

# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

**MODIFICADO V5** 

2019

**UE 003** 

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

### ÍNDICE DE FICHAS DE ACTIVIDAD OPERATIVA UE 003 POI 2019 V5

		POI 2019 V5	
МЕТА	N° DE FICHA	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	PROG. FINANCIERA POI V5
Meta 007	1	Despacho Ministerial - DM	905,614
Meta 008	2	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial – DVGT	3,415,257
Meta 023	3	Secretaría de Coordinación – SC	2,103,415
Meta 021	4	SC - Secretaría Ejecutiva del Acuerdo Nacional SE – AN	725,252
Meta 009	5	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial – OCGIS	1,311,409
Meta 029	6	Secretaria de Integridad Pública – SIP	672,881
Meta 024	7	Secretaria de Integridad Pública – SIP	672,567
Meta 022	8	Secretaria de Integridad Pública – SIP	672,524
Meta 036	9	Secretaría de Comunicación Social – SCS	15,660,799
Meta 049	10	Proyecto Bicentenario - PEB	15,193,163
Meta 025	11	Secretaría de Gestión Social y Diálogo – SGSD	551,605
Meta 028	12	Secretaría de Gestión Social y Diálogo – SGSD	1,234,645
Meta 026	13	Secretaría de Gestión Social y Diálogo – SGSD	600,153
Meta 027	14	Secretaría de Gestión Social y Diálogo – SGSD	7,610,325
Meta 031	15	Secretaría de Descentralización – SD	1,379,728
Meta 032	16	Secretaría de Descentralización – SD	895,788
Meta 033	17	Secretaría de Descentralización – SD	5,236,133
Meta 034	18	Secretaría de Descentralización – SD	1,517,756
Meta 030	19	Secretaría de Demarcación y Organización Territorial – SDOT	3,291,708
Meta 040	20	Secretaría de Gestión Pública – SGP	1,953,074
Meta 042	21	Secretaría de Gestión Pública – SGP	5,671,788
Meta 048	22	Secretaría de Gestión Pública – SGP	3,739,808
Meta 039	23	Secretaría de Gestión Pública – SGP	126,067
Meta 044	24	Secretaría de Gestión Pública – SGP	1,488,042
Meta 043	25	Secretaría de Gestión Pública – SGP	1,123,266
Meta 038	26	Secretaría de Gestión Pública – SGP	193,410
Meta 041	27	Secretaría de Gestión Pública – SGP	1,529,849
Meta 010	28	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial – OCGIS	
Meta 047	29	·	264,632
Meta 047	30	Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI	1,085,621 1,486,155
Meta 045	31	Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI	
Meta 002	32	Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI	457,931
		Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial – DVGT  Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial – DVGT	314,543
Meta 001	33	† ·	365,949
Meta 005	34	Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial - OGPES	17,375
Meta 018	35	Organo de Control Institucional - OCI	1,338,625
Meta 014	36	Secretaría Administrativa - SA	499,639
Meta 004	37	Oficina General de Planificación y Presupuesto – OGPP	1,786,801
Meta 004	38	Oficina General de Planificación y Presupuesto – OGPP	303,325
Meta 004	39	Oficina General de Planificación y Presupuesto – OGPP	1,867,848
Meta 004	40	Oficina General de Planificación y Presupuesto – OGPP	303,325
Meta 004	41	Oficina General de Planificación y Presupuesto – OGPP	333,658
Meta 003	42	Oficina General de Planificación y Presupuesto – OGPP	220,058
Meta 004	43	Oficina General de Planificación y Presupuesto – OGPP	121,330
Meta 013	44	Oficina General de Administración - OGA	3,762,860
Meta 011	45	OGA - Oficina de Asuntos Administrativos (OAA)	15,393,666
Meta 012	46	OGA - Oficina de Asuntos Financieros (OAF)	1,334,307
Meta 017	47	OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH)	4,409,840
Meta 037	48	OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH)	3,324,635
Meta 015	49	OGA - Oficina de Tecnologías de la Información (OTI)	5,804,047
Meta 019	50	Procuraduría Pública - PP	1,400,390
Meta 006	51	Secretaría General - SG	1,565,473
Meta 016	52	Oficina General de Asesoría Jurídica – OGAJ	960,172
Meta 035	53	Oficina de Prensa e Imagen Institucional - OPII	2,063,550
		TOTAL	130,261,782

		1: Despacho Ministeriai - DM.															
		PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FI	CHA DE	ACTIVII			PERATI\ ADO V5		CIONAL 20	19			
1. IN	IFORN	MACIÓN GENERAL	T														
1.1	PLIE	GO	001: Pres	idencia d	el Conse	jo de Min	istros.										
1.2	UNID	DAD EJECUTORA	003: Secr	etaría Ge	neral - Po	CM.											
1.3	UNID	DAD ORGÁNICA	Despacho	Ministe	rial - DM												
2. A	LINEA	MIENTO ESTRATÉGICO															
2.1		TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-	Transv	ersal													
2.2		TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Mejorar l	a coordii	nación y	el seguin	niento m	ultisecto	rial de la	Preside	ncia del C	onsejo de N	/linistros en	los tres nive	eles de gobi	erno.	
2.3	ACCIO PEI	ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL -	Acciones	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.													
-		MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIV DMINACIÓN	1	A Acciones de coordinación y articulación de la gestión de la Política General del Gobierno. (Meta 007)													
	OBJE		Contribui	Acciones de coordinacion y articulación de la gestión de la Política General del Gobierno. (Meta 007)  Contribuir al mejor desempeño de las entidades públicas para el desarrollo de un buen servicio al ciudadano, promoviendo la efectividad e la función administrativa del Estado.													
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA															
3.4	UNID	DAD DE MEDIDA	Sesión														
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
3.5	PROC	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24		
		GRAMACIÓN FINANCIERA SUAL (S/)	97,609	97,609	97,609	60,616	66,280	63,487	62,194	62,194	62,194	78,608	78,607	78,607	905,614	1	
4. II	IFORN	MACIÓN DE LAS TAREAS															
		CRIPCIÓN DE LAS TAREAS													1		
	Desp	TAREA vacho Ministerial						DE	SCRIPCIÓ	N / ALCA	INCE				UNIDAD	DE MEDIDA	
	1	Fortalecer la gobernanza y coc entre poderes del Estado, or constitucionalmente autónomos, niveles de gobierno y/o la sociedad o	rganismos los otros	autónon	nos, los	otros ni	veles de	gobier		socied	ad civil,	para el an		cionalmente miento y/o		sión	
4.1	2	Atender actos protocolares y delega representación de la PCM.	ciones en Representación de la Presidencia del Consejo de Ministros en reuniones ante organismos, entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.													Sesión	
	3	Emitir resoluciones y/o normas en n su competencia.	nateria de	ateria de Aprobación y/o suscripción de normas que aprueban documentos de gestión, planes, programas, directivas, designaciones, políticas, etc.													
	Gabi	nete de Asesores		ı													
	4	Brindar apoyo técnico en las activio realiza el Despacho Ministerial.	dades que		, sobre e			-				-		s entidades políticas del		orme	
	5	Asistir y/o asesorar durante las sesio Consejo de Ministros.														o carpeta	
	PROC	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENS	UAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	
	Desp	Fortalecer la gobernanza y coordinación entre poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos, los otros niveles de gobierno y/o la sociedad civil.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
4.2	2	Atender actos protocolares y delegaciones en representación de la PCM.	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	
	Gabii	nete 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	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	12	

gobierno.

4 Fortalecer el ordenamiento territorial

<b>X</b>	PCM Presidencia del Conscio del Ministrio MA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 MODIFICADO V5															
1. INI	ORMACIÓN GENERAL															
1.1	PLIEGO	001: Pres	sidencia d	el Consej	o de Mini	stros.										
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Seci	retaría Ge	neral - PC	CM.											
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Despach	o Vicemir	nisterial d	le Goberr	nanza Ter	ritorial - [	OVGT.								
2. ALI	NEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar	la coordin	ación mu	ltisectoria	al y multir	nivel para	la adecua	ıda gestió	n de las p	olíticas na	icionales.				
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar	la coordii	nación y e	el seguim	iento mu	ltisectoria	al de la Pr	esidencia	del Cons	ejo de M	inistros e	n los tres ni	veles de gobie	erno.	
1231	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Acciones	de coord	inación m	nultisecto	rial en los	tres nivel	les de gob	ierno.							
3. INF	ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIV	A														
3.1	DENOMINACIÓN	Diseño y	Diseño y conducción de política sectorial. (Meta 008)													
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 Vicemini		nes relaci	onados c	on la con	ducción y	supervisi	ión de las	actividad	les de los	órganos	administrat	tivos a cargo d	el	
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
П		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	227,854	227,854	227,854	79,256	114,350	80,162	297,281	85,039	85,039	87,054	87,054	1,816,461	3,415,257	1	
4 INF	4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
	Conducir y supervisar las actividar 1 órganos administrativos a c Viceministerio.	des de los cargo del	Icargo del Viceministerio: así como, los organismos públicos y demas instancias o dependencias vinculadas con las									uladas con las	Informe			
4.1	Elaborar y aprobar resoluciones vicem 2 normas, planes y otros, en materia Viceministerio.			as y otr	os en m									ormas, planes, ción Social, y	Documento Legal	
	Supervisar el cumplimiento de la materia a cargo del Viceministerio niveles de gobierno.	•	Correspo		pervisión ón Territo		líticas ma	ateria de [	Desarrollo	Territoria	al, Descer	itralizació	on, Diálogo y	/ Concertación	Informe	
	4 Fortalecer el ordenamiento territorial				evantamie teria de o				ación que	e sirva co	mo insun	no para I	os instrume	entos técnicos	Taller	
	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENS	UAL														
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	
	Conducir y supervisar las actividades 1 de los órganos administrativos a cargo del Viceministerio.		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
4.2	Elaborar y aprobar resoluciones viceministeriales, normas, planes y otros, en materia a cargo del Viceministerio.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	Supervisar el cumplimiento de las políticas materia a cargo del Viceministerio en los tres niveles de	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	

Taller



3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD
3.1 DENOMINACIÓN

# FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 MODIFICADO V5

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

2	. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
:	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
	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.

3.2	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	Porcentaj	e												
	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5		6.98	6.98	11.63	6.98	4.65	13.95	4.65	6.98	11.63	6.98	4.65	13.95	100%	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	224,470	189,346	189,346	146,460	137,870	165,205	239,995	239,995	239,995	110,243	110,244	110,245	2,103,415	1

Coordinación de las acciones multisectoriales del Poder Ejecutivo (Meta 023)

4. IN	_	RMACIÓN DE LAS TAREAS SCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
	1	Apoyar a las entidades del Poder Ejecutivo en la coordinación de la Reglamentación de Leyes de carácter multisectorial.	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.	Informe
	2	Realizar el seguimiento en el Poder Ejecutivo a las Comisiones Multisectoriales.	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.  e) Validar y 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.	Informe
4.1	3		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.	Informe
	4	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	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	Informe
	5		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.	Informe
	6	Apoyar a la Alta Dirección de la Presidencia del Consejo de Ministros en la coordinación con el Congreso de la República.	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.	Informe
	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.	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.	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	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Apoyar a las entidades del Poder Ejecutivo en la coordinación de la Reglamentación de Leyes de carácter multisectorial.		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
4.2	2 4	Apoyar técnicamente a la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV) de la Presidencia del Consejo de Ministros y a las Comisiones Permanentes de Coordinación.	Informa	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.		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.		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

	N° 4: Secretaría de Coordinación - Secretaría l	Ejecutiva (	del Acue	rdo Naci	ional (SE-	AN)										
٠	PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FICHA D	E ACTIVI	DAD DE		OPERA		STITUC	IONAL 2	2019			
1. INF	FORMACIÓN GENERAL															
1.1	PLIEGO	001: Presi	dencia d	el Conse	jo de Min	istros.										
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secre	taría Ge	neral - P	CM.											
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría	de Cooi	rdinació	n - Secreta	aria Ejecu	tiva del	Acuerdo	Naciona	al.						
2. ALI	INEAMIENTO ESTRATÉGICO															
211	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la	coordin	ación m	ultisector	ial y multi	nivel par	a la ade	cuada ge	stión de	las polít	icas nac	ionales.			
フラー		Mejorar la gobierno.	a coordir	nación y	el seguim	iento mu	ltisector	ial de la	Presider	ncia del (	Consejo	de Minis	stros en	los tres nive	eles de	
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Acciones o	de coord	inación ı	multisecto	orial en los	s tres niv	eles de g	gobierno							
. INF	FORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la institucionalidad del Foro del Acuerdo Nacional. (Meta 021)														
3.2	OBJETIVO Consolidación e institucionalización del Acuerdo Naciona															
3.3	3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de sesiones de las diversas instancias del Acuerdo Nacional.															
3.4 UNIDAD DE MEDIDA Sesión																
	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORID	
3.5	,	1	2	3	2	2	3	1	2	3	1	2	2	24	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL S/	0	0	0	725,252	0	0	0	0	0	0	0	0	725,252		
. INF	FORMACIÓN DE LAS TAREAS															
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA					D	ESCRIPC	IÓN / AI	LCANCE					UNIDAD [	DE MEDI	
	Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.			ca o el	arias del President									Se	sión	
1.1	Reuniones de coordinación con mien  Foro o diversas personalidades vinculad del Acuerdo Nacional.		nbros del presidida nor el Secretario Fiecutivo del Acuerdo Nacional, los asesores y miembros del Foro													
	3 Sesiones del Comité de Coordinación de Nacional.	el Acuerdo			President niembros					Secretar	io Ejecut	tivo del <i>i</i>	Acuerdo	Se	sión	
4 Reuniones de los grupos de trabajo.  Presidida por el Secretario Ejecutivo del Acuerdo Nacional y los miembros de Acuerdo Nacional con especialistas de los temas en discusión.								os del F	oro del	Se	sión					
	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL	-														
ŀ	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUA	
	l					0	0	1	0	1	0	0	1	0		
-	1 Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.	Sesión	0	0	1	0	U	1	U	-	U	U	1	U	4	

Sesiones del Comité de Coordinación

Reuniones de los grupos de trabajo.

del Acuerdo Nacional.

Sesión

Sesión

		PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FICH	A DE AC	ΓΙVIDAD		N OPERA IFICADO	V5	STITUCIO	NAL 201	.9			
	PLIE	RMACIÓN GENERAL	001· Dra	sidencia d	el Consejo	o de Mini	stros										
		DAD EJECUTORA					31103.										
			<u> </u>		neral - PC												
1.3	UNII	DAD ORGÁNICA	Oficina o	le Cumpli	miento d	el Gobier	no e Inno	vación Se	ectorial - (	ocgis.							
2. A		AMIENTO ESTRATÉGICO	ı														
2.1	PESE	ETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- EM	Mejorar	la coordir	nación mu	ıltisectori	al y multii	nivel para	la adecua	ada gestió	n de las p	olíticas n	acionales.				
2.2	OBJE PEI	ETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno														
2.3	ACCI PEI	IÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL -	Acciones	cciones de seguimiento a las metas priorizadas de la Política General de Gobierno (PGG) en las entidades públicas													
3. II	NFOR	RMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	Α														
3.1	DEN	IOMINACIÓN	Ароуо е	n la coord	linación,	articulaci	ón, segui	miento y	evaluació	n del cun	nplimient	o de las p	orioridade	es del Gob	ierno. (Me	ta 009)	
3.2	OBJE	ETIVO	Apoyar 6	el cumplin	niento de	las metas	de las pr	oridades	del Gobie	erno a trav	vés del se	guimiento	y evalua	ción de la	s mismas.		
3.3	INDI	ICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número	de entida	ades públ	icas a las	que se re	aliza segu	uimiento	sobre las	prioridad	es de gol	oierno.				
3.4	UNI	PAD DE MEDIDA Entidad															
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
3.5	PRO	IGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	4	
	PRO (S/)	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	99,569	101,719	122,069	96,164	110,134	122,986	123,677	118,308	117,589	99,732	99,732	99,731	1,311,409	1	
4. 11	NFOR	RMACIÓN DE LAS TAREAS															
		CRIPCIÓN DE LAS TAREAS														UNIDAD DE	
		TAREA								ÓN / ALCA						MEDIDA	
	1	Reuniones de cumplimiento proverificación de avances de las priorio Gobierno.			en el cur	•									cuenta del es públicas	Reporte	
4.1	2	Seguimiento de los acuerdos adoptad reuniones de cumplimiento y los	os en las		DIC3.			priorida	ues uei (								
		cumplimiento.		Reporte	mensual r			Ministro y	los Minis		ulados a la			ierno en e ensuales).	el que se da	Reporte	
	3	cumplimiento.  Seguimiento del avance de las priorio gobierno.	hitos de	cuenta d	mensual r el estado	del segui	miento de	Ministro y los hitos	los Minis de cumpl en el que	limiento d e se da cu	ulados a la que corres uenta del	pondan.	(Notas Me	ensuales).		Reporte	
	3	Seguimiento del avance de las priorio	dades de	Reporte cuenta d Reporte para alca Actualiza	mensual r el estado semestral nzar las n ción de	del segui remitido netas esta la matriz	al Primer	Ministro y los hitos Ministro por las pri	los Minis de cumpl en el que coridades	e se da cu del Gobie o que sir	ulados a la que corres uenta del e erno.	pondan. diagnóstic se para	(Notas Mo	ensuales). es y princi			
		Seguimiento del avance de las priorio gobierno.  Armonización del plan de seguimient políticas nacionales, sectoria	dades de o con las les y	Reporte cuenta d Reporte para alca Actualiza seguimie	mensual rel estado semestral nzar las n ción de nto y eva	del seguir remitido netas esta la matriz luación de le las ca	al Primer ablecidas ( de hito: el cumplir pacidades	Ministro y los hitos Ministro por las pri s de cum niento de	los Minis de cumpl en el que oridades aplimiento las priori	limiento de se da cu del Gobie o que sir dades del	ulados a la que corres uenta del e erno. ve de ba l Gobierno	diagnóstic se para o. das a hi	(Notas Mo	ensuales). es y princi nación, a umplimier	pales retos rticulación,	Reporte	
	4	Seguimiento del avance de las priorio gobierno.  Armonización del plan de seguimient políticas nacionales, sectoria multisectoriales.  Fortalecimiento de las capacidades de y seguimiento.	hitos de dades de o con las les y e gestión	Reporte cuenta d Reporte para alca Actualiza seguimie Fortaleci prioridac	mensual rel estado semestral nzar las n ción de nto y eva miento d les del Go	del segui remitido netas esta la matriz luación de le las ca bierno pa	al Primer ablecidas de hito: el cumplir pacidades ara lo cual	Ministro y los hitos  Ministro por las pri de cum niento de de gest se realiza	en el que control de cumple en el que coridades applimiento las priorición en actividades arán taller	e se da cu del Gobie o que sir dades del actividade es, reunio	ulados a la que corres uenta del e erno. ve de ba l Gobierno es vincula pnes, visit	pondan. diagnóstic se para o. das a hi as de cam	(Notas Mo	ensuales). es y princi nación, al umplimier	pales retos rticulación, nto de las	Reporte Informe Taller	
	4 5 PRO	Seguimiento del avance de las prioriogobierno.  Armonización del plan de seguimient políticas nacionales, sectoria multisectoriales.  Fortalecimiento de las capacidades de y seguimiento.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSU TAREA  Reuniones de cumplimiento para la verificación de avances de las	hitos de dades de o con las les y e gestión	Reporte cuenta d Reporte para alca Actualiza seguimie	mensual rel estado semestral nzar las n ción de nto y eva	del seguir remitido netas esta la matriz luación de le las ca	al Primer ablecidas ( de hito: el cumplir pacidades	Ministro y los hitos Ministro por las pri s de cum niento de	los Minis de cumpl en el que oridades aplimiento las priori	limiento de se da cu del Gobie o que sir dades del	ulados a la que corres uenta del e erno.	diagnóstic se para o. das a hi	(Notas Mo	ensuales). es y princi nación, a umplimier	pales retos rticulación,	Reporte	
	4 5 PRO	Seguimiento del avance de las priorio gobierno.  Armonización del plan de seguimient políticas nacionales, sectoria multisectoriales.  Fortalecimiento de las capacidades de y seguimiento.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSU TAREA  Reuniones de cumplimiento para la	hitos de dades de o con las les y e gestión	Reporte cuenta d  Reporte para alca  Actualiza seguimie  Fortaleci prioridac	mensual rel estado semestral nzar las n ción de nto y eva miento d les del Go	del segui remitido netas esta la matriz luación de le las ca bierno pa	al Primer ablecidas de hito: el cumplir pacidades ara lo cual	Ministro y los hitos  Ministro oor las pri de cum niento de de gest se realiza	en el que oridades applimiento las priori tión en a arán taller	e se da cu del Gobie o que sir dades del actividade es, reunic	ulados a la que corres uenta del erno. ve de ba l Gobierno es vincula pnes, visit	pondan. diagnóstic se para o. das a hi as de cam	(Notas Me	ensuales).  es y princi  nación, al  umplimier  otros.	pales retos rticulación, nto de las	Reporte Informe Taller	
4.2	4 5 PRO	Seguimiento del avance de las priorio gobierno.  Armonización del plan de seguimient políticas nacionales, sectoria multisectoriales.  Fortalecimiento de las capacidades de y seguimiento.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSU TAREA  Reuniones de cumplimiento para la verificación de avances de las prioridades de Gobierno.  Seguimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones de cumplimiento y los hitos de	hitos de dades de dades de o con las les y e gestión AL U.M.	Reporte cuenta d  Reporte para alca  Actualiza seguimie  Fortaleci prioridac  ENE  1	mensual rel estado semestral nzar las n ción de nto y eva miento d les del Go	del seguio remitido netas esta la matriz luación de le las ca bierno pa	al Primer al Pri	Ministro y elos hitos  Ministro por las pri s de cum niento de s de gest se realiza  MAY	los Miniside cumples en el que oridades aplimiento las priorición en a arán taller	e se da cu del Gobie  o que sir dades del actividade es, reunic	ulados a la que corres en enta del erno.  ve de ba Gobierno es vinculadones, visit	pondan. diagnóstic se para ). das a hi ass de cam SEP 6	(Notas Meco, avance) la coordi tos de c ppo, entre  OCT 0	ensuales).  es y princi  nación, al  umplimier  otros.  NOV  0	pales retos rticulación, nto de las  DIC 6	Reporte Informe Taller ANUAL 20	
4.2	4 5 PRO 1 2	Seguimiento del avance de las prioriogobierno.  Armonización del plan de seguimient políticas nacionales, sectoria multisectoriales.  Fortalecimiento de las capacidades de y seguimiento.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSU TAREA  Reuniones de cumplimiento para la verificación de avances de las prioridades de Gobierno.  Seguimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones de cumplimiento y los hitos de cumplimiento.  Seguimiento del avance de las	hitos de dades de dades de o con las les y e gestión AL U.M.  Reporte	Reporte cuenta d Reporte para alca Actualiza seguimie Fortaleci prioridac  ENE  1	mensual rel estado semestral nzar las n ción de nto y eva miento d les del Go	del seguio remitido netas esta la matriz luación de le las ca bierno pa  MAR  1	al Primer al Pri	Ministro y elos hitos  Ministro por las pri s de cum niento de s de gest se realiza  MAY  1	los Miniside cumples en el que loridades inplimiento las prioristión en a arán taller	e se da cu del Gobie  o que sir dades del actividade es, reunic	ulados a la que corres en enta del erro.  ve de ba Gobierno es vinculadones, visit  AGO  1	pondan. diagnóstic se para o. das a hi as de cam SEP 6	(Notas Meco, avance) la coordi tos de c ppo, entre  OCT 0 6	ensuales).  es y princi  nación, ai  umplimier  otros.  NOV  0	pales retos rticulación, nto de las  DIC 6	Reporte Informe Taller  ANUAL 20 32	



1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2 UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Secretaria 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 (Meta 029)  Impulsar acciones de articulación y coordinación entre las entidades de la administración pública para la consolidación de un															
3.2 OBJETIVO		occiones de al ucha contra la		,										un sistema	de integridad
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	e Informes sol	bre imple	mentació	n de mod	elos de in	tegridad,	program	nas, proye	ctos y me	canismos	s en las er	ntidades p	úblicas.	
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informe	ne													
DDOGDAMACIÓN EÍSICA MENSUAL		ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC ANUAL PRIORIDAE								PRIORIDAD					

	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
2 -	PROGRAMACION FISICA MENSOAL	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
3.3	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	73,461	73,461	73,461	49,848	50,067	43,198	63,771	63,771	63,771	39,357	39,358	39,358	672,881	1

### 4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
1	integridad en las dependiencias del Estado, así como programas, proyectos y mecanismos orientados a garantizar la integridad, la	La Secretaría de Integridad Pública, en el marco de la Política Nacional y Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, impulsa la implementación de modelos de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción en las entidades del Estado, mediante la gestión de programas, proyectos y mecanismos orientados a cumplir las normas de transparencia, rendición de cuentas, control, de investigación y sanción, y monitoreo de las políticas vinculadas a la materia.	Informe
2	Formular recomendaciones y emitir opinión técnica a las entidades públicas en materia de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción.	La Secretaría de Integridad Pública absolverá las consultas que realicen las entidades públicas en temas de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, pudiendo emitir opiniones técnicas y recomendaciones en dichas materias, así como para la adecuada implementación de la Política y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.	Informe
3	integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, que permitan generar y administrar información cuantitativa y	La Secretaría de Integridad Pública genera y administra información cualitativa y cuantitativa en materia de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, pudiendo desarrollar, implementar y administrar registros, catalogos, portales u otras herramientas que sean pertinentes para dichos fines, de manera individual o en coordinación con otras entidades o dependencia del Estado	Informe
4	Aprobar directivas, lineamientos, metodologías y herramientas en materia de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, a traves de resoluciones u otros mecanismos.	Therramientas nara que las entidades de la administración nública implementen y/o impulsent	Informe

PROGRAMACIÓN	DE META	FÍSICA	MENSUAL

		GRAMACION DE META FISICA MENSUAL														
		ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Gestionar y promover la implementación de modelos de integridad en las dependiencias 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	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
4.2	_	Formular recomendaciones y emitir opinión técnica a las entidades públicas en materia de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción.		0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	10
	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.		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
	4	Aprobar directivas, lineamientos, metodologías y herramientas en materia de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, a traves de resoluciones u otros mecanismos.	Intormo	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	10

FIC	HA N° 7: Secretaría de Integridad Pública - SIP.																
		PCM Presidencia I del Consejo 3 del Ministros I			FI	CHA DE A	ACTIVIDA		LAN OPE		INSTITU	CIONAL	. 2019				
1	INF	ORMACIÓN GENERAL															
1	.1 PI	JEGO	001: Presidenc	ia del Cor	nsejo de N	∕linistros.											
1	.2 U	NIDAD EJECUTORA	003: Secretaría	General	- PCM.												
1	.3 U	NIDAD ORGÁNICA	Secretaria de I	ntegridad	d Pública												
2	ALI	NEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2	11	BJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- ESEM	Mejorar la coo	rdinación	multisec	torial y m	ultinivel p	ara la ade	ecuada ge	stión de	las polític	cas nacio	nales.				
2	21	BJETIVO ESTRATÉGICO ISTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coo	ejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno													
2	.3 A	CCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Mecanismos d subnacional.	canismos de coordinación interinstitucional implementados en materia de integridad y lucha contra la corrupción, a nivel nacional y nacional.													
3	INF	ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3	.1 DI	ENOMINACIÓN	Coordinar y ar	ordinar y articular la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. (Meta 024)													
3	.2 0	BJETIVO	Propiciar el for identificación y			•		•	•		ción de la	corrupc	ión, impu	Isando me	ecanismos par	a la	
3	.3 IN	IDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA		entificación y gestión de riesgos y la reducción de brechas de integridad. Úmero de informes con la descripción de las acciones desarrolladas para impulsar la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional Elntegridad y Lucha contra la Corrupción.													
3	.4 U	NIDAD DE MEDIDA	Informe														
	PI	ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
3	.5		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1		
	M	ROGRAMACIÓN FINANCIERA ENSUAL S/	44,354	44,354	44,354	47,563	51,205	53,369	36,710	36,710	36,710	92,412	92,412	92,413	672,567	1	
4		ORMACIÓN DE LAS ACCIONES	ACIÓN DE LAS ACCIONES PCIÓN DE LAS ACCIONES														
	D	ACCIÓN DE LAS ACCIONES  ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE UNIDAD DE MEDIDA														
	1	Realizar el seguimiento, monitoreo		valuación de La Secretaría de Integridad Pública, tiene a su cargo el seguimiento, monitoreo y evaluación de la le Integridad Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.													
4	.1	Desarrollar actividades de asistenci propiciar la implementación de la P de Integridad y Lucha contra la Corri Nacional de Integridad y Luch Corrupción	olítica Nacional upción y el Plan	para la impleme	impleme ntación o	ntegridad entación de la Polít ntegridad	de acio tica Nacio	nes de onal de In	integridad tegridad	d y ant y Lucha	ticorrupci	ón en	el marc	o de la	Asistenci	a Técnica	
	3	Realizar actividades de desarrollo en materia de Ética pública, integ contra la Corrupción							tividades	de desa	rrollo de	capacida	des en m	ateria de	Difusión / C	Capacitación	
	PI	ROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MEN	ISUAL	_	_		_	_	_		_		_				
		ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	
	1	Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
4	.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	0	2	2	1	0	2	0	2	0	0	1	0	10	
	3	Realizar actividades de desarrollo de capacidades en materia de Ética pública, integridad y Lucha contra la Corrupción	Difusión /	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	10	



		GENERAL

1.1 PLIEGO     001: Presidencia del Consejo de Ministros.       1.2 UNIDAD EJECUTORA     003: Secretaría General - PCM.								
	1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.					
	1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaria 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	Asisten	cia técnica a la	a Comisión	de Alto N	ivel Antic	orrupción	y foment	o de una ci	ultura de i	ntegridad.(	meta 022)				
3.2	OBJETIVO	Asegura	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 informes	sobre la asi	istencia téc	cnica sum	inistrada a	la Comisi	ón de Alto	Nivel Antic	orrupción	y para el fo	mento de	una cultur	a de integrida	d
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe	rme													
	DPOGRAMACIÓN EÍSICA MENSUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD

Γ		PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	9 E	PROGRAMIACION FISICA MENSOAL	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3	
	3.3	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	70,702	70,702	70,702	38,041	36,368	32,852	122,260	122,260	24,732	27,969	27,969	27,969	672,524	1

# 4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES

		ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
	1	Sesión de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción	Las sesiones de la CAN conforme al artículo 6º de la Ley Nº 29976 son periódicas (cada dos meses) a la que asisten los titulares de todas la 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 publica y la lucha contra la corrupción.	Acta
	2	Apoyo y asistencia técnica a la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción en el desarrollo de sus funciones	Brindar apoyo técnico a la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción y ejercer las funciones que establece el artículo 6 de la Ley N° 29976, Ley que crea la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción;	Informe
4.1		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 elaboradas por instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.	Informe
	4	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
		integridad y lucha contra la corrupción, realizando y participando en acciones orientadas a promover una	Desarollo 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
	6	internacionales anticorrupción y asegurar la	La CAN como agencia de anticorrupción del Estado Peruano participa activamente en los diversos espacios internacionales (APEC, MESICIC, 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

							-									
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	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
		Apoyo y asistencia técnica a la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción en el desarrollo de sus funciones		0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3
4.2	3	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	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3
4.2	4	Impulsar el desarrollo de las Comisiones Regionales Anticorrupción CRA.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	3
	5	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
	6	Cumplir las obligaciones vinculadas a los organismos internacionales anticorrupción y asegurar la participación activa del Perú en dichos espacios internacionales.	Darticipación	0	0	1	0	1	0	1	0	2	1	0	1	7

