestad sancionadora del Estado.												Informe
	6	Gestionar las relaciones laborales individuales y colectivas.	Comprende la realización de actividades destinadas a la prevención, negociación resolución de conflictos individuales de los servidores civiles tales como orientación y difusión de los derechos y deberes de los servidores en la Presidencia del Consejo de Ministros conforme a la normativa aplicable.												Acción
	7	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Comprende la formulación y elaboración del proyecto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y la implementación de actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad, así como la respectiva evaluación al Plan.												Documento
	8	Elaborar el proyecto de Plan de Bienestar Social de los Servidores Civiles de la PCM para su aprobación, implementación y evaluación.	Comprende actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y su familia y el desarrollo de programas de bienestar social de tipo de asistencia social, prevención y promoción de la salud.												Documento
	9	Elaborar el proyecto de Plan de Cultura y Clima Organizacional de los Servidores Civiles de la PCM para su aprobación, Implementación y evaluación.	Comprende actividades de sensibilización, encuesta de cultura organizacional, focus group, y planteamiento de acciones para fortalecer la cultura organizacional, identificación de facilitadores de clima por cada oficina de la PCM, reuniones de trabajo con los facilitadores con la Alta Dirección, talleres para los responsables de cada oficina en temas de liderazgo, manejo de emociones, técnicas de negociación y resolución de conflictos, reunión de trabajo en relación a las buenas prácticas en clima laboral en la PCM, medición de clima, planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional. Asimismo, consideramos las acciones de reconocimiento y talleres de Integración entre los servidores.												Documento
	10	Ejecutar los procedimientos para el reconocimiento de beneficios sociales y subsidios.	Se refiere al desarrollo de los procedimientos a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, destinados al reconocimiento y pago de beneficios sociales, de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio, de otorgamiento de pensiones de cesantía y sobrevivencia y cualquier otro relacionado a los derechos del trabajador y/o pensionista.												Documento



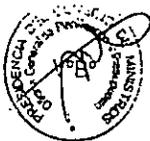
FICHA N° 44: OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH).

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en materia de recursos humanos.	Documento	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2	
2	Gestionar los procesos de selección y vinculación para el acceso, selección e Incorporación de Recursos Humanos.	Contrato	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	
3	Elaborar las planillas de personal D.L. N° 276, CAS, CAFAE, funcionarios de la Ley N° 3057, entre otras; así como realizar la actualización de los aplicativos para la elaboración de planillas y realizar la presentación Planillas Electrónicas AFP NET y PDT PLAME.	Planilla	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84	
4	Gestionar la capacitación y progresión en la carrera.	Persona Capacitada	0	0	30	40	70	50	50	40	40	40	30	390	
5	Gestionar los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD).	Informe	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
6	Gestionar las relaciones laborales Individuales y colectivas.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
7	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documento	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3	
8	Elaborar el proyecto de Plan de Bienestar Social de los Servidores Civiles de la PCM para su aprobación, implementación y evaluación.	Documento	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	
9	Elaborar el proyecto de Plan de Cultura y Clima Organizacional de los Servidores Civiles de la PCM para su aprobación, implementación y evaluación.	Documento	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	
10	Ejecutar los procedimientos para el reconocimiento de beneficios sociales y subsidios.	Documento	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	

4.2



		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL													
		2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
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).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	— Transversal —													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión Institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Pago de pensiones.													
3.2	OBJETIVO	Realizar los pagos de las pensiones eficientemente.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de planillas emitidas.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Planilla													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	20	
		382,732	271,732	276,732	271,732	276,732	271,732	349,732	287,732	271,732	276,732	285,732	349,732	3,572,784	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
4.1	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
	1	Elaborar la planilla de pensiones y otras prestaciones.	Comprende la elaboración de la planilla para el pago de pensiones de ex servidores beneficiarios del D. Ley 20530, subsidios por fallecimiento y luto, aguinaldo y escolaridad.												Planilla
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
4.2	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	1	Elaborar la planilla de pensiones y otras prestaciones.	Planilla	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1



PCMI FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 PLEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	OGA - Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	—Transversal—
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI	Optimizar la gestión Institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL-PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	
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 en materia tecnológica solicitados por los órganos y/o unidades orgánicas de la PCM, que son atendidos por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje.

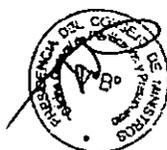
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	418,063	418,063	418,063	418,063	418,063	418,063	418,063	418,063	418,063	418,063	418,063	418,063	5,016,756	1

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS			
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4.1	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 los órganos y/o 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.	Solución Implementada
	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.	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.	Documento
	5 Administrar los requerimientos de atenciones 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 apoyo técnico a los órganos y/o unidades orgánicas de la PCM.	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.	Acción

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Gestionar el desarrollo e implementación de sistemas informáticos, análisis y explotación de datos, así como gestión de software.	Sistema Implementado	4	4	5	4	5	4	8	7	5	4	5	4	59
	2 Gestionar la seguridad de la información en el marco de la NTP ISO EDI 27001:2014.	Documento	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
	3 Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la PCM.	Solución Implementada	7	10	8	7	7	8	9	8	7	7	7	7	92
	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	3	1	0	3	0	0	1	0	0	1	2	0	11
	5 Administrar los requerimientos de atenciones y soporte técnico de los usuarios de la PCM.	Atención	603	603	603	603	603	603	603	603	603	603	603	603	7,236
	6 Gestionar los recursos administrativos para el desarrollo de las tareas y apoyo técnico a los órganos y/o unidades orgánicas de la PCM.	Acción	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL														
		2019														
1. INFORMACIÓN GENERAL																
1.1	PLIEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.														
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.														
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Procuraduría Pública - PP.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Representación y defensa jurídica de los derechos e intereses de la PCM y sus organismos públicos adscritos.														
3.2	OBJETIVO	Ejercer de manera eficaz y oportuna la defensa judicial de la entidad y sus organismos 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														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		300	50	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3350	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	114,106	114,106	114,106	114,106	114,106	114,106	114,106	114,106	114,106	114,106	114,106	114,103	1,369,269		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Defensa jurídica en los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios de la PCM.	Iniciar las acciones legales derivadas de Informes de control, informes legales y administrativos emitidos por la Entidad, Contraloría General y Organismos Públicos adscritos a la entidad; presentar apersonamientos en procesos legales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios iniciados en contra de la entidad y sus organismos públicos adscritos. Asimismo, elaborar medios de defensa e impulso procesal como: absoluciones de traslados, excepciones, tachas, oposiciones, impugnaciones, observaciones y demás recursos.												Expediente	
	2	Asistencia a las diligencias judiciales, arbitrales, conciliatorias y otras programadas.	Asistencia del Procurador y/o abogados de la Procuraduría a todas las diligencias judiciales y extrajudiciales programadas por los Órganos Jurisdiccionales, arbitrales, administrativos y centros de conciliaciones del país, a nivel local y nacional.												Diligencia	
	3	Registro y seguimiento de los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios.	Registro y seguimiento del inicio de las acciones legales derivadas de los Informes de Control, informes legales y administrativos emitidos por la Entidad, Contraloría General y organismos públicos adscritos a la entidad; así como en los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios en los que la Presidencia del Consejo de Ministros y organismos públicos adscritos son parte.												Registro	
	4	Elaboración de las estadísticas de gestión y de información de la Procuraduría Pública.	Elaborar y presentar documentos o informes estadísticos de gestión y de información de la Procuraduría Pública, requeridos por la Alta Dirección de la entidad o el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.												Informe	
	5	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.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Defensa jurídica en los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios de la PCM.	Expediente	250	30	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	2,780
	2	Asistencia a las diligencias judiciales, arbitrales, conciliatorias y otras programadas.	Diligencia	50	20	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	570
	3	Registro y seguimiento de los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios.	Registro	1200	100	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	13,300
	4	Elaboración de las estadísticas de gestión y de información de la Procuraduría Pública.	Registro	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	17
	5	Calificar el otorgamiento de Pensiones de Gracia	Informe	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	20



	FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
---	--

1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 PLEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003 Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría General - SG.
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transversal
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión Institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por procesos Implementada en la PCM.
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	
3.1 DENOMINACIÓN	Conducción y orientación superior. (Meta 0007)
3.2 OBJETIVO	Mejorar la gestión institucional en el Pliego PCM.
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de sesiones sobre las 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	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	1
		137,279	137,279	137,279	259,238	2,040,860	137,279	137,279	137,279	137,279	137,279	137,279	144,391	3,680,000	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS		
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE
1	Realización de reuniones de trabajo con los órganos a cargo de la Secretaría General.	La Secretaría General realiza coordinaciones sobre temas de gestión institucional con los diferentes órganos de la Presidencia del Consejo de Ministros: Secretaria Administrativa, Secretaria de Gestión Pública, Secretaria de Coordinación, Secretaria de Gobierno Digital, Secretaria de Comunicación Social y la Oficina General de Asesoría Jurídica.
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 presidio 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 al presidio por el Presidente Constitucional de la República.
3	Gestionar los proyectos de normas legales que requieran ser firmados o refrendados 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 refrendados por el Presidente del Consejo de Ministros.
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.
5	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.
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.
7	Atención de la documentación recibida en la Secretaría General.	Revisa y canaliza la documentación recibida en la Secretaría General, según competencias de las unidades orgánicas y/o sectores para su correspondiente atención.

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Realización de reuniones de trabajo con los órganos a cargo de la Secretaría General.	Reunión	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
2	Presidir las sesiones de la Comisión de Coordinación Viceministerial Integrada por los Viceministros de Estado para aprobación de proyectos de dispositivos legales.	Reporte	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	Atención de la documentación recibida en la Secretaría General.	Reporte trimestral	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4



PCM Presidencia del Consejo de Ministros **FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019**

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

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO		
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	— Transversal —
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																														
3.1	DENOMINACIÓN	Asesoría Jurídica a las unidades orgánicas de la PCM y a los Organismos Públicos de la PCM adscritos.																												
3.2	OBJETIVO	Contribuir con la gestión de la PCM en materia jurídico - legal para mejorar los resultados que impacten en el bienestar de la ciudadanía.																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de carácter jurídico - legal emitidos.																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informes																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<table border="1"> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th> </tr> <tr> <td>100</td><td>201</td><td>202</td><td>200</td><td>200</td><td>202</td><td>201</td><td>201</td><td>202</td><td>201</td><td>202</td><td>201</td><td>2 313</td><td rowspan="2">1</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	100	201	202	200	200	202	201	201	202	201	202	201	2 313	1
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																
100	201	202	200	200	202	201	201	202	201	202	201	2 313	1																	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	110,984	110,984	110,984	110,984	110,984	110,984	110,984	110,984	110,984	110,984	110,984	1,331,804																		

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS				
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Emisión de informes legales.	De acuerdo con el ROF-PCM, aprobado por DS N° 022-2017-PCM, la OGAI asesora a la Alta Dirección y a los órganos de la PCM sobre asuntos de carácter jurídico - legal relacionado con la competencia del Sector. Como parte del Sector se encuentran los organismos públicos a que se refiere el artículo 69 del ROF-PCM.	Informe
	2	Formulación y/o emisión de opinión jurídico legal sobre convenios y contratos.	De conformidad con el ROF-PCM, corresponde a la OGAI formular o emitir opinión sobre convenios y contratos institucionales	Informe
	3	Emisión de informes legales sobre defensa y asesoría de servidores y ex servidores civiles de la Institución.	La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento aprobado por DS N° 040-2014-PCM y la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores públicos y ex - servidores civiles", disponen que la OGAI es el órgano encargado de evaluar la admisibilidad y procedencia de la solicitud de defensa legal.	Informe
	4	Sistematización de normas legales relacionada a la PCM.	La OGAI elabora la estadística de los dispositivos legales publicados en el boletín oficial de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano, bajo el Sector PCM, sistematizando según el tipo de normas legales: Decreto Supremo, Resolución Suprema y Resolución Ministerial.	Norma publicada
	5	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 OGAI 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 las coordinaciones interinstitucionales, participa en reuniones, y apoya la sustentación de las normas que se proponen como Sector.	Sesión

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Emisión de informes legales.	Informe	100	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	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	5
	3	Emisión de informes legales sobre 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
	4	Sistematización de normas legales relacionada a la PCM.	Norma publicada	30	40	40	40	40	40	50	50	50	50	50	50	530
	5	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	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48



PCM Proceso de Comunicación del Consejo de Ministros **FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019**

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 - OPII

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO		
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																														
3.1	DENOMINACIÓN	Difusión de la labor de la PCM, a través de los medios de comunicación social.																												
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	Informes																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<table border="1"> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th> </tr> <tr> <td>35</td><td>32</td><td>35</td><td>34</td><td>35</td><td>35</td><td>35</td><td>35</td><td>35</td><td>35</td><td>35</td><td>35</td><td>416</td><td>1</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	35	32	35	34	35	35	35	35	35	35	35	35	416	1
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																
35	32	35	34	35	35	35	35	35	35	35	35	416	1																	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	<table border="1"> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th> </tr> <tr> <td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,057</td><td>120,062</td><td>1,440,689</td><td>1</td> </tr> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,062	1,440,689	1
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																	
120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,057	120,062	1,440,689	1																	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS				
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Realizar Síntesis de Noticias.	Comprende el sistema de monitoreo para la elaboración de los resúmenes de las principales noticias que puedan tener impacto en la Presidencia del Consejo de Ministros.	Documento
	2	Realizar Post Producción y elaboración de material audio visual.	Se elabora el material fotográfico y de video. Asimismo, se realiza la edición del material para la distribución en los medios de comunicación.	Informe
	3	Difundir las actividades de la PCM en Redes Sociales.	Se realiza el seguimiento permanente de las redes sociales.	Informe
	4	Organizar conferencias de prensa y actividades protocolares.	Se organiza y supervisa las conferencias de prensa realizadas a cargo de la Presidencia del Consejo de Ministros, así como las actividades de carácter protocolar desarrolladas durante el año, bajo la responsabilidad de la OPII.	Evento
	5	Elaboración de la Memoria de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Elaborar la Memoria de la Presidencia del Consejo de Ministros, en coordinación con las unidades orgánicas de la Entidad, con la finalidad de contar con un material único de consulta sobre las actividades de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe
	6	Realizar acciones de Transparencia de la PCM.	Actualizar el portal de Transparencia y páginas web de la PCM.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Realizar Síntesis de Noticias.	Documento	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	365
	2	Realizar Post Producción y elaboración de material audio visual.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3	Difundir las actividades de la PCM en Redes Sociales.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4	Organizar conferencias de prensa y actividades protocolares.	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	5	Elaboración de la Memoria de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	6	Realizar acciones de Transparencia de la PCM.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12




FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 2019
1. INFORMACIÓN GENERAL