	A N° 9: Secretaría de Comunicación So	ocial - SCS.				FIGUR DE				4.TU (O. INIST		. 2040			
3	PCM Presidencia del Consejo de Ministres					FICHA DE	LA ACTIVII		DIFICADO V	ATIVO INST	TTUCIONA	L 2019			
	FORMACIÓN GENERAL PLIEGO	001: Preside	encia del Co	nsejo de M	linistros.										
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secreta	ría Genera	I - PCM.											
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría d	e Comunic	ación Socia	ıl - SCS.										
2. A	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la c	oordinaciói	n multisect	orial y mult	inivel para l	a adecuada	gestión de	las política	s nacionales	•				
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la c	coordinació	n y el segu	imiento mu	ıltisectorial	de la Presi	dencia del	Consejo de	Ministros e	n los tres n	iveles de go	obierno.		
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Estrategia de	e comunica	ción fortale	ecida para la	a difusión d	e los benef	icios que bi	inda el Esta	do a sus ciu	dadanos.				
	FORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERA DENOMINACIÓN	ATIVA Implementa	oción do la	octratogia e	comunicaci	onal dal Da	dor Fiocuti	uo Imoto (	126)						
		•								bierno, ace	rcando el Po	oder Ejecuti	ivo a la ciuda	danía y mejorano	lo los
	OBJETIVO	niveles de co	onfianza.												
_	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA		campañas	de comuni	cación.										
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Campaña		l	T	T	I	l	I	I	I	T	I I		T
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<b>ENE</b> 0	FEB 2	MAR 0	ABR 2	<b>MAY</b> 0	JUN 2	JUL 0	AGO 2	<b>SEP</b> 0	OCT 2	NOV 1	<b>DIC</b> 0	ANUAL 11	PRIORIDAD
3.3	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	40,947	40,946	40,946	25,890	62,783	42,298	42,424	9,136,078	23,327	23,192	6,158,776	23,191	15,660,799	1
				l .	<u>i</u>	l .	l	l	[	<u> </u>	[	<u>i</u>			I.
4. IN	ORMACIÓN DE LAS TAREAS ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
	TAREA						DESC	RIPCIÓN / A	LCANCE					UNIDAD DE N	/IEDIDA
	Elaborar e implementar estrategias, p lineamientos, normas, políticas y met 1 numicación, así como el Plan adecuación de los recursos necesa cumplimiento de las metas y institucionales.	odologías de Operativo o rios para el	ciudadanía, contribuirá al ciudadan	informaciór al fortalecim o. Se tiene	n oportuna y niento a la re programado	pertinente lación Estad llevar a cab	respecto a lo-ciudadaní o contratac	las acciones a, basada en iones de bie	del Gobiern la construcc nes y servici	omunicación no, para satis ión de un Go os; así como ompetencias.	facer sus ne bierno mode de persona:	cesidades. A erno, eficient	simismo, se e, orientado	Documei	nto
	2 Diseñar e implementar campañas de publicitaria, estrategias y materiales de		social, econ ciudadanos fortalecer e Se requiere realizar la c comunicació coordinacio	ómico y prod y ciudadana I compromis una estrate coordinación ón en las c nes para la	ductivo; así c as. Asimismo so y la identio egia de com i y supervisio ampañas pu realización d	omo prograr , se desarro dad institució unicación au ón de las ac blicitarias re e campañas	mas sociales, llarán campi onal entre pu idiovisual qu ciones de p equeridas cr a nivel inte	que fortalez añas de com úblicos interi le contribuy roducción y eando conc rsectorial, su	can la gober nunicación in nos, orientad a a reforzar realización de pertos y des pervisión de	eder a difere nabilidad der terna para lo os a enfrenta los mensajes de piezas mu arrollando m la realización de video y	nocrática y el es sectores d er procesos d del Gobiere Itimedia, pla ateriales con n de todas la	l empoderam lel PE con el le cambio org no. Por ello, antear las es municaciona is campañas	niento de los objetivo de ganizacional. se requiere trategias de les. Realizar publicitarias	Campař	ia
	Coordinar, organizar y ejecutar las 3 trabajo intersectoriales entre los minis organismos reguladores del sector ejec	terios, OPD y	multisectori mensajes, q la SCS a nive campañas c esfuerzos po los DIRCOM	iales, a fin o que contribu el intersecto o acciones o otenciando o l, absolver c	de fortalecer yan a acercai rial con los D que tengan l un solo mens onsultas y du	las accione r el Gobierno virectores de las distintas aje, coordina udas de los I	s comunicado o a la ciudado Comunicaci institucione ar con los eco DIRCOM para	cionales en anía. Se busc ón (DIRCOM s del Poder Juipos intern a poder ayud	sus diferente la coordinar l ) de todos lo Ejecutivo, d os de la SCS darlos en las	formulación es instancias. la ejecución o s ministerios e manera ta para poder ci distintas nec eles, campaña	De esta ma le la estrateg y sus adscriti I que exista umplir con lo esidades que	anera se pot gia de comun os, articular coherencia as objetivos a e tengan, ela	enciarán los icaciones de y unificar las y se sumen presentar a	Reunió	n
4.1	Fortalecer el trabajo de los co 4 regionales a través del fortalec capacidades de la red de comunicadore	imiento de	directores o temas de in diálogo que reportes dia y estrategia y diarios na específicos algún minis comunicacio interior del	de comunica terés para e permitan a prios de las p s comunicac cionales, co de una regio stro de Esta ón y el plan o país con el	ciones inters l sector y el ( cercar el Est rincipales no cionales en el n el fin de p ón o localida ado, coordina de medios er l propósito c	sectoriales la Gobierno. Se ado al ciuda ticias de los PE, coordina otenciar mei d, debido a ar a nivel in la sregiones le coordinar	as estrategia prevee real dano y reca diarios local ar entrevista nsajes releva problemas contersectorial s, para la col e intercam	s de comun zar talleres bar informad es y nacional s de ministro antes para e oyunturales con los Di ocación de t	icación y vo de comunica ción para la t es para cono s, vice minisi I Gobierno, r o ante una rectores de emas de inte	vel nacional. cería en la p dores region coma de deci cer los temas tros o funcior ealizar repor posible visita Comunicacia rés para el se prensa local	rensa region ales con el fi siones. Adici s de interés la narios en esp tes sobre no a Presidencia ones la ejeca ctor y realiza	al para la co n de generar onalmente, s ocal y adopta acios radiale: ticias y tema II, del jefe de ución de es ar viajes de "a	olocación de espacios de se realizarán ar decisiones s, televisivos as de interés e gabinete o trategias de avanzada" al	Talle	r
	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.  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 comunicacionale y 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 comunicacionales. Asimismo, permite la realizacion acciones preventivas en escenarios potencialmente conflictivos, contribuyendo a la gestión de situaciones de crisis.							Reporte SI	мат						
	Estudios de opinión, grupos focales, 6 otras herramientas de investigación población.		decisiones, determinad nivel nacior indicadores el objetivo	además de as. Por otro nal, con las que permita de medir su	brindar diag lado, apoya e principales   an conocer la u evolución e	nósticos de en la definici problemática is percepcion en el tiempo	la coyuntui ón de los cai as del país nes de los ciu . A su vez,	ra política y mpos de inve y con las ne udadanos ace elabora info	social del p estigación qu ecesidades ci erca de la ge rmes de resi	ntitativo y cu aís, y posible e tendrían re iudadanas. A stión pública ultados perm inión pública	es cursos de lación con la simismo, pro y de su impa anentes, bas	acción ante s acciones de omueve el d acto en la ciu sados en inv	e situaciones el gobierno a lesarrollo de idadanía con estigaciones	Estudio	) 
	Desarrollar e implementar herramient 7 de la comunicación pública en rede medios digitales.		e implemen estos canale manual grá estrategia o	tación de es es, que dura fico de rede de comunica	trategias de nte los últim es sociales d	comunicació os años ha i el Poder Eje permitirá g	n digital de ncrementad cutivo a fin estionar, m	a PCM, mini o el número de contar o onitorear y	sterios e inst de usuarios con una líne moderará la	relaciones Es ituciones ind en el Perú. A: a gráfica que is comunicad	ependientes, simismo, se o nos identif	, que permita desarrollará e ique como G	a aprovechar el diseño del Gobierno. La	Inform	e

FICHA N° 9: Secretaría de Comunicación Social - SCS.

	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL
	IAREA	U.M.	ENE	FEB	IVIAK	ABK	IVIAY	JUN	JOL	AGO	SEP	OCI	NOV	DIC	ANUAL
	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.		2	0	1	0	2	0	0	1	0	0	0	1	7
	Diseñar e implementar campañas de comunicación publicitaria, estrategias y materiales de difusión.		0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	1	0	11
4.2	Coordinar, organizar y ejecutar las sesiones de trabajo intersectoriales 3 entre los ministerios, OPD y organismos reguladores del sector ejecutivo.		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
	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	0	0	2	0	14
	Realizar la gestión del riesgo comunicativo a través del uso del 5 Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad (SIMAT) y mensajes comunicacionales.	Reporte SIMAT	4	4	4	4	4	4	4	4	10	10	10	10	72
	Estudios de opinión, grupos focales, 6 entrevistas y otras herramientas de investigación pública sobre población.	Estudio	2	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	2	8
	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

realización de las ceremonias en el marco de la

Agenda.



# FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

1	T CIVI de Ministros							MODIF	ICADO V	5						
1. IN	1. INFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PLIEGO	001: P	residencia de	el Consejo	de Mini	stros.										
1.2	UNIDAD EJECUTORA	Secret	aría General													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGSD	- Subsecretar	ría de Pre	vención	y Seguim	iento (Ss	PS)								
2. AL	INEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejor	ar la coordina	ación mu	tisectoria	al y multi	nivel para	la adecu	ıada gest	ión de las	s políticas	naciona	les.			
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortal	ecer la preve	nción y g	estión de	e conflict	os sociale	s a nivel	nacional	en articı	ulación co	on las dei	mandas (	de la ciud	adanía.	
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestió	n preventiva	de confli	ctos soci	ales desa	rrollada.									
3. IN	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. (Meta 025)															
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	3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN 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														
	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENS	SUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)		39,365	39,365	39,365	44,674	59,842	46,498	46,981	46,981	82,399	35,378	35,378	35,379	551,605	1

### 4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES

MENSUAL (S/)

	DESC	RIPCIÓN DE LAS ACCIONES		
		ACCIÓN	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
	1	, ,	Lograr sistematizar los acuerdos asumidos por las entidades públicas en las mesas de dialogo y realizar el seguimiento de su cumplimiento mediante la sistematización de las actas de acuerdos.	Informe
4.1	2	Identificación de riesgos sociales para la evaluación de viabilidad social de proyectos de inversión priorizados por el Estado.	lPermite evaluar el nivel de viabilidad social nara la ejecución de los provectos de inversión	Informe
	3		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

	PROC	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSU	AL													
		ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Seguimiento y monitoreo de los compromisos asumidos en los espacios de diálogo.		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4.2	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.		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.		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

FICH/	A N° 12: Secretaría de Gestión Social y	Dialogo - SGSD													
	PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FICH	IA DE ACT	IVIDAD [		OPERATI		TUCIONA	L 2019			
1. IN	NFORMACIÓN GENERAL	T													
1.1	PLIEGO	001: Presiden	cia del Cor	nsejo de M	linistros.										
1.2	UNIDAD EJECUTORA	Secretaría Ge	neral												
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGSD - Subsec	cretaría de	Gestión o	de Conflict	tos (SsGC)									
2. AL	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la co	ordinaciór	multisect	orial y mu	Iltinivel pa	ra la adeci	uada gesti	ón de las p	oolíticas na	acionales.				
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la	prevenció	n y gestiór	n de confli	ctos socia	les a nivel	nacional	en articula	ación con	as deman	das de la	ciudadaní	a.	
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Gestión preve	ntiva de c	onflictos s	ociales de	sarrollada	-								
3. IN	NFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD														
3.1	DENOMINACIÓN	Implementac	ión de est	rategias p	ara la ges	tión y sol	ución de	conflictos	sociales a	nivel naci	onal. (Me	ta 28)			
3.2	OBJETIVO	Contribuir en mediación, ne con la finalida	gociación	, entre otr	os mecani	ismos, con	los divers	os actores	sociales,	represent	antes de i	nstitucion	es privada	s, funcionario	s públicos
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de	casos ate	ndidos se	gún estrat	tegia de so	lución de	conflictos	a nivel na	acional.					
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje													
	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0 35,908	35,908	35,908	91,917	110,336	100% 89,558	148,172	0 148,172	194,850	114,639	114,639	100%	1,234,645	1
4 INI	NFORMACIÓN DE LAS ACCIONES		ļ												
4. IIV	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES														
	ACCIÓN														
	<u> </u>	DESCRIPCIÓN / ALCANCE  UNIDAD DE MEDI  casos en las zonas Elaborar diagnósticos de intervención con enfoque preventivo e identificar necesidades preventivas en las												UNIDAD D	E MEDIDA
	1 Elaborar diagnósticos por casos de intervención.			diagnóstico ntervenció						ntificar ne	cesidades	preventiv	vas en las	UNIDAD D	
4.1	de intervención.	para la gestión	zonas de i Desarrolla territorial	-	ón de la So ias e instr ando una	GSD. umentos	con enfoq de gestión	ue preven	tivo e ide n de confl	ictos socia	les con er	nfoque de	gestión		rme
4.1	de intervención.  Diseñar estrategias y acciones p	para la gestión nivel nacional. miento a las os de conflicto pación de los	Desarrolla territorial atención o Articular I procesos	ntervenció ar estrateg , desarrolli de los misr las interve de conflict	ias e instrando una mos.	umentos o metodolog	con enfoque de gestión gía y tipolo les de gol	ue preven n y solució ogía para la pierno, col	tivo e ide n de confl a interven	ictos socia ción de los	lles con er s niveles d ores en la	ofoque de e gobiern s distintas	gestión o, para la s etapas y	Info	rme
4.1	de intervención.  Diseñar estrategias y acciones p y solución conflictos sociales a l  Implementar y hacer seguin acciones para atender los caso social, promoviendo la partici diferentes niveles de gobiero	para la gestión nivel nacional. miento a las os de conflicto pación de los no y actores	Desarrolla territorial atención o Articular I procesos	ntervenció ar estrateg , desarrolli de los misr las interve de conflict	ias e instrando una mos.	umentos o metodolog	con enfoque de gestión gía y tipolo les de gol	ue preven n y solució ogía para la pierno, col	tivo e ide n de confl a interven	ictos socia ción de los	lles con er s niveles d ores en la	ofoque de e gobiern s distintas	gestión o, para la s etapas y	Info	rme
4.1	de intervención.  Diseñar estrategias y acciones p y solución conflictos sociales a l  Implementar y hacer seguin acciones para atender los caso social, promoviendo la particil diferentes niveles de gobieri sociales.	para la gestión nivel nacional. miento a las os de conflicto pación de los no y actores	Desarrolla territorial atención o Articular I procesos	ntervenció ar estrateg , desarrolli de los misr las interve de conflict	ias e instrando una mos.	umentos o metodolog	con enfoque de gestión gía y tipolo les de gol	ue preven n y solució ogía para la pierno, col	tivo e ide n de confl a interven	ictos socia ción de los	lles con er s niveles d ores en la	ofoque de e gobiern s distintas	gestión o, para la s etapas y	Info	rme
4.1	de intervención.  Diseñar estrategias y acciones p y solución conflictos sociales a l  Implementar y hacer seguin acciones para atender los caso social, promoviendo la partici diferentes niveles de gobiera sociales.  PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA M	para la gestión nivel nacional. miento a las os de conflicto pación de los no y actores	zonas de i Desarrolla territorial atención d Articular l procesos la intervei	ntervención ar estrateg , desarroll de los misr las interve de conflict nción del E	ias e instrando una mos.  nciones e cos sociale e cos soci	umentos o metodolog metodolog en los nive	con enfoque de gestión gía y tipolo des de gol oque de re	ue preven n y solució ngía para la pierno, con sultados ,	n de confl a interven n los difer buscando	ictos socia ción de lo rentes act que la ge	les con er s niveles d ores en la stión de c	ofoque de e gobiern s distintas onflictos d	gestión o, para la s etapas y optimicen	Info	rme
4.1	de intervención.  2 Diseñar estrategias y acciones p y solución conflictos sociales a infinitario de intervención.  2 Implementar y hacer seguin acciones para atender los caso social, promoviendo la participa diferentes niveles de gobiero sociales.  2 PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA M ACCIÓN  1 Elaborar diagnósticos por casos en las zonas de intervención.  2 Diseñar estrategias y acciones para la gestión y solución conflictos sociales a niveles.	para la gestión nivel nacional. miento a las sos de conflicto pación de los no y actores  ENSUAL  U.M.  Informe/ documento	zonas de i Desarrolla territorial atención o Articular I procesos la intervei	ntervención restrateg , desarrolli de los misr las interve de conflict nción del E	ias e instrando una mos.  nciones e cos sociales stado.	umentos o metodolog en los nive es con enfo	de gestión de gestión gía y tipolo les de gol oque de re	n y solució n y solució ngía para la pierno, con sultados ,	n de confl a interven n los difer buscando	ictos sociación de los entes actroque la ge	les con er s niveles d ores en la stión de c	ofoque de e gobiern s distintas onflictos o	gestión o, para la s etapas y optimicen	Info	rme rme ANUAL

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

	Presidencia del Consejo de Ministros  FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019  MODIFICADO V5															
1. IN	FORN	MACIÓN GENERAL														
1.1	PLIEG	GO	001: Presiden	cia del Co	onsejo d	e Ministi	ros.									
1.2	UNID	OAD EJECUTORA	Secretaría Ger	neral												
1.3	UNID	DAD ORGÁNICA	SGSD - Subsec	retaría o	de Diálo	go y Sost	tenibilid	ad (SsDS)								
2. AL	INEAN	MIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJE	TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la cod	ordinació	n multis	ectorial	y multin	vel para l	a adecua	ada gesti	ón de la	s política	ıs nacior	nales.		
2.2	OBJE	TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la p	orevenci	ón y ges	tión de c	onflicto	s sociales	a nivel ı	nacional	en artic	ulación (	on las d	emanda	s de la ciud	adanía.
2.3	ACCIO	ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión preve	ntiva de	conflicto	os sociale	es desarı	ollada.								
3. IN	FORM	IACIÓN DE LA ACTIVIDAD														
3.1	DENC	DMINACIÓN	Fortalecer la g	gestión d	lesconce	ntrada y	articula	ıda del di	álogo m	ultiactor	con des	arrollo d	le capac	idades .	(Meta 026)	
3.2	OBJE	TIVO	Contribuir en privadas para humanos para	la solu	ción de	conflicto	os social	es, con l	a finalid	ad de c						
3.3	INDIC	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de in	formes s	obre los	compro	misos g	estionado	os y aten	didos p	or cada	espacio	de diálo	go.		
3.4	UNID	AD DE MEDIDA	Informe													
	PROG	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	35,245	35,245	35,245	46,958	38,829	77,530	44,877	44,877	69,443	57,302	57,302	57,302	600,153	1	
4. IN		IACIÓN DE LAS ACCIONES CRIPCIÓN DE LAS ACCIONES														
	DESC	ACCIÓN DE LAS ACCIONES						DESCRIP	CIÓN / A	LCANCE					UNIDAD D	E MEDIDA
	1	Asistencia técnica y acompañamiento a nivel nacional y actores sociales para mecanismos de dialogo multiactor y comesas de diálogo.	implementar	conduc		os espac	ios de di	veles de ¿ álogo, bu							Info	orme
4.1	2	Facilitar los espacios de diálogo y los gestionados y atendidos en todos los nivele y con los actores sociales.		Mediar privadas				s de gobi ones.	erno, ac	tores so	ciales, s	ociedad	civil y er	mpresas	Info	orme
	3	Desarrollar talleres de implementación de niveles de gobierno.	la GSD en los	con la	finalida	d de in	nplemen	funcionar tar la go arrollo m	estión d	le la co	nflictivio		-		Tall	eres
	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
		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	4
4.2		Facilitar los espacios de diálogo y los compromisos gestionados y atendidos en todos los niveles de gobierno y con los actores sociales.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3	Desarrollar talleres de implementación de la GSD en los niveles de gobierno.	Talleres	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3

		Preddenda del Consejo de Ministros				FIC	HA DE A	CTIVIDA		AN OPER		STITUCION	AL 2019			
1. IN	FOR	MACIÓN GENERAL														
1.1	PLIE	EGO	001: Preside	ncia del C	onsejo de	Ministros.										
1.2	UNI	IDAD EJECUTORA	Secretaría G	eneral												
1.3	UNI	IDAD ORGÁNICA	Secretaría d	e Gestión	Social y I	Diálogo (SGS	D)									
2. AI	.INE/	AMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJ PES	JETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- IEM	Mejorar la c	oordinaci	ón multise	ectorial y mu	tinivel pa	ara la ade	ecuada ges	tión de las	políticas i	nacionales.				
	OBJ PEI	JETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -	Fortalecer la	prevenc	ión y gest	ión de confli	ctos soci	ales a ni	vel nacion	al en artic	ulación co	n las demar	ndas de la c	iudadanía.		
2.3	ACC	CIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Instrumento	s normati	ivos y estr	ategias para	la prever	nción y go	estión de c	onflictos s	ociales a r	nivel naciona	l elaborado	s e impleme	ntados.	
3. IN	FOR	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD														
3.1	DEN	NOMINACIÓN	Gestión y or	ganizació	n de la Se	ecretaria de (	Gestión S	ocial y D	iálogo. (N	leta 027)						
3.2	ОВЈ	JETIVO	Optimizar la	s activida	des admir	istrativas de	la SGS									
3.3	IND	DICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	Informes	de gestió	n interna de	la SGSD									
3.4	UNI	IDAD DE MEDIDA	Informes													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PRC	OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8	
	(s/)		0	0	0	3,239,127	57,081	81,406	108,672	108,673	109,885	1,301,827	1,301,827	1,301,825	7,610,325	1
4. IN	I. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES															
	DES	SCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES														
		ACCIÓN						DES	CRIPCIÓN	/ ALCANC	E				UNIDAD	DE MEDIDA
4.1	1	Gestión Administrativa.		de Gestio determin servicios	ón Social nación de y coor	e en realizar y Diálogo, co procesos y p dinación cou í como la im	omo la el procedim n la Ofi	aboració ientos y cina Ge	n y seguir elaboraci neral de	niento de ón de cua Planificac	l PEI, POI, dro de nec ión y Pr	diseño de l cesidades, se	a organizac eguimiento	ión interna, de biEnes y	Info	orme
	2	Diseñar e implementar instrumentos o prevención y gestión de conflictos soci				nentar instru entos, etc. de						ón de confl	ictos como	protocolos,	Info	orme
	3	Elaborar informes semestrales conflictividad social que brinden adecuada y oportuna para el análisis de los conflictos sociales. (PNUD)	información			ienen el aná onitoreo de c acionales y la										orme
	PRC	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSU	JAL													
		ACCIÓN	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Gestión Administrativa.	Informe	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8
4.2	2	Diseñar e implementar instrumentos de prevención y gestión de conflictos sociales	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3
	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 - Subserretaría 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.
22	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
23	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Agencias de Desarrollo Regional (ADR) implementadas a nivel nacional.

### 3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

	3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la descentralizacion para el desarrollo integral del país. (Meta 031)
E	3.2	OBJETIVO	Fortalecer capacidades institucionales para el desarrollo de la gestión descentralizada y promover la integracion territorial economica.
	3.3	IINDICADOR DE PRODUCCION FISICA I	Número de asistencias técnicas a servidores civiles de los GR, GLy Mancomunidades para el fortalecimiento de la descentralizacion, gestión descentralizado e integración económica-territorial.

3.4 UNIDAD DE MEDIDA Asistencia técnica

	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PROGRAMACION FISICA MENSUAL	100	105	115	130	130	130	125	120	120	110	105	100	1390	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	114,905	114,905	114,905	95,177	113,053	112,942	85,743	85,743	85,743	152,204	152,204	152,203	1,379,728	1

# 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).	A fin de fortalecer el proceso de descentralizacion se desarrrollarán asistencias tecnicas dirigidas a los Gobiernos Regionales, Alcaldes y funcionarios de los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, Mancomunidades Regionales y Municipales, en materia de Gestión Descentralizada y articulada, de manera coordinada con los órganos rectores, en particular en los procesos de 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 Intervencion de la PCM, o carteras identificadas por las Agencias de Desarrollo Regional o GORES (Inversión)	A fin de apoyar en el monitoreo de la gestión de inversiones ante las áreas competentes, como equipo especializado, de los casos focalizados o de gestión ante PCM. La asistencia técnica consiste en el monitoreo y seguimiento de las carteras de inversiones e Intervenciones en el marco de Grupos de Trabajo y Comisiones Intergubernamentales con intervencion de la PCM, carteras e intervenciones identificadas por las Agencias de Desarrollo Regional o Espacios de Articulación como GOREs. Asistencia técnica a un grupo de intervenciones y proyectos de manera articulada con los Sectores correspondientes, así como también la orientación para el acceso a Fondos Concursables (FONIPREL, entre otros) y posterior gestión de la inversión.	Asistencia técnica
3	Brindar Asistencia técnica para la continuidad y funcionamiento de Mancomunidades, Registro e Incorporacion a los sistemas administrativos.	Se realizarán reuniones descentralizadas y en las instalaciones de la SD con el fin de prestar asistencia técnica a los Alcaldes que presiden el Consejo Directivo de las Mancomunidades Municipales y Regionales a Gerentes Generales de cada Mancomunidad Municipal o Regional sobre su constitución, el proceso de inscripción, adhesión y/o separación, actualización de los Consejos Directivos para la Incorporación al Sistema Invierte Perú y al Sistema Integrado de Administración Financiera, Administración del Registro de Mancomunidades Municipales; así como las acciones de Registro de las Mancomunidades Municipales y Regionales.	Asistencia técnica
4	Brindar Asistencia Técnica Virtual, mediante la plataforma Web.	Asistencia Técnica Virtual para apoyar la gestión de las Municipalidades y Gobiernos Regionales. Para Gobiernos Locales mediante la plataforma Web Municipío al Dia se atenderán consultas virtuales en temas relacionados con el Sistema de Personal, Ejecución de Proyectos, Otros Sistemas Administrativos del Estado (Abastecimiento, Sistema de Contrataciones, Presupuesto Público y Organización), Servicios Municipales y herramientas de gestión, entre otros.	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.	Para facilitar el desarrollo de capacidades a través de TICs que procuren llegar en forma masiva y oportuna a los GRs y GLs, para el desarrollo de capacidades, se desarrollarán las herramientas necesarias e implementará una plataforma de información y desarrollo de capacidades institucionales, a fin reducir brechas de conocimiento a nivel regional y local y canalizar las demandas a las entidades responsables.	Informe
6	Brindar asistencia técnica, monitoreo y evaluación de la transferencia de competencias, funciones y recursos a GRs y GLs.	Se realizará en coordinacion con los Sectores e Instituciones públicas la asistencia tecnica a GRs y GLs en el marco de la normatividad legal vigente	Informe

### PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

	PK	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Brindar Asistencia Técnica a los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Mancomunidades para el fortalecimiento de la descentralización (Gestión).	Asistencia	15	20	20	25	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 Intervencion de la PCM, o carteras identificadas por las Agencias de Desarrollo Regional o GOREs (Inversión)	Asistencia técnica	20	20	20	25	25	25	20	20	20	20	20	15	250
4.2	3	Brindar Asistencia técnica para la continuidad y funcionamiento de Mancomunidades, Registro e Incorporacion a los sistemas administrativos.	Asistencia	5	5	10	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	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	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	1	0	1	6



1. IN	FORMACIÓN GENERAL							
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.						
1.2	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.
lſ	2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Agencias de Desarrollo Regional (ADR) implementadas a nivel nacional.

3. 1	NFORMACION DE LA ACTIVIDAD														
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimie	nto instit	tucional p	ara el pro	oceso de	descentr	alización.	(Meta 03	32)					
3.2	OBJETIVO	Fortalecer el	proceso	de descer	ntralizació	n y el des	sarrollo te	erritorial.							
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	informes	sobre ins	trumento	s innova	dores de	aplicació	n en las E	ntidades	Públicas	de los tre	es niveles	de gobieri	no.
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5		9	10	12	11	10	10	9	10	9	10	10	11	121	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	120,857	120,857	120,857	96,874	80,694	98,204	161,221	19,245	19,245	19,245	19,245	19,245	895,788	1

### 4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

	DES	SCRIPCIÓN 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.	lla identificación de instrumentos y mecanismos que taciliten la articulación tacilitara lal	Informe
	2	Elaboración del Informe Anual de Descentralización	Se elaborará el Informe Anual de Descentralización para el Congreso de la República con los avances y situación del proceso	Informe
4.1	3		Se realizarán estudios vinculados al seguimiento y evaluación en materia de desarrollo territorial y descentralización.	Estudio
	4	Realizar el seguimiento y evaluación de las Agencias Regionales de Desarrollo.	Se realizará el seguimiento y evaluación de las Agencias de Desarrollo Territorial que son un mecanismo de coordinación y articulación que tienen como objetivo fomentar la visión de desarrollo descentralizado y el fortalecimiento de las capacidades de los Gobiernos Regionales y Locales.	
	5	Gobiernos Regionales y Locales en el marco del Proceso de Descentralización Fiscal, sobre la base de	Se elaborarán 115 informes, para sustentar las distribución de recursos determinados (canon, sobrecanon, regalías, rentas de aduana, FOCAM y FONCOMUN, entre otros) a los Gobiernos Regionales y Locales y Universidades, que se elaboran sobre la base de los índices proporcionados por el MEF, los cuales tienen una periodicidad mensual.	Informe

	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL		•	•		•	•						•	1	
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Identificar instrumentos y mecanismos que faciliten la articulación e implementación de las políticas y proyectos prioritarios para el desarrollo territorial.	Informe	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
	2	Elaboración del Informe Anual de Descentralización	Informe	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4.2	3	Realizar estudios para el seguimiento y evaluación en materia de desarrollo territorial y descentralización.	Estudio	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
	- Д	Realizar el seguimiento y evaluación de las Agencias Regionales de Desarrollo.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
	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	9	10	11	10	10	9	9	9	9	10	10	9	115

ICH/	CHA N° 17: Secretaría de Descentralización - SD  FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019														
PCM del Consejo de Ministros  1. INFORMACIÓN GENERAL															
1. IN	NFORMACIÓN GENERAL														
1.1	PLIEGO	001: Pres	idencia de	el Consejo	de Minis	tros.									
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secr	etaría Gei	neral - PCI	M.										
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría	a de Desc	entralizac	ión - 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 - 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 033)															
3.2 OBJETIVO Ejecutar las acciones orientadas a la conducción y supervisión del desarrollo territorial, la descentralización y la integración regional y loc										onal y local.					
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de informes de avances del desarrollo territorial y del proceso de descentralización.															
3.4 UNIDAD DE MEDIDA Informe															
											PRIORIDAD				
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	2	0	2	2	1	1	3	0	2	1	0	14	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	480,545	180,545   480,544   480,545   101,580   3,464,445   73,744   32,513   32,513   32,513   19,064   19,064   19,064   <b>5,236,133</b>												
4. IN	NFORMACIÓN DE LAS TAREAS														
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														UNIDAD DE
	TAREA						Di	ESCRIPCIÓ	N / ALCAI	NCE					MEDIDA
4.1	Gestión administrativa y de planeamiento de la Secretaría de Descentralización.	operativo	Subsecre operative	tarías que o: formulac	conform ción, segu	an la Secret	aría de D aluación d	escentrali lel POI, PE	zación; as I, PESEM,	í como, la etc. Incluy	as activida re la creac	ades relac	ionas al p	da una de las planeamiento estrategias de	Informe
	Monitoreo y evaluación de las propuestas 2 normativas en materia de desarrollo descentralización e integración regional y lo	territorial,				as propuest egún corresp		s y norma	ativas en r	materia de	e desarrol	lo territor	ial, descei	ntralización e	Informe
Elaboración de informes de seguimiento y avance de Elaborar informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración acciones en materia de desarrollo territorial, regional y local, según corresponda; que incluye además las acciones de asistencia técnica a los Gobernadores Regionales, Info									Informe						
	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	Gestión administrativa y de planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
4.2	Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Informe	0	1	0	0	2	0	0	2	0	0	1	0	6

Elaboración de informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.

Informe

FICHA	N°	18: Secretaría de Descentraliza	ción - SD														
×		PCM Presidencia del Consejo de Ministros					FIC	HA DE A	CTIVIDAD		N OPERA		STITUCIO	NAL 201	9		
1. IN	FOR	MACIÓN GENERAL															
1.1	PLII	EGO	001: Presi	dencia de	l Consejo	de Minist	tros.										
1.2	UNI	DAD EJECUTORA	003: Secre	etaría Gen	ieral - PCN	vI.											
1.3	UNI	IDAD ORGÁNICA	SD - Subse	ecretaría	de Articu	lación Re	gional y L	ocal (SsAI	RL)								
2. A	INE	AMIENTO ESTRATÉGICO	Į.														
2.1	OB. PES	ETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- EM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.														
2.2		ETIVO ESTRATÉGICO TITUCIONAL - PEI	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.														
2.3		CIÓN ESTRATÉGICA TITUCIONAL - PEI	Espacios de diálogo y articulación desarrollados entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.														
3. IN	FOR	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Promover y generar espacios de articulación intergubernamental para fortalecer el proceso de descentralización y gestión de									4.1.4	ii -				
3.1	DEN	NOMINACIÓN	Promover territorial		•	s de artic	utación ir	nterguber	namental	para fort	alecer el p	proceso d	e descent	ralización	y gestiór	i del desarrol	10
3.2	ОВ	ETIVO	Fortalecer	capacida	des instit	ucionales	en los tre	es niveles	de gobieri	no para la	articulacio	ón intergu	bernamei	ntal y el d	esarrollo t	erritorial.	
		ICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA															
3.4	UNIDAD DE MEDIDA Eventos																
	PRO	OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PRO	OGRAMACIÓN FINANCIERA MENS	0 2 2 3 1 3 1 3 2 2 2 2 MACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/) 85,474 85,474 85,474 99,641 138,267 140,658 149,750 149,750 149,750 144,506 144,506 144,505										23 1,517,756	1			
4. IN	IFOR	MACIÓN DE LAS TAREAS															
	DES	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
		TAREA								IPCIÓN / A				16.1		UNIDAD D	E MEDIDA
	1	Promoción y desarrollo de espa articulación entre el Gobierno Na Regionales y Gobiernos Locales, gestión de agenda de desarrollo t	cional y los para const	Gobiernos	intergube e implem Realizaciò	rnamental entar políti on de GORI	para cana icas públic E EJECUTIV	llizar, facilit as en los te /O (Marzo,	ar y destra rritorios	bar la inve embre y Di	álogo y con rsión públi ciembre), N viembre)	ca en el pa	ís; así com	o para defi	nir, alinear	Evento	
	2	Asistencia técnica presencial y Regionales y Locales par intergubernamental.		Gobiernos rticulación							n oportunio ealizarànd				rnamental;	Info	rme
4.1	3	Seguimiento y reporte de la compromisos asumidos en articulación intergubernamental.				medir el a ón intergul			misos asun	nidos en la:	s reuniones	de trabajo	de los esp	oacios e ins	tancias de	Info	me
	4	Implementación de espacios horizontal entre las instancias Gobierno Nacional en los Regionales Sectoriales)	desconcent territorios	(Comités	Permitirá		orogramas,	proyectos	e Interve	nciones de	e los Secto	res actúer	n en los te	erritorios d	le manera	Info	rme
	5	Asistencia técnica a los Gobiernos para la identificación de priorio desarrollo e innovación.			Permitirá innovació	•	obiernos Re	egionales y	Gobiernos	Locales id	entifiquen	oportunida	des territo	oriales de d	esarrollo e	Info	me
	6	Emitir opiniones legales sobre inionateria de articulacion intergube		slativas en					cretaría de ceso de De			materia d	de articula	ción regior	nal y local,	Info	me
	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MI	NSUAL														
		TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Promoción y desarrollo de o instancias de articulación entre o Nacional y los Gobiernos Re Gobiernos Locales, para cons gestión de agenda de desarrollo t	el Gobierno gionales y trucción y	Evento	0	2	2	3	1	3	1	3	2	2	2	2	23

	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL  TAREA U.M. ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC ANUAL															
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	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.	Evento	0	2	2	3	1	3	1	3	2	2	2	2	23
	2	Asistencia técnica presencial y virtual a Gobiernos Regionales y Locales para la articulación intergubernamental.	Informe	6	10	6	6	10	6	6	10	6	6	10	6	88
4.2	3	Seguimiento y reporte de la situación de los compromisos asumidos en las reuniones de articulación intergubernamental.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4	Implementación de espacios de coordinación horizontal entre las instancias desconcentradas del Gobierno Nacional en los territorios (Comités Regionales Sectoriales)	Informe	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	7
	5	Asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales para la identificación de prioridades territoriales de desarrollo e innovación.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	6	Emitir opiniones legales sobre iniciativas legislativas en materia de articulacion intergubernamental.	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.	2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO										
2.:	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. I	NFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento	de accione	es y formul	ación de pr	oyectos de	ley, referid	os a demar	cación y org	ganización t	erritorial. (	Meta 030)			
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la ad administrativas.	cer la adecuada gestión del territorio y el saneamiento de límites que garanticen la gobernabilidad y la administración de las circunscripciones político strativas.												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de coli	o de colindancias interdistritales saneadas y definidas e incluidas en el Sistema de Gestión de Límites - SGL administrado por la SDOT.												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Colindancias int	ndancias interdistritales												
	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5		0	0	0	0	0	170	0	0	0	0	0	0	170	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	314,064	314,064	314,064	272,463	252,043	237,294	344,130	344,130	344,130	185,109	185,109	185,109	3,291,708	1

	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDID
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 y de los registros de centros poblados y núcleos poblados.	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) tratamiento técnico de limites interpartamentales  e) Simplificación de instrumentos de demarcación territorial referidos a SOT y EDZ.	Colindancias interdistritales
3	Evaluación jurídico legal de expedientes referidos a asuntos de demarcación y organización territorial.	<ul> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>	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, caserios y superiores (1era etapa). e) Actualización de datos y operación del Sistema de Gestión de Saneamiento de Límites - GSL	Base de datos actualizada
5	Asistencia técnica y capacitación a personal de gobiernos regionales en temas de demarcación y organización territorial.	<ul> <li>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.</li> <li>b) Asistencia técnica a personal de gobiernos regionales en elaboración de documentos referidos a demarcación y organización territorial.</li> </ul>	Persona
6	Difusión de alcances y fines de las acciones de demarcación y organización territorial.	a) Actualización e implementación del plan de comunicaciones 2019 de la SDOT. B) Diseño y prepararación de material de apoyo para las acciones de comunicación y difusión de la SDOT.	Informe
7	Actualización del Plan Nacional de Demarcación y Organización Territorial.	a) Actualización del Plan Nacional de Demarcación y Organización Territorial 2017 - 2021 B) Presentación de documento propuesta de actualización del Plan Nacional de Demarcación y Organización Territorial 2017 - 2021	Documento Elaborado
8	Elaboración de la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial	<ul> <li>a) Elaboración dee talleres y reuniones con los actores involucrados, para validación del documento de propuesta de la Política Nacional.</li> <li>b) Desarrollo de insumos fundamentales para la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial.</li> <li>c) Elaboración de un documento de propuesta de la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial</li> </ul>	Documento Elaborado

	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Dirección, gestión legal y administrativa de la SDOT.	Documento	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	2	Gestión de asuntos técnicos de demarcación y organización territorial.	Colindancias interdistritales	0	0	0	0	0	170	0	0	0	0	0	0	170
	3	Evaluación jurídico legal de expedientes referidos a asuntos de demarcación y organización territorial.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	3	2	1	8
4.2	4	Gestión de información y análisis territorial.	Base de datos actualizada	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3
	5	Asistencia técnica y capacitación a personal de gobiernos regionales en temas de demarcación y organización territorial.	Persona	35	97	109	140	128	30	30	30	30	30	78	0	737
	6	Difusión de alcances y fines de las acciones de demarcación y organización territorial.	Informe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
	7	Actualización del Plan Nacional de Demarcación y Organización Territorial.	Documento Elaborado	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0		0	1
	8	Elaboración de la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial	Documento Elaborado	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		0	1

FICE	IA	N° 20: Secretaria de Gestión Pública - S	UP													
	•	PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FICH	IA DE ACT	ΓIVIDAD	DEL PLAN MODIF	OPERATIVICADO V5		TUCIONA	L 2019			
1.	IN	FORMACIÓN GENERAL														
1	.1	PLIEGO	001: Presid	dencia del	Consejo d	e Ministro	S.									
1	ا 2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secre	taría Gene	eral - PCM.											
1	.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría	de Gestió	n Pública	- SGP.										
2.	1	INEAMIENTO ESTRATÉGICO OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transv	ersal												
2	2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI			nes para o	-	-		joren su g	estión, a fi	n de que	ejerzan su	s funcione	es de regu	lación o pre	esten
2	21	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI		tos innova	dores imp	lementad			oúblicas de	los tres niv	veles de g	obierno er	n el marco	de la Polít	ica Naciona	l de
3.	IN	FORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERA	TIVA													
	Т	DENOMINACIÓN	Gestión y	organizac	ión de la S	ecretaría	de Gestiór	n Pública.	(Meta 040	)						
3	.2	OBJETIVO	Optimizar	las activid	ades admi	nistrativas	de la Secr	etaría de	Gestión Pú	blica.						
3	.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número d	e informe	s de gestio	ón interna	de la Secr	retaría de	Gestión Pú	ública.						
3	.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe	Informe												
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3	.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	1	1	4	1	1	4	1	1	4	1	1	4	24	1
L		PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	203,762	203,762	203,762	146,623	176,490	166,010	239,047	239,047	239,047	45,175	45,174	45,175	1,953,074	
4.	IN	FORMACIÓN DE LAS TAREAS														
Ī	Т	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
	-	TAREA						DESCR	IPCIÓN / AI	CANCE					UNIDAD I	DE MEDIDA
		1 Gestión administrativa.		Secretaría seguimie	a de Gest	tión Públi nes y serv	ca, como icios y co	la elabo	niento a la ración del nes con la	cuadro d	de necesi	dades, fo	rmulación	del POI,	Info	orme
4	.1	2 Comunicación y difusión de las acci	e las acciones de la 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.													
		Realizar seguimiento a la ge proyectos, en materia de modeniza gestión pública.			con la Se										Info	orme
		Acciones de soporte para la U 4 proyectos de inversión en el i Invierte.pe		Apoyar a del Invier		a PCM en	la ejecucić	ón de proy	ectos de ir	nversión vi	nculados a	los Centr	os MAC er	n el marco	Info	orme
	ı	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MEN	ISUAL													
	f	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	ı															

	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MEN	ISUAL													
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Gestión administrativa.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.2	2	Comunicación y difusión de las acciones de la SGP.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	3	Realizar seguimiento a la gestión de proyectos, en materia de modenización de la gestión pública.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	4	Acciones de soporte para la UEI en los proyectos de inversión en el marco del Invierte.pe		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

Implementación de un Centro Mac en la zona Norte del País.

Implementación de un "Modelo de Negocio" para Centros MAC (incluye modelo de supervisión centralizado para el aseguramiento de la calidad en los MAC).



77.7	*		PCM Presidencia del Consejo de Ministros	MODIFICA				FICHA	DE ACTI	VIDAD D	EL PLAN MODIF	OPERAT		TITUCION	IAL 2019			
1	. INI	FOI	RMACIÓN GENERAL															
1	.1	P	PLIEGO	001: Pre	esidencia del	Consejo de	Ministro	s.										
1	.2	ι	JNIDAD EJECUTORA	003: Se	cretaría Gene	eral - PCM.												
1	.3	ι	INIDAD ORGÁNICA	SGP - Si	ubsecretaría	de Calidad	de Atenc	ión al Ciu	dadano -	(SsCAC)								
	AL	INE	AMIENTO ESTRATÉGICO															
	.1	C	DBJETIVO ESTRATÉGICO ECTORIAL- PESEM	Mejora	r la implemer	ntación de l	a gestión	pública p	ara result	ados en t	odas las e	entidades	públicas.					
2	.2		DBJETIVO ESTRATÉGICO NSTITUCIONAL - PEI		r las condicio en beneficio			idades pu	úblicas me	ejoren su	gestión, a	a fin de qu	ue ejerzai	n sus func	iones de r	egulación o pr	esten ser	vicios de
2	.3		ACCIÓN ESTRATÉGICA NSTITUCIONAL- PEI	Estrate	gia de Mejor	Atención al	Ciudadar	no a travé	s de la im	plementa	ción de p	lataforma	ıs presend	ciales de a	itención (C	entros MAC)		
_~	INI		RMACIÓN DE LA ACTIVIDAD O	PFRΔTIVΔ														
	.1		DENOMINACIÓN		es vinculadas	a la estrat	egia de M	lejor Aten	ición al Ci	udadano	(MAC) a ı	nivel naci	onal. (Me	eta 042)				
3	.2	c	DBJETIVO	propore										•		y tiempo para ión y asesoría t		dano y
3	.3		NDICADOR DE PRODUCCIÓN ÍSICA	Número	o de atencior	nes en los C	entros de	Mejor A	tención al	l Ciudada	no (MAC)	y en sus	diferente	s canales	de atenció	ón.		
3	.4	ι	INIDAD DE MEDIDA	Atenció	n													
Ē		P	PROGRAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRI	ORIDAD
3	.5		MENSUAL PROGRAMACION FINANCIERA	158,700	158,700	158,700	158,700	158,700	158,700	158,700	158,700	158,700	158,700	158,700	158,700	1,904,400		1
L			MENSUAL (S/)	1,349,527	1,349,527	1,349,527	434,957	432,192	500,594	39,019	39,019	39,019	46,136	46,136	46,135	5,671,788		
4	. INI	IFORMACIÓN DE LAS TAREAS DESCRIBCIÓN DE LAS TAREAS																
	0	DES	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS							DECC	DIDCIÓN /	ALCANCE					LINIDAD	DE MEDIDA
	-		TAREA			- · ·					RIPCIÓN /					1.1.7.9	UNIDAD	DE MEDIDA
		1	Atenciones a los usuarios en el Ce	entro MAC L	ima Norte.	más deman					а ріатагогіі	na en ia zo	na norte c	ie Lima, a i	os usuarios	de los trámites	Ate	nciones
		2	Atenciones a los usuarios a trav Aló MAC.	és del servi	cio telefónico	Esta tarea o los trámites										C con relación a	Ate	nciones
		3	Atenciones a los usuarios en el Ce	entro MAC L	ima Este.	Esta tarea o más deman					a plataforr	ma en la zo	ona Este d	e Lima, a le	os usuarios	de los trámites	Ate	nciones
4	.1	4	Atenciones a los usuarios en el Ce	entro MAC A	requipa	Esta tarea o más deman					a platafori	ma en la z	ona de Are	equipa, a lo	os usuarios	de los trámites	Ate	nciones
		5	Atenciones a los ciudadanos en lo	os Centros M	1AC Express		trámites v					-				onde se podrá obierno Local u	Ate	nciones
		6	Operaciones del Centro MAC Lima	a Sur.		Esta tarea c	onsiste en	realizar la	s gestiones	para la co	rrecta ope	eratividad o	del Centro	MAC Lima	Sur		Int	forme
		7	Implementación de un Centro N País.	∕lac en la zo	ona Norte del	Contribuir a					un Centro	MAC en l	a zona No	orte del pa	ais, tomand	o en cuenta la	Int	orme
			Implementación de un "Modelo o MAC (incluye modelo de supervi aseguramiento de la calidad en lo	isión centra		Se tiene cor diversas mo			entar las es	startegias	definidas e	en el nuevo	o modelo (	de negocio	para Centr	os MAC en sus	Int	orme
Г	F	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA M	ENSUAL														
			TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
		1	Atenciones a los usuarios en el C Lima Norte.	Centro MAC	Atenciones	90,000	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 servicio telefónico Aló MAC.	través del	Atenciones	22,000	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 C Lima Este.	Centro MAC	Atenciones	30,000	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 C Arequipa	Centro MAC	Atenciones	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	192,000
4	.2	5	Atenciones a los ciudadanos en MAC Express	los Centros	Atenciones	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8,400
		6	Operaciones del Centro MAC Lim	a Sur.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

Informe

Informe



1. IN	FORMACIÓN GENERAL														
1.1	PLIEGO	001: Presi	dencia d	el Conse	ejo de N	⁄linistro	s.								
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secre	etaría Ge	neral - F	PCM.										
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGP - Sub	secretarí	a de Ca	lidad d	e Atenc	ión al C	iudada	no - (Ss	CAC)					
2. AI	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la	implem	entació	n de la	gestión	pública	para r	esultado	s en to	das las entid	dades públic	cas.		
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar la presten se								en su g	estión, a fin	de que eje	rzan sus fur	nciones de r	egulación o
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Estrategia	de Mejo	r Atenc	ión al C	iudadar	no a tra	vés de l	a imple	mentac	ión de plata	formas pre	senciales de	atención (C	Centros MAC)
3. IN	INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	DENOMINACIÓN	Creación de los servicios de atención al ciudadano a través del Centro de Atención Integral - MAC Lima Sur - 2410948 (Meta 0048)													
3.2	OBJETIVO	Mejorar el acceso, articulación y calidad de los servicios y trámites que brinda el Estado a la población de los distritos de Lima Sur.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Centros d	e Mejor	Atenció	n al Ciu	dadano	(MAC)	por im	plemen	tar					
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Número													
	PROGRAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	MENSUAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,246,603	1,246,603	1,246,603	3,739,808	1
4. IN	FORMACIÓN DE LAS TAREAS														
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
	TAREA								DESCRI	PCIÓN /	ALCANCE				UNIDAD DE MEDIDA

		DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
4	l.1	1 Elaboración de informe sobre el estado situacional del proyecto.	Esta tarea consiste en el monitoreo del avance de las acciones administrativas y niveles de coordinación que permitan las condiciones para la implementación de la plataforma en la zona Sur de Lima.	Informe
		<b>3</b>   '	Esta tarea consiste en el monitoreo del avance, supervisión de la ejecución de obra y puesta en marcha de la plataforma MAC Lima Sur.	Informe
L		3 Habilitación del centro Mac Lima Sur.	Implementación de plataforma Centro de Mejor Atención al Ciudadano - MAC Lima Sur.	Número

	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	NUL	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	situacional del proyecto.	Informe				0	0	0	0	0	0	1	0	1	2
4.2	I Supervision de la implementación del centro	Informe				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	2 Habilitación del centro Mac Lima Sur.	Número				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

FORMACIÓN GENERAL PLIEGO UNIDAD EJECUTORA	001: Presid						МОІ	DIFICADO	O V5					
	001: Presid													
JNIDAD EJECUTORA		dencia de	el Consejo	de Mini	stros.									
	003: Secre	taría Ger	neral - PC	M.										
JNIDAD ORGÁNICA	SGP - Subs	ecretaría	a de de A	dministr	ación Pú	blica (SS	AP)							
INEAMIENTO ESTRATÉGICO														
OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la	impleme	entación	de la ges	tión públi	ca para r	esultado	s en toda	s las enti	dades pú	ıblicas.			
DBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI				•		•	-	ren su ge	stión, a f	in de qu	e ejerzan	sus fund	iones de regula	ación o
ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI				DE impler	nentadas	en el ma	arco del '	'Program	a de apo	yo a la im	plement	ación de	recomendacion	nes del
FORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
DENOMINACIÓN	_	eguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública a cargo de la Secretaría de la Gestión ública. (Meta 039)												
DBJETIVO	Realizar la	s accione	es necesa	rias para	el seguin	niento de	recomer	ndaciones	s y difusio	ón del es	tudio de	gobernai	nza pública.	
NDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número d	e inform	nes de se	guimient	o a la im	plement	ación de	recomen	dacione	s del esti	udio de g	obernan	za pública.	
JNIDAD DE MEDIDA	Informe													
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDA
PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	750	750	750	5,585	5,613	5,468	53,328	53,328	124	124	124	124	126,067	2
FORMACIÓN DE LAS TARFAS														
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
TAREA						DESCRIP	CIÓN / A	LCANCE					UNIDAD DE	MEDIDA
	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  CCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA ENOMINACIÓN  BJETIVO  NDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  NIDAD DE MEDIDA  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)  ORMACIÓN DE LAS TAREAS ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  Seguimiento de la implementación	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI Facilitar la presten se CCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI Recomend Estudio de CORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN Seguimien Pública. (N BJETIVO Realizar la:  NIDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número d  NIDIAD DE MEDIDA Informe  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL O  ROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/) 750  ORMACIÓN DE LAS TAREAS ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  TAREA  Seguimiento de la implementación de las	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Facilitar las condic presten servicios d  Recomendaciones Estudio de Gobern.  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  BJETIVO  Realizar las acciones  NUICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  Número de inform  NIDAD DE MEDIDA  Informe  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  O  O  ORMACIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  Seguimiento de la implementación de las Seguimiento de la recomendaciones del estudio de gobernanza  Seguimiento de la implementación de las Seguimiento de las recomendaciones del estudio de gobernanza  Seguimiento de la implementación de las Seguimiento de las recomendaciones del estudio de gobernanza	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Facilitar las condiciones par presten servicios de calidac  CCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI  Recomendaciones de la OCT Estudio de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  BJETIVO  Realizar las acciones necesa  NIDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  Número de informes de se  NIDAD DE MEDIDA  Informe  ENE FEB MAR  0 0 0  ROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)  ORMACIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  Seguimiento de la implementación de las Seguimiento a la implementación de la imple	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Facilitar las condiciones para que las presten servicios de calidad en bene estudio de Gobernanza".  Recomendaciones de la OCDE impler Estudio de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  BIJETIVO  Realizar las acciones necesarias para  Número de informes de seguimiento a la implementación de Informe  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)  ORMACIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  Seguimiento de la implementación de las Seguimiento a las entidad prepopernanza Seguimiento a la s	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Facilitar las condiciones para que las entidad presten servicios de calidad en beneficio de la CCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI  Recomendaciones de la OCDE implementadas Estudio de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  Seguimiento a la implementación de recome Pública. (Meta 039)  BJETIVO  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento a la implementación de recome Pública (Meta 039)  NIDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  Número de informes de seguimiento a la implementación de Informe  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)  ORMACIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  Seguimiento de la implementación de las Seguimiento a las entidades en la Seguimiento de las implementación de las Seguimiento a las entidades en la Seguimiento de las implementación de las Seguimiento a las entidades en la Seguimiento de las implementación de las Seguimiento a las entidades en la Seguimiento de las entidades en la Seguimiento de las entidades en la Seguimiento de las segu	Facilitar las condiciones para que las entidades pública presten servicios de calidad en beneficio de la ciudad	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejor presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.  CCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI  Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del destudio de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  Seguimiento a la implementación de recomendaciones del est Pública. (Meta 039)  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones del est Pública. (Meta 039)  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones del est Pública. (Meta 039)  Ripetivo  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones del est Pública. (Meta 039)  Ripetivo  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones del est Pública. (Meta 039)  Ripetivo  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de la implementación de la implementación de las Seguimiento a la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las Seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en l	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su ge presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.  Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del "Program Estudio de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA ENOMINACIÓN  ENOMINACIÓN  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones  DICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  Número de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones  NIDAD DE MEDIDA  Informe  ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  0 0 0 0 0 0 1 0  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  O 0 750 750 5,585 5,613 5,468 53,328 53,328  ORMACIÓN DE LAS TAREAS ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  Seguimiento de la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento de las implementación de las seguimiento de la implementación de las seguimiento de las implementación de las seguimiento de la implementación de las seguimiento a las entidades en la implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementación de las seguimiento a las entidades en el a implementaci	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a f presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.  CCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI  Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del "Programa de apor Estudio de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  Seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernan Pública. (Meta 039)  BJETIVO  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones y difusion de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones.  NÚMERO DE PRODUCCIÓN FÍSICA  Número de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones.  NIDAD DE MEDIDA  Informe  ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP O 0 0 0 0 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.  Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del "Programa de apoyo a la im Estudio de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  Seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza públi Pública. (Meta 039)  BJETIVO  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones y difusión del estudio de mecomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de las recomendaciones del estudio de seguimiento a la implementación de las recomendaciones del estudio de seguimiento a la seguimiento a las entidades en la implementación de las recomendaciones del seguimiento de la implementación de las recomendaciones del seguimiento a las entidades en la implementación de las recomendaciones del seguimiento a las entidades en la implementación de las recomendaciones del seguimiento a las entidades en la implementación de las recomendaciones del seguimiento a las entidades en la implementación de las recomendaciones del seguimiento a las entidades en la implementación de las recomendaciones del seguimiento a la segu	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.  CCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI  Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del "Programa de apoyo a la implementación de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  Seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública a carg Pública. (Meta 039)  BJETIVO  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones y difusión del estudio de gobernanza pública de sudio de gobernanza pública a carg Pública. (Meta 039)  BJETIVO  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones y difusión del estudio de gobernanza pública a carg Pública. (Meta 039)  BJETIVO  REALIZAR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  Número de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública a carg Pública. (Meta 039)  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  O O O O O O O O O O O O O O O O O O O	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Recomendaciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus func presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.  Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del "Programa de apoyo a la implementación de Estudio de Gobernanza".  ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  Seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública a cargo de la S Pública. (Meta 039)  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones y difusión del estudio de gobernan Informe  INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  Número de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernan Informe  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  DO D	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI  Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regula presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.  CCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI  RECOMENDALO PEI  RECOMENDALO DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  ENOMINACIÓN  Seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública a cargo de la Secretaría de la Pública. (Meta 039)  BJETIVO  Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones y difusión del estudio de gobernanza pública.  Número de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública.  NIDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  Número de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública.  NIDIAD DE MEDIDA  Informe  ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  O O O O O O O O O O O O O O O O O O O

ENE FEB

0

0

U.M.

Informe

MAR ABR

0

0

MAY JUN

0

0

JUL AGO

0

1

SEP

0

OCT NOV

0

0

DIC

1

ANUAL

2

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA

gobernanza pública.

Seguimiento de la implementación de las recomendaciones del estudio de



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 (SSSAR)										

2.	ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.
2.	7 I	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.	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Procedimientos administrativos estandarizados en las entidades públicas en los tres niveles de gobierno.

3.	INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERA	TIVA													
3.	1 DENOMINACIÓN	Realizar accio	nes en ma	iteria de :	simplifica	ción y ca	lidad reg	ılatoria. (	(Meta 44)						
3.2 OBJETIVO Promover la simplificación administrativa mediante la estandarización de procedimientos admistrativos en entidades publicas.													ublicas.		
3.	3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de procedimientos administrativos estandarizados														
3.	4 UNIDAD DE MEDIDA	Procedimiento	ıs												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	32	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	133,146	133,146	133,146	124,219	94,956	124,653	179,054	179,054	179,054	69,205	69,205	69,205	1,488,042	]

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS	
------------------------------	--

		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
		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
4.1	2	Icalidad regulatoria v simplificación	l'Acciones conducentes a meiorar las competencias y conocimientos de los servidores responsables de la l	Entidad
4.1	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		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

	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
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	0	2
2	Capacitación y asistencia técnica en materia de calidad regulatoria y simplificación administrativa.		0	7	7	4	5	0	5	6	5	5	7	7	58
3	Fiscalización del cumplimiento de normas de simplificación administrativa de las entidades.		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4	Estandarizar procedimientos administrativos en la entidades públicas		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.		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36

ICHA	. N°	25: Secretaría de Gestión Pública -	· SGP													
		PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FICH	A DE ACT	IVIDAD		I OPERA <sup>.</sup>		TITUCIOI	NAL 2019	)		
1.	NFO	RMACIÓN GENERAL														
1.1	PLII	EGO	001: Presi	dencia de	l Consejo	de Minist	ros.									
1.2	UN	IDAD EJECUTORA	003: Secre	etaría Gen	neral - PCN	۸.										
1.3	UN	IDAD ORGÁNICA	SGP - Sub	secretaría	de Admi	nistraciór	n Pública (	SSAP).								
2. A	LINI	EAMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OB. PES	IETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- SEM	Mejorar la	impleme	entación d	e la gestio	ón pública	para resu	ıltados en	todas las	entidade	s públicas				
2.2		JETIVO ESTRATÉGICO TITUCIONAL - PEI	Facilitar la		•	•		•	nejoren s	u gestión	, a fin de	que ejerz	an sus fui	nciones de	e regulación	o presten
2.3	ACC PEI	CIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL -	Instrumer Moderniz			•	ados en la	s entidade	s pública:	s de los tr	es niveles	de gobie	rno en el	marco de	la Política N	acional de
3. 11	NFO	RMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPER	ATIVA													
		NOMINACIÓN	1		•					organizad	ión, estru	ıctura y fı	uncionam	iento, en	el marco de	la Política
3.2	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															
3.4	UN	IDAD DE MEDIDA	Informe													
	PRO	OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5			0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1
		OGRAMACIÓN FINANCIERA NSUAL (S/)	127,576	127,576	127,576	78,435	109,452	90,689	147,169	147,169	147,169	6,818	6,818	6,818	1,123,266	_
4. II	NFO	RMACIÓN DE LAS TAREAS														
	DES	SCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA						DESCRI	PCIÓN / AI	LCANCE					UNIDAD D	E MEDIDA
4.1	1	Opinión técnica sobre normas en organización, funcionamiento y est Estado.		organizaci (proyecto	ión, estru	ctura y fu ón de enti	n técnica d incionamie idades, de	nto del E	stado, pro	puestas	por las er	ntidades d	lel Poder	Ejecutivo.	Info	rme
	2	Implementación de instrumentos en organización, estructura y funcion gestión del conocimiento.		Elaboració pública.	ón los instr	umentos i	nnovadore	s para las	entidades ¡	oúblicas, e	n materia	de modern	ización de	· la gestión	Info	rme
	3	Asistencia técnica para la implementa instrumentos innovadores	ación de los	de Reclar		Lineamien	asistencia itos organi		•						Info	rme
	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENS	UAL													
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Opinión técnica sobre normas en materia de organización, funcionamiento y estructura del Estado.	Informe	8	8	8	30	30	30	30	30	30	30	30	30	294

Informe

Estado.

conocimiento.

innovadores

Implementación de instrumentos en materia de organización, estructura y funcionamiento y gestión del

Asistencia técnica para

implementación de los instrumentos Informe

***		PCM Presidencia del Consejo de Infinitrios			F	ICHA DE	ACTIVI	DAD DE	L PLAN MODIFI			STITUCI	ONAL 20	019		
1. 11	NFO	RMACIÓN GENERAL														
1.1	PLII	EGO	001: Preside	ncia del	Consejo	de Minis	stros.									
1.2	UN	IDAD EJECUTORA	003: Secreta	ría Gene	ral - PCN	И.										
1.3	UN	IDAD ORGÁNICA	SGP - Subse	cretaría	de Admi	nistració	ón Públic	a (SSAP)	•							
2. A	LIN	EAMIENTO ESTRATÉGICO														
		JETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la ir	nplemer	itación d	le la gest	ión públ	ca para r	esultado	s en toc	as las er	itidades	públicas.			
2.2	OB.	JETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las o presten se			-		-	-	ren su ge	estión, a	fin de q	ue ejerza	ın sus fu	nciones de	regulación
2.3	ACC	CIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumento Nacional de						ades púl	olicas de	los tres	niveles c	le gobier	no en el	marco de	la Política
3. 11	NFO	RMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	3.1 DENOMINACIÓN Elaboración de instrumentos de Gobierno Abierto. (Meta 038)															
3.2	ОВ	JETIVO	Promover un servicios púl		a de Gol	oierno Al	bierto, pa	ara fortal	ecer la iı	nstitucio	nalidad (	de las en	tidades y	/ mejorai	r la calidad	de los
3.3	IND	DICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	informe	s sobre	el seguin	niento d	e la impl	ementac	ión del I	Plan de C	obierno	Abierto	2017-2	019	
3.4	UN	IDAD DE MEDIDA	Informe													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PKC	OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	1
	PRO	OGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	8,957	8,957	8,957	11,879	11,227	11,065	35,147	35,147	35,147	8,976	8,976	8,976	193,410	1
4. II	NFO	RMACIÓN DE LAS TAREAS														
	DES	SCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA						DESCRIF	PCIÓN / A	LCANCE					UNIDAD	DE MEDIDA
4.1	1	Elaboración del Plan de Gobierno Abiert	o 2020-2021	-		_		boraciór ducción a	-	n de apro	obación,	publicac	ión del P	lan de	Inf	orme
	2	Implementación del modelo para el seg Plan de Acción de Gobierno Al multiactor).	•					el model ı de Gobi				ultiacto	r) de los		Inf	orme
		OCDANA CIÓNI DE META FÍSICA MENSULAL						-								

	2	Plan de Acción de Gobierno Ab multiactor).	ierto (Foro	crompro	omisos d	el Plan d	e Acción	de Gobi	erno Abi	ierto 201	7-2019.		,		Info	orme
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	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	0	1	1
	2	Implementación del modelo para el seguimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto (Foro multiactor).		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2

1 mejorar la Calidad de Servicio a

Acompañamiento en la implementación del modelo de 2 calidad de servicio a la ciudadanía en las entidades

públicas seleccionadas.

la Ciudadanía.



		PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FICH	A DE AC	CTIVIDAD		AN OPER	ATIVO IN V5	STITUCIO	ONAL 20:	19		
	1	RMACIÓN GENERAL														
1.1	PLIE	:GO	001: Preside	encia de	l Consej	o de Mir	nistros.									
1.2	UNI	IDAD EJECUTORA	003: Secret	aría Ger	ieral - PC	CM.										
1.3	UNI	IDAD ORGÁNICA	SGP - Subse	ecretaría	de Cali	dad de A	Atención	al Ciuda	dano (SSC	AC)						
2. 4	LINE	EAMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJ PES	IETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- EEM	Mejorar la i	impleme	entación	de la ge	stión pú	blica para	resultad	os en tod	as las enti	dades pú	blicas.			
2.2		IETIVO ESTRATÉGICO TITUCIONAL - PEI	Facilitar las presten ser		-				-	ren su ge	stión, a fi	n de que	ejerzan sı	us funcior	nes de regul	ación o
2.3	ACC PEI		Instrument Nacional de						idades pú	blicas de	los tres ni	veles de g	gobierno (	en el mar	co de la Poli	itica
3. II	NFO	RMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPER	RATIVA													
3.1	DEN	NOMINACIÓN	Mejora de	la calida	d de ate	ención a	la ciuda	danía. (M	leta 041)							
3.2	ОВЈ	IETIVO	Lograr que	las entic	lades pú	blicas m	ejoren la	a calidad	de atencio	ón y servi	cios a la ci	udadanía	, a fin de	incremen	tar su satisf	acción.
3.3	.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	UNI	IDAD DE MEDIDA	Informe													
	PRC	OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5			0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	4	1
		OGRAMACIÓN FINANCIERA NSUAL (S/)	83,440	83,440	83,440	83,815	91,651	104,541	249,105	249,105	249,105	84,069	84,069	84,069	1,529,849	
4. 1	NFO	RMACIÓN DE LAS TAREAS														
	DES	SCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA						DES	CRIPCIÓN ,	/ ALCANCI	E				UNIDAD I	DE MEDIDA
4.1	1	Implementar la estrategia para Calidad de Servicio a la Ciudadaní		materia de con	al de dif ductore	usión, pa s de sa	asantía i tisfacció	nternacio n y una	nal, med	ición de l ría para	ventos ma a satisfac la sistem	ción ciud	adana, va	lidadción	Info	orme
	2	Acompañamiento en la impleme modelo de calidad de servicio a la en las entidades públicas seleccio	ciudadanía				entación ecionada		erramient	as del m	odelo de	calidad o	de atenci	ón en las	Info	orme
Ī	PRC	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENS	GUAL	_	_	_	_									
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
		Implementar la estrategia para														

Informe

Informe



	PUI del Consejo de Ministros							MODIF	FICADO \	/5					
1. 11	NFORMACIÓN GENERAL														
1.1	PLIEGO	001: Preside	ncia del	Consejo o	de Minist	ros.									
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secreta	ıría Gene	ral - PCM	l.										
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de C	umplimi	ento de (	Gobierno	e Innova	ación Sec	torial - O	CGIS.						
2. A	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la ir	mplemen	itación de	e la gestić	n pública	a para res	ultados e	en todas l	as entida	des públi	cas.			
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.													
2.3	2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - 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. II	3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimio de la moder					•	as, para	innovar y	brindar	servicios	centrado	os en el c	iudadano er	el marco
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la	capacid	ad de ent	idades pı	úblicas, p	ara innov	ar y brind	dar servic	ios centr	ados en e	el ciudada	no y sus	necesidades	
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	entidade	es pública	as con las	que se t	rabaja er	n activida	ides de in	ınovacióı	۱.				
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidad													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	7	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	33,839	26,339	38,339	29,893	34,135	25,564	20,384	20,384	8,734	9,007	9,007	9,007	264,632	1
				-	-								-		

### 4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

	DESC	RIPCIÓN DE LAS TAREAS  TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
	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
4.1	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	deneración 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

	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUA	ıL													
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Investigación sobre oportunidades para realizar proyectos de innovación en el Sector.		0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
4.2	2	Diseño de soluciones aplicando metodologías de innovación para las oportunidades identificadas.		0	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	0	1	0	0	1	0	3
	4	Promoción de la innovación pública.	Actividades	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3

FICHA N° 29: Secretaría de Gobierno Digital - SEGDI.																		
	•	PCM President del Conse de Ministri	ila jo os	FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 MODIFICADO V5														
_		MACIÓN GENERAL		001: Presidencia del Consejo de Ministros.														
	PLIE	IDAD EJECUTORA	003: Secretaría General - PCM.															
		IDAD ORGÁNICA	Secretaría															
$\vdash$				Secretaria	i de Gobie	erno Digita	ai - SEGDI.											
		AMIENTO ESTRATÉGICO IETIVO ESTRATÉGICO SECTORI.	AL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.														
2.2	ОВЈ	ETIVO ESTRATÉGICO INSTITUC	CIONAL - PEI			-	que las e icio de la	-		ejoren su	gestión p	ara que ej	erzan sus	funcione	s de regula	ción o p	resten	
2.3	ACC	CIÓN ESTRATÉGICA - PEI		Estrategia	Nacional	de Gobier	rno Digital	impleme	ntada en la	as entidad	es pública	s de los tr	es niveles	de gobiei	no.			
3. IN	FOR	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPI	ERATIVA	•														
3.1	DEN	NOMINACIÓN		Gestión Integral de la Estrategia Nacional De Gobierno Digital en el Estado Peruano, Servicios Digitales Orientados al Ciudadano en Territorio, la Innovación Digital y el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Informática (Meta 047)														
3.2	ОВ	ETIVO		Viabilizar la implementación de la Ley de Gobierno Digital mediante el despligue de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital e entidades del Sistema Nacional de Informática														
3.3	IND	ICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSIC	CA	Número de informes de evaluación elaborados sobre la gestión de la Secretaría de Gobierno Digital														
3.4	UN	DAD DE MEDIDA		Informe														
		OGRAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIC	DRIDAD	
3.5	PRO	NSUAL DGRAMACIÓN FINANCIERA NSUAL S/	0 124,299	0 147,290	1 215,721	77,874	90,955	1 83,256	140,889	0 51,827	51,827	33,894	33,894	33,894	1,085,621	1		
	l	·					ĺ			,-	,		<u> </u>		<u> </u>			
4. IN	4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS   DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																	
		TAREA	nación con la	c antidadas					DESCR	IPCIÓN / A	ALCANCE					UNIDAD DE		
	Promoción de espacios de coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática para La tarea está enfocada en el despliegue de sesiones participativas en Comisiones Multisectoriales, Consejos Consultivos, fortalecer el desarrollo del Gobierno Digital en el Estado Comités y Mesas de Trabajo vinculadas al Sistema Nacional de Informática tales como el CCONI, CCOI, y otros.  Peruano										' Evento							
	Promoción de espacios de asistencia técnica con las entidades que conforman el Sistema Nacional de la tarea está enfocada en el despliegue de sesiones de orientación, talleres, cursos, eventos de difusión, foros, pilar del desarrollo del Gobierno Digital en el Estado Peruano.											Evento						
4.1	3	de fortalecer el proceso de	icional a fin	nica con onal a fin La tarea está enfocada en el despliegue de sesiones y/o eventos con organismos de cooperación nacionales e n de la internacionales tales como organismos multilaterales, fundaciones, sociedad civil, entre otros.												Informe		
	4	Estrategia Nacional de Gobierno Digital.  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				ando de soluciones de impacto para el ciudadano, en la formulación del reto para iniciar un proyecto de innovación, en el												
	5	Promoción de espacios de encuer de conocer sus reales necesidade de servicios públicos digitales qui con el Estado en términos de Gobi	l desarrollo	lanos a fin desarrollo  La tarea está enfocada en el despliegue de sesiones participativas con ciudadanos tales como entrevistas individuales, desarrollo  arrupales reuniones de indagación, sesiones de prueba de servicios públicos digitales entre otros a fin de optimizar su  Informe														
	6	Gestión integral de la Secretaría de	e Gobierno Di	gital.	La tarea está enfocada en la gestión integral de las acciones de la Secretaría de Gobierno Digital para el cumplimiento de sus objetivos como acciones administrativas, operativas entre otras.										e Informe			
	PRC	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA N	/IENSUAL	ı	1		1	1	1	1	•	1	1	1		•	1	
	-	TAREA	nación I	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	
	1	Promoción de espacios de coordir entidades que conforman el Siste de Informática para fortalecer el el Gobierno Digital en el Estado Peru	ema Nacional desarrollo del	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	2	Promoción de espacios de asist con las entidades que conforma Nacional de Informática para la de conocimientos como pilar del Gobierno Digital en el Estado Peru	an el Sistema transferencia desarrollo del		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	
4.2	3	Promoción de espacios de cooper con entidades de la cooperació internacional a fin de fortalecer e implementación de la Estrategia Gobierno Digital.	n nacional e el proceso de	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	4	Diseño de soluciones de impa ciudadano aplicando metod innovación e incorporando dichas la plataforma digital única del E oportunidades identificadas	lologías de s soluciones a		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	5	Promoción de espacios de en ciudadanos a fin de conocer necesidades en torno a su intera Estado en términos de Gobierno D	sus reales acción con el	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	6	Gestión integral de la Secretaría de Digital		Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	

entidades públicas fortaleciendo la

Ciber Incidente de Perú -PeCert. ncorporación de nuevos servicios tecnológicos de información geoespacial

del Perú - IDEP.

Central Coordinadora de Respuestas a

a la Infraestructura de Datos Espaciales

Asistencia

técnica

Servicio



FICHA N° 31: Secretaría de Gobierno Digital - SEGDI.																		
**	PCM Production of the Actividad Del Plan Operativo Institucional 2019 Modificado v5																	
	1. INFORMACIÓN GENERAL       1.1 PLIEGO     001: Presidencia del Consejo de Ministros.																	
1.2		IDAD EJECUTORA	I.	03. Secretaría General - PCM.														
1.3	UN	IDAD ORGÁNICA	I.	bsecretaría de Transformación Digital - SSTRD														
2 41		ANALESTO ESTRATÉGICO		1														
2. AL 2.1	T	AMIENTO ESTRATÉGICO IETIVO ESTRATÉGICO SECTORIA	AL- PESEM	Meiorar la im	plementac	ción de la g	estión púb	lica para r	esultados e	n todas las	entidades	públicas.						
			ETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión para que ejerzan sus funciones de regulación o p													resten	1	
2.2	PEI													•				
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI Estrategia Nacional de Gobierno Digital implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.																	
3. IN	3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  Gestión de la regulación integral de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en el Estado Peruano en términos de políticas, normas,																	
3.1	DEN	NOMINACIÓN			a regulación integral de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en el Estado Peruano en términos de políticas, n s, directivas, disposiciones y planes (Meta 045)													
3.2	ОВЈ	IETIVO		Viabilizar la in del Sistema N				oierno Digi	tal median	te el despli	gue de la E	strategia N	Nacional de	e Gobierno	Digital en	las er	itidades	
3.3	IND	ICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSIC	CA	1	nacional de informatica de entidades públicas de los tres niveles de gobierno que implementan la estrategia nacional de gobierno digital m to de la regulación referente a la Estrategia Nacional de Gobierno Digital													
3.4	UN	IDAD DE MEDIDA		Porcentaje														
3.5		OGRAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRI	ORIDAD	
		NSUAL DGRAMACIÓN FINANCIERA	0	0	10%	0	0	20%	0	0	20%	0	0	10%	60%		1	
		NSUAL (S/)	90,077	94,077	94,077	29,361	29,340	44,305	57,273	3,884	3,884	3,884	3,884	3,884	457,931			
4. IN	_	MACIÓN DE LAS TAREAS																
	DES	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS  TAREA					DESCR	PCIÓN / AI	CANCE						DAD DE EDIDA			
		Formulación de proyectos de dispositivos legales			DESCRIPCIÓN / ALCANCE  tales													
	1	orientados a garantizar la implementación del Gobierno Digital y el fortalecimiento del Sistema			La tarea se enfoca en desarrollar un adecuado marco regulatorio para lograr la implementación de la Estrategia del Nacional de Gobierno Digital. Para ello, formulará y propondrá normatividad legal específica, con énfasis en las													
		Nacional de Informática	recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).															
		Desarrollo de lineamientos, metodologías y guías para																
	2	entidades públicas			del Estado, derecho informático, protección de datos personales, ciudades inteligentes; entre otros a fin de												Documento	
4.1					garantizar la implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital.													
	3	t l			iento y umentos La tarea se enfoca en supervisar el cumplimiento de las normas relacionadas a la implementación de la Estrategia													
		normativos en términos de Gobierno Digital en las entidades del Estado Peruano				n las Nacional de Gobierno Digital en las entidades públicas.												
	4	Elaboración de informes de op	oinión técn	ica en materia	La tarea se enfoca en analizar, evaluar y emitir informes de opinión técnica a proyectos normativos y/o dispositivos relacionados con el Gobierno Digital, sometidos a consulta del ente rector del Sistema Nacional de												Informe	
	_	de Gobierno Digital.			Informática por parte de las entidades del Estado.													
	5	Asistencia técnico normativa dirigida a las entidades públicas en temas de implementación del Gobierno				formulación de documentos de gestión de Gobierno Digital; así como en temas de gestión documental, firmas												
		Digital			digitales, Gobierno	datos pe Digital	ersonales,	evaluaciór	de softw	are, entre	e otros re	lacionados	con la i	mplement	ación del		ntidad	
	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA N	/IENSUAL															
		TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL	
		Formulación de proyectos de dispositivos legales orientados favorecer la implementación d Gobierno Digital y el fortalecim Sistema Nacional de Informátio	el niento del	Documento	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	6	
	2	Desarrollo de lineamientos, metodologías y guías para intro buenas prácticas de Gobierno I las entidades públicas		Documento	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	4	
4.2	3	Elaboración de instrumentos d seguimiento y monitoreo a la implementación de los docume normativos en términos de Gol Digital en las entidades del Esta Peruano.	entos bierno	Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	8	
	4	Elaboración de informes de op técnica en materia de Gobierno		Informe	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10	
	5	Asistencia técnico normativa d las entidades públicas en tema planificación y temas relaciona implementación del Gobierno	s de dos a la	Entidad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	

Emitir opinión respecto de los proyectos de Ley y/o normas complementarias sectoriales en materia de gestión del riesgo de



## FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

PCM Projection de Ministros  FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 MODIFICADO V5																
		MACIÓN GENERAL														
1.1	PLIE	GO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIE	DAD EJECUTORA	003: Secret	aría Gen	eral - PC	M.										
1.3	UNIE	DAD ORGÁNICA	Despacho \	/icemini	sterial d	e Goberi	nanza Te	rritorial	- DVGT.							
2. A	LINE	AMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJE	ETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	ОВЈЕ	ETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de prot la vida y el patrimonio de la población.													le proteger
2.3	ACCI	ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	ICA INSTITUCIONAL - PEI  Normas complementarias e instrumentos aprobados en materia de gestión del riesgo de desastres.													
3. II	NFORI	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	DEN	OMINACIÓN	de norm	as comp	olementa	arias e ins	trument	os en m	ateria de	egestión	del ries	go de desas	tres.			
3.2	OBJETIVO  Fortalecer el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y loc el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.											y local con				
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	normas	gestion	adas										
3.4	UNIE	UNIDAD DE MEDIDA Norma														
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PRO	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9	
3.3	PROG	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	29,618	29,618	29,618	22,539	22,727	22,176	32,353	32,353	32,353	20,396	20,396	20,396	314,543	2
4. 1	NFOR	MACIÓN DE LAS TAREAS				•										
	DESC	RIPCIÓN DE LAS TAREAS TAREA		ı												E MEDIDA
Realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD responsablesde la emisión Corresponde al Viceministerio como responsable de ejerce y/o elaboración de los instrumentos técnicos normativos para la gestión de la aprobación de las normas dispositivos complementarios para la implementación de la complementarias en materia de gestión del riesgo de desastres.										bación d	e normas	Δcta				
4.1	2	Revisar y/o gestionar la aprobación de expendientes en materia de gestión de desastres, Declaratoria de Estado de Eme Peligro Inminente o Desastre, solicitad, entidades de Gobierno Nacional y/o Regionales.	e riesgo de los pedidos de Declaratoria de Gobernanza Territorial, de acuerdo a sus Tunciones, revisa y Califica de regencia por las por las por las de Estado de Estado de Declaratoria e la complexión de de Complexión de de Complexión de Co											rma		
	3	Emitir opinión respecto de los proyectos normas complementarias sectoriales en gestión del riesgo de desastres	materia de	rectoría sectorial	del SINA es que ei	GERD, rev nfoque er	risa y em n materia	ite opinió de gesti	Territorial, on técnica ón del ries arco de las	respecto go de de	de los pr sastres, v	oyectos (	de ley y/c	normas	Info	rme
	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL
	1	Realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD responsablesde 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.	Acta	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10
4.2	2	Revisar y/o gestionar la aprobación de pedidos de expendientes 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.	Norma	0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9

Informe

FICHA	N° 33: Despacho Viceministerial de Go	bernanza Territ	orial - DVG	г.													
	PCM Presidencia del Consejo de Ministros					FICHA	DE ACTIV		PLAN OF		INSTITUC	IONAL 20	19				
1. INI	FORMACIÓN GENERAL																
1.1	PLIEGO	001: Preside	encia del Co	nsejo de Min	istros.												
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Secreta	aría General	- PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Despacho V	espacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVGT.														
2. AL	INEAMIENTO ESTRATÉGICO	TRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la v	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer e	el Sistema N	acional de G	estión del Ries	sgo de Desa	stres en el n	vel naciona	l, regional y	local con el	fin de prote	eger la vida y	y el patrimo	nio de la pobl	ación.		
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión	, Monitoreo	, Seguimient	o y evaluación	efectuados	a la implem	entación del	Plan Nacio	nal de Gestio	on del Riesgo	de Desastro	es.				
3. INI	FORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERAT	TVA															
3.1	DENOMINACIÓN	•			to y evaluació res niveles de			de la Polític	a Nacional	y el Plan Na	cional de Ge	stión del Rie	esgo de Desa	istres, así com	o en gestión del		
3.2	OBJETIVO		AGERD), a tı	ravés del Pro											lesastres 2014- es afines y otras		
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	informes té	cnicos de mo	nitoreo, super	visión y eva	ıluación de la	implement	ación de ins	trumentos o	lel Sistema N	lacional de l	a Gestión de	l Riesgo de De	esastres.		
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe															
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD		
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	1	1	0	0	0	0	2	0	2	2	0	8			
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	22,772	20,867	20,444	23,623	77,558	21,375	45,135	45,135	45,135	14,635	14,635	14,635	365,949	1		

4. 11	NFORMACIÓN DE LAS TAREAS
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
			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		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
		del Riesgo de Desastres, Plan Nacional de Gestión del Riesgo de	Corresponde al Viceministerio como parte de la revisión y/o gestión de aprobación de normas e instrumentos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, realizar reuniones de trabajo para coordinar el levantamientos de observaciones y/o consensuar los contenidos técnicos de las normas e instrumentos propuestos.	Acta
	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
4.1			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 supervision del cumplimiento de la implementacion de la Politica Nacional y del Plan Nacional de Gestión del Biesen de Decastres realizar requinque de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD accardades de monitorea;	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 nacionale 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
		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 instrumenstos financieros en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe

	PROC	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL
	1	Supervisar el cumplimiento de la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Informe	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
	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.	Informe	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	4
	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.	Evento	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	2
	4	Realizar sesiones con la Comisión Permanente del Programa Presupuestal 0068: "Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres"	Acta	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
4.2		Realizar Talleres de Asistencia Técnica con los equipos técnicos del PP 0068, para la revisión del diseño, programación multianual y mesas temáticas	Evento	0	0	7	0	0	1	0	0	0	1	0	0	9
	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.	Acta	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10
	7	Supervisar el funcionamiento del SINAGERD.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	8	Representar al SINAGERD en eventos nacionales e internacionales en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.	Evento	0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9
	9	Monitorear y evaluar el avance del cumplimiento del Programa Presupuestal 0068: Reducción de la Vulnerabilidad y atención de Emergencias por Desastres	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

FICH	N° :	34: Oficina General de Planeami	ento Estraté	gico Sector	ial - OGPES.											
	<b>«</b> ]	PCM Presidencia del Consejo de Ministros				ı	FICHA DE A	ACTIVIDAD		OPERATI\	O INSTITU	ICIONAL 2	019			
		RMACIÓN GENERAL	004.0 :1													
<u> </u>	PLIE		001. Preside			inistros.										
1.2	UNI	DAD EJECUTORA	003: Secret	aría Genera	I - PCM.											
1.3	UN	IDAD ORGÁNICA	Oficina Ger	neral de Pla	neamiento	Estratégico	Sectorial -	OGPES.								
2. /		AMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1		ETIVO ESTRATÉGICO TORIAL- PESEM	Transve	rsal												
2.2	ОВЈ	ETIVO ESTRATÉGICO TITUCIONAL - PEI	Optimizar I	a gestión in	stitucional	en la Presid	dencia del (	Consejo de I	Ministros -	PCM.						
2.3		CIÓN ESTRATÉGICA TITUCIONAL - PEI	Gestión por	procesos ir	mplementa	da en la PCI	M.									
3. I	NFO	RMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPE	RATIVA													
3.1	3.1 DENOMINACIÓN Proceso de planeamiento estratégico a largo plazo. (Meta 005)  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.															
3.2	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.  Número de documentos técnicos del proceso de planeamiento estratégico a largo plazo.															
3.3	3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN Número de documentos técnicos del proceso de planeamiento estratégico a largo plazo.  3.4 UNIDAD DE MEDIDA Documento															
3.4	FISICA  Numero de documentos tecnicos del proceso de planeamiento estrategico a largo plazo.															
	3.4 UNIDAD DE MEDIDA Documento  ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC ANUAL PRIORIDA															PRIORIDAD
	PRO	OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2	4	
3.5	DDC	OGRAMACIÓN FINANCIERA		-	-	-	-	_			-			_	-	1
	1	NSUAL (S/)	3,413	3,413	3,413	65	-	-	1,179	1,179	1,179	1,179	1,179	1,179	17,375	
				1					ı	ı		ı	ı		ı	1
4.1		RMACIÓN DE LAS TAREAS														
	DES	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS  TAREA		1				DECCE	IPCIÓN / AI	CANCE					LINIDADE	DE MEDIDA
		TAREA				1.050514	, ,									DE IVIEDIDA
	1	Dirigir la formulación, ev actualización del PESEM del sect		diseño de			-	nativa emiti nes estraté						-		mento
4.1	2	Gestionar la información est sector PCM.	adística del	Conducir la	a producció	n, análisis, ı	monitoreo y	/ difusión de	e la informa	ción estadí:	stica del sec	ctor PCM.			Docu	mento
	3	Atender los requerimientos de sectorial formulados por la entidades		Recibir, tra	mitar y res	ponder las :	solicitudes	de informac	ión sectoria	ıl formulada	as por las di	versas entic	dades		Docu	mento
	4	Conducir los procesos rela Políticas Nacionales del Sector P		sector que	hagan sus	veces, así o	como su vir	ón y validac iculación co ión y de res	n los instru	mentos de	SINAPLAN	Asimsimo,	conducir lo			mento
	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA N			l:	l	l	l						l		
		TAREA  Dirigir la formulación,	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	evaluación o actualización del PESEM del sector PCM.		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	0	0	0	0	0	0	1	1
4.2	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
	4	Conducir los procesos relacionados a Políticas Nacionales del Sector PCM.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

	PCM Presidencia del Consejo de Ministros					FICHA D	E ACTIVIDA	D DEL PLAI MODI	N OPERATI FICADO V		UCIONAL 2	019			
1. II	NFORMACIÓN GENERAL														
1.1	PLIEGO	001: Pres	sidencia del	Consejo de	Ministros.										
1.2	UNIDAD EJECUTORA	003: Seci	retaría Gene	ral - PCM.											
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Órgano o	de Control In	stitucional	- OCI										
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO 2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM Transversal															
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM Transversal  1.3 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Conseio de Ministros - PCM															
2.2 PESEM  Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.															
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Gestión po	or procesos	implementa	ada en la PC	M.									
	PEI		or procesos	implementa	ada en la PC	M.									
PEI CON ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- Gestión por procesos implementada en la PCM															
3. II 3.1	PEI  NFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERAT  DENOMINACIÓN  OBJETIVO	Control i  Propiciar of the la ejectory	institucional el fortalecim	y auditoría niento de la os Servicios	gestión de l	a Presidenc	Relacionado	os y Servici	os de Cont	rol Simultái					
3. II 3.1 3.2	PEI NFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERAT DENOMINACIÓN OBJETIVO	Control i  Propiciar of the la ejectinstitucion	institucional el fortalecim cución de lo	y auditoría niento de la os Servicios utelar los re	gestión de l de Control ecursos púb	a Presidenc , Servicios licos en apli	Relacionado	os y Servici	os de Cont	rol Simultái					
3. II 3.1 3.2	PEI NFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERAT DENOMINACIÓN OBJETIVO INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Control i  Propiciar of the la ejectinstitucion	el fortalecim cución de lo nales y de ca	y auditoría niento de la os Servicios utelar los re	gestión de l de Control ecursos púb	a Presidenc , Servicios licos en apli	Relacionado	os y Servici	os de Cont	rol Simultái					trol resultant e los objetiv
3. II 3.1 3.2	PEI  NFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERAT  DENOMINACIÓN  OBJETIVO  INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  UNIDAD DE MEDIDA	Propiciar de la ejectinstitucion	el fortalecim cución de lo nales y de ca	y auditoría niento de la os Servicios utelar los re	gestión de l de Control ecursos púb	a Presidenc , Servicios licos en apli	Relacionado	os y Servici	os de Cont	rol Simultái					e los objetiv
3. II 3.1 3.2	PEI  NFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERAT DENOMINACIÓN  OBJETIVO  INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA  UNIDAD DE MEDIDA  PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	Control i  Propiciar of de la ejectinstitucion  Número de Informe	el fortalecim cución de lo nales y de ca de informes o	y auditoría iiento de la os Servicios utelar los re de servicios	gestión de l de Control ecursos púb	a Presidenc , Servicios licos en apli	Relacionado cación de las	os y Servici s normas vig	os de Cont entes sobre	rol Simultái la materia.	neo, con la	finalidad d	e coadyuva	r al logro d	

		TAREA						DESCR	RIPCIÓN / AL	CANCE					UNIDAD	DE MEDIDA
4.:	1	Servicios de control posterior.		Operativo In		OI) 2019 y P	lan Anual de	Control (PAC	•		PCM), de acu año 2019 Serv					forme
	2	Servicios relacionados y servicio simultáneos.			de acuerdo i	,						ios de Contro	ol Simultánec	, los mismos	In	forme
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSU	AL													
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
4.:	1	Servicios de control posterior.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	4

Servicios relacionados y servicio de control simultáneos.

Informe

30



٠	[	PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FIG	CHA DE A	ACTIVIDA			PERATIVO ADO V5	O INSTIT	UCIONA	L 2019			
_		MACIÓN GENERAL															
1.1		LIEGO	001. Presidencia del C		inistros.												
1.2	U	NIDAD EJECUTORA	003: Secretaría Gener	al - PCM.													
1.3	U	NIDAD ORGÁNICA	Secretaría Administra	tiva - SA.													
2. A 2.1	0	AMIENTO ESTRATÉGICO BJETIVO ESTRATÉGICO ECTORIAL- PESEM	Transversal														
2.2		BJETIVO ESTRATÉGICO NSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión ir	stitucional e	n la Pres	idencia d	el Consej	o de Min	istros - P(	CM.							
2.3		CCIÓN ESTRATÉGICA NSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos	implementa	da en la F	PCM.											
			CIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	D	ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  DENOMINACIÓN Conducción de la gestión de los sistemas administrativos de la PCM. (Meta 014)															
3.2	o																
3.3		NDICADOR DE PRODUCCIÓN ÍSICA	Número de documentos	sobre la ges	tión y su	pervisión	de la eje	ecución d	e los sist	emas ad	dministrat	tivos de l	а РСМ.				
3.4	U	NIDAD DE MEDIDA	Documento														
		, ,		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PROC	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL		0	0	0	3	5	5	5	5	5	5	5	5	43	
	PROC	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSU	AL (S/)	38,453	22,093	47,574	27,911	43,290	53,170	28,900	40,707	51,274	48,756	48,755	48,755	499,639	2
		SCRIPCIÓN DE LAS TAREAS   SCRIPCIÓN DE LAS TAREAS   TAREA   UNIDAD DE MEDIDA   UNIDAD D															
	DESC	TAREA  Orientar y supervisar el funcio administrativos de recursos	IN DE LAS TAREAS														
	DESC	TAREA  Orientar y supervisar el funcio administrativos de recursos	humanos, abastecimiento, tatales y archivo mamiento de los sistemas planeamiento e inversión, , así como los asuntos de		ecursos hi efectuar e planeami	umanos, al	ento de la	ento, teso	rería, cont les realiza	abilidad, das por la	bienes esta	atales y ar	rchivo os sistema	s administ	rativos de	D	
	1 2	TAREA  TAREA  Orientar y supervisar el funcic administrativos de recursos tesorería, contabilidad, bienes es  Orientar y supervisar el funcic administrativos de presupuesto, racionalización y modernización	humanos, abastecimiento, atales y archivo namiento de los sistemas planeamiento e inversión, a saí como los asuntos de ernacionales is actualizaciones del portal mplimiento de la normativa	sistemas de r Dar pautas y presupuesto,	efectuar e planeami nacionale:	el seguimie iento e in s.	ento de la: versión,ra: al de tran	s actividad cionalizaci	des realización y mod	abilidad, das por la ernizació	a OGPP en on, así como	torno a lo o los asun de acceso	os sistema itos de co	s administ operación rmación p	rativos de técnica y	D	ocumento

		TARLA														ONIDAD DE MEDIDA
	1	Orientar y supervisar el funcionamiento de los administrativos de recursos humanos, abastec tesorería, contabilidad, bienes estatales y archivo	sistemas cimiento,	Dar pautas y sistemas de re	efectuar e ecursos hu	l seguimie manos, ab	nto de las astecimie	actividad nto, tesor	es realizac ería, conta	das por la abilidad, b	OGA y su ienes esta	s órganos itales y ar	dependie chivo	ntes, en to	orno a los	Documento
	2	Orientar y supervisar el funcionamiento de los administrativos de presupuesto, planeamiento e ir racionalización y modernización, así como los asu cooperación técnica y asuntos internacionales	untos de	Dar pautas y presupuesto, asuntos interi	planeamie	ento e inv	nto de las ersión,rac	actividad ionalizació	es realizac n y mode	las por la ernización	OGPP en ,así como	torno a lo los asun	s sistemas tos de cod	administr operación	rativos de técnica y	Documento
4	3	Supervisar el cumplimiento de las actualizaciones d de transparencia, así como el cumplimiento de la nu sobre transparencia y acceso a la información pública		Efectuar el se acuerdo a lo e	eguimiento establecido	del porta en el T.U	il de tran O. de la L	sparencia ey N° 2780	y la atend 16 Ley de <sup>-</sup>	ión de so Transpare	licitudes ncia y Acc	de acceso eso a la Ir	a la infor iformación	mación pu n Pública.	ública, de	Documento
	4	Supervisar la implementación de las estrate, comunicación interna y gestión del conocimient entidad.	-	Efectuar el se	guimiento	del desari	ollo de la	s estrategi	as de com	unicación	interna y	gestión d	el conocin	niento		Documento
	5	Supervisar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora de la ejeución del Proyecto "Mejoramiento y ampliac los servicios de soporte para la provisión de los servi los ciudadanos y las empresas a nivel nacional"	ción de	Coordinar y "Mejoramien a nivel nacion	to y amplia											
ĪĒ	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL		•	•	•		•	•	•	•	•		•		
11		TAREA	I M	ENE	EED	MAD	ADD	MAY	ILIN	1111	460	CED	ОСТ	NOV	DIC	ANIIAI

	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad, bienes estatales y archivo	Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
		Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de presupuesto, planeamiento e inversión, racionalización y modernización, así como los asuntos de cooperación técnica y asuntos internacionales	Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
4.2	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	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
	4	Supervisar la implementación de las estrategias de comunicación interna y gestión del conocimiento de la entidad.	Documento	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8
	5	Supervisar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora a cargo de la ejeución del Proyecto "Mejoramiento y ampliación de los servicios de soporte para la provisión de los servicios a los ciudadanos y las empresas a nivel nacional"	Documento	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8

FICH	IA N°	37: Oficina General de Planifica	ción y Presup	ouesto - OGF	PP.													
	*	PCM Presidencia del Consejo de Ministres					FICHA DE	ACTIVIDAD		OPERATIVO CADO V5	INSTITUCIO	ONAL 2019						
1. IN	IFORI	MACIÓN GENERAL																
1.1	PLIE	GO	001. Preside	ncia del Con	sejo de Minis	tros.												
1.2	UNII	DAD EJECUTORA	003: Secreta	ría General -	PCM.													
1.3	UNII	DAD ORGÁNICA	Oficina Gene	eral de Plani	ficación y Pro	esupuesto - (	OGPP.											
2. A	LINEA	AMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJE PESE	ETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- EM	Transvers	sal														
2.2		ETIVO ESTRATÉGICO TITUCIONAL - PEI	Optimizar la	gestión inst	itucional en	la Presidenc	ia del Consej	o de Ministr	os - PCM									
2.3	ACC	IÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por	procesos im	plementada e	en la PCM.												
2 12	IEO P.	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD COSO	ATIV/A															
		MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERA		ducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionaliza														
3.1	DEN	OMINACIÓN		ducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionaliza														
3.2	ОВЈЕ	ETIVO		ducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalizaci peración técnica y asuntos internacionales del sector. (Meta 004) tribuir a que los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planificación, Racionalización, Inversión Pública, Cooperación Técnica constituyan una herramie iente y eficaz de la gestión institucional.														
3.3	INDI	ICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de o	documentos	emitidos.													
3.4	UNII	DAD DE MEDIDA	Documento															
	PRO	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD		
3.5	PRO	GRAMACIÓN FINANCIERA	170 76,876	170 76,282	170 86,412	170 76,316	170 75,979	170 76,299	262 85,240	262 395,236	262 83,403	262 441,127	262 85,721	262	2,592 1,786,801	2		
	IVIEN	NSUAL (S/)																
4. IN	IFORI	MACIÓN DE LAS TAREAS																
	DES	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA						DESCR	IPCIÓN / AL	CANCE					UNIDAD	DE MEDIDA		
4.1	1	Conducción, coordinación y ex- los sistemas administrativos de público e inversión pública, pl- mediano y corto plazo, rac cooperación técnica y internacionales del sector.	presupuesto anificación a cionalización,		uscribir los Ir	nformes emi	tidos por las	áreas de pr	esupuesto, i	nversión púl	olica, planific	cación, racio	nalización y	cooperación	Mem	orando		
	2	Emisión de Informes técnicos .					nicos, esta C ación, invers				ite opinione	s y efectúa p	oropuestas er	n materia de	Info	orme		
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MI	ENSUAL															
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	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	230	230	230	230	230	230	2,340		

Emisión de Informes técnicos .