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

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	--- Transversal ---
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión y organización de la Secretaría de Gestión Pública. (Meta 042)													
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	Informes													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		1	1	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	20	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	167,020	167,020	167,020	167,020	167,020	167,020	167,020	167,020	167,020	167,020	167,020	167,020	2,004,240	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
4.1 1	Gestión administrativa. El alcance de esta tarea consiste en realizar seguimiento a las acciones 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 General de Administración y la Oficina General de Planificación y Presupuesto.	Informe
2	Comunicación y difusión de las acciones de la SGP. El alcance de esta tarea consiste en realizar acciones de comunicación, difusión, 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 seguimiento a la gestión de proyectos, en materia de modernización de la gestión pública. Esta tarea consiste en monitorear los proyectos informáticos para la modernización de la gestión pública, coordinar con la Secretaría de Gobierno Digital y la Oficina de Tecnología de la Información para el desarrollo de proyectos.	Informe

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2 1	Gestión administrativa.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Comunicación y difusión de las acciones de la SGP.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
3	Realizar seguimiento a la gestión de proyectos, en materia de modernización de la gestión pública.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4



Anexo B-4 : POI Anual Consolidado Con Monto Financiero

Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	S/.
150101 : LIMA	47													
19A0000453752 GESTION DE RECURSOS HUMANOS	085 :													
	DOCUMENTO													4,800,000.00
150101 : LIMA	20													
19A0000454276 PAGO DE PENSIONES	137 :													3,572,784.00
	PLANILLA													

Centro de Costo: 02.04.03.05 - OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

OEI.06 Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.
 AEI.06.01 GESTION POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
150100 : MULTIDISTRITAL			80														
19A0000453483	TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES.		155 :														5,016,756.00
	COMUNICACIONES.		PORCENTAJE														
																	418,063.00

Centro de Costo: 02.05.01 - SECRETARIA DE COORDINACION

OEI.01 Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.
 AEI.01.01 ACCIONES DE COORDINACION MULTISECTORIAL EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
150100 : MULTIDISTRITAL			100														
19A0000421858	COORDINACION DE LAS ACCIONES MULTISECTORIALES DEL PODER EJECUTIVO		155 :														2,434,148.00
			PORCENTAJE														
																	202,846.00

Centro de Costo: 02.05.02 - SECRETARIA EJECUTIVA DEL ACUERDO NACIONAL

OEI.01 Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.
 AEI.01.01 ACCIONES DE COORDINACION MULTISECTORIAL EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
150100 : MULTIDISTRITAL			24														
19A0000421961	FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL FORO DEL ACUERDO NACIONAL.		133 :														749,904.00
			SESION														
																	62,492.00

Centro de Costo: 02.06 - SECRETARIA DE COMUNICACION SOCIAL

OEI.01 Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.
 AEI.01.04 ESTRATEGIA DE COMUNICACION FORTALECIDA PARA LA DIFUSION DE LOS BENEFICIOS QUE BRINDA EL ESTADO A SUS CIUDADANOS.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
150101 : LIMA			11														
19A0000430091	IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL DEL PODER EJECUTIVO.		014 :														40,285,706.00
			CAMPAÑA														
																	1,540,900.00

Centro de Costo: 02.07 - SECRETARIA DE GESTION PUBLICA

OEI.04 Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
 AEI.04.01 ESTRATEGIA DE MEJOR ATENCION AL CIUDADANO A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE PLATAFORMAS PRESENCIALES DE ATENCION (CENTROS MAC).

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
150100 : MULTIDISTRITAL			006 :														
19A000049665	ACCIONES VINCULADAS A LA ESTRATEGIA DE MEJOR ATENCION AL CIUDADANO (MAC) NIVEL NACIONAL.		ATENCION														1,232,659.00
																	1,232,659.00

OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150100:	2	060: INFORME	3,361.00	3,361.00	3,361.00	3,361.00	3,361.00	3,361.00	40,331.00
19A000049675	RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO DE GOBERNANZA PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	MULTIDISTRITAL									
OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150100:	32	PROCEDEMIENTOS	148,315.00	148,315.00	148,315.00	148,315.00	148,315.00	148,315.00	1,779,775.00
19A000049685	REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SIMPLIFICACIÓN Y CALIDAD REGULATORIA	MULTIDISTRITAL									
OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150100:	2	INFORME	2,719.00	2,719.00	2,719.00	2,719.00	2,719.00	2,719.00	32,632.00
19A000049700	ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GOBIERNO ABIERTO.	150101: LIMA									
OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150100:	4	INFORME	83,493.00	83,493.00	83,493.00	83,493.00	83,493.00	83,493.00	1,001,920.00
19A000049711	MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANA.	MULTIDISTRITAL									
OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150100:	36	INFORME	65,358.00	65,358.00	65,358.00	65,358.00	65,358.00	65,358.00	784,298.00
19A000049724	CONDUCCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS INNOVADORES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	MULTIDISTRITAL									
OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150100:	20	INFORME	167,020.00	167,020.00	167,020.00	167,020.00	167,020.00	167,020.00	2,004,740.00
19A000049347	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA	MULTIDISTRITAL									
OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150100:	4	INFORME	138,873.00	138,873.00	138,873.00	138,873.00	138,873.00	138,873.00	1,666,478.00
19A000049693	GESTIÓN INTEGRAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL EN EL ESTADO PERUANO Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMÁTICA.	150101: LIMA									
OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150100:	60	INFORME	117,383.00	117,383.00	117,383.00	117,383.00	117,383.00	117,383.00	1,408,592.00
19A000049718	GESTIÓN DE LA REGULACIÓN INTEGRAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL EN EL ESTADO PERUANO EN DATOS ABIERTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON ENFOQUE CERO PAPEL.	MULTIDISTRITAL									
OEI/04	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o prestén servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.	150101: LIMA	60	INFORME	40,285.00	40,285.00	40,285.00	40,285.00	40,285.00	40,285.00	483,424.00
19A000049718	GESTIÓN DE LA REGULACIÓN INTEGRAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL EN EL ESTADO PERUANO EN DATOS ABIERTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON ENFOQUE CERO PAPEL.	MULTIDISTRITAL									

TÉRMINOS DE POLÍTICAS, NORMAS,
LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS,
DISPOSICIONES Y PLANES.

Centro de Costo: 02.09 - SECRETARÍA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

OEI.01 Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.

AEI.01.03 MECANISMOS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, A NIVEL NACIONAL Y SUBNACIONAL.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
19A0000453148	ASISTENCIA TÉCNICA A LA COMISIÓN DE ALTO NIVEL ANTICORRUPCIÓN Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD.	150100 : MULTIDISTRITAL	8	001	ACCION	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	74,191.00	890,292.00
19A0000453152	COORDINAR Y ARTICULAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL Y EL PLAN NACIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	150100 : MULTIDISTRITAL	2	001	ACCION	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	38,058.00	466,236.00
19A0000453159	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	150100 : MULTIDISTRITAL	8	060 : INFORME		53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	53,337.00	647,040.00

Centro de Costo: 03.01 - VICEMINISTERIO DE GOBERNANZA TERRITORIAL

OEI.01 Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.

AEI.01.01 ACCIONES DE COORDINACIÓN MULTISectorIAL EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
19A0000453199	DISEÑO Y CONDUCCIÓN DE POLÍTICA SectorIAL	150101 : LIMA	4	060 : INFORME		117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	117,690.00	1,412,280.00

OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.

AEI.05.01 NORMAS COMPLEMENTARIAS E INSTRUMENTOS APROBADOS EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
19A0000455791	GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE NORMAS COMPLEMENTARIAS E INSTRUMENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. (META 02)	150100 : MULTIDISTRITAL	9	060 : NORMA		31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	31,065.00	372,780.00

OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.

AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
19A000045828	SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL Y EL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, ASÍ COMO EN GESTIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.	150100 : MULTIDISTRITAL	8	060 : INFORME		41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	41,800.00	502,241.00

Centro de Costo: 03.02 - SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

OEI.03 Fortalecer el proceso de descentralización para el desarrollo integral del país.