Informe

FICI	IA N°	38: Oficina General de Planificac	ión y Presupι	iesto - OG	PP.											
	*	PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FICHA D	DE ACTIVI	DAD DEL	PLAN OP	ERATIVO	INSTITU	CIONAL 2	2019			
1 10	IFORN	MACIÓN GENERAL														
1.1	PLIE		001. Preside	ncia del Co	onsejo de	Ministros.										
1.2	UNIE	DAD EJECUTORA	003: Secreta	ría Genera	al - PCM.											
1.3	UNIE	DAD ORGÁNICA	Oficina Gene	eral de Pla	nificación	y Presupi	uesto - OG	iPP.								
2. A	INFA	MIENTO ESTRATÉGICO	•													
2.1		TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-	Transvers	sal												
2.2		TIVO ESTRATÉGICO ITUCIONAL - PEI	Optimizar la	gestión ir	nstituciona	al en la Pro	esidencia	del Conse	jo de Mini	istros - PC	М					
2.3	ACCI	ÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por	procesos i	mplemen	tada en la	PCM.									
3. IN	IFORN	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERA	TIVA													
3.1	DEN	OMINACIÓN	Proceso de p	olanificaci	ón estraté	gica instit	ucional de	e la PCM.	(Meta 004	4)						
3.2	OBJE	TIVO	Fortalecer la	gestión e	stratégica	institucio	nal para l	ograr de m	nanera efic	caz y eficie	ente los fin	ies institu	cionales.			
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	document	tos técnico	os de form	ulación y,	o evaluad	ión de pla	nes estra	tégicos y o	operativo	s.			
3.4	UNIC	DAD DE MEDIDA	Documento													
	DDOC	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PROG	SKAIWACION FISICA WENSUAL	1	3	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	16	
	PROG (S/)	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	13,050	12,950	14,669	12,955	12,898	12,952	14,470	67,095	14,158	74,885	14,552	38,690	303,325	2
4. IN		MACIÓN DE LAS TAREAS														
	DESC	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS TAREA						DESCRI	PCIÓN / A	LCANCE					UNIDAD	DE MEDIDA
		Elaboración, modificación, seg	guimiento y								/ 1 2212					
	1	evaluación del Plan Estratégico Inst de la PCM.			ación a las					I del PEI pe	riodo 2019	. Incluye la	realización	de talleres	Docu	imento
	2	Elaboración, seguimiento, eva modificación del Plan Operativo Inst de la PCM.			lizarán de a								as modifica por el CEPI			ımento
4.1	3	Elaboración del informe de presenta y logros del Pliego PCM para el envíc de Presupuesto del Congreso y al Ple	a la Comisión		de Presupu											ımento
	4	Brindar opinión técnica en planeamiento a las consi convenios,entre otros.	materia de ultas sobre		ırán inform	es técnicos	respecto la	s consultas	sobre conv	venios, plan	es internos	, entre otra	as.		Docu	ımento
	5	Implementación de un aplicat planeamiento institucional en la PCM			ón a los co que permit					ad orgánica	en materia	a de planifi	cación para	el uso del	Docu	ımento
	PROC	GRAMACIÓN DE META FÍSICA ME TAREA	NSUAL U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Elaboración, modificación, 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
4.2	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,entre otros.		5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	30
	5	Implementación de un aplicativo para el planeamiento institucional en la PCM		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1

		'39: Oficina General de Planificación y P	resupuesto -	OGPP.												
	•	PCM Presidencia del Comejo de Ministros				FICH	HA DE AC	CTIVIDAD		N OPERA		ISTITUCI	ONAL 20	19		
_		MACIÓN GENERAL														
1.3	PLIE	EGO	001. Presider	ncia del Co	onsejo de	Ministros	S.									
1.2	UNI	DAD EJECUTORA	003: Secreta	ría Genera	al - PCM.											
1.3	UNI	DAD ORGÁNICA	Oficina Gene	eral de Pla	nificació	ո y Presup	ouesto - C	GPP.								
2. /	ALINE	AMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJ	ETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-	Transvers	al												
2.7	OBJ PEI	ETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -	Optimizar la	gestión ir	nstitucion	al en la P	residenci	a del Con	sejo de M	inistros -	PCM.					
2.3	ACC	CIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por p	procesos i	mplemen	tada en la	PCM.									
3. I		MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA NOMINACIÓN	Proceso Pres	supuestar	io. (Meta	004)										
3.2	ОВЈ	ETIVO	Efectuar el r créditos pres										e las inte	rvencione	s financiadas co	n cargo a los
3.3	IND	ICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de o	document	os técnic	os del pro	ceso pre	supuestar	io en el P	liego PCN	1.					
3.4	UNI	DAD DE MEDIDA	Documento													
f	P₽∩	OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5		STATE OF THE PROPERTY OF THE P	2	3	3	3	3	2	4	4	2	3	3	2	34	
	PRO	OGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	80,363	79,742	90,331	79,778	79,425	79,760	89,107	413,164	87,186	461,136	89,609	238,247	1,867,848	2
4. I	NFOR	MACIÓN DE LAS TAREAS														
	DES	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS		ı											•	
	<u> </u>	TAREA						DESCRI	PCIÓN / A	LCANCE					UNIDAD DE	MEDIDA
	1	Realizar la Programación Multianual 2 nivel de tareas del POI.	020 - 2022 a					ıltianual d eguimient					l Pliego 0	01 PCM a	Docum	ento
	2	Presentar el presupuesto 2020 del Comisión de Presupuesto del Congreso			olica; así									ngreso de Pleno del	Docum	ento
4.:	3	Realizar el seguimiento del Presupue: 003 SG -PCM.	sto de la UE	Efectuar	el seguim	iento sob	re la ejec	ución de d	ada Unida	ad Orgáni	ca de la P	CM.			Docum	ento
	4	Atender solicitudes de certificaciones presupuestarios - CCP y m presupuestales.	de créditos odificaciones		ón de la: orgánica			CP y efec	tuar mod	lificacione	es presup	uestarias	a soliciti	ud de las	Docum	ento
	5	Efectuar en coordinación con la Ot contable, evaluación presupuestaria, del marco legal trimestral, semestral y corresponda.	conciliación	Presenta la Evalua	ición Sem	estral y A	nual 201		CM al ME	F, Congre	eso y Con	traloría;	y present	itación de ación a la		ento
	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL		T	1	ı	ı		ı	ı	ı	1		1		1
	1	TAREA  Realizar la Programación Multianual 2020 - 2022 a nivel de tareas del POI.	U.M.  Documento	0	<b>FEB</b> 0	<b>MAR</b> 0	<b>ABR</b> 0	<b>MAY</b> 0	JUN 0	JUL 1	<b>AGO</b> 0	<b>SEP</b> 0	<b>OCT</b> 0	0	<b>DIC</b>	ANUAL 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
4.2	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

FICI	IA N°	40: Oficina General de Planificación y Presi	upuesto - OGP	P.												
		PCM Presidencia del Consider del Refinistres				FICH	A DE AC	TIVIDAD	DEL PLAN	N OPERA		тітисіо	NAL 201	9		
1. II 1.1		MACIÓN GENERAL GO	001. Presiden	ncia del Co	nsejo de I	Ministros.										
1.2	UNI	DAD EJECUTORA	003: Secretar													
1.3	UNIE	DAD ORGÁNICA	Oficina Gene	ral de Plai	nificación	y Presupi	uesto - O	GPP.								
2. A	LINEA	MIENTO ESTRATÉGICO	I													
2.1	OBJE	TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transvers	al												
2.2	ОВЈЕ	TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la	gestión in	stituciona	al en la Pro	esidencia	del Cons	ejo de Mir	nistros - P	см.					
2.3	I	ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por p	rocesos ir	mplement	ada en la	PCM.									
3.1		MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA OMINACIÓN	Formulación, (Meta 004)	, actualiza	ción y/o	evaluación	n de los ir	nstrument	tos de ges	tión de la	PCM y su	ıs organis	mos públ	licos adscr	itos, cuando c	orresponda.
3.2	ОВЈЕ	TIVO	Contar con in	strumento	os de gest	ión de la F	PCM, en e	l marco d	el proceso	de la mo	dernizacio	ón de la g	estión púl	blica.		
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de i	nformes to	écnicos el	aborados	respecto	de los ins	strumento	s de la Po	CM y sus o	organism	os público	os adscrito	os.	
3.4	UNIE	DAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PRO	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<b>ENE</b> 0	FEB 1	MAR 1	ABR 1	MAY 2	JUN 3	JUL 1	<b>AGO</b>	<b>SEP</b> 15	<b>OCT</b> 5	NOV 5	<b>DIC</b>	ANUAL 35	PRIORIDAD
5.5	PROC	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	13,050	12,950	14,669	12,955	12,898	12,952	14,470	67,095	14,158	74,885	14,552	38,690	303,325	2
4. II		MACIÓN DE LAS TAREAS														
	DESC	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS TAREA		I				DESCRI	PCIÓN / A	LCANCF					UNIDAD	DE MEDIDA
	_	Revisión y evaluación de proyectos de	documentos	Emitir Inf	orme de	Opinión Té	cnica res				cumentos	normativ	os, presen	ntados por		
	1	normativos formulados por los órganos de la							ntos, regla					-	Info	orme
	2	Asistencia técnica a los órganos de la PCM, instrumentos de gestión.	en materia de		_				e cuenten m: proced						Asistenci	ia técnica
	3	Revisión y evaluación de proyectos de ins gestión, formulados por los organismos públi la PCM.		Emitir Inf		Opinión Té is de la PCI			los proyec y TUPA.	tos instrui	mentos de	gestión	presentad	os por los	Info	orme
	4	Asistencia técnica a los organismos públicos PCM, respecto de sus proyectos de ins gestión.				-			CM, de m sus proyec						Asistenci	ia técnica
4.1	5	Asesoría a los dueños de los procesos Nivel en el Mapa de Procesos aprobado, para la sus respectivos proyectos de Manual di procesos y procedimientos (MGPP).	elaboración de	Orientar elaboraci		respectivo			identifica nual de Ge						Ase	soría
	6	Revisión y evaluación del proyecto de MGP Nivel 0 identificados en el Mapa de Proceso sobre su informe sustentatorio		Emitir inf Procesos			e los pro	yectos de	e MGPP de	e proceos	Nivel 0	identificad	dos en el	Mapa de	Info	orme
	7	Capacitación a las unidades orgánicas de la de las acciones de seguimiento, revisión y ev- procesos Nivel 0 identificados en el Mapa aprobado.	aluación de los							amientas	técnicas	necesarias	s que les	permitan	Capac	itación
	8	Asistencia técnica a los órganos de la implementación de las Etapas I y II de la P para la Gestión de la Calidad de los Servicio Público, de acuerdo a los componentes de definidos.	Norma Técnica os en el Sector	Emitir inf		cierre de ector Públ		s I y II prev	vistas de l	a Norma∃	Γécnica pa	ra la Gest	ión de la (	Calidad de	Info	orme
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Revisión y evaluación de proyectos de documentos normativos formulados por los órganos de la PCM.		0	0	0	0	0	1	0	0	14	3	3	0	21
	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
4.2	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).		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	Informa	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	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
	8	Asistencia técnica a los órganos de la PCM para la implementación de las Etapas I y II de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de los Servicios en el Sector Público, de acuerdo a los componentes del Modelo allí definidos.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2

FICH	IA N°	41: Oficina General de Planificación y Presup	uesto - OGPI	Р.												
×	•	PCM Presidential and Consept de Ministros				FICH	A DE ACT	IVIDAD [		OPERAT		TTUCION	IAL 2019			
	_	MACIÓN GENERAL														
$\vdash$	PLIE		001. Preside	ncia del C	onsejo de	Ministro	S.									
		DAD EJECUTORA	003: Secreta	ría Gener	al - PCM.											
1.3	UNIE	DAD ORGÁNICA	Oficina Gene	eral de Pla	anificació	n y Presu	ouesto - C	GPP.								
2. A	LINEA	MIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OBJE	TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transvers	sal												
2.2		TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la	gestión i	nstitucion	nal en la P	residenci	a del Cons	sejo de M	inistros -	РСМ.					
		ÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por	procesos	implemer	ntada en la	PCM.									
		MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	DEN	OMINACIÓN	Cooperación	i Técnica I	Internacio	onal. (Met	a 004)									
3.2	OBJE	TIVO	Conducir las	acciones	de coope	ración téc	nica y ası	untos inte	rnacionale	es del sec	tor, confo	rme al ma	arco norm	ativo vige	ente.	
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de internaciona		•		sobre la	a negocia	ción, ges	tión y m	onitoreo	de las a	cciones d	e cooper	ación técnio	a y asuntos
3.4	UNIE	DAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PRO	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE 1	<b>FEB</b> 2	MAR 2	ABR 1	MAY 2	JUN 4	JUL 1	<b>AGO</b> 2	SEP 3	<b>OCT</b> 5	NOV 4	DIC 4	ANUAL 31	PRIORIDAD
Ĺ	PROC	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	14,355	14,245	16,136	14,251	14,188	14,248	15,917	73,804	15,574	82,374	16,007	42,559	333,658	2
4. IN		MACIÓN DE LAS TAREAS														
	DESC	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS TAREA	_ <del></del>	1				DESCRI	PCIÓN / A	ICANCE					UNIDAD	DE MEDIDA
	1	Gestión de las iniciativas de cooperaciinternacional de la PCM.	ión técnica			nalización CM (coop		niento de	progran	nas, proy		actividade	s de coo	peración		mento
	2	Promoción y coordinación de la participación espacios bilaterales y multilaterales priorizad		Coordina	ción y/o ¡		ión en la	negociacio	ón y acue	rdo de in	iciativas d		ación inte	rnacional	Docu	mento
	3	Orientación y asistencia al sector PCM en cooperación técnica internacional.	materia de	implica la orientaci	a elaborad ón en tei	ción de di	rectivas y operació	/o instruc n internac	tivos, así cional y a	como tal	leres, info	rmes y o	ernacional tras activi idos a los	dades de	Docu	mento
4.1	4	Promoción de la suscripción de instru cooperación técnica internacional entre la organismos públicos adscritos, y gubernamentales extranjeras y or internacionales.		Asesorar técnica i	nternacio	nal, que s	sirva de r	narco par	a la impl	ementaci	ón de inic					mento
	5	Atención de solicitudes de opinión favorabl ENIEX y sector PCM para gestiones ante Peruana de Cooperación Internacional - APCI.	la Agencia	ENIEX y s	ector PCN		cripción e	en registro	de APCI;	registro	de plan de	operacio			Docu	mento
	6	Monitoreo a los programas, proyectos y ac cooperación técnica internacional de la PCM	tividades de			ormes se ca interna		-	miento d	e los pr	ogramas,	proyecto	s y activi	dades de	Docu	mento
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Gestión de las iniciativas de cooperación técnica internacional de la PCM.	Documento	1	1	1	1	1	0	1	1	2	2	2	2	15
	2	Promoción y coordinación de la participación sectorial en espacios bilaterales y multilaterales priorizados.	Documento	0	1	0	0	0	1	0	1	0	2	1	0	6
	3	Orientación y asistencia al sector PCM en materia de cooperación técnica internacional.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4.2	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.		0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	3
	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	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	0	0	1

		l° 42: Oficina General de Planificación y F	resupuesto -	OGPP.												1
		Presidencia del Consejo del Ministros				FICHA	DE ACT	IVIDAD		N OPER IFICADO		NSTITUC	CIONAL	2019		
		RMACIÓN GENERAL	ı													
	+	IEGO	001. Preside				ros.									
1.2	Ļ.	IIDAD EJECUTORA	003: Secreta	ría Genei	ral - PCM	•										
1.3	UN	IIDAD ORGÁNICA	Oficina Gene	eral de P	lanificaci	ón y Pre	supuesto	- OGPP.								
2. A	LINE	EAMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	OB.	JETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transvers	sal												
2.2	OB.	JETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la	gestión	instituci	onal en l	a Preside	ncia del	Consejo	de Minis	stros - PC	M.				
2.3	AC	CIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por	procesos	impleme	entada ei	n la PCM.									
_	1	RMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	1													
3.1	DE	NOMINACIÓN	Programació	n Multia	nual de	Inversio	nes del S	ector PC	M (Meta	003)						
3.2	ОВ	BJETIVO		ultianua	l de Inve	rsiones	(PMI); re							•	versión se enr en el PMI y r	
Ė	$\vdash$	DICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de (	documer	ntos de c	ontrol y	seguimie	nto del I	Programa	a Multia	nual de li	nversion	es del Se	ctor PCN	1	
3.4	UN	IIDAD DE MEDIDA	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	PR	OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<b>ENE</b> 0	FEB 1	MAR 0	ABR 0	<b>MAY</b> 0	JUN 1	JUL 0	<b>AGO</b>	<b>SEP</b> 0	<b>ОСТ</b> 0	NOV 0	<b>DIC</b>	ANUAL 2	PRIORIDAD
3.5		ROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	18,326	18,326	18,326	18,208	18,227	18,220	18,489	18,489	18,489	18,319	18,319	18,319	220,058	2
	(S/		-,-	-,-	-,-	-,	- '		.,	-,	-,	-,-	-,-	-,-	-,	
4. IN	_	RMACIÓN DE LAS TAREAS SCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA						DESCRI	PCIÓN / A	LCANCE					UNIDAD D	E MEDIDA
	1	Elaborar el Programa Multianual de Inversion del sector PCM.	nes 2020-2022	públicos dichas bi financiar	bajo resp rechas; la se total o	onsabilida priorizac parcialme	co de la si ad funcion ión de los ente con re adores de	al del sec s servicios ecursos pu	tor PCM; con bred úblicos, id	la definic chas iden	ión de ob tificadas y	jetivos a a · la carter	alcanzar r a de inve	especto a ersiones a	Docun	nento
4.1	2	Asistir técnicamente a Unidades Formulador Ejecutoras de Inversiones del sector PCM.	as y Unidades	Invierte. <sub> </sub> Ejecutora esquema	pe, brinda as de Inve as. Al resp mitir ider	a asisteno rsiones er pecto, la C	ón Multia cia técnic n cualquie DPMI sinte necesida	a permar r fase del etizará la	nente a l Ciclo de Ir labor efec	as Unida nversión, ctuada m	des Form mediante ediante u	iuladoras reuniones n informe	y a las de traba trimestr	Unidades jo u otros al, el cual	Info	rme
	3	Realizar el seguimiento de las metas de indicadores de resultados previstos en Multianual de Inversiones vigente		previstos	en el P	rograma		al de Inv	ersiones	del secto					Info	rme
	4	Monitorear el avance de la ejecución de las in	versiones.				eportes e cido en la				de Invers	iones (SSI	) de Invie	rte.pe, en	Info	me
	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
	<u> </u>	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Elaborar el Programa Multianual de Inversiones 2020-2022 del sector PCM.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4.2	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	1	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	0	1
	4	Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones.	Informe	0	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	8

FICH	IA N	° 43: Oficina General de Planificación y P	resupuesto - C	OGPP.												1
77.47	••	PCM Presidencia del Consejo de Ministros		FICHA	DE ACT	IVIDAD	DEL PL	AN OPE	RATIVO		<b>TUCION</b>	AL 201	9			
_	Ť	RMACIÓN GENERAL	I													
1.1		PLIEGO	001: Presider	icia del (	Consejo	de Minis	tros.									
1.2		UNIDAD EJECUTORA	003: Secretar	ía Gene	ral - PCN	1.										
1.3		UNIDAD ORGÁNICA	Oficina Ge	eneral de	e Planific	cación y	Presup	uesto								
2. A		AMIENTO ESTRATÉGICO	1													
2.1		OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	- Transversal	-												
2.2		OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la	gestión	instituci	onal en	la Presi	dencia d	el Conse	ejo de N	linistros	- PCM.				
2.3		ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Gestión por p	rocesos	implem	entada e	en la PCI	M.								
3. IN	IFOF	RMACIÓN DE LA ACTIVIDAD														
3.1		DENOMINACIÓN	Consolidació	n de Ser	vicios d	el Centr	o de Info	ormació	n y Docu	ımentac	ión de l	a PCM. (	Meta 00	04)		
3.2		OBJETIVO	Brindar acces	o a la in	formacio	ón biblio	gráfica p	oroducid	a por la	PCM al	ciudadar	no en ge	neral.			
3.3		INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de a	tencion	es realiz	adas.										
3.4		UNIDAD DE MEDIDA	Atención													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5		OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y ESUPUESTO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	2
		1230.023.0	5,220	5,180	5,868	5,182	5,159	5,181	5,788	26,838	5,663	29,954	5,821	15,476	121,330	2
4. IN		MACIÓN DE LAS TAREAS SCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA						DESCRIPC	IÓN / AL	CANCE						UNIDAD DE MEDIDA
	1	Clasificar la información producida por los diferentes órganos o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Realizar un inv orgánicas de la						e la infori	mación r	ecopilada	ı de los d	iferentes	órganos	y unidades	Informe
4.1		Identificación, recopilación y preparación de información institucional para la Biblioteca Digital.	Identificación, digital; referei												positorio	Informe
	3	Registro de atenciones brindadas al ciudadano.	Elaboración de	el registro	de las at	enciones	brindad	as a los ci	udadano	)S						Atenciones
	4	Difusión de los servicios del Centro de Información y Documentación.	Difusión de los recopilada.	servicios	s del Cent	tro de Inf	ormació	n y Docur	nentació	n, promo	viendo la	consulta	a de la inf	ormaciór	1	Reporte
	PR	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Clasificar la información producida por los diferentes órganos o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
4.2	2	Identificación, recopilación y preparación de información institucional para la Biblioteca Digital.		0	0	0	0	0	1	0	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	25	300
	4	Difusión de los servicios del Centro de Información y Documentación.	Reporte	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3

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

		PCM Presidencia de Administración - OG.	Α			FICHA DE	ACTIVIE	AD DEL P		RATIVO I		IONAL 20	19			
1. INF	ORMA	ACIÓN GENERAL		_	_	_	_	_	_	_	_	_				
	PLIEG		001. Presidencia			ros.										
1.2		AD DESCUTORA	003: Secretaría ( Oficina General			IGA.										
			Onchra General	ue Aamini	scracion - C	JA.										
		IENTO ESTRATÉGICO TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transversal													
2.2	OBJE	TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la ges	tión institu	icional en l	a Presiden	cia del Con	sejo de Mi	nistros - PC	CM.						
2.3	ACCIO	ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por prod	esos imple	mentada e	n la PCM.										
		ACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA DMINACIÓN	Administración	General (N	leta (113)											
	OBJE		Optimizar y forta	alecer la ge	stión de los	recursos h	iumanos, e	conómicos	, materiale	s y financie	ros a fin de	proveer el	l eficiente so	oporte logíst	ico y presupu	estal requerido
3.3	INDIC	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de info													
	UNID	AD DE MEDIDA	Informe													
		GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5		GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	109,627	1 109,627	2 109,627	1 95,005	1 118,428	3 88,392	2 239,813	239,813	2 80,063	1 148,047	1 148,047	3 2,276,372	20 3,762,860	2
4 INE													- 7	, ,,	, , ,	
4. INF		ACIÓN DE LAS TAREAS RIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA						DESCI	RIPCIÓN / A	ALCANCE					UNIDAD	DE MEDIDA
	1	Realizar supervisión y seguimiento administrativa y al avance de la ejecución		la Oficina	General de	Administr	ación - OG		o, de la ej	ecución pre	esupuestal	de la UE 0	03: Secreta	e conforman ría General -	Inf	orme
	2	Elaborar propuestas de normativ lineamientos y/o similares) en materia de así como aprobación de las que sean de ap	su competencia;	General d		ación; así o	como aprol							de la Oficina la mejora de	Doci	umento
4.1	3	Realizar el seguimiento de la implem recomendaciones formuladas por los conforman el Sistema Nacional de Contro implementación del Sistema de Control Int	órganos que I, así como de la	órganos (	que confo	rman el S	istema N		Control,					cargo de los nes para la	Inf	orme
		Gestionar los procedimientos para la in como Unidad Formuladora (UF) de la PCM D.L. N° 1252 y su Reglamento.						nidad Forr e formulac					or el D.L.I	N°1252 y su	Inf	orme
	5	Gestionar los procedimientos para la ir como Unidad Ejecutora (UE) de la PCM, D.L N° 1252 y su Reglamento.						ad Ejecuto de ejecució				por el mar	co del D.L	N°1252 y su	Inf	orme
	6	Gestionar la contratación del servicio asesoría para servidores o ex servidores civ		siguientes competen	a la notific tes de la Er	cación de la ntidad sobr	a resolució e la materi	n que apru a que gene	eba el oto ra la solicit	rgamiento ud, en el n	del benefic narco de la	cio; en coo Ley de Cor	ordinación c	s del Estado,	Requeri	miento de ratación
	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL		1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	I	
		TAREA  Realizar supervisión y seguimiento a la gestión administrativa y al avance de la	U.M.	ENE 1	FEB 1	MAR 1	ABR 1	MAY 1	JUN 1	JUL 1	AGO 1	SEP 1	<b>OCT</b>	NOV 1	DIC 1	ANUAL 12
	2	ejecución presupuestal.  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
4.2	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

PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL 8 5 6 9 5 5 10 5 5 9 6 5 78	FICH	A N°	45: OGA - Oficina de Asuntos Admini	istrativos (OA	A).												
1   MISCO   10.1   Description of Consume of Notice	3	*	PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FIC	HA DE AC	TIVIDAD D			O INSTITU	CIONAL 20	019			
International Control Contro	_			004 5													
Composition STATESTOCK   Control of Particular   Con							nistros.										
Animal Control STANDAGO PETOMON. — To memorial — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle de Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle del Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle del Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle del Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle del Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle del Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle del Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle del Ministero PCM. — To approve institutional ental Procession del Consigle del Ministero PCM. — To approve institutional ental				l I			trativas (O	۸۸)									
Description Contraction Description				OGA - Oficina	a de Asunto	s Adminis	trativos (O	AA).									
Procedure of the Control of the Co		OBJE	TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-	Transvers	al												
Security Company   Security Co	2.2		TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -	Optimizar la	gestión ins	titucional	en la Presid	encia del C	onsejo de I	Ministros -	PCM.						
DISCHARGON   Account of Minimum de Informative Medica de la practica de la prac	2.3		ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL -	Gestión por p	rocesos im	plementad	la en la PCN	1.									
Meligrar of editable set design effectives de las procurses de absolutionations, comma partiminate, autorità designationis, de la POM.	3. IN	FORM	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	1													
DIRECTATION DE MEDICIA   Information   Inf	3.1	DEN	OMINACIÓN	Acciones Adr	ninistrativa	s (Meta 1	1)										
PRODUCTION PICK AMPSILAL   8   5   8   5   5   13   5   13   5   7   14   5   7   15   5   7   16   15   16   16   16   16   16   16	3.2	OBJE	TIVO	Mejorar la efi	cacia y eficie	encia de los	procesos de	e abastecim	iento, contr	ol patrimo	nial, almacé	n, trámite d	ocumentari	o, archivo y	servicios ge	nerales de la	PCM.
PROGRAMACIÓN PÍSICA MITENUAL   25	3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de i	nformes em	nitidos											
SPORGAMACIÓN PISCA MINISTALA  SE S S S S S S S S S S S S S S S S S S	3.4	UNIE	DAD DE MEDIDA	Informe													
ENCORMACION PELAS TARGAS  DESCRIPCIÓN DE LAS TARGAS  DE L		PRO	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL														PRIORIDAD
APPROPRIEST OF LOS TRACES	3.5	PRO	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL														2
TAREA  DESCRIPCIÓN / ALCANCE  TRACE  Fracciótic et (*Custo de Mercetables de Brown   Trace   T				1,226,872	1,226,872	1,226,872	1,292,138	1,198,488	1,014,426	1,236,210	1,236,210	1,410,899	1,441,559	1,441,559	1,441,560	15,393,666	
Tender of Carlon de Provincianis de Provincianis de Carlon de Provincianis de Provincia de Provi	4. IN																
commondar di Luciani de Merchicoles de la minima de la cardiocationi de la cardiocationi de la compositioni		DESC							DESCRI	PCIÓN / A	LCANCE					UNIDAD D	E MEDIDA
differentes despendencia de la PCM, los cuales debra ser convocado de sacrotés à le fact perspandant y monte estimade, en la figuración y evaluar el PLM per de Contradación de la confider la necesidade de la Estada Alimano, en las disposiciones convocationes de Stadad y su higher perspandant y monte estimade, en la figuración de las descucións de la descución de la graculación de la confideración de la descución contradad de Contradación de la figuración de la descución contradad de Comprehendo e securion de securion de la contradación de		1	Servicios de la U.E 003 Secretaría Ge		para la rea operativos. reducir el n	lización de El resultado úmero de a	las actividad o de esta pro adquisiciones	des que dar ogramación no program	án cumplimi debe ir de la nadas y las m	ento al log mano con odificacion	ro de los ob el presupue es presupue	ojetivos esta esto del ejere stales.	iblecidos en cicio fiscal co	sus respec orrespondie	tivos planes nte, a fin de	Cuadro de N	Necesidades
Declared in Seguimiento de Regivido de Control Actual de pour la contraction y page demandes de los mismos, su vigencia, ampliaciones de pilzo, contractoros adicionades y parvicion requerdos por las áreas suuarias cumientos es qual o inferior a las BUTS.		2		Contrataciones	diferentes of de satisface Reglamento que abarca	dependenci er las necesi o, se consid	as de la PCN idades de la lera la ejecud	1, los cuales Entidad. Asi ción, el segu	deben ser o mismo, en la imiento y ev	onvocados as disposicio valuación d	de acuerdo ones conteni e los proced	a la fecha p idas en la Le limientos de	rogramada y de Contra selección c	y monto est taciones de ontenidos e	imado, a fin I Estado y su en el PAC, lo	Info	rme
a entrada y saldad de los de bienes en el Almacén (central vigente, a traveis de Compra, Nota de Entrada al Almacén (IREA) y écidio Comprobante de Salida (PECOSA). Incluye de la PCM per de Mantenimiento de Salida (PECOSA). Incluye Salidado en Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Euploso, control de Salidado y conclisidos co Anados (Parcel de Salidado).  6 Efectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM per dectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM.  6 Efectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM.  7 Saladorar y efectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM.  8 Action de la PCM per dectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM.  8 Action de la PCM per dectuar seguimiento a la Plan de Mantenimiento Perventivo (Parcel de la PCM, deles como energia efectricas, suministro de agua potable, erbitrios, entre disconsistente de la PCM.  9 Atender las solicitudes de movilidad para comisiones de la PCM.  9 Atender las solicitudes de movilidad para comisiones de la PCM.  9 Atender las solicitudes de movilidad para comisiones de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la mortina de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la PCM.  9 Efectuar la publicación de la		3	los procedimientos de selección y de la		documenta complemer	ción y pa ntarias, entr	gos derivad e otros aspe	los de los ctos que inc	mismos, s iden en la e	u vigencia jecución co	i, ampliacio ntractual. As	nes de pla simismo, ge	azo, contra	taciones ad	dicionales y	Rep	orte
Sequence de la PCM y efectuar el seguimiento (establectura el seguimiento de processo) y correctivo de equipos de aire acondicionado, plan de mantenimiento des Si hat de la institución, mantemimento de institución, mantemimorio de institución de instituci		4	entrada y salida de los de bienes en el Al		vigente, a t	ravés de Ó	rdenes de Co	ompra, Nota	de Entrada	al Almacéi							orme
6 telectuar segumiento a los servicios passicos de la PLM. 7 Mantenimiento de la Flota Venicular de Ilaborar y efectuar segumiento al Plan de Mantenimiento Preventivo las unidades vehiculares que conforman el parque automotor de la PCM, llevando de la Control por fecha y silometraje de cada una de las unidades Nealizar mantenimientos correctivos por necesidad de cada veniculos y/o por cuasales de sinectros licenado el control de cada uno de los repuestos a ser cambiados. Incluye el control y segumiento de las fareas usavarias de la PCM. 8 excludo de las áreas usavarias de la PCM. 9 en cumplicación de las mentantes de la PCM. 10 en conficial de las fareas usavarias de la PCM. 11 en cumplicación de las mentantes de la PCM. 12 en cumplicación de las mentantes de la PCM. 13 en cumplicación de las mentantes de la PCM. 14 en cumplicación de las mentantes de la PCM. 15 en cumplicación de las información del publicación mensual del consumo de agua, energía, papel, materiales conexos, combustible y generación de residuos y contratación de la PCM. 14 en cumplimiento de la PCM. Por complicación de las información del PCM. 15 en cumplicación de las información del PCM. 16 el PCM en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 17 en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 18 en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 18 en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 19 en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 20 de PCM en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 20 de PCM en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 20 de PCM en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 20 de PCM en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 20 de PCM en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 20 de PCM en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 20 de PCM en cumplimiento de la BM NY035-2017-PCM. 20 de PCM en cumplimiento de la PCM en cumplimiento			Equipos de la PCM y efectuar el		preventivo sistemas el	y correctivo éctricos (Lu	o de equipos ıminarias, ta	de aire acc bleros eléct	ndicionado, ricos, etc.),	plan de ma mantenimie	antenimient ento de infr	o de SS HH aestructura	de la institu de locales (	ción, mante Pintado de	nimiento de	Docur	mento
Fishborar y efectuar seguimiento al Plan de la Control por fecha y klometraje de cada una de las unidades. Realizar mantenimientos correctivos por necesidad de cada vandemento de la Picto Vehicular de la PCM.    Atender las solicitudes de movilidad para comisiones de servicio de las áreas usuarias, así como también el traslado de personal de la PCM al solicitudes de invitar de las fiderentes comisiones de servicio de las áreas usuarias, así como también el traslado de personal de la PCM al las diferentes comisiones de servicio de las áreas usuarias, así como también el traslado de personal de la PCM al las diferentes comisiones de servicio de movilidad de cada una de las áreas usuarias, así como también el traslado de personal de la PCM al las diferentes comisiones de servicios de la pcomisión de penalidade de solicitudes de no cumplimiento del DS N'0092-2009-MINAM y solicidos en el aplicativo del portal Web de ecceficiencia del Ministerio de Ambiente (MINAM); asimismo, en el portal web de la PCM. Efectuar la publicación de la información del penalidades aplicadas, servicios en el Portal Web de Transparencia Estándra de PCM. La información de penalidades aplicadas, reduces de la PCM. Securitor en comisión de Portal Web de Transparencia Estándra de PCM. La información de penalidades aplicadas, reduces de bienes y servicios, publicidad, pasajes y viáticos, telefonia fija, móvil e internet, uso de vehiculos, plan anual de notrataciones (PAC), comité de selección e información adicional que determine nelevante la entidad.    13		6	Efectuar seguimiento a los servicios básic	os de la PCM.		guimiento a	a los servicio	s básicos de	la PCM, tal	es como en	nergía eléctri	ca, suminist	ro de agua	potable, arb	oitrios, entre	Acc	ción
de la PCM a las diferentes comisiones de servicio.  Efectuar la publicación de las medidas de Ecoeficiencia Pediatra la publicación mensual del consumo de agua, energia, papel, materiales conexos, combustible y generación de residuos por cumplimiento del DS N'009-2009-MINAM y solidos en el aplicativo del portal Web de ecoeficiencia del Ministerio de Ambiente (MINAM); asimsmo, en el portal web de la recomisión de los información del rubro temático y sus contenidos de "Contratación de bienes" y recomisión en el Portal Web de tarnasparencia Estándar de PCM, en cumplimiento de la RN N'035-2017-PCM en el cual se aprueba la Directiva N'001-2017 PCM/SGP.  Actividades de lorges y espesio de bienes y servicios, publicidad, passiges y váticos, telefonia fija, móvir e internet, uso de vehículos, plan anual de orror de cual se aprueba la Directiva N'001-2017 PCM/SGP.  Actividades de lorges 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 los donación y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de bajos para lo cual se emite: I) Informe Tecnico; ii)  Administrar los servicios de trámite documentario de la Gestionar adecuadamente la documentación, 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 tex N° 2800s. Le Poltos Aduanences, para su eventual disposición final.  Administrar los servicios de trámite documentación de las Seguimiento de las verificación, evaluación y, de corresponder, la recepción o desestimación de los bienes adjudicados por la PCM, así como orientar al ciudadano en la presentación y seguimento de las verificación, evaluación y de corresponder, la recepción de los social esta la transferencia de documentas, clasificación de las social		7			el control ¡ vehículo y/	oor fecha y o por causa	r kilometraje ales de sinie	de cada u stros llevan	na de las ui do el contro	nidades. Re Il de cada i	ealizar mant uno de los r	enimientos epuestos a	correctivos ser cambiac	por necesions. Incluye	dad de cada		orme
9 en cumplimiento del DS N°009-2009-MiNAM y solidos en el aplicativo del portal Web de ecoeficiencia del Ministerio de Ambiente (MiNAM); asimismo, en el portal web de la PCM.  Fectuar 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. Il información de penalidades aplicadas, ordenses de bienes y servicios, publicidad, pasajes y viáticos, telefonia fija, móvil e internet, uso de vehículos, plan anual de contratación de PCM en cumplimiento de la RM N°035-2017-PCM, ordense de bienes y servicios, publicidad, pasajes y viáticos, telefonia fija, móvil e internet, uso de vehículos, plan anual de contratación del PCM.  Actividades de ingreso y egreso de bienes muebles patrimoniales en los registros patrimoniales y contables de la la donación y entrega final de los bienes muebles patrimoniales en los registros patrimoniales y contables de la la donación y entrega final de los bienes muebles patrimoniales del sob des		8		comisiones de						la una de la	as áreas usu	arias, así co	mo también	el traslado	de personal	Info	irme
temático y sus contenidos de "Contratación de bienes y servicios" 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.  11 PCM/SGP.  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 enesual de activos fijos, a través de informes a la OAF. Gestionar la aprobación de la donación y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la donación y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la donación y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción de los dianistrativa de la OAA; (estido a final de la fonción y entrega final de los bienes muebles patrimoniales de la fonción de la fonc	4.1	9	en cumplimiento del DS N°009-20		sólidos en e									•		Rep	orte
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: () Informe Técnico; ii) Resolución Administrativa de la DGA, 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.  12 Administrar los servicios de trámite documentario de la 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.  13 Gestionar actividades de seguridad institucional de las sedes de la PCM.  14 Realizar la transferencia de documentos, clasificación ordenamiento y eliminación de documentos, clasificación ordenamiento y eliminación de documentos.  15 Atender las solicitudes de documentación que obra en el Archivo Central de la PCM, en el marco de la Cervina de la Servicio archivistico de información, mediante las modalidades de expedición de copia simple y certificada, documento de la la formación pública.  16 Atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo morci de las No., mediante las modalidades de expedición de copia simple y certificada, documento digital para envío por correo electrónico, consultas telefónicas, entre otros.			temático y sus contenidos de "Contrataci servicios" en el Portal Web de Transpar de PCM en cumplimiento de la RM N°C en el cual se aprueba la Directiva	ión de bienes y encia Estándar 035-2017-PCM,	ordenes de	bienes y	servicios, pu	blicidad, pa	sajes y viáti	cos, telefo	nía fija, móv	/il e interne	t, uso de v			Rep	orte
Seguimiento de sus requerimientos de acceso a la Información pública.  Aténcion  Seguimiento de sus requerimientos de acceso a la Información pública.  Aténcion  Seguimiento de sus requerimientos de acceso a la Información pública.  Aténcion  Seguimiento de sus requerimientos de acceso a la Información pública.  Aténcion  Seguimiento de sus requerimientos de acceso a la Información pública.  Aténcion  Seguimiento de sus requerimientos de acceso a la Información pública.  Informar sobre la recepción de los documentos transferidos por todos los órganos y unidades orgánicas de la PCM que deben ser cotejados, 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 linventarios de documentos (series documentales) y a 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.  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.  Atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los administrados ante la PCM, en el marco de lo marco de los establecidos de las ley N° 27806		11		moniales de la	Compra, Al- la donación Resolución Asimismo,	ta y Baja; as n y entrega Administrat realizar la v	sí como, la do final de los tiva de la OG verificación, o	epreciación bienes mu A; y iii) Acta evaluación y	mensual de ebles patrim de Entrega- r, de corresp	activos fijo: noniales da Recepción. nonder, la r	s, a través do dos de baja recepción o o	e Informes a , para lo cu desestimació	a la OAF. Ges al se emite ón de los bi	stionar la ap : i) Informe enes adjudi	robación de Técnico; ii) cados por la	Into	rme
prevención ante sismos e incendios.  Informar sobre la recepción de los documentos transferidos por todos los órganos y unidades orgánicas de la PCM que deben ser cotejados, 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 orgánicas 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.  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.  Atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo patron de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo parco de lo establecido de la la N.º 7.7806		12		mentario de la								como orient	ar al ciudada	ano en la pr	esentación y	Ater	nción
Realizar la transferencia de documentos, clasificación, ordenamiento y eliminación de documentos.  Realizar la transferencia de documentos, clasificación, ordenamiento y eliminación de documentos.  Realizar la transferencia de documentos, clasificación, ordenamiento y eliminación de documentos.  Realizar la transferencia de documentos, clasificación, ordenamiento y eliminación de documentos (series documentales) y a 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.  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.  Atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo parco de lo establecido de las ley N° 27806		13		tucional de las					ionales, del	personal,	del mobiliar	io, vehículo	s, acervo do	ocumentario	o, equipos y	Info	rme
Atender las solicitudes de documentación que obra en (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.  Atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo parco de lo establecido en el TILO de la ley N° 27806		14			cotejados, orgánica (so Inventarios órganos y o documenta	verificados ección docu de docume unidades or les pasan p	y medidos e umental) cor entos (series rgánicas que por un proce	en volúmene responde y documenta se han crea eso de sele	es lineales (r de ordenam les) ya ident ado o produ cción para a	metros), pa niento para tificadas y s cido recien asignarles u	san a la eta establecer se elaboran itemente. Co un valor per	pa de clasifi su ubicación nuevos Inve ompletada s manente o	icación estal n física; asin ntarios de d u vigencia a temporal q	bleciendo a nismo, se a locumentos idministrati	que unidad ctualizan los de aquellos va las series		rme
16 pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo Realizar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los administrados ante la PCM, en el Informe Informe		15		in que obra en	(derivados Información	por la Jefa n, mediante	tura inmedia e las modalio	ata y Oficin dades de ex	as de la PCI	M), así con	no en el ma	rco de la L	ey de Trans	parencia y	Acceso a la	Info	orme
		16	pública presentadas ante la PCM, en e	el marco de lo						mación púl	olica present	adas por lo	s administra	idos ante la	PCM, en el	Info	rme

		GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL		,												
	PRO	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	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 de 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
4.2	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

3		PCM Presidencia	` '			FICH	A DE ACT	TIVIDAD I		N OPERAT		FITUCION	NAL 2019			
1. IN	FORM	MACIÓN GENERAL														
1.1	PLIE	GO	001: PRESID	DENCIA DE	EL CONSEJ	O DE MIN	IISTROS									
1.2	UNIE	OAD EJECUTORA	003: Secret	aría Gene	ral - PCM											
1.3	UNIE	DAD ORGÁNICA	OGA- Oficir	na de Asu	ntos Finar	ncieros (C	AF)									
2 Δ	INFA	MIENTO ESTRATÉGICO														
2.1		TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-	Transver	sal												
2.2	OBJE PEI	TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -	Optimizar l	a gestión	institucio	nal en la	Presidenc	ia del Cor	nsejo de N	Ministros -	PCM.					
2.3	ACCI	ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por	r procesos	impleme	ntada en	la PCM.									
3. IN	FORM	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	DEN	OMINACIÓN	Administra	ción Fina	nciera (M	eta 012)										
3.2	OBJE	TIVO	Administra General de			cieros de l	a Entidad	y elaborai	r los Infor	mes Finan	cieros cor	respondie	entes para	la elabora	ación de la (	Cuenta
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	expedie	ntes orien	tados a la	gestión o	de los Sist	emas Adr	ministrativ	vos de Tes	orería y (	Contabilid	ad.		
3.4	UNIE	OAD DE MEDIDA	Expediente													
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PRO	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	559	631	719	692	758	748	804	779	797	814	806	1239	9346	
	PRO (S/)	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	121,997	121,997	121,997	107,712	108,242	110,472	129,386	129,386	129,386	84,578	84,577	84,577	1,334,307	2
4 IN	EORI	MACIÓN DE LAS TAREAS														
4. 11		CRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA						DESCRI	PCIÓN / A	ALCANCE					UNIDAD	DE MEDIDA
	1	Dirigir y supervisar las c correspondientes a los Sistemas Adm de Tesorería y Contabilidad.	operaciones iinistrativos	por el ci Rectores operacio	umplimier y las dis nes admi	nto de la posicione nistrativa	s disposions internas s y finar	ciones de s de la Er ncieras; a	los Siste ntidad. Ef sí como	emas Adm fectuar el	ninistrative control pel soport	os que e previo y d e logístic	evio, así co miten los concurren co, capac	Órganos te de las	Ехре	ediente
4.1	2	Registrar y conciliar las operaciones r al Sistema Administrativo de Tesorería.	elacionadas	de certifi cheques, cuentas o	caciones o	le crédito rden, tra con el M	presupue nsferencia IEF. Decla	stario, con as interba ración de	mpromiso incarias, ( : retencio	os, deveng etc.), con	ados, gira ciliacione:	dos (Com bancaria	egistro y s probantes as, concili DNP, AFPs	de Pago, iación de	Rep	gistro
	3	Formular y analizar la información cono Sistema Administrativo de Contabilidad		de la Un República	idad Ejecu	utora 003 s de, con	Secretarí	a General	I - PCM)	para la el	aboración	de la Cu	y comple enta Gene des Ejecut	eral de la	i informe	Financiero
	4	Organizar talleres relacionados al viáticos u otros necesarios.	trámite de	necesaria solicitude	is, a efect es y rendi	tos de qu ciones de	ie cada u viáticos,	nidad org encargos,	gánica cue manejo	ente con del "Siste	personal ma de Co	debidame nsultas SI	es y otras ente capa AF - PCM' ado de los	citado en " u otros,	T;	aller
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUA				1			1		1	1	ı	ı	ı	
		TAREA  Dirigir y supervisar las operaciones	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	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

		17: OGA - Oficina de Recursos Humanos PCM   Presidencia de Ministros	(ORH).			FICH	IA DE AC	TIVIDAD		AN OPER		NSTITUC	ONAL 20	)19		
									MOI	DIFICADO	) V5					
_	PLIE	MACIÓN GENERAL GO	001. Pres	sidencia d	lel Consei	o de Min	stros.									
1.2		DAD EJECUTORA		retaría Ge												
		DAD ORGÁNICA				Humano	s (ORH).									
		-														
2. AL 2.1		MIENTO ESTRATÉGICO ETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- EM	Trans	versal												
2.2	OBJE PEI	TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -	Optimiza	ar la gesti	ón institu	ucional er	ı la Presio	lencia de	l Consejo	de Minis	stros - PC	М.				
2.3	ACCI	ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión p	oor proce	sos imple	mentada	en la PCN	Л.								
		MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA OMINACIÓN	Gestión	de Recur	sos Huma	nos (Met	a 017)									
3.2	OBJE	ETIVO	Administ	rar los re	cursos hu	ımanos pı	omovien	do su ren	dimiento	y desarro	ollo en un	ambiente	e laboral a	adecuado.	-	
3.3		CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número	de docur	nentos e	mitidos										
3.4	UNIE	DAD DE MEDIDA	Documer			400			T	1		0.07				T
	PRO	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE 4	FEB 4	MAR 4	ABR 3	MAY 4	JUN 3	JUL 6	AGO 4	SEP 3	<b>OCT</b> 3	NOV 3	DIC 6	ANUAL 47	PRIORIDAD
3.5	PRO((S/)	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	328,507		351,839					437,137			367,807	367,807	4,409,840	2
4. IN	FORM	MACIÓN DE LAS TAREAS														
	DESC	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS		ı				DECCRI	nción /	ALCANCE						25.445212.4
	1	Elaborar propuestas de normativa ( lineamientos y/o similares) en materia de humanos.		adecuada	gestión d		rsos huma	esta de n nos en la	ormativa PCM, los i							DE MEDIDA imento
	2	Gestionar los procesos de selección y v para el acceso, selección e incorporación de Humanos.		selección		ón, induc									Con	ntrato
	3	Elaborar las planillas de personal D.L N° CAFAE, funcionarios de la Ley Nº 3057, er así como realizar la actualización de los para la elaboración de planillas y r presentación Planillas Electrónicas AFP N PLAME.	ntre otras; aplicativos ealizar la	de los se 1024, Fui planilla d los aplica	ervidores a ncionarios e liquidaci tivos infor	activos (No de la Ley ión de be	ombrados, N° 30057 neficios so JRHSP - M	Contratad 7, y DU N ociales de EF, SISPEF	dos y Des ° 019-200 los servid R - MEF, S	tacados de 6); así mis lores y acti IAF-MCPP,	l D.L N° 2 mo comp ualización	76, Geren rende el d de datos	tes Públic álculo y e de los ser	os D. L N° misión de vidores en	Pla	anilla
	4	Gestionar la capacitación y progresión en la	carrera.	de formu validación evaluació Capacitad	llación y e n ante el in del PD ción", seg	laboración Comité de P, registro	del proye Planifica de las a análisis d	ecto del Pl ción de la acciones d el cumplir	an de Des Capacita le capacit miento de	Desarrollo sarrollo de ción, activ ación y e los indicad	Personas idades de valuación	(PDP), pai impleme en el ap	ra la preso ntación, ej licativo "S	jecución y istema de		capacitadas
4.1	5	Gestionar los Procedimientos Admi Disciplinarios (PAD).	nistrativos	documen PAD o e sancionad aprobado	tando la a I no a lu <sub>l</sub> dores resp	ctividad pi gar al inic ectivos, o creto Supi	robatoria, io del PA rientado a	a fin de er D, de cor I cumplim	mitir el inf responde iento de	ovenientes forme de p r; así com la Ley del fin de qu	recalificac o apoyar Servicio (	ión recom a los órg Civil y su F	endando e ganos instr Reglamento	el incio del ructores y o General,	Info	orme
	6	Gestionar las relaciones laborales indiv colectivas.	viduales y	individua	les de los	servidore	s civiles t	ales como	orientad	prevenció ción y difu rme a la no	sión de lo	s derecho			Ac	cción
	7	Implementar el Sistema de Seguridad y S. Trabajo.	alud en el	impleme	ntación de	actividad	es orientad	das a pron	nover la p	lel Plan de prevención ad, así com	de riesgos	de los se	rvidores ci	viles en el	Docu	umento
	8	Elaborar el proyecto de Plan de Bienestar los Servidores Civiles de la PCM para su a implementación y evaluación.		contribuy necesidad	a al mejo des de los	ramiento d	le la calida s civiles y	ad de vida su familia	de los se y el desa	nes para ge rvidores, ir rrollo de p	ncluye la i	dentificaci	ón y atend	ción de las	Docu	ımento
	9	Elaborar el proyecto de Plan de Cultura Organizacional de los Servidores Civiles c para su aprobación, implementación y evalu	de la PCM	de accior de la PCN cada ofic reunión de acción de	nes para fo M, reunion ina en tem le trabajo e mejora de	ortalecer la les de trab las de lide en relación	a cultura o pajo con lo razgo, mai n a las bue cultura org	rganizacio es facilitad nejo de er nas práctio ganizacion	onal, ident ores con mociones, cas en clin		e facilitad ección, tal e negociad en la PCM,	ores de cli leres para ción y resc , medición	ima por ca los respor lución de de clima ,	nda oficina nsables de conflictos, planes de	Docu	umento
	10	Ejecutar los procedimientos para el recon de beneficios sociales y subsidios.	ocimiento	reconocir otorgami	miento y	pago de b pensiones	eneficios	sociales, o	de subsid	e la Oficin ios por fal y cualquie	llecimiento	y por ga	astos de s	epelio, de	Docu	ımento

FICHA N° 47: OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH).

		GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL  TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en materia de recursos humanos.	Daguma	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
	2	Gestionar los procesos de selección y vinculación para el acceso, selección e incorporación de Recursos Humanos.		10	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 № 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	7	84
	4	Gestionar la capacitación y progresión en la carrera.	Persona Capacita da	0	0	30	40	70	50	50	40	40	40	30	0	390
4.2	5	Gestionar los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD).	Informe	3	3	3	3	3	3	3	3	6	13	12	12	67
	6	Gestionar las relaciones laborales individuales y colectivas.	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	7	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Docume nto	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3
	8	Elaborar el proyecto de Plan de Bienestar Social de los Servidores Civiles de la PCM para su aprobación, implementación y evaluación.	Docume nto	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	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.		0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	3
	10	Elaborar el proyecto de Plan de Cultura y Clima Organizacional de los Servidores Civiles de la PCM para su aprobación, implementación y evaluación.	Docume	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36

FICH.	A N° 4	48: OGA - Oficina de Recursos Humano	s (ORH).													
	×	Presidencia del Consejo de Ministros				FIC	HA DE A	CTIVIDAD		N OPERA		STITUCIO	NAL 201	9		
1. IN	FORN	MACIÓN GENERAL														
1.1	PLIEG	go	001. Pres	sidencia d	el Consejo	de Minis	ros.									
1.2	UNID	OAD EJECUTORA	003: Seci	retaría Ge	neral - PCI	M.										
1.3	UNID	DAD ORGÁNICA	OGA - Of	ficina de F	tecursos F	lumanos (	ORH).									
2 1		MIENTO ESTRATÉGICO TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-	Trans	versal												
22		TIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -	Optimiza	ar la gesti	ón institu	cional en	a Preside	ncia del C	onsejo de	Ministro	s - PCM					
2.3	ACCIO	ÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión <sub>I</sub>	por proce	sos impler	nentada e	n la PCM.									
3. IN	FORM	ACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA														
3.1	DENC	OMINACIÓN	Pago de	pensione	s. (Meta 0	37)										
3.2	OBJE	TIVO	Realizar l	los pagos	de las pen	siones efi	cienteme	nte.								
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número	ro de planillas emitidas.												
3.4	UNID	DAD DE MEDIDA	Planilla													
	PROC	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE 1	FEB 2	MAR 2	ABR 2	<b>MAY</b> 2	JUN 2	JUL 2	<b>AGO</b> 2	<b>SEP</b> 2	<b>ОСТ</b>	NOV 1	DIC 1	ANUAL 20	PRIORIDAD
3.5	PROG (S/)	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL													3,324,635	2
						•						•		•		
_		MACIÓN DE LAS TAREAS CRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA						DESCRI	PCIÓN / A	LCANCE					UNIDAD	DE MEDIDA
4.1	1	Elaborar la planilla de pensiones prestaciones.	y otras			ooración d os por fall				•		ervidores	beneficiar	ios del D.	Pl	anilla
	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAI	L													
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Elaborar la planilla de pensiones y otras prestaciones.	Planilla	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	20
				<u> </u>												

Administrar los requerimientos de atenciones y soporte técnico de los usuarios de la PCM.

Gestionar los recursos administrativos para el desarrollo de las tareas y apoyo técnico a los órganos y/o unidades orgánicas de la PCM.

Atención

Acción

FICHA	N°	49: OGA - Oficina de Tecnologías o	de la Informació	ón (OTI)												
		PCM Presidencia del Consejo de Ministros				FICHA	DE ACTI	VIDAD D				ITUCION	IAL 2019			
1. INF	ORI	MACIÓN GENERAL														,
1.1	PLIE	GO	001. Presidenc	ia del Con	isejo de N	∕linistros.										
1.2	UNII	DAD EJECUTORA	003: Secretaría	General												
1.3   UNIDADO DECENTIONA   OCA - Officina de Tecnologias de la Información (OTI)																
2. ALI	NEA	MIENTO ESTRATÉGICO	•													
			Transversal-													
771		ETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL -	Optimizar la g	estión ins	tituciona	l en la Pre	esidencia	del Cons	ejo de Mi	nistros - F	PCM.					
731		IÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL -	Gestión por pr	ocesos im	plementa	ada en la f	PCM.									
						. ,	, .	,		, .						
3.1	DEN	OMINACION	Gestión de los	recursos	de tecno	logia de i	ntormaci	on y com	unicacion	es. (meta	015)					
3.2	ОВЛ	ETIVO		•					egridad de	e la inforn	nación qu	e utiliza la	PCM me	diante la i	mplementacio	ón de
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA		•			·	ica solicit	ados por	los órgan	os y/o un	idades o	rgánicas c	de la PCM	, que son ater	didos por
3.4	UNII	DAD DE MEDIDA	Porcentaje													
	pR∪	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAI	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
																2
			565,578	565,578	565,578	237,272	183,051	339,865	756,747	756,747	861,119	324,170	324,171	324,171	5,804,047	
	DES							DESCRI	PCIÓN / A	LCANCE					UNIDAD DI	MEDIDA
	destionar el desarrollo e implementacion de sistemas informáticos, análisis y explotación de datos, así como gestión de software.  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/ unidades orgánicas de PCM.														Sistema Imp	lementado
	2		ción en el marco	Contar co NTP ISO E	n informe DI 27001:	del avanco 2014 requi	ere realiza	r acciones	de impler	nentación,	-				ANUAL 80% 5,804,047  UNIDAD DI Sistema Imp Docum Ateni Acci DIC 4	ento
4.1	3	disponibilidad, seguridad, confi	dencialidad e	recursos y	servicios	informátic			_				_			lementada
	4	planificación y ejecución de las tecnología de la información y alineados a los instrumentos	actividades en comunicaciones,	nronuecta											Docum	ento
	5		•				-								Atend	ción
	6	desarrollo de las tareas y apoyo técni		Técnicos F	revios de	Evaluación	de Softwa	re, Inform	es de Esta	ndarizació	n, etc.		TDR, ETM	, Informes	Acci	ón
	PRO			F-1-		l	45-		pa a e ·			6==			5.0	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
		implementación de sistemas informáticos, análisis y explotación de	Sistema	4	4	5	4	5	4	8	7	5	4	5	4	59
	2	información en el marco de la NTP ISO EDI 27001:2014.		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
4.2	4	Elaborar documentación de gestión referente a la planificación y ejecución de las actividades en tecnología de la información y comunicaciones, alineados a los instrumentos de gestión institucionales.		3	1	0	3	0	0	1	0					

7,236



## FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 MODIFICADO V5

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	Procuraduría Pública - PP.										

2. A	LINEAMIENTO 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 OPER	ATIVA													
3.	1 DENOMINACIÓN	Representa	ción y de	fensa jurío	dica de lo	s derecho	s e intere	ses de la I	PCM y sus	organism	nos públic	os adscrit	os. (Meta	019)	
3.	2 OBJETIVO	Ejercer de n Defensa Jur		, ,	rtuna la de	efensa jud	icial de la	entidad y	sus organ	ismos pú	blicos ads	critos, o d	e lo dispu	esto por el	Consejo de
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de expedientes judiciales tramitados ante el Poder Judicial y Organismos Administrativos.															
3.	4 UNIDAD DE MEDIDA	Expediente													
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL 5	300	50	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3350	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	108,000	91,656	108,000	111,514	127,160	160,165	104,027	104,027	104,027	127,271	127,271	127,272	1,400,390	2

## 4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
	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
.1	2		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.	
	3	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	_ ,	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	_	Evaluar y aprobar las solicitudes para el otorgamiento de pensiones de gracia presentadas por ciudadanos que hayan realizado una labor de transcendencia nacional en beneficio del país.	Informe

	PRO	OGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSI	UAL													
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Defensa jurídica en los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios de la PCM.		250	30	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	2,780
4.2	2	Asistencia a las diligencias judiciales, arbitrales, conciliatorias y otras programadas.		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.		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.		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

PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	n la Presidencia de en la PCM. (Meta 006)	nación Vicemin  MAY JUN 4 4	MODIFI  o de Ministr	os - PCM.		UCIONAL	2019			
1.1 PLIEGO 001. Presidencia del Consejo de Minis  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 Gestión por procesos implementada es Gestión por procesos implementada es Gestión por procesos implementada es Gestión DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  3.1 DENOMINACIÓN Conducción y orientación superior. (I Gestión DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA  3.2 OBJETIVO Mejorar la gestión institucional en el la Gestión DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de sesiones de la Comisión of Gestión DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de Sesiones de la Comisión of Gestión DE PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL ENE FEB MAR A	n la Presidencia di en la PCM.  (Meta 006)  Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	nación Vicemin  MAY JUN 4 4	isterial desa		presidida:					
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 Gestión por procesos implementada en	n la Presidencia di en la PCM.  (Meta 006)  Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	nación Vicemin  MAY JUN 4 4	isterial desa		presidida:					
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 Gestión por procesos implementada e Gestión por procesos imple	en la PCM.  (Meta 006)  Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	nación Vicemin  MAY JUN 4 4	isterial desa		presidida:					
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO     2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM Transversal     2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI Optimizar la gestión institucional en Gestión por procesos implementada es Gestión por Gestión p	en la PCM.  (Meta 006)  Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	nación Vicemin  MAY JUN 4 4	isterial desa		presidida:					
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM Transversal     2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI Optimizar la gestión institucional en     3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA     3.1 DENOMINACIÓN Conducción y orientación superior. (I     3.2 OBJETIVO Mejorar la gestión institucional en el I     3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de sesiones de la Comisión o     3.4 UNIDAD DE MEDIDA Sesión  PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ENE FEB MAR A	en la PCM.  (Meta 006)  Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	nación Vicemin  MAY JUN 4 4	isterial desa		presidida:					
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI Optimizar la gestión institucional en     2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI Gestión por procesos implementada e     3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA     3.1 DENOMINACIÓN Conducción y orientación superior. (I     3.2 OBJETIVO Mejorar la gestión institucional en el I     3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de sesiones de la Comisión o     3.4 UNIDAD DE MEDIDA Sesión  PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ENE FEB MAR A	en la PCM.  (Meta 006)  Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	nación Vicemin  MAY JUN 4 4	isterial desa		presidida:					
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI Gestión por procesos implementada de 3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA 3.1 DENOMINACIÓN Conducción y orientación superior. (I 3.2 OBJETIVO Mejorar la gestión institucional en el fi 3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de sesiones de la Comisión de 3.4 UNIDAD DE MEDIDA Sesión  PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ENE FEB MAR A	en la PCM.  (Meta 006)  Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	nación Vicemin  MAY JUN 4 4	isterial desa		presidida					
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA 3.1 DENOMINACIÓN Conducción y orientación superior. (I 3.2 OBJETIVO Mejorar la gestión institucional en el I 3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de sesiones de la Comisión o 3.4 UNIDAD DE MEDIDA Sesión  PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ENE FEB MAR A	(Meta 006)  Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	) M. nación Vicemin MAY JUN 4 4		rolladas y	presidida					
3.1 DENOMINACIÓN Conducción y orientación superior. (I 3.2 OBJETIVO Mejorar la gestión institucional en el F 3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de sesiones de la Comisión o 3.4 UNIDAD DE MEDIDA Sesión  PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ENE FEB MAR A	Pliego PCM.  de Coordinación  ABR MAY  4 4	MAY JUN		rolladas y	presidida					
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de sesiones de la Comisión o  3.4 UNIDAD DE MEDIDA Sesión  PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL ENE FEB MAR A	de Coordinación  ABR MAY  4 4	MAY JUN		rolladas y	presidida					
3.4 UNIDAD DE MEDIDA Sesión  PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL ENE FEB MAR A	ABR MAY 4 4	MAY JUI 4 4		rolladas y	presidida					
PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL  ENE FEB MAR A	4 4	4 4	JUL			s por el/la	Secretari	o/a Gener	al de la PCN	1.
PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	4 4	4 4	JUL							
				AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	12,358 104,457	04 457 164 7	4	4	4	4	4	4	48	
		2 1, 13,	55 221,177	221,177	221,177	83,206	83,206	83,210	1,565,473	2
							l			
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS  DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS										
TAREA		DESC	RIPCIÓN / AL	CANCE					UNIDAD	DE MEDIDA
Realización de reuniones de trabajo con los órganos a cargo de la Secretaría General.  La Secretaría General rea Presidencia del Consejo Coordinación, Secretaría Jurídica.	de Ministros: S	stros: Secretari	Administrat	iva, Secret	aria de G	iestión Pú	blica, Seci	retaria de	Rei	unión
Presidir las sesiones de la Comisión de Coordinación del Poder Ejecutivo presid Viceministerial integrada por los Viceministros de Estado para aprobación de proyectos de dispositivos legales.  La Comisión de Coordinac que en dicha Comisión se Poder Ejecutivo, luego sor el Presidente Constitucion	idio por el/la Secr se coordinan y apr on remitidos al Cor	'la Secretario/a n y aprueban d s al Consejo de	General de la rersos proyec	Presidencia tos de disp	a del Consi ositivos leg	ejo de Min gales de di	diferentes órganos de la n Pública, Secretaria de lcina General de Asesoría  eministros de los Sectores e Ministros. Cabe señalar, de diferentes Sectores del spondiente al presidio por ctores, que requieran ser Reporte delegado. Reporte de las informes de control de los informes de los informes de control de los informes de los	oorte		
4.1 3 Gestionar los proyectos de normas legales que requieran Revisión de los proyectos de Ministros.					ctor u otro	os sectores	s, que req	uieran ser	ANUAL  48  1,565,473  UNIDAD DI  Reun  Reporte ti  Reporte ti  Reporte ti  Reporte ti	trimestral
Emisión de Resoluciones de Secretaria General en Emisión de Resoluciones o materia de su competencia.	de Secretaria Gen	ria General en n	ateria que le	correspond	lan o se le l	haya deleg	ado.		Reporte	trimestral
5 Atención de los pedidos formulados por los congresistas Se atiende los pedidos de de la República. Se atiende los pedidos de en el marco de lo establec						-	istas de la	República,	Reporte	trimestral
6 Monitorear la implementación de las recomendaciones Se evalúa y emite docume emitidas por el órgano de Control Institucional.	nentación relaciona	elacionada con	implementa	ción de rec	omendacio	ones de los	informes	de control	Reporte	trimestral
7 Atención de la documentación recibida en la Secretaría Revisar y canalizar la docu general.			Secretaría Ge	neral, segú	n compete	ncias de la	s unidades	orgánicas	Reporte	trimestral
8 Gestionar los requerimientos y actividades administrativas del Despacho Ministerial Gestionar con las unidade prestación de asesoría téc	•			imientos, n	ececidades	s y activida	ades admir	nistrativas,	Info	orme
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL			-	-					-	
TAREA U.M. ENE FEB M	MAR ABR	ABR MA	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
Realización de reuniones de trabajo con  1 los órganos a cargo de la Secretaría Reunión 0 0  General.	1 0	0 0	1	0	0	1	0	0	1	4
Presidir las sesiones de la Comisión de Coordinación Viceministerial integrada por	4 4	4 4	4	4	4	4	4	4	4	48
Gestionar los proyectos de normas legales 3 que requieran ser firmados o refrendados por el Presidente del Consejo de Ministros. 4.2	1 0	0 0	1	0	0	1	0	0	1	4
Emisión de Resoluciones de Secretarial Reporte	1 0	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 0	1	0	0	1	0	0	1	4
Monitorear la implementación de las recomendaciones emitidas por el órgano de Control Institucional.	1 0	0 0	1	0	0	1	0	0	1	4
7 Atención de la documentación recibida en Reporte trimestral 0 0	1 0	0 0	1	0	0	1	0	0	1	4
8 Gestionar los requerimientos y actividades administrativas del Despacho Ministerial Informe 0 0	1 1	1 1	1	ĺ		1	1	1		10



1.	<b>%</b> 1																
1. 11	INFORMACIÓN GENERAL  PLIEGO  O01. Presidencia del Consejo de Ministros.														.9		
	_																
1.1		LIEGO					nistros.										
1.2	UI	NIDAD EJECUTORA	003: 5	ecretaría G	eneral - F	CM.											
1.3	UI	NIDAD ORGÁNICA	Oficin	a General c	le Asesoi	ía Jurídi	ca - OGAJ										
2. A	LINE	AMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1		BJETIVO ESTRATÉGICO ECTORIAL- PESEM	Tra	nsversal													
2.2		BJETIVO ESTRATÉGICO ISTITUCIONAL - PEI	Optin	nizar la gest	ión instit	ucional (	en la Pres	sidencia	del Conse	jo de Min	istros - Po	CM.					
2.3		CCIÓN ESTRATÉGICA ISTITUCIONAL - PEI	Gestio	ón por proce	esos impl	ementad	a en la P0	CM.									
3. 11	NFOR	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPER	ATIVA														
3.1	DI	ENOMINACIÓN	Aseso	ría jurídica	a las uni	dades or	gánicas d	le la PCM	l y a los O	rganismo	s Público:	s de la PO	CM adscr	itos. (Me	ta 016)		
3.2	O	BJETIVO	Contri	ibuir con la	gestión d	e la PCM	en mate	ria jurídio	o - legal p	ara mejor	ar los res	ultados o	que impa	cten en e	l bienestar d	le la ciudac	lanía.
3.3		IDICADOR DE PRODUCCIÓN ÍSICA	Núme	ero de infor	mes de c	arácter j	urídico - l	egal emi	tidos.								
3.4	UI	NIDAD DE MEDIDA	Inforn	ne													
		ROGRAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIO	RIDAD
3.5	М	IENSUAL	100	201	202	200	200	202	201	201	202	201	202	201	2313		
		GRAMACIÓN FINANCIERA ISUAL (S/)	104,541	104,541	104,541	71,348	81,028	71,302	119,533	119,533	119,533	21,425	21,425	21,424	960,172		2
4. II	NFOR	MACIÓN DE LAS TAREAS															
	DESC	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS		1												1	
		TAREA							ESCRIPCIÓ	N / ALCAN	ICE					UNIDAD D	DE MEDIDA
	1	Emisión de informes legales.			asuntos	de caráct	er jurídico	- legal	relacionad	o con la c	ompetenc				órganos de la del Sector se		orme
	2	Formulación y/o emisión de opinió legal sobre convenios y contratos.	n jurídico	De conforn		el ROF-	PCM, cor	responde	a la OG	AJ formula	ar o emit	ir opiniói	n sobre (	convenios	y contratos	Info	orme
4.1	3	Emisión de informes legales sobre asesoría de servidores y ex servido de la institución.	-		SC "Regla	s para ac	ceder al b	eneficio d	e defensa	y asesoría	de los ser	vidores p	úblicos y	ex - servic	dores civiles",	Info	orme
	4	Sistematización de normas relacionada a la PCM.	legales		ijo el Sect	or PCM,									iario Oficial El n Suprema y		oublicada
	5	Coordinación de las propuestas por las unidades orgánicas y Or Públicos Adscritos a la PCM, evaluación en la Comisión de Coo Viceministerial - CCV.	rganismos para su	orgánicas d	e la PCN	y sus C	rganismo	Públicos	Adscritos	. Consolid	a la opini	ón secto	rial y rea	liza las co	ordinaciones		sión
_	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENS	UAL														
		TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Emisión de informes legales.		Informe	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2 300

	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Emisión de informes legales.	Informe	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2 300
		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
4.2	3	Emisión de informes legales sobre defensa y asesoría de servidores y ex servidores civiles de la institución.		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

FICHA	A N	° 53: Oficina de Prensa e Imagen I	nstitucional - OP	II												
		PCM Presidencia del Consejo de Ministres				FICH	IA DE ACT	TIVIDAD [		OPERATIV		UCIONAL	2019			
1. I	NF	ORMACIÓN GENERAL														
1.1		PLIEGO	001. Presiden	cia del Con	sejo de Mi	nistros.										
1.2		UNIDAD EJECUTORA	003 Secretaría	General -	PCM											
1.3	1	UNIDAD ORGÁNICA	Oficina de Pre	ensa e Ima	gen Institu	cional - OI	PII									
2 /	1111	NEAMIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	Т	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Transversa	ıl												
2.2	:	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la g	estión ins	titucional	en la Presi	dencia del	Consejo d	le Ministro	s - PCM.						
2.3		ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por p	rocesos im	plementac	la en la PC	М.									
2 1	NE	ORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD ODE	PATIVA													
3.1	. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA 1.1 DENOMINACIÓN Difusión de la labor de la PCM, a través de los medios de comunicación social. (Meta 035)															
3.2	!	OBJETIVO	Ejecutar las ad	ctividades o	de asesora	miento y a	poyo en la	difusión d	le las labor	es de la PO	CM a travé:	s de los me	edios de co	omunicaci	ón.	
3.3		INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de in	formes de	las activid	lades reali	zadas en lo	os medios	de comun	icación so	cial, actos	protocolai	res y las re	elaciones <sub>l</sub>	públicas inti	tucionales.
3.4	ı	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
		, ,	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5		ROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	35	32	35	34	35	35	35	35	34	35	34	35	414	
		PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL 89,310 89,310 89,310 196,348 233,169 145,451 277,656 277,656 277,656 129,228 129,228 129,229 2,063,550														
4. 1	NF	ORMACIÓN DE LAS TAREAS														
	D	ESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
		TAREA			·	·		DESCR	PCIÓN / AL	CANCE		·	·		UNIDAD D	DE MEDIDA
	r			Comprend	e el sistem	a de monit	oreo nara l	a elahoraci	ón de los re	scimenes d	le las nrinci	nales notici	as que que	dan tener		

	DESC	RIPCIÓN DE LAS TAREAS		
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
	1	Realizar Síntesis de Noticias.	Comprende el sistema de monitoreo para la elaboración de los resúmenes de las principales noticias que puedan tener impacto en la 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
4.1	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, asi como las actividades de carácter protocolar desarrolladas durante el año, bajo la responsabilidad de la OPII.	Informe
	5	Elaboración de la Memoria de la Presidencia del Consejo de Minsitros.	Elaborar la Memoria de la Presidencia del Consejo de Ministros, en coordinación con las unidades órganicas 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

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

Anexo B-5 POI Anual con Programación Fisica y Financiera (Modificado) Año: 2019

Periodo PEI: 2018 - 2022

E - GOBIERNO NACIONAL Nivel de Gobierno:

Sector: 01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS

001 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS Pliego:

Unidad Eiecutora: 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM Centro de Costo: 01.01 - DESPACHO MINISTERIAL

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.

**PROGRAMACION** COD. U.M. Actividad Operativa / Inversiones Ubigeo Prioridad Meta Total Anual 10 11 12 ACCIONES DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN DE Fisico 2 2 2 24

150101: 19AO000429897 LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DEL 133 : SESION 1: Muy Alta LIAAA Financiero S/. 97,609 97,609 97,609 60,616 66,280 63,487 62,194 62,194 62,194 78,608 78,607 78,607 905,614

GORIFRNO

Unidad Ejecutora: 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 01.02 - ORGANO DE CONTROL 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.

**PROGRAMACION** COD U.M. Prioridad Meta Actividad Operativa / Inversiones Ubigeo Total Anual 2 3 3 2 2 3 34

2 Fisico 150101: 060: 19AO000451021 CONTROL INSTITUCIONAL Y AUDITORIA. 2: Alta INFORME ΙΙΜΔ Financiero S/. 110.999 110.999 103.619 112.278 104.130 113.162 113.162 113.162 115.372 115.373 115.370 1,338,625

Unidad Eiecutora: 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM Centro de Costo: 01.03 - PROCURADURIA PÚBLICA

OEI.06 OPTIMIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM.

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM

**PROGRAMACION** COD. Actividad Operativa / Inversiones Ubigeo U.M. Prioridad Meta Total Anual 9 10 11 12 2 3 8 REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LOS Fisico 300 50 300 300 300 300 300 300 300 300 300 300 3,350 150100 : 051:

108,000 91,656 108,000 111,514 127,160 160,165 104,027 104,027

24

24

24

24

24

104,027

24

127,271 127,271

24

24

127,272

24

1,400,390

24

1,311,410

19AO000453747 DERECHOS E INTERESES DE LA PCM Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS.

Unidad Eiecutora: 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

19AO000430014

01.04 - OFICINA DE CUMPLIMIENTO DE GOBIERNO E INNOVACION SECTORIAL Centro de Costo:

OEI.01 MEJORAR LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO MULTISECTORIAL DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

MULTIDISTRITAL

150100:

MULTIDISTRITAL

AEI.01.02 ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS METAS PRIORIZADAS DE LA POLÍTICA GENERAL DE GOBIERNO (PGG) EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

**PROGRAMACION** COD. Actividad Operativa / Inversiones Ubigeo U.M. Prioridad Meta Total Anual 3 5 10 11

Fisico

24

24

24

Financiero S/.

APOYO EN LA COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL

CUMPLIMIENTO DE LAS PRIORIDADES DEL

Financiero S/. 99,569 101,719 122,069 96,164 110,134 122,986 123,677 118,308 117,589 99,732 99,732 99,732 GOBIERNO.

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.

120 : ENTIDAD 1 : Muy Alta

2: Alta

FXPFDIFNTF

**PROGRAMACION** COD. Actividad Operativa / Inversiones Ubigeo Prioridad Total Anual 12 2 5 10 11

3/2/2020			Allex	0 B-3 . FU	i Alluai Coli	Fiogramacioi	i risica y	y Filialio	ciera (	WOUII	icado	)								
	EN SE	ORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LAS YTIDADES PÚBLICAS, PARA INNOVAR Y BRINDAR ERVICIOS CENTRADOS EN EL CIUDADANO EN EL ARCO DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.			TIDAD 1:Mu	•	co ero S/. 3	0 3,839 26	1 5,339 38	1 8,339 2	0 19,893 3	1 34,135	0 25,564	1 20,384	1 20,384	0 8,734	1 9,007	1 9,007	0 9,007	7 264,632
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETAR 01.05 - OFICINA GE	RIA GENERAL - PCM ENERAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO SE	CTORIAL																	
		CIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO D ESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.	E MINISTROS - PO	CM.																
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U. <i>N</i>	. Prior	ridad Me	ta	1	2	3	1	5 5	PROGRA 6	AMACIOI 7	N g	9	10	11	12	Total Anual
		ROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO A RRGO PLAZO.	150100 : MULTIDISTRITA	036 AL DOCUM		Alta Financie		-	0	0	0 65	0	1	, 0 1,179	0 1,179	1 1,179	0 1,179	0	2	4 17,375
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETAR 01.07 - PROYECTO	RIA GENERAL - PCM ESPECIAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDEI	NCIA DEL PERÚ																	
		L SEGUIMIENTO MULTISECTORIAL DE LA PRE: UNICACIÓN FORTALECIDA PARA LA DIFUSIÓN						RNO.												
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta						PROG	GRAMAC	ION						Total Anual
		ECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS	05.500	· · · · · ·			1 2	3	4	5	6	7	<b>7</b>	8	9	10	1		12	
	19A0001700807 COA	APONENTES DE LA AGENDA DE LA 1	150122 : MIRAFLORES DO	036 : CUMENTO	: Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 0	0	0	0	3 26,00	6 ,07 203	537 54	4 6,217	4 700,000	4 2,424,49	7 2,42	-	3 3,868,409	27 15,193,163
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETAR 02.01 - SECRETARIA																			
		CIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.	E MINISTROS - PO	CM.																
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5		OGRAMA	ACION	0	9	10	11	12	Total Anual
	19AO000453718 CON	NDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	150100 : MULTIDISTRITAL	133 : SESION	2 : Alta	Fisico Financiero S/	4 . 41,161	4 42,366 1	4	4 4 112,35	4		4	4 221,177	4 221,177	4	4	11 4 5 83,20	4	48 1,565,474
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETAR 02.02 - OFICINA DE	RIA GENERAL - PCM E ASESORÍA JURÍDICA																		
		CIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.	E MINISTROS - PO	CM.																
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	l Meta						PR	OGRAM	ACION						Total Anual
	ASE 19AO000453700 DE	SORÍA JURÍDICA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORM		Fisico Financiero S	1 100 '. 104,54	2 201 11 104,54	3 20: 11 104	2 2		00 2		7 201 19 533	8 201 119,533	9 202 119 533	10 201 3 21 425	202 5 21 42	12 201 5 21,424	2,313
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETAR					i manetero 3/	. 101,31	101,51		J. 71,	510 01,	,020 71	,,502	17,333	117,333	117,335	21,12	, 21,12	5 21,121	750,172
OEI.06 OPTIMIZAR	LA GESTIÓN INSTITUC	CIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.	E MINISTROS - PO	CM.																
AEI.06.01			l lladara -	11.44	Duin aid - d	11-4-						PROC	GRAMAC	ION						Takal A : -1
	COD.  19AO000453675 DIFI	Actividad Operativa / Inversiones  USIÓN DE LA LABOR DE LA PCM, A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	Ubigeo 150101 : 060		Prioridad 2 : Alta	Meta Fisico	35 3	2 3 32 35		4 34	5 35	6 35	7 35	3		9 34	10 35	11 34	12 35	Total Anual
Unidad Ejecutora :	000003 - SECRETAR	RIA GENERAL - PCM	LIMA			Financiero S/. 8	39,310 89,	.310 89,3	10 196,	,348 23	is,169 1	145,451	2//,65	oo 2/7,	,056 277	,656 12	19,228 1	129,228	129,229	2,063,550
Centro de Costo:		ARIA ADMINISTRATIVA																		
	1 GESTIÓN POR PROC	CIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO D ESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.										_								
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.N	l. Prior	idad Me	ta					ŀ	PROGRA	AMACIOI	N					Total Anual

3/2/2020			Alicko	D-J. I OI AII	iai con i ic	ograffiación i 13	ica y i	manon	SIA ( IV	iodilio	auo )								
	19AO000449525	CONDUCCIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA PCM.	150100 : MULTIDISTRITAL	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	1 0 . 38,4	2 0 53 22,0	3 0 93 47,5	574 27,	1 5 3 5 911 43,3	•	-	7 8 5 5 ,900 40,3	9 5 5 707 51,2	10 5 74 48,75	11 5 6 48,755	12 5 5 48,755	43 499,639
Unidad Ejecutora :	000003 - SECRE	ETARIA GENERAL - PCM																	
Centro de Costo:		CINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUEST	го																
		ITUCIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE	MINISTROS - PCA	۸.															
AEI.06.0	11 GESTION POR PE	ROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.										PROC	GRAMAC	ION					
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
	19AO000452310	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.	150100 : MULTIDISTRITAL	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	170 76,876	170 76,282	170 86,412	170 76,316	170 75,979	170 76,299	262 85,240	262 ) 395,236	262 5 83,403	262 441,127	262 85,721	262 227,909	2,592 1,786,802
	19AO000452866	PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL DE LA PCM.	150101 : LIMA	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	1 13,050	3 12,950	1 14,669	1 12,955	2 12,898	1 12,952	2 14,470	1 ) 67,095	1 14,158	1 74,885	1 14,552	1 38,690	16 303,325
	19AO000452881	PROCESO PRESUPUESTARIO.	150101 : LIMA	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	2 80,363	3 79,742	3 90,331	3 79,778	3 79,425	2 79,760	4 89,107	4 7 413,164	2 87,186	3 461,136	3 89,609	2 238,247	34 1,867,848
	19AO000452891	Formulación, actualización y/o evaluación de los instrumentos de gestión de la PCM y sus organismos públicos adscritos, cuando corresponda	150101 : LIMA	060 : INFORME	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	0 13,050	1 12,950	1 14,669	1 12,955	2 12,898	3 12,952	1 14,470	1 ) 67,095	15 14,158	5 74,885	5 14,552	0 38,690	35 303,325
	19AO000452894	COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL.	150101 : LIMA	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	1 14,355	2 14,245	2 16,136	1 14,251	2 14,188	4 14,248	1 15,917	2 7 73,804	3 15,574	5 82,374	4 16,007	4 42,559	31 333,658
	19AO000452923	PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DEL SECTOR PCM.	150101 : LIMA	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	0 18,326	1 18,326	0 18,326	0 18,208	0 18,227	1 18,220	0 18,489	0 18,489	0 18,489	0 18,319	0 18,319	0 18,319	2 220,058
	19AO000452941	ACTUALIZACIÓN DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA PCM.	150101 : LIMA	006 : ATENCION	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	25 5,220	25 5,180	25 5,868	25 5,182	25 5,159	25 5,181	25 5,788	25 26,838	25 5,663	25 29,954	25 5,821	25 15,476	300 121,330
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:		ETARIA GENERAL - PCM DFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN																	
		ITUCIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.	MINISTROS - PCA	۸.															
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo U	I.M. Priorio	lad <i>I</i>	Meta 1	2	3		4	5 5	ROGRA 6	MACION 7	8	9	10	11	12	Total Anual
	19AO000453199		50101 : 060 : I	INFORME 2 : Al	ta	Fisico 2 nciero S/. 109,627	1 ' 109,6	2 27 109,6		1 005 118	1 3,428 88	3 3,392 23	2 39,813	1 239,813	2 80,063 1	1 48,047 1	1 48,047	3 2,276,372	20 3,762,860
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:		etaria general - PCM Dficina de asuntos administrativos																	
		UCIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE <i>N</i> ESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.	MINISTROS - PCM.																
	COD. Ad	ctividad Operativa / Inversiones Ubigeo	U.M. P	Prioridad Me	eta		_			_	PROGRA	AMACIOI		•	•	40	4.4	40	Total Anual
1	9AO000453223 ACC	CIONES ADMINISTRATIVAS 150100 : MULTIDISTRITA	060 : L INFORME	7 · Δlta		1 2 8 5 26,872 1,226,872 1,	3 6 226.872	4 9 1.292.1		5 5 8.488 1	6 5 .014.426	/ 5 . 1.236.2		8 10 36.210 1.4	9 5 410.899 1	10 9 .441.559	11 6 1.441.55	12 5 5 1.441.56	78 60 15.393.666
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:		ETARIA GENERAL - PCM DFICINA DE ASUNTOS FINANCIEROS				, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	-,	,, -	,	,	, ,	,,-	,	,,	-,	, ,,	, .,55	, , 5	-,,
		ITUCIONAL EN LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.	MINISTROS - PCA	۸.															
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo L	J.M. Priori		Meta 1	2			4	5	PROGRA 6	7	8	9	10			Total Anual
	19AO000453261	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA.	150101 :	051 : 2 : A	lta	Fisico 559 anciero S/. 121,99	63 7 121,9			692 17,712	758 108,242	748 110,472	80 <sup>2</sup> 2 129,3	4 779 386 129,3				1,239 77 84,577	9,346 1,334,307
Unidad Ejecutora :	000003 - SECRE	ETARIA GENERAL - PCM																	

3/2/2020			Anexo B-5 : F	Ol Anual c	on Program	acion Fis	ıca y Fı	nanciera	a ( Modi	ticado ,	)							
Centro de Costo:	02.04.03.04 - OFICINA DE RECURSOS HUMANO	OS																
	R LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA PRESIDENCIA 01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA		OS - PCM.															
	COD. Actividad Operativa / In	versiones Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGRA	MACION 7	8	9	10	11	12	Total Anual
	19A0000453752 GESTION DE RECURSOS HUMANO	S 150101 : LIMA	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	4 328,507	4 343,007	4 351,839	3 253,446	4 325,154	3 348,901	6 437,137	4 437,137	3 479,637	3 369,462	3 367,807	6 367,807	47 4,409,840
	19A0000454276 PAGO DE PENSIONES	150101 : LIMA	137 : PLANILLA	2 : Alta	Fisico Financiero S/.	1 382,732	2 271,732	2 276,732	2 268,337	2 247,971	2 245,477	2 327,280	2 327,280	2 327,280	1 216,605	1 216,605	1 216,605	20 3,324,635
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM 02.04.03.05 - OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA	. INFORMACIÓN																
	R LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA PRESIDENCIA 11 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA		OS - PCM.															
	COD. Actividad Operativa / Inv	ersiones Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	PROGF 6	AMACION 7	ا 8	9	10	11	12	Total Anual
	19AO000453683 GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE TI DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓ	ECNOLOGÍA 150100 : DNES. MULTIDISTRIT	155 : TAL PORCENTAJE	2 : Alta	Fisico Financiero S	80 5/. 565,57	80 78 565,57	80 78 565,578	80 3 237,272	80 183,051	80 1 339,86!	80 5 756,747	80 7 756,747	80 7 861,119	80 9 324,170	80 324,171	80 324,171	80 5,804,047
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM 02.05.01 - SECRETARÍA DE COORDINACIÓN																	
	LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO MULTISECTO 11 ACCIONES DE COORDINACIÓN MULTISECTORIAL I			MINISTROS EI	N LOS TRES NIV	ELES DE G	OBIERNO.											
ALIOTIC	COD. Actividad Operativa / Inv		U.M.	Prioridad	Meta		•	2		_	PROGE	AMACION			40		40	Total Anual
	19A0000421858 COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES MULTISECTORIALES DEL PODER E.	150100 : SECUTIVO MULTIDISTRIT	155 : TAL PORCENTAJE	1: Muy Alt	Fisico a Financiero S	1 7 5/. 224,47	2 7 7 189,34	3 12 16 189,346	4 7 5 146,460	5 5 137,870	6 14 0 165,20!	/ 5 5 239,995	8 7 5 239,995	9 12 5 239,995	10 7 5 110,243	11 5 3 110,244	12 14 110,245	100 2,103,415
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM 02.05.02 - SECRETATÍA EJECUTIVA DEL ACUER	DO NACIONAL																
	R LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO MULTISECT .01 ACCIONES DE COORDINACIÓN MULTISECTORIAL			E MINISTROS E	EN LOS TRES NI	VELES DE C	OBIERNO	).										
	COD. Actividad Operativa /	Inversiones Ut	oigeo U	J.M. Pr	rioridad	Meta	4	2	2	4		OGRAMA			10	44	42	Total Anual
	19A0000421961 FORTALECIMIENTO DE LA INSTI FORO DEL ACUERDO NACIONAI	TUCIONALIDAD DEL 150100	: ISTRITAL 133 :	SESION 1:	Muy Alta	Fisico anciero S/.	1 1 0	2 2 0	3	4 2 25,252	5 2 0	3	7 8 1 2 0 0	2 3	-	11 2 0	12 2 0	24 725,252
Unidad Ejecutora :	000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM					anciero 37.	Ū	Ü	0 7	23,232	Ü	Ü		, ,	Ü	Ü	Ü	723,232
Centro de Costo:	02.06 - SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIA																	
	R LA COORDINACIÓN Y EL SEGUIMIENTO MULTISECT .04 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN FORTALECIDA							).										
	COD. Actividad Operativa /	Inversiones Ubige	eo U.M.	Priorida	ad Met	a	1 2	3	4	5	PROG	RAMACIO 7	)N 8	9	10	11	12	Total Anual
	19AO000430091 IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRA COMUNICACIONAL DEL PODER		: 014 : CAMPAÑA	1 : Muy <i>A</i>	Alta Fisic Financie		0 2 ,947 40,9	. 0 946 40,94	2 6 25,890	0	2 42,298	0 42,424 9	2,136,078	0 23,327	2	1	0	11 15,660,799
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM 02.07 - SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA																	
	LAS CONDICIONES PARA QUE LAS ENTIDADES PÚBL I ESTRATEGIA DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANC		·						VICIOS DE	CALIDA	D EN BEN	EFICIO D	E LA CIUI	DADANÍA.				
7.231.0							,,			F	PROGRAM	ACION						Total Arms
	COD. Actividad Operativa / Invers	TECH DE		rioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
	ACCIONES VINCULADAS A LA ESTRA 19A0000449665 MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (I NIVEL NACIONAL.	MAC) A MULTIDISTRITAL	ALLINCION		nanciero S/. 1,	349,527 1,	349,527 1				00,594 3			9,019 4	16,136	158,700 46,136	158,700 46,135	1,904,400 5,671,788
1	19A0000453347 GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA	150100 :	060: 1:	Muy Alta	Fisico	1	1	4	1	1	4	1	1	4	1	1	4	24