AEI.03.01 AGENCIAS DE DESARROLLO REGIONAL (ADR) IMPLEMENTADAS A NIVEL NACIONAL.

COD	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACIÓN												Monto POI S/.		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
19A000046418	FORTALECIMIENTO DE LA	150100 :	1,390	535 :		102,768.00	107,784.00	116,563.00	133,598.00	133,598.00	128,460.00	123,321.00	123,321.00	113,045.00	107,764.00	102,672.00	1,429,472.00

DESCENTRALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO MULTIDISTRITAL INTEGRAL DEL PAIS.		ASISTENCIA TECNICA		PROGRAMACION												Monto POI	
COD	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	57
19A0000446451	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL 150100: PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN	MULTIDISTRITAL	121	INFORME													1,428,472.00
<p>060: 107,748.00 107,744.00 118,563.00 118,563.00 133,598.00 133,598.00 121,460.00 123,321.00 123,321.00 113,045.00 107,764.00 102,872.00 1,428,472.00</p>																	
<p>AEI.03.02 ESPACIOS DE DIÁLOGO Y ARTICULACIÓN DESARROLLADOS ENTRE EL GOBIERNO NACIONAL, LOS GOBIERNOS REGIONALES Y/O GOBIERNOS LOCALES.</p>																	
<p>061.03 Fortalecer el proceso de descentralización para el desarrollo integral del país.</p>																	
<p>AEI.03.01 ESPACIOS DE DIÁLOGO Y ARTICULACIÓN DESARROLLADOS ENTRE EL GOBIERNO NACIONAL, LOS GOBIERNOS REGIONALES Y/O GOBIERNOS LOCALES.</p>																	
19A0000446485	GESTIÓN NORMATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN	MULTIDISTRITAL	14	INFORME													1,750,000.00
<p>060: 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 145,833.00 1,750,000.00</p>																	
19A0000446505	PROMOVER Y GENERAR ESPACIOS DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL PARA FORTALECER EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL	MULTIDISTRITAL	23	EVENTOS													2,155,000.00
<p>117: 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 179,583.00 2,155,000.00</p>																	
<p>03.03.01 - SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO</p>																	
<p>061.02 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL EN ARTICULACIÓN CON LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.</p>																	
<p>AEI.02.01 GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS SOCIALES DESARROLLADA.</p>																	
<p>062.02 Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.</p>																	
19A000043185	FORTALECER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO COMPROMISOS Y EL MONITOREO DE RIESGOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL.	MULTIDISTRITAL	12	INFORME													722,100.00
<p>060: 23,000.00 23,000.00 133,000.00 23,000.00 23,000.00 133,000.00 23,000.00 23,000.00 23,000.00 23,000.00 23,000.00 23,000.00 23,000.00 23,000.00 23,000.00 23,000.00 722,100.00</p>																	
19A000043188	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL.	MULTIDISTRITAL	100	PORCENTAJE													1,939,392.00
<p>155: 0.00 0.00 480,000.00 0.00 0.00 480,000.00 0.00 0.00 480,000.00 0.00 0.00 480,000.00 0.00 480,000.00 0.00 0.00 1,939,392.00</p>																	
19A000043194	FORTALECER LA GESTIÓN DESCENTRALADA Y ARTICULADA DEL DIÁLOGO MULTIACTOR CON DESARROLLO DE CAPACIDADES.	MULTIDISTRITAL	12	DOCUMENTO													88,708.00
<p>034: 2,000.00 2,000.00 17,000.00 2,000.00 2,000.00 19,000.00 2,000.00 2,000.00 2,000.00 17,000.00 2,000.00 2,000.00 2,000.00 2,000.00 2,000.00 2,000.00 88,708.00</p>																	
<p>061.02 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL EN ARTICULACIÓN CON LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.</p>																	
<p>AEI.02.02 INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL ELABORADOS E IMPLEMENTADOS.</p>																	
19A0000449389	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO	MULTIDISTRITAL	10	INFORME													3,389,986.00
<p>060: 1,664,417.00 29,118.00 0.00 1,664,417.00 29,118.00 0.00 1,664,417.00 29,118.00 0.00 58,236.00 0.00 0.00 1,550,862.00 3,389,986.00</p>																	
<p>03.04 - SECRETARÍA DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL</p>																	
<p>061.03 Fortalecer el proceso de descentralización para el desarrollo integral del país.</p>																	
<p>AEI.03.02 ESPACIOS DE DIÁLOGO Y ARTICULACIÓN DESARROLLADOS ENTRE EL GOBIERNO NACIONAL, LOS GOBIERNOS REGIONALES Y/O GOBIERNOS LOCALES.</p>																	
19A0000430213	FORTALECIMIENTO DE ACCIONES Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LEY, REFERIDOS A DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL.	UJMA	5	ELABORADA													3,745,821.00
<p>202: NORMA 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 312,152.00 3,745,821.00</p>																	
<p>TOTAL GENERAL : 136,246,049.00</p>																	

31/5/2018

Anexo B-4 : POI Anual Consolidado Con Monto Financiero

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico



CUMPLIMIENTO DE LAS PRIORIDADES DEL GOBIERNO.

1. OEI.04 Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.

AEI.04.04 INSTRUMENTOS INNOVADORES IMPLEMENTADOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO EN EL MARCO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad					
19A0000453290	PORTALEAMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PARA INNOVAR Y BRINDAR SERVICIOS CENTRADOS EN EL CIUDADANO EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.	150100 : MULTIDISTRITAL	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	7	1 : Muy Alta
			DOCUMENTO																		
			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			036 : 545,225.00																		
			060 : ENTIDAD																		

Centro de Costo: 01.05 - OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO SECTORIAL

OEI.06 Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad					
19A000049478	PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO A LARGO PLAZO.	150100 : MULTIDISTRITAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1 : Muy Alta
			DOCUMENTO																		
			036 : 244,080.00																		
			060 : ENTIDAD																		

Centro de Costo: 02.01 - SECRETARÍA GENERAL

OEI.06 Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad					
19A0000453718	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	150100 : MULTIDISTRITAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1 : Muy Alta
			DOCUMENTO																		
			036 : 3,680,000.00																		
			060 : SESION																		

Centro de Costo: 02.02 - OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

OEI.06 Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad					
19A0000453700	ASESORÍA JURÍDICA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA PCM Y A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE LA PCM ADSCRITOS.	150100 : MULTIDISTRITAL	100	201	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	202	2,313	1 : Muy Alta
			DOCUMENTO																		
			036 : 1,331,804.00																		
			060 : INFORME																		

Centro de Costo: 02.03 - OFICINA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL

OEI.06 Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	PROGRAMACION												Meta Fisica Anual	Prioridad					
19A0000453675	DIFUSIÓN DE LA LABOR DE LA PCM, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL	150101 : LIMA	35	32	35	35	34	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	416	1 : Muy Alta
			DOCUMENTO																		
			036 : 1,440,689.00																		
			060 : INFORME																		

Centro de Costo: 02.04.01 - SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.

Anexo B-3 : POI Anual Consolidado Con Meta Fisica

AEI.06.01	GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000453261	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.		150101 : LIMA	559	631	719	692	758	748	804	779	797	814	806	1,239	9,346	1 : Muy Alta	

Centro de Costo: 02.04.03.04 - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

OEI.06 Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

		Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000453752	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS		150101 : LIMA	4	4	4	3	4	3	4	3	6	4	3	3	6	47	1 : Muy Alta
				036 : 4,600,000.00 DOCUMENTO														
19A0000454276	PAGO DE PENSIONES		150101 : LIMA	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	20	1 : Muy Alta
				137 : 3,572,784.00 PLANILLA														

Centro de Costo: 02.04.03.05 - OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

OEI.06 Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

		Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000453683	GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.		150100 : MULTIDISTRITAL	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	1 : Muy Alta
				155 : 5,016,756.00 PORCENTAJE														

Centro de Costo: 02.05.01 - SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

OEI.01 Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.

AEI.01.01 ACCIONES DE COORDINACIÓN MULTISECTORIAL EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

		Actividad Operativa I	Ubigeo	Meta Anual U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000421858	COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES MULTISECTORIALES DEL PODER EJECUTIVO		150100 : MULTIDISTRITAL	7	7	12	7	5	14	5	7	12	7	5	12	100	1 : Muy Alta	
				155 : 2,434,148.00 PORCENTAJE														

Centro de Costo: 02.05.02 - SECRETARÍA EJECUTIVA DEL ACUERDO NACIONAL

OEI.01 Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.

AEI.01.01 ACCIONES DE COORDINACIÓN MULTISECTORIAL EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

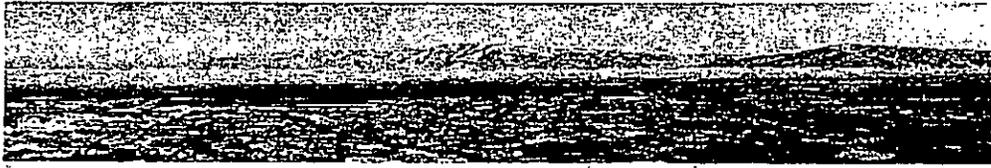
		Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000421961	FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL FORO DEL ACUERDO NACIONAL		150100 : MULTIDISTRITAL	1	2	3	2	2	3	2	3	1	2	3	1	2	24	1 : Muy Alta
				133 : 749,904.00 SESION														

Centro de Costo: 02.06 - SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OEI.01 Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.

AEI.01.04 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN FORTALECIDA PARA LA DIFUSIÓN DE LOS BENEFICIOS QUE BRINDA EL ESTADO A SUS CIUDADANOS.

		Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual U.M.	PROGRAMACIÓN												Meta Fisica Anual	Prioridad	
19A0000430091	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA		150101 : LIMA	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	1	0	11	1 : Muy Alta
				014 : 40,285,706.00															



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

UE 017

AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS - RCC

2019

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS



RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS
FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 2019

1. INFORMACIÓN GENERAL	
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: Alta Dirección (Dirección Ejecutiva y Dirección Ejecutiva Adjunta de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - RCC).

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PDSM: Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI: Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI: Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																															
3.1	DEHOMINACIÓN: Conducción y orientación superior, [Meta 0014 - UE 017]																														
3.2	OBJETIVO: Asegurar la ejecución de los proyectos aprobados en el Plan Integral de Reconstrucción.																														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA: Número de documentos emitidos referidos al avance de ejecución de los proyectos aprobados en el Plan Integral de Reconstrucción.																														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA: Documento																														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL																														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></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>ANUAL</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL</td> <td>278,098</td> <td>380,472</td> <td>837,303</td> <td>503,144</td> <td>985,811</td> <td>870,726</td> <td>1,130,001</td> <td>870,726</td> <td>870,726</td> <td>870,726</td> <td>925,811</td> <td>1,363,556</td> <td>9,507,804</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	278,098	380,472	837,303	503,144	985,811	870,726	1,130,001	870,726	870,726	870,726	925,811	1,363,556	9,507,804	1
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	278,098	380,472	837,303	503,144	985,811	870,726	1,130,001	870,726	870,726	870,726	925,811	1,363,556	9,507,804	1																	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																												
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																												
	<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>Gestionar el financiamiento de las intervenciones programadas para el 2019 en el marco del PIRCC.</td> <td>Porcentaje</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Realizar acciones de seguimiento que aseguren la ejecución de las intervenciones del PIRCC.</td> <td>Informe</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Comunicar al Directorio sobre los avances físicos y financieros respecto a las intervenciones en el marco del PIRCC.</td> <td>Informe</td> </tr> <tr> <td>4.1</td> <td>Aprobar directivas, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos en el marco del proceso de reconstrucción con cambios.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Establecer un sistema de articulación con la Contraloría General de la República para la identificación de riesgos en la ejecución de intervenciones del Plan Integral.</td> <td>Sección</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Diseñar esquemas de asistencia técnica y/o fortalecimiento de capacidades para las Unidades Ejecutoras comprendidas en el Plan Integral.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Establecer mecanismos de interacción con el CENEPRED con el objetivo de concretar la Declaratoria de zonas de riesgo no mitigables.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Promover la cartera de proyectos con potencial de ejecución a través del mecanismo de Obras por Impuestos.</td> <td>Documento</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	1	Gestionar el financiamiento de las intervenciones programadas para el 2019 en el marco del PIRCC.	Porcentaje	2	Realizar acciones de seguimiento que aseguren la ejecución de las intervenciones del PIRCC.	Informe	3	Comunicar al Directorio sobre los avances físicos y financieros respecto a las intervenciones en el marco del PIRCC.	Informe	4.1	Aprobar directivas, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos en el marco del proceso de reconstrucción con cambios.	Documento	5	Establecer un sistema de articulación con la Contraloría General de la República para la identificación de riesgos en la ejecución de intervenciones del Plan Integral.	Sección	6	Diseñar esquemas de asistencia técnica y/o fortalecimiento de capacidades para las Unidades Ejecutoras comprendidas en el Plan Integral.	Documento	7	Establecer mecanismos de interacción con el CENEPRED con el objetivo de concretar la Declaratoria de zonas de riesgo no mitigables.	Documento	8	Promover la cartera de proyectos con potencial de ejecución a través del mecanismo de Obras por Impuestos.	Documento
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																										
1	Gestionar el financiamiento de las intervenciones programadas para el 2019 en el marco del PIRCC.	Porcentaje																										
2	Realizar acciones de seguimiento que aseguren la ejecución de las intervenciones del PIRCC.	Informe																										
3	Comunicar al Directorio sobre los avances físicos y financieros respecto a las intervenciones en el marco del PIRCC.	Informe																										
4.1	Aprobar directivas, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos en el marco del proceso de reconstrucción con cambios.	Documento																										
5	Establecer un sistema de articulación con la Contraloría General de la República para la identificación de riesgos en la ejecución de intervenciones del Plan Integral.	Sección																										
6	Diseñar esquemas de asistencia técnica y/o fortalecimiento de capacidades para las Unidades Ejecutoras comprendidas en el Plan Integral.	Documento																										
7	Establecer mecanismos de interacción con el CENEPRED con el objetivo de concretar la Declaratoria de zonas de riesgo no mitigables.	Documento																										
8	Promover la cartera de proyectos con potencial de ejecución a través del mecanismo de Obras por Impuestos.	Documento																										

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																																																																																																																																								
	<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>ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Porcentaje</td> <td>0%</td> <td>9%</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Informe</td> <td>4</td> <td>48</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Acta de Directorio</td> <td>1</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>4.2</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Sección</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Documento</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>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Documento</td> <td>1</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	1	Porcentaje	0%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	2	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	3	Acta de Directorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	4.2	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	Sección	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22	6	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	7	Documento	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	8	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL																																																																																																																										
1	Porcentaje	0%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%																																																																																																																										
2	Informe	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48																																																																																																																										
3	Acta de Directorio	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																																																																																																																										
4.2	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5																																																																																																																										
5	Sección	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22																																																																																																																										
6	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3																																																																																																																										
7	Documento	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6																																																																																																																										
8	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12																																																																																																																										





FOHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
2019

1. INFORMACIÓN GENERAL

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	Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

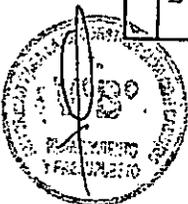
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión administrativa. (Meta 0015 - UE 017)
3.2	OBJETIVO	Conducir los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, cooperación técnica y asuntos internacionales que permitan dar el soporte para el logro de los objetivos establecidos por la Autoridad para la RCC.
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos a la gestión administrativa.
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento

PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	67	55	59	57	56	58	56	57	58	57	76	88	744	1
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	233,906	748,164	723,008	723,000	997,205	946,195	1,066,330	946,195	946,195	946,195	997,205	1,170,514	10,456,317	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		UNIDAD DE MEDIDA
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
1. Elaborar la planilla de Pago mensual y sus derivados (Impuestos de Ley).	Formular la planilla de pago mensual de remuneraciones (Ley 80057, D.L. 728) y CAS D.A. 1057 de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, cálculo y emisión de las liquidaciones de beneficios sociales, emisión y entrega de boletas de pago, registro y presentación de la planilla electrónica PDI-PLAME. Asimismo, se presentará la planilla de aportes previsionales mediante el aplicativo web AFP NET. Además se realizará el control y reporte de asistencia y se realizará la remisión de cartas y/o documentos notariales.	Documento
2. Realizar los procesos de selección de personal.	Efectuar los procesos de selección, los cuales abarcan las bases de concursos de selección, avisos de convocatoria, relación de candidatos según etapa de selección y otros hasta la vinculación del servidor con la entidad.	Documento
3. Elaborar la normatividad interna en materia de Recursos Humanos.	Formular la normatividad interna para la adecuada gestión de los recursos humanos.	Norma
4. Elaborar y Ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas, el Servicio del Estado y el Plan de Bienestar de Personal.	Diseñar e implementar el Plan de Capacitación (cursos, talleres, coffee break, alquileres de locales) y las líneas de acción del Plan de Bienestar (cumpleaños, clima laboral, plan de comunicaciones y recuperación de subsidios).	Documento
5. Implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Diseñar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Ley 29783; así como elaborar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, se realizará la Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC, y se realizarán las capacitaciones referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informe
6. Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional - POI.	Realizar la evaluación del POI 2018, el seguimiento mensual del POI 2019 y la formulación del POI 2020 y su correspondiente registro en el aplicativo informático CEPLAN.	Documento
7. Proponer y emitir opinión técnica a Directivas Internas y a otros documentos de gestión.	Proponer Directivas en el marco de competencia de la Coordinación Administrativa de Planeamiento y Presupuesto, así como, emitir opinión técnica respecto a Directivas Internas y otros documentos de gestión propuestos por los diferentes Organos de la RCC.	Informe
8. Incorporar recursos en el presupuesto del AF-2019 de la Unidad Ejecutora 017: RCC del Pliego 001: PCM para su correspondiente ejecución y seguimiento.	Incorporación de recursos en el presupuesto del AF-2019 de la Unidad Ejecutora 017: RCC del Pliego 001: PCM, para su posterior ejecución, aprobando las solicitudes de certificación de créditos presupuestarios, las modificaciones presupuestarias y su respectiva PCA; asimismo, efectuar el seguimiento mensual respecto al avance de ejecución del presupuesto asignado.	Documento
9. Establecer acuerdos de cooperación técnica y cooperación internacional.	Realizar convenios y contratos para acuerdos con entidades de la Cooperación Internacional para la RCC	Convenio
10. Conducir las iniciativas de cooperación técnica y cooperación internacional.	Planificar, coordinar y supervisar las iniciativas de cooperación técnica y cooperación internacional financiadas o ejecutadas por los cooperantes internacionales.	Documento
11. Participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Eventos
12. Realizar las gestiones necesarias relacionadas al Plan Anual de Contrataciones 2019	Formular el Plan Anual de Contrataciones, ejecutar los procedimientos de selección de bienes y servicios en general y consultorías programados en el PAC, efectuar el seguimiento a la ejecución del PAC versus la programación, realizar la evaluación del PAC y las modificaciones necesarias con la finalidad de contar con un documento de gestión actualizado.	Documento
13. Gestionar las contrataciones de bienes y servicios en general menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias	Contratar bienes y servicios sin proceso, menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - UIT, para atender las necesidades de las diferentes unidades orgánicas de la ARCC, que permitan garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Documento



FOHIA N° 2: Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
14	Gestionar la atención de los bienes y servicios generales y auxiliares necesarios para el funcionamiento y operatividad de la ARCC.	Garantizar la atención oportuna de los bienes y servicios generales relacionados con el mantenimiento, reparación y/o acondicionamiento de la infraestructura y bienes muebles; servicios básicos, servicio de limpieza y seguridad integral, adquisición de combustible y otros necesarios para garantizar la operatividad de la ARCC.	Documento
15	Gestionar, administrar y realizar las actividades relacionadas al control de los bienes patrimoniales almacenados en el almacén de suministros.	Realizar el inventario anual de existencias y de bienes patrimoniales 2018. Realizar la recepción y entrega de los bienes y equipos a través de ordenes de compra y pedido comprobante de salida (PECOSAS). Registrar los bienes patrimoniales y contables de la entidad garantizando la provisión de los seguros correspondientes.	Documento
4.1	Supervisar y efectuar las operaciones correspondientes a los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.	Dirigir las actividades de tesorería, contabilidad, ejecución presupuestaria y control previo, así como, velar por el cumplimiento de las disposiciones que emiten los Organos Rectores y las disposiciones internas de la entidad. Asimismo, ejecutar el presupuesto asignado a la Entidad; registro y solicitudes de certificaciones de crédito presupuestario, compromisos, devengados, giros (Comprobantes de Pago, cheques, carta orden, transferencia interbancaria, etc), conciliaciones bancarias. Asimismo, se elabora y presenta la información financiera, presupuestaria y complementaria para la elaboración de la Cuenta General de la República.	Expediente
17	Supervisar y capacitar a los Coordinadores Administrativos de las Gerencias Regionales.	Transmitir las directivas y disposiciones de los sistemas administrativos para que el personal se encuentre debidamente capacitado en solicitudes y rendiciones de viáticos, así como en el manejo de consulta SIAF-RCC.	Informe
18	Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confiabilidad e integridad de la información que utiliza la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Atender los requerimientos de infraestructura tecnológica (Hardware y software) que permitan contar con un equipamiento adecuado acorde a las necesidades de la RCC (Adquisición de PCs y servidores, servicio de internet, servicio en la nube para correo electrónico).	Acciones
19	Administrar los requerimientos de atenciones y soporte técnico de los usuarios.	Brindar asistencia técnica oportuna en la solución de problemas relacionados con el hardware y software.	Asistencia Técnica
20	Gestionar la implementación de sistemas informáticos así como la gestión del software.	Gestionar la implementación de los sistemas informáticos (Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Libro de Reclamaciones) necesarios para la toma de decisiones en los procesos estratégicos de la RCC, así como la gestión del software.	Sistema

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

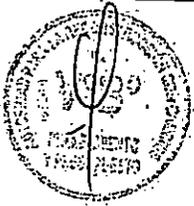
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Elaborar la planilla de Pago mensual y sus derivados (Impuestos de Ley).	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Realizar los procesos de selección de personal.	Documento	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	4
3	Elaborar la normatividad interna en materia de Recursos Humanos.	Norma	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	3
4	Elaborar y Ejecutar el Plan de Desarrollo de Personas al Servicio del Estado y el Plan de Bienestar de Personal.	Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
5	Implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Informe	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	9
6	Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional - POI.	Documento	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	14
7	Proponer y emitir opinión técnica a Directivas Internas y a otros documentos de gestión.	Informe	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	25
8	Incorporar recursos en el presupuesto del AF-2019 de la Unidad Ejecutora 017; RCC del Pliego 001; PCM para su correspondiente ejecución y seguimiento.	Documento	50	50	50	50	50	50	50	50	50	70	80	660
9	Establecer acuerdos de cooperación técnica y cooperación internacional.	Convenio	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
10	Conducir las iniciativas de cooperación técnica y cooperación internacional.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
11	Participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Eventos	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
12	Realizar las gestiones necesarias relacionadas al Plan Anual de Contrataciones 2019	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



FIGURA N° 2: Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

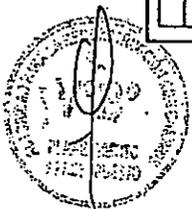
4.2	13	Gestionar las contrataciones de bienes y servicios en general menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	14	Gestionar la atención de los bienes y servicios generales y auxiliares necesarios para el funcionamiento y operatividad de la ARCC.	Documento	1		1			1			1			1	5
	15	Gestionar, administrar y realizar las actividades relacionadas al control de los bienes patrimoniales y almacén de suministros.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	16	Supervisar y efectuar las operaciones correspondientes a los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.	Expediente	88	108	110	108	108	110	108	108	110	108	108	110	1284
	17	Supervisar y capacitar a los Coordinadores Administrativos de las Gerencias Regionales.	Informe	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	52
	18	Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Acciones	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
	19	Administrar los requerimientos de atenciones y soporte técnico de los usuarios.	Asistencia Técnica	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
	20	Gestionar la implementación de sistemas informáticos así como la gestión del software.	Sistema	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	7



RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
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	Gerencia de Comunicación Estratégica de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PISEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Imagen institucional y comunicaciones. (Meta 0016 - UE 017)													
3.2	OBJETIVO	Desarrollar las actividades de difusión y comunicación requeridas por la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (RCC).													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos referidos a las actividades de difusión y comunicación 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	ANUAL	PRIORIDAD
		18	18	23	25	25	25	25	25	25	23	23	23	278	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	40,033	96,908	129,818	107,746	206,931	193,357	225,305	193,357	193,357	206,931	254,758	2,041,939		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Realizar encuesta de percepción	Medición de las expectativas de la población respecto a los avances de la reconstrucción con cambios											Encuesta	
	2	Difundir contenidos de prensa a través de medios de comunicación.	Emisión de notas de prensa o realizar entrevistas en los diferentes medios de comunicación masiva a nivel nacional y local en referencia a los avances de la reconstrucción con cambios así como la realización de conferencias de prensa en línea y al interior del país.											Documento	
	3	Producir material informativo multiplataforma	Producir material informativo multiplataforma, a través del cual se informe a la población acerca del avance de la RCC y su hoja de ruta.											Documento	
	4	Gestionar la transmisión de mensajes periodistas, influenciadores, líderes de opinión y diversos públicos de interés a través de reuniones informativas	Organizar reuniones informativas con diversos medios de comunicación, influenciadores de redes sociales, líderes de opinión y diversos públicos de interés alrededor de la RCC.											Reuniones Informativas	
	5	Elaborar la memoria institucional.	Documentación del avance de la RCC a través de una memoria anual											Memoria	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Realizar encuesta de percepción	Encuesta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	2	Difundir contenidos de prensa a través de medios de comunicación.	Documento	15	15	18	20	20	20	20	20	20	20	20	228
	3	Producir material informativo multiplataforma	Documento	1	3	5	5	5	5	5	5	3	3	3	50
	4	Gestionar la transmisión de mensajes periodistas, influenciadores, líderes de opinión y diversos públicos de interés a través de reuniones informativas	Reuniones Informativas	0	0	2	2	2	0	0	0	2	0	0	8
	5	Elaborar la memoria institucional.	Memoria	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1



RECONSTRUCCIÓN POR CAMBIOS		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL												2019	
1. INFORMACIÓN GENERAL															
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	Gerencia Legal de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante riesgo de desastre													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Asesoramiento técnico jurídico. (Meta 0017 - UE 017)													
3.2	OBJETIVO	Brindar asesoramiento jurídico y legal para contribuir al logro de los resultados Institucionales de Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (RCC).													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos que brindan asesoramiento jurídico y legal													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	22,342	63,356	57,842	57,842	127,383	107,961	130,302	107,961	107,961	107,961	117,383	150,000	1,349,092	1
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
4.1	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
	1	Abolición de consulta y/o emisión de opinión	De acuerdo a lo establecido en las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobadas con Decreto Supremo N° 088-2017-PCM, la Gerencia Legal es el órgano de asesoramiento encargado de brindar asesoría en asuntos de carácter jurídico y legal a la Dirección Ejecutiva, así como a los demás órganos de la Autoridad.											Documento	
2	Coordinación y asesoramiento legal	Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Legal sostiene reuniones de coordinación y asesoramiento con actores internos y externos, en el marco de sus competencias											Reunión.		
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
4.2	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	1	Abolición de consulta y/o emisión de opinión	Documento	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	Coordinación y asesoramiento legal	Reunión.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL													
		2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
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	Gerencia de Planificación Estratégica de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DETERMINACIÓN	Planificación estratégica para la reconstrucción con cambios a nivel nacional. (Matá 0018 - UE 017)													
3.2	OBJETIVO	Formular y gestionar la programación de las intervenciones del Plan de la Reconstrucción con Cambios y el financiamiento correspondiente en coordinación con los Ministerios, Organismos Públicos y demás entidades del Poder Ejecutivo, gobiernos regionales y locales correspondientes.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes emitidos referidos a la programación y financiamiento de intervenciones del Plan para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (PRESUPUESTO)	30,805	244,031	181,676	181,676	372,295	361,532	387,342	361,532	361,532	361,532	377,295	410,943	3,627,094	1
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA												
1	Consolidar y proponer las modificaciones al Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC)	Elaborar, consolidar y evaluar las propuestas de modificación al PIRCC de acuerdo a los siguiente ítem: I) incorporación y exclusión de intervenciones; II) cambio de unidad ejecutora de intervenciones; III) actualización de costos y IV) cambio de nombre y agrupación de intervenciones.	Informe												
2	Programación de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios	Establecer la secuencia y cronograma en el que las intervenciones del PIRCC deberán ser financiadas y ejecutadas.	Informe												
3	Solicitar la transferencia de recursos a favor de las diversas unidades ejecutoras del PIRCC	Remitir el Informe técnico correspondiente para la solicitud de transferencia de recursos a favor de las unidades ejecutoras de las intervenciones que forman parte del PIRCC programadas para el año fiscal 2018, de acuerdo al monto máximo establecido, a fin de que se realicen las gestiones correspondientes para la aprobación del Decreto Supremo referendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro a cargo del sector correspondiente o la Presidencia del Consejo de Ministros para los pliegos de los gobiernos regionales y locales, realizados en el mes.	Informe												
4	Atender las solicitudes, consultas y observaciones formuladas al PIRCC	Responder las diversas solicitudes de incorporación de proyectos, consultas y observaciones realizadas respecto al PIRCC a través de Informes y/o proyectos de oficio a ser remitidos por la Dirección Ejecutiva y/o la Dirección Ejecutiva Adjunta.	Documento												
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL:															
	TAREA	U.M.	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ANUAL
1	Consolidar y proponer las modificaciones al Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC)	Informe						1							1
2	Programación de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios	Informe	1			1			1			1			4
3	Solicitar la transferencia de recursos a favor de las diversas unidades ejecutoras del PIRCC	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Atender las solicitudes, consultas y observaciones formuladas al PIRCC	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120



FICHA N° 6: Gerencia de Seguimiento y Análisis de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).

		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL													
		2019													
1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PUEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Seguimiento y Análisis de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (ARCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la Implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DE NOMINACIÓN	Seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso de reconstrucción con cambios a nivel nacional. (Meta 0019 - UE 017)													
3.2	OBJETIVO	Desarrollar el seguimiento y análisis del proceso de reconstrucción garantizando el cumplimiento de la normatividad y estándares internos, así como, las metas de calidad y transparencia de la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (ARCC).													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de reportes sobre el seguimiento y análisis de las intervenciones en el marco del proceso de reconstrucción.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Reporte													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (PRESUPUESTO)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	
		24,127	177,363	174,534	174,534	341,905	332,771	354,320	332,771	330,594	307,426	316,559	348,743	3,217,654	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Reportar el seguimiento mensual del nivel de avance acumulado de las intervenciones.	Elaboración de un Reporte (Boletín) de Seguimiento mensual, el mismo que contiene el nivel de avance acumulado de las intervenciones en cuanto al cumplimiento de las metas, avance físico y financiero, por toda fuente (FONDES y Recursos Propios).												Reporte	
2	Alertar el Avance de ejecución de transferencias de la ARCC de acuerdo a programación aprobada.	Elaboración de una Reporte de Alerta del avance de la ejecución de acuerdo a la programación aprobada por cada unidad ejecutora para la oportuna ejecución de las transferencias de la ARCC.												Reporte	
4.1	3	Seguimiento al registro de información en el Sistema de Seguimiento y Análisis de Intervenciones de la ARCC, verificando oportunidad y calidad.	Elaborar un Reporte del Registro de Información en el Sistema de Información para el seguimiento y análisis de las transferencias que realiza la ARCC, verificando oportunidad y calidad.												Reporte
4	4	Informar sobre el cumplimiento de la estrategia de seguimiento y análisis implementada por la ARCC.	Elaboración de un Informe sobre el cumplimiento de la estrategia de seguimiento y análisis implementada por la ARCC, incluyendo los mecanismos de seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la normatividad y directivas internas utilizadas.												Informe
5	5	Informar el estado de cumplimiento del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios (PIRCC).	Elaboración de Informe del Estado de cumplimiento del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios (PIRCC).												Informe
6	6	Informar sobre el seguimiento de medidas correctivas, monitoreo, identificación de oportunidades de mejora e identificación de tendencias.	Elaboración del Informe sobre la identificación de oportunidades de mejora en proceso, políticas institucionales y normativas internas.												Informe
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Reportar el seguimiento mensual del nivel de avance acumulado de las intervenciones de la ARCC.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Alertar el Avance de ejecución de transferencias de la ARCC de acuerdo a programación aprobada.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.2	3	Seguimiento al registro de información en el Sistema de Seguimiento y Análisis de Intervenciones de la ARCC, verificando oportunidad y calidad.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	4	Informar sobre el cumplimiento de la estrategia de seguimiento y análisis implementada por la ARCC.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3
5	5	Informar el estado de cumplimiento del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios (PIRCC).	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3
6	6	Informar sobre el seguimiento de medidas correctivas, monitoreo, identificación de oportunidades de mejora e identificación de tendencias.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3



Anexo B-3
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON META FISICA
Año : 2019

Periodo PEI : 2018 - 2020
Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
Sector : 01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS
Pliego : 001 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Unidad Ejecutora : 001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC

Centro de Costo: 01.01 - Alta Dirección

OE1.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
AE1.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000433869	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	150100 : MULTIDISTRITAL	9,507,904.00	036 : DOCUMENTO	1	2	2	4	2	3	1	3	2	2	2	2	26	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.02 - Gerencia Legal

OE1.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
AE1.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000437200	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	150100 : MULTIDISTRITAL	1,149,092.00	036 : DOCUMENTO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.03 - Gerencia Administrativa

OE1.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
AE1.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000435731	GESTION ADMINISTRATIVA	150100 : MULTIDISTRITAL	10,456,317.00	036 : DOCUMENTO	67	55	59	57	56	58	56	57	58	57	76	88	744	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.04 - Gerencia de Comunicación

OE1.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
AE1.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000436953	IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	150100 : MULTIDISTRITAL	2,041,939.00	036 : DOCUMENTO	18	18	23	25	25	25	25	25	25	23	23	23	278	1 : Muy Alta

Centro de Costo: 01.05 - Gerencia de Planificación Estratégica

OE1.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
AE1.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000437626	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA	150100 :	3,627,094.00	060 :	2	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	1	17	1 : Muy Alta

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS A NIVEL MULTIDISTRITAL INFORME

Centro de Costo: 01.06 - Gerencia de Seguimiento y Análisis

OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.
 AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

PROGRAMACIÓN

COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual S/.	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Meta Fisica Anual	Prioridad
19A0000438773	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS	150100 : MULTIDISTRITAL	3,217,654.00	248 : REPORTE	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	1 : Muy Alta

TOTAL GENERAL : 30,000,000.00

U.M. = Unidad de Medida.

Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico

FIRMA

Anexo B-4 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO CON MONTO FINANCIERO Año : 2019																			
Período PEI :	2018 - 2020																		
Nivel de Gobierno :	E - GOBIERNO NACIONAL																		
Sector :	01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS																		
Pliego :	001 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS																		
Unidad Ejecutora :	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC																		
Centro de Costo:	01.01 - Alta Dirección																		
	OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población. AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																		
		COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
		19A0000433869	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	150100 : MULTIDISTRITAL	26	DOCUMENTO	278,099.00	380,472.00	397,904.00	503,344.00	985,812.00	870,727.00	1,130,001.00	870,727.00	870,727.00	870,727.00	985,812.00	1,363,552.00	9,507,904.00
Centro de Costo:	01.02 - Gerencia Legal																		
	OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población. AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																		
		COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
		19A0000437200	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	150100 : MULTIDISTRITAL	60	DOCUMENTO	22,342.00	63,356.00	57,842.00	57,842.00	117,383.00	107,961.00	130,303.00	107,961.00	107,961.00	107,961.00	117,383.00	150,797.00	1,149,092.00
Centro de Costo:	01.03 - Gerencia Administrativa																		
	OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población. AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																		
		COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
		19A0000435751	GESTION ADMINISTRATIVA	150100 : MULTIDISTRITAL	744	DOCUMENTO	233,906.00	748,165.00	729,007.00	729,007.00	997,205.00	946,195.00	1,066,529.00	946,195.00	946,195.00	946,195.00	997,205.00	1,170,513.00	10,456,317.00
Centro de Costo:	01.04 - Gerencia de Comunicación																		
	OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población. AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																		
		COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
		19A0000436953	IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	150100 : MULTIDISTRITAL	278	DOCUMENTO	40,033.00	96,908.00	129,818.00	107,746.00	206,931.00	193,357.00	225,386.00	193,357.00	193,357.00	193,357.00	206,931.00	254,758.00	2,041,939.00
Centro de Costo:	01.05 - Gerencia de Planificación Estratégica																		
	OEI.05 Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población. AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																		
		COD.	Actividad Operativa	Ubigeo	Meta Anual	U.M.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Monto POI S/.
		19A0000437626	RECONSTRUCCION CON CAMBIOS A NIVEL NACIONAL	150100 : MULTIDISTRITAL	17	INFORME	30,805.00	244,031.00	181,626.00	181,626.00	372,295.00	361,532.00	387,342.00	361,532.00	361,532.00	361,532.00	372,295.00	410,946.00	3,627,094.00