	S	SECRETARÍA I	DE GESTIÓN PÚBLICA	MULTIDISTRITA	AL INFORM	ΛE	Financ	iero S/. 203	3,762 2	03,762	203,76	2 146.6	623 176.	490 16	6.010 23	9,047 239	047 239	.047 4	15,175	45,174	45,175	1,953,074
			LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN					sico	0	0	0	0	0	)	0	0 (	)	0	0	0	1	1
1	9A0001703437		NO A TRAVÉS DEL CENTRO DE TEGRAL - MAC LIMA SUR -	150122 : MIRAFLORES	190 : NUMER			iero S/.	0	0	0	0	0	)	0	0 (	)	0 1,2	246,603	1,246,60	1,246,603	3,739,808
		-	E LAS ENTIDADES PÚBLICAS ME A OCDE IMPLEMENTADAS EN EL		,	-										NEFICIO DE	LA CIU	DADANÍ	۸.			
	COD.		Actividad Operativa / Inversion		Ubigeo	U.M.	Prior		Meta							OGRAMACI	ON					Total Anual
	COD.				obigeo	O.M.	FIIOI	luau	Meta	1	2		3 4	4	5	6 7	8	9	10	) 11	12	iotat Anuat
	19AO00044967	75 RECOME GOBERN	IENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE NDACIONES DEL ESTUDIO DE IANZA PÚBLICA A CARGO DE LA ARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	1501	100 : TIDISTRITAL	060 : INFO	RME 2:A	llta	Fisico nciero S/	. 75			50 5,5	-	0 ,613 5,	0 1 468 53,3	0 28 53,3	0 28 12	0 4 12	_	1 124	2 126,067
		_	LAS ENTIDADES PÚBLICAS ME. TRATIVOS ESTANDARIZADOS EN			-	RZAN SUS FU	nciones de f	REGULAC	IÓN O F	PRESTEN	SERVIC	IOS DE C	ALIDAD	D EN BEN	EFICIO DE	LA CIUI	DADANÍA	٠.			
	COD.	Activ	vidad Operativa / Inversiones	Ubig	eo	U.M.	Priorida	d Met	a	1	2	3	4	5		RAMACIOI 7	۸ 8		9	10 1 <sup>1</sup>	12	Total Anual
	19AO000449685		ACCIONES EN MATERIA DE ICIÓN Y CALIDAD REGULATORIA	150100 : MULTIDIST	TRITAL PRO	269 : OCEDIMIENTOS	2 : Alta	Fisic Financie		0 33,146	0 133,146	8 133,14	0 6 124,2	0	) 8	0	0 54 179,	054 179	8	0 0	8 05 69,205	32 1,488,042
		-	E LAS ENTIDADES PÚBLICAS ME PRES IMPLEMENTADOS EN LAS E		,	-													۸.			
	COD.	۸ct	ividad Operativa / Inversiones	Hhi	igeo	U.M.	Prioridad	Meta							PROG	RAMACION						Total Anual
	COD.				igeo		Filoridad			1	2	3	4	5	6	7	8	(	-	10 1		
	19AO000449700	D ELABORAC ABIERTO.	CIÓN DE INSTRUMENTOS DE GOBI	ERNO 150101 :	: LIMA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico Financiero		0 957	0 8,957	0 8,957	0 11,879	0 11,22	1 7 11,0	0 55 35,14	0 7 35,1	47 35,	-	0 0 976 8,9	1 76 8,976	2 193,410
	19AO000449711	1 MEJORA D CIUDADAN	DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LA IIA.	150100 : MULTIDI		060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico Financiero		0 ,440	0 83,440	0 83,440	0 83,815	1 91,65	1 1 104,5	0 41 249,10	0 5 <b>249</b> ,1	05 249	-	0 0 ,069 84,0	1 69 84,069	4 1,529,849
	19AO000453240	INSTRUME D ESTRUCTU MARCO DE	IÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE NTOS EN MATERIA DE ORGANIZA JRA Y FUNCIONAMIENTO, EN EL E LA POLÍTICA NACIONAL DE	CIÓN, 150100 : MULTIDI		060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico Financiero		0 7,576 1	0 27,576	1 127,576	0 78,435	0	1 52 90,68	0 89 147,16	0 9 147,1	69 147	•	0 0 818 6,8	1 18 6,818	4 1,123,266
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	000003 - SECF 02.08 - SECRE	RETARIA GE	zación de la gestión pública Neral - PCM Gobierno digital																			
			LAS ENTIDADES PÚBLICAS ME. GOBIERNO DIGITAL IMPLEMEN							IÓN O F	PRESTEN	SERVIC	IOS DE C	ALIDAD	O EN BEN	EFICIO DE	LA CIUI	ADANÍA	٠.			
	COD.	Activ	vidad Operativa / Inversiones	Ubig	geo	U.M.	Prioridad	Meta	1		2	3	4	5	PROGR	AMACION 7	8	9	10	11	12	Total Anual
		GESTIÓN IN	NTEGRAL DE LA ESTRATEGIA					Fisico	0		0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	19AO000449693	PERUANO `	DE GOBIERNO DIGITAL EN EL ES Y EL FORTALECIMIENTO DEL SIST DE INFORMÁTICA.		LIMA I	060 : NFORME	1 : Muy Alta	Financiero S	_		7,290 21	5,721	-	90,955	83,256	-	51,827	51,827	33,89	-	•	1,085,621
		LA ESTRAT	E LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES EGIA NACIONAL DE GOBIERNO			455		Fisico	0		0	10	0	0	20	0	0	20	0	0	10	60
	19AO000449703	DE INTERO	I EL ESTADO PERUANO EN TÉRMI PERABILIDAD, SEGURIDAD DIGIT. ENTIDAD DIGITAL Y ARQUITECTU	AL, MULTIDIS	TRITAL PO	155 : PRCENTAJE	1 : Muy Alta	Financiero S	/. 91,6	38 108	B,138 91	1,638 1	100,707	93,641	97,776	<b>174,845</b> 1	74,845	174,845	126,02	27 126,02	7 126,027	1,486,155
	19AO000449718	ESTRATEGI EN EL ESTA POLÍTICAS,	DE LA REGULACIÓN INTEGRAL DE LA NACIONAL DE GOBIERNO DIGI ADO PERUANO EN TÉRMINOS DE , NORMAS, LINEAMIENTOS, S, DISPOSICIONES Y PLANES.		LIMA PO	155 : PRCENTAJE	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S	0. 90,0	77 94	0 ,077 94	10 4,077	0 29,361	0 29,340	20 44,305	0 57,273	0 3,884	20 3,884	0 3,884	0 4 3,884	10 3,884	60 457,931
Unidad Ejecutora :	000003 - SECF																					
Centro de Costo:	02.09 - SECRE	ETARÍA DE II	NTEGRIDAD PÚBLICA																			
			UIMIENTO MULTISECTORIAL DE																			
AEI.01.03	B MECANISMOS D COD.		IACIÓN INTERINSTITUCIONAL I/ ctividad Operativa / Inversion		S EN MATER Ubigeo	IA DE INTEGF U.M.	RIDAD Y LUCI Priorio		A CORRU 1eta	PCION,	A NIVEL	. NACIO	nal y si	JBNACI		GRAMACIO	)NI					Total Anual
, , ,			umionto/Anovo/AnovoR5		ODISCO.	0.M.	FIIOIIC	iuu n	ic tu						FIC	CIMMUN	Z.11					F/3

								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	I
	19AO000453148	ASISTENCIA TÉCNICA A LA COMISIÓN DE ALTO 3 NIVEL ANTICORRUPCIÓN Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD.	150100 : MULTIDISTRIT	- <sub>AL</sub> 060 : INI	FORME 1: Mu		Fisico	0 70,702	0 70,702	0 70 702	0 38,041	0 36,368	0 32,852	1 122,260	0	0 0 24.73	1 27 960	0 9 27,969	1 27 969	3 672,524
	19AO000453152	COORDINAR Y ARTICULAR LA IMPLEMENTACIÓ LA POLÍTICA NACIONAL Y EL PLAN NACIONAL	DE MILITIDISTRIT	- <sub>AI</sub> 060 : INI	FORME 1: Mu	y Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	19AO000453159	INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓ IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INTEGRIDA PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	IN.	060 · INI	FORME 1: Mu	y Alta	Fisico	0	0	0	0	51,205	0	1	0	0	0	92,412 0	1	672,567
Unidad Finantara	000003 CECD		MOLITOISTRIT	AL		FII	nanciero S/.	73,461	/3,461	/3,461	49,848	50,067	43,198	63,771	63,771	63,77	39,357	7 39,358	39,358	672,881
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:		ETARIA GENERAL - PCM INISTERIO DE GOBERNANZA TERRITORIAL																		
		NY EL SEGUIMIENTO MULTISECTORIAL DE LA F OORDINACIÓN MULTISECTORIAL EN LOS TRES			MINISTROS EN	LOS TRES N	IVELES DE G	OBIERNO.												
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	a ,			_			ROGRAN	MACION	•	•	40		40	Total Anual
	19AO000421919	DISEÑO Y CONDUCCIÓN DE POLÍTICA SECTORIA	AL. 150101: (	060 : INFORME	1: Muy Alta	Fisico Financier		2 0 854 227,8	54 227	•	4 0 .256 1	5 0 14.350 8	6 1 80.162	7 0 297.281	8 0 85.039	9 1 85,039 8	10 0 87.054 8	11 0 7.054 1.	12 1 ,816,461	4 3,415,257
OFLOE FORTALECE	D EL CICTEMA NA	CIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTR	DEC EN EL NIVEL N	ACIONAL RE	CIONAL VIOC		ŕ	ŕ			•	ŕ		ŕ	,	,	.,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	, ,	, ,
		LEMENTARIAS E INSTRUMENTOS APROBADOS E					IN DE PROT	EGER LA V	IDA I E	L PAIRIN	MONIO	DE LA PC			ON.					
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubiged	o U.	.M. Prio	oridad	Meta	1	2	3	4	5	6	iRAMACIO 7	л 8	9	10	11	12	Total Anual
	19AO000455791	GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE NORMAS COMPLEMENTARIAS E INSTRUMENTOS EN MAT DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. (ME		1TAL 080 : 1	NORMA 2 :	Alta	Fisico	0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9
		002)				F	inanciero S/	. 29,618	29,618	3 29,618	8 22,53	39 22,72	22,17	/6 32,35	32,35	3 32,353	20,396	20,396	20,396	314,543
		.CIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTR MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFI		,								DE LA PC	BLACIÓ	N.						
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubiged	o U.	.M. Prio	oridad	Meta			_		_	PROG	RAMACIO						Total Anual
		SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA	_				Fisico	0	2 1	3 1	4 0	5 0	0	0	8 2	9	10 2	11 2	12 0	8
	19AO000455828	8 POLÍTICA NACIONAL Y EL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, ASÍ COM GESTIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.	NO EN MULTIDISTRI	1TAL 060 : II	NFORME 1: N	•	Financiero S/	. 22,772	20,867	7 20,444	4 23,62	23 77,55	8 21,37	75 45,13	85 45,13	5 45,135	14,635	14,635	14,635	365,949
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:		etaria general - PCM Taría de descentralización																		
OEI.03 FORTALECER	R EL PROCESO DE	E DESCENTRALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO	INTEGRAL DEL PA	ís.																
AEI.03.01	AGENCIAS DE DE	SARROLLO REGIONAL (ADR) IMPLEMENTADAS	A NIVEL NACIONA	L.								_								
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Met	:a 1	. 2		3	4	5 5	ROGRAM	MACION 7	8	9	10	11	12	Total Anual
	19AO000446418	FORTALECIMIENTO DE LA DESCENTRALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PAIS.	150100 : MULTIDISTRITAL	535 : ASISTENCIA TECNICA	1 : Muy Alta	Fision Financie				15 1 ,905 95		130 13,053 1	130 12,942	125 85,743	120 85,743	120 85,743	110 152,204	105 152,204	100 152,203	1,390 1,379,728
		FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisio	co 9			,857 96	, 11 ,874 8	10 0,694	10 98,204	9 161,221	10 19,245	9 19,245	10 19,245	10 19,245	11 19,245	121 895,788
		: DESCENTRALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO LOGO Y ARTICULACIÓN DESARROLLADOS ENT			OS GORIFRNOS	REGIONAL E	S Y/O GORI	FRNOS I O	CALES											
ALI.03.02				,			., 0 0001	LINIOJ 20	CALLJ.			PR	OGRAM	ACION						Total Annal
	COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	!	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
		GESTIÓN NORMATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico Financiero	0 S/. 480,545	2 5 480,544	0 480,545	2 5 101,58		-	1 3,744	32,513	3 32,513	0 32,513	2 19,064	1 19,064	0 19,064	14 5,236,133
	19AO000446505 F	DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN DEL	150100 : MULTIDISTRITAL	117 : EVENTOS	1 : Muy Alta	Fisico Financiero	0 S/. 85,474	2 85,474	2 85,474	3 99,641	1 138	1 ,267 14	3 40,658 1	1 149,750	3 149,750	2 149,750	2 144,506	2 144,506	2 5 144,505	23 1,517,756
	[	DESARROLLO TERRITORIAL																		

Unidad Ejecutora:

000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 03.03.01 - SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO

OEI.02 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL EN ARTICULACIÓN CON LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.

AEI.02.01 GESTIÓN PREVENTIVA DE CONFLICTOS SOCIALES DESARROLLADA.

COD	Astividad Osasstiva / Invancionas	l lle: e.e.	11.44	Dutantalaal	11-4-						PRO	GRAMACI	NC					Tatal Asses
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
19AO000453185	FORTALECER E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A COMPROMISOS Y EL MONITOREO DE RIESGOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL.	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	1 39,365	1 39,365	1 39,365	1 44,674	1 59,842	1 46,498	1 46,981	1 46,981	1 82,399	1 35,378	1 35,378	1 35,379	12 551,605
19AO000453188	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL.	150100 : MULTIDISTRITAL	155 : PORCENTAJE	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	0 35,908	0 35,908	100 35,908	0 91,917	0 110,336	100 89,558	0 148,172	0 148,172	100 194,850	0 114,639	0 114,639	100 114,639	100 1,234,644
19AO000453194	FORTALECER LA GESTIÓN DESCONCENTRADA Y ARTICULADA DEL DIÁLOGO MULTIACTOR CON DESARROLLO DE CAPACIDADES .	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico Financiero S/.	1 35,245	1 35,245	1 35,245	1 46,958	1 38,829	1 77,530	1 44,877	1 44,877	1 69,443	1 57,302	1 57,302	1 57,302	12 600,153

OEI.02 FORTALECER LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL EN ARTICULACIÓN CON LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA.

AEI.02.02 INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL ELABORADOS E IMPLEMENTADOS.

COD.	Activided Operative / Inversiones	Ubigeo	11.44	Drioridad	Moto						PR	ROGRAMA	CION					Total Anual
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Obigeo	U.M.	Prioridad	meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Iotal Anual
1040000440290	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA	150100:	060:	2 : Alta	Fisico	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8
19A0000449369	DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO	MULTIDISTRITAL	INFORME	Z . Alla	Financiero \$/	0	Ο	0	3 239 127	7 57 081	81 406	108 672	108 673	109 885	1 301 827	1 301 827	1 301 825	7 610 325

Unidad Ejecutora:

000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 03.04 - SECRETARÍA DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL

OEI.03 FORTALECER EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PAÍS.

AEI.03.02 ESPACIOS DE DIÁLOGO Y ARTICULACIÓN DESARROLLADOS ENTRE EL GOBIERNO NACIONAL, LOS GOBIERNOS REGIONALES Y/O GOBIERNOS LOCALES.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	11.44	Drioridad	Moto						PROGR/	MACION						Total Anual
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	obigeo	U.M.	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	iotat Aliuat
	FORTALECIMIENTO DE ACCIONES Y	150101 :	997 :		Fisico	0	0	0	0	0	170	0	0	0	0	0	0	170
19AO000430213	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LEY, REFERIDOS A DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL.	LIMA	COLINDANCIAS INTERDISTRITALES	1 : Muy Alta	Financiero S/.	314,064	314,064	314,064	272,463	252,043	237,294	344,130	344,130	344,130	185,109	185,109	185,109	3,291,708

TOTAL FINANCIERO S/. 130,261,783.61

U.M. = Unidad de Medida.

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

## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

**MODIFICADO V5** 

2019

**UE 017: RCC** 

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

## ÍNDICE DE FICHAS DE ACTIVIDAD OPERATIVA POI 2019 V5 - UE 017

A STATE OF THE PARTY OF THE PAR
OFICINA
Alta Dirección
Gerencia Adminsitrativa
Gerencia de Comunicación Estratégica
Gerencia Legal
Gerencia de Planificación Estratégica
Gerencia de Seguirniento y Análisis
Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - FONDES
֡֡֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜

	1	NSTRUCCIÓN CON CAMBIOS					FICHA	DE ACTI	VIDAD D		OPERATI		ITUCION	AL 2019			
_		MACIÓN GENERAL								7,			_				
1.1	-	IEGO	001. Presid	dencia del C	onsejo de	Ministro	is.										
1.2	<del>-</del>	IIDAD EJECUTORA	017: Auto	ridad para la	Reconst	rucción c	on Cambio	os (RCC).									
1.3	UN	IIDAD ORGÁNICA	Alta Direc	ción (Direcci	ón Ejecut	iva y Dire	cción Ejec	utiva Adju	unta de la	Autorida	d para la	Reconstru	icción cor	n Cambios -	RCC).		
2. A		AMIENTO ESTRATÉGICO												- '			_
2.1	SE	NETIVO ESTRATÉGICO CTORIAL- PESEM		vulnerabilio													
2.2		NETIVO ESTRATÉGICO STITUCIONAL - PEI	Fortalecer de la Pobl	el Sistema I ación.	Nacional (	de Gestió	n de Riesg	o de Desa	stres en e	el Nivel Na	acional, R	egional y	Local con	el fin de pr	oteger la vida	y el Patri	monio
2.3	AC	CIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisió	n, Monitore	o, Seguin	niento y E	valuación	efectuad	os a la im	plementa	ción del P	lan Nacio	nal de Ge	estión del Ri	iesgo de Desa	stres.	
3. IN	NFOR	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD							-								
3.1	DE	NOMINACIÓN	Conducció	n y orienta	ción supe	rior.						*					
3.2	08	NETIVO	Asegurar I	a ejecución	de los pro	yectos a	probados	en el Plan	Integral o	le Recons	trucción.						
3.3		DICADOR DE PRODUCCIÓN BICA	Número d	e document	os emitid	os referio	los al avar	nce de eje	cución de	los proye	ctos apro	bados en	el Plan In	itegral de R	econstrucció	n.	
3.4	UN	IIDAD DE MEDIDA	Document	10													
	PRO	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE 1	FEB 1	MAR 2	ABR 2	MAY 1	JUN 2	JUL 2	AGO 1	SEP 2	ОСТ 2	NOV 1	DIC	ANUAL	PRIOR	IDAD
3.5		GRAMACIÓN FINANCIERA ISUAL	750,927	750,927	750,927	492,278	<del>                                     </del>	590,613			584,932	584,932		1,643,472	8,617,244	1	l
4.11	NFOR	MACIÓN DE LAS TAREAS															_
	DESC	CRIPCIÓN DE LAS TAREAS															_
		TAREA							DESC	RIPCIÓN	/ ALCANC	E				UNIDA	
	1	Coordinar la implementación entidades ejecutoras involucra reconstrucción, del Gobierna Regional, Gobierno Local y otro	adas en el o Nacional,	proceso de	visitas de físicas y f	campo, inanciera	comunica	ciones en s en el PIF	tre la ARC RCC. De ig	C v las ei	ntidades e	iecutoras	así com	n el avance	de las metas	Info	
	2	Realizar acciones de seguimie recomendaciones a las ejecut gestión de la ejecución del PIRC	oras de me	iulación de joras en la	Las gerei formular	ncias regi recome	onales co	ordinan c	on la Gere mejoras e	en la gest	ión de las	entidade	isis las ac es ejecuto	ciones de s oras, con la	eguimiento y finalidad de	Docum	nento
4.1	3	Comunicar al Directorio y otra: sobre los avances físico y financ	s instancias iero del PIRO	pertinentes	Canaliza: instancia	el infor	me mens	ual elabo s, sobre el	rado por avance fi	la Geren sico y fina	cia de Se inciero de	guimiento las interv	y Anális	sis al Direc	torio y otras n el PIRCC.	Docum	nento
	4	Aprobar documentos de ges proceso de Reconstrucción con	tión en el Cambios	marco del			irectivas, de la ARCC		ntos, proc	edimient:	os y den	nas dispo	siciones	e instrume	ntos para la	Docum	nento
	5	Fortalecer capacidades instituci de Gobierno Nacional y Gobierr que ejecutan intervenciones de	nos Regional	s entidades es y Locales	locales, p conforma del PIRC	oara la pi e a la noi C. Asimi	esentació mativa vi smo, las	n de las s gente y ei gerencias	olicitudes n el meno s sectoria	de finan r tiempo les ayud	ciamiento posible a an a can	con la fi efectos d alizar la	nalidad d e cumplii presenta	e que sean r con la imp ición de se	s regionales y presentados plementación plicitudes de n del PIRCC.	Info	rme
FICE	IA N°	1: Alta Dirección (Dirección Eje	cutiva y Dire	cción Ejecu	tiva Adju	nta de la	Autoridad	l para la R	econstru	cción con	Cambios	- RCC).					
		GRAMACIÓN DE META FÍSICA M															
	<u> </u>	TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUA
	1	Coordinar la implementación con las entidades ejecutoras ir en el proceso de reconstru Gobierno Nacional, Gobierno Gobierno Local u otros	nvolucradas ucción, del	Informe	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
4.2	2	Realizar acciones de segu formulación de recomendaci ejecutoras de mejoras en la ge ejecución del PIRCC	ones a las	Documento	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
	3	Comunicar al Directorio y otra pertinentes sobre los avance financiero del PIRCC.		Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4	Aprobar documentos de ges marco del proceso de Reconsti Cambios		Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	5	Fortalecer capacidades institu las entidades de Gobierno Gobiernos Regionales y Lo ejecutan intervenciones del PIR	Nacional y scales que	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6



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

10	1 70		Gerencia Administrativa de la	Autoridad	l para la Reco	onstrucci	ón con Ca			CTIVIDAD		N OPERATIV		CIONAL 201	9	·	
1.11			ACIÓN GENERAL														
1.1	P	LIEG	0	001. Presi	dencia del C	onsejo de	Ministro	\$.									
1.2	u	INID	AD EJECUTORA	017: Auto	ridad para la	Reconst	rucción c	on Cambio	os (RCC).								
1.3	U	JNID	AD ORGÁNICA	Gerencia	Administrati	va de la A	utoridad	para la Re	construct	ión con C	ambios (	RCC).					
2. A 2.1	0	BJE	IIENTO ESTRATÉGICO TIVO ESTRATÉGICO DRIAL- PESEM	Reducir la	a vulnerabilid	ad de la	población	y sus me	dios de vic	da ante el	riesgo de	e desastres.	×				
2.2			TIVO ESTRATÉGICO TUCIONAL - PEI	Fortalece Población		Nacional	de Gestió	n de Riesg	o de Desa	istres en i	H Nivel N	acional, Reg	ional y Loca	l con el fin e	de proteger	la vida y el Pa	strimonio de la
2.3	A	ACCIO	ÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervision	ón, Monitore	eo, Seguir	miento y I	valuación	efectuad	los a la im	plementa	sción del Pla	n Nacional	de Gestlón	del Riesgo d	e Desastres.	
3. II	_		ACIÓN DE LA ACTIVIDAD DMINACIÓN	Gestión a	administrativ	a.											
3.2		DBJE	τινο		los sistemas internacional												ación técnica y
3.3		NDIO FÍSIC	CADOR DE PRODUCCIÓN A	Número	de documen	tos emiti	dos referi	dos a la ge	stión adn	ninistrath	a.						
3.4	1	UNID	AD DE MEDIDA	Documer	nto												
			RAMACIÓN FÍSICA	ENE 47	FEB 66	MAR 88	ABR 108	MAY 128	JUN 129	JUL 127	AGO 149	SEP 151	OCT 128	NOV 107	DIC 90	ANUAL 1318	PRIORIDAD
3.5	3.5   FROGRAMACIÓN FINANCIERA   47   66   88   108   128   129   127   149   151   128   107   90   1318														1		
4.1	NENDIAN   1997															•	
DΕ	4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS  DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  FICHA N° 2: Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).																
FIC	4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS  DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  FICHA N° 2: Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS  FICHA N° 2: Gerenda Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).  TAREA UN															UNIDAD DE MEDIDA		
FICHA N° 2: Gerenda Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).  TAREA  DESCRIPCIÓN / ALCANCE  UNID MEI  Laborar la planilla de Pago mensual y sus derivados  I Elaborar la planilla de Pago mensual y sus derivados  () Emisión y entrega de boletas de pago.  () Registro y presentacido de la planilla electrónica PDT-PLAME.  e) Presentar la planilla de aorites previsionales mediante el aplicativo web AFP NET.  () Calculos y ediaraciones de elimpuetos de de impuetos de le impuetos de le pugo del presonal  Ser realizan las siguientes acciones:  a) 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															Documento		
1 Elaborar la planilla de Pago mensual y sus derivados di Registro y presentación de la planilla electrónica PDT-PLAME.  e) Presenta la planilla de lectrónica PDT-PLAME. e) Presenta la planilla de aportes previsionales mediante el aplicativo web AFP NET. f) Cakulos y declaraciones de impuestos de Ley g) Control y reporte de asistencia de personal  Se realizar las siguientes acciones: a) 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.  Realizar los procesos de selección de personal CAS y un federación de la delicativa informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Regussos Humanos.															Documento		
4		3	Diseñar e implementar y hau planes y a la normatividad recursos humanos.			a) Disei alquiler b) Disei elabora de Riesa c) Form	Sar e imp es de loca Sar e imp r el Reglai gos - IPER	iles). elementar mento int C, capacit rmativida	el Plan d erno de So aciones re	le Segurio eguridad eferentes	dad y Sal y Salud er a la SST)	ud en el Tr n el Trabajo	abajo en e (Identificac	l marco de ión de Pelig	la Ley 297 gros, Evaluac	coffee break 83, así como ción y Contro gestión de los	Documento
			Implementar el Sistema Integ Personal del D.L. 728, 1057 y													su custodia y nto mensual	
			Realizar las acciones de tran información pública y la re funcionarios y servidores pú- eje transversal de la Modernización de la Gest Abierto.	endición de iblicos, en Política P	e cuentas de el marco de Nacional de	a) Repo hacer p servido b) Hace de Tran	ortes men oública y res civiles er pública esparencia	permitir e de la enti y permiti i).	personal o l acceso a dad. r el acceso	a la infor	mación d	e datos ind Declaracion	ividualizado es Juradas	s de los in de Interese	gresos perd s de los fun	tucional, para ibidos por lo cionarios (Le	Documento
	-	6	Formular y evaluar el Plan	Operativo I	nstitucional	- Realiza	r la evalu	ación del	POI 2018	3, el segu	imiento r	mensual del			Oficial El Pe ación del P	ruano. O1 2020 y si	Documento
	-	7	Proponer y emitir opinió Internas y a otros document			Propon	er Direct		el marco	de com	petencia	de la Co				neamiento os de gestió	y
		8	Desarrollo de las fases del pr la Unidad Ejecutora 017: RCG	roceso presi	upuestario e	Realiza n progra	stos por l r los tram matico),	os diferen ites para l aprobació	tes Órgan la aprobac n de las	nos de la f ción de la certificaci	CC. s modific ones de	aciones pre créditos pr	supuestaria esupuestari	s (en el nive os, y su re	el institucion spectiva PC	nal y funciona A; Asimismo Jel Pliego 001	Documento
		9	Establecer acuerdos de cooperación internacional.	cooperació	n técnica		r conveni	as y contr	atos para	acuerdos	con enti	dades de la	Cooperació	n Internacio	onal para ta	RCC	Canvenia
	ſ	10	Conducir las iniciativas de cooperación internacional.	cooperaci	ión técnica			linar y sup os cooper				operación te	enica y coc	peración ir	nternacional	financiadas	Documento



- 401 10	N°2:	Gerencia Administrativa de la	Autoridad	para la Rec	onstrucció	n con Ca	mblos (Ri	:c).								
		NSTRUCCIÓN					FI	CHA DE A	CTIVIDAD		N OPERATIN	O INSTITU	CIONAL 201	9		
1. INI 1.1	PLIEG	ACIÓN GENERAL GO	001. Presi	dencia del C	onsejo de	Ministro	s.									
1.2	UNID	AD EJECUTORA	017: Auto	ridad para l	Reconstr	rucción co	on Cambio	os (RCC).	_							
1.3	UNID	DAD ORGÁNICA	Gerencia	Administrati	va de la A	utoridad	para la Re	construo	ción con C	ambios (I	RCC).					
2. AL	INEAN	MIENTO ESTRATÉGICO														
2.1	SECT	TIVO ESTRATÉGICO ORIAL- PESEM		vulnerabili												
2.2		TIVO ESTRATÉGICO	Fortalece Población		Nacional c	de Gestió	n de Riese	o de Desa	astres en e	Nivel Na	icional, Reg	ional y Loca	l con el tin i	de protegér	ta vida y el Pa	trimonio de la
2.3	ACCI	ÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisi	ón, Monitor	eo, Seguin	niento y E	valuación	efectuac	dos a la im	plementa	ición del Pla	n Nacional	de Gestión	del Riesgo o	de Desastres.	
3. IN		IACIÓN DE LA ACTIVIDAD OMINACIÓN	Gestión a	ıdministrati	/a.											
3.2	ОВЈЕ	ETIVO		los sistema: nternaciona												ición técnica y
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN	Número	de documen	tos emitic	los referi	dos a la g	estión adr	ninistrativ	<i>a</i> .	-	···				
3.4		DAD DE MEDIDA	Documer	nto												
片		RAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
1,	MENS	SUAL	47	66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1318	1
	MENS		300,000 les e interna	365,295 scionales en	483,435	632,666	L	517,997	605,435	534,445	1,195,267	1,173,367	1,195,267	1,172,680		1
	11	Registro en el SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas en el país la participar en las fases del Procedimiento de la complexa de la participar en las fases del Procedimiento de la complexa de la participar en las fases del Procedimiento de la complexa de la participar en las fases del participar en las fases del participar en la complexa de la participar en las fases del participar en las fases del participar en la complexa del parti														Eventos
	12	11 representación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.  Registro en el SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Certificado SEACE de las empresas extranjeras no domicilladas sin RNP para la generación del Para Nacional de Ce														Documento
		domicilladas sin RNP para la generación del 20 Certificado SEACE en el marco del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.  Realizar las gestiones necesarias relacionadas al Plan Anual de Contrataciones 2019.  Realizar las gestiones 2019.  Realizar las gestiones accesarias relacionadas al Plan Anual de Contrataciones 2019.  Realizar las gestiones accesarias con la finalidad de cumplir con los objetivos de ta Autoridad.  Paelizar las contrataciones activações a Realizar de Contrataciones.  Realizar las gestiones accesarias con la finalidad de cumplir con los objetivos de ta Autoridad.														Documento
	14	Realitar las gestiones necesarias relacionadas al Plan Anual de Contrataciones necesarias relacionadas al Plan Anual de Contrataciones 2019.  Realitar los Procedimientos de Selección del Plan Anual de Contrataciones.  Realitar los Procedimientos de Selección del Plan Anual de Contrataciones.  Realitar las relaciones de Selección del Plan Anual de Contrataciones.  Realitar las Contrataciones de Contrataciones necesarias con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Autoridad.  Realitar las Contrataciones de bienes y servicios persones a BUIT.  Realitar las Contrataciones de bienes y servicios persones a BUIT.														Documento
		Gestionar la atención de generales y auxiliares funcionamiento y operativida	necesarios	bata e	* Realiza * Gestio * Gestio	r las gest nar los se nar lo ref	iones nec rvicios bá erente a l	esarias pa sicos com os permis	ara la ope no agua y l sos, licenci	ratividade uz, as co as y otros	rs de la(s) u mo los servi s para el fun	la infraest idade(s) ve cios de Lim cionamient	hicular(es) pieza y Segu o de las ofic	de la Entida uridad de la cinas de la A	d. Entidad. Autoridad.	Documento
	16	Gestionar, administrar y r relacionadas al control de los almacén de suministros.	s blenes pat	rimoniales	* Realiza * Gestio * Gestio	r las gest nar los se	iones nec	esarias pa sicos com	ara la ope no agua y	ratividade luz, asl co	es de la(s) u mo los serv	la infraest nidade(s) ve icios de Lim ncionamier	hicular(es) pieza y Segi	de la Entida uridad de la	ıd.	Documento
	17	Supervisar y efectuar correspondientes a los Siste Tesorería y Contabilidad.		operacione Istrativos d	nugir ia							uestaria y c es y las disp			o, velar por el a entidad.	Expediente
4.1	18	Elaborar Los Estados Financio de la ARCC	eros y Presu	puestarios		r y presen de la Rep		ormación	financiera	, presupu	estaria y co	mplementa	ria para la i	elaboración	de la Cuenta	Informe
	19	Supervisar y capacitar Administrativos de las Geren										istrativos como en el			se encuentre AF-RCC.	Informe
	20	Gestionar los recursos tecni la disponibilidad, segurida integridad de la información para la Reconstrucción con C	ad, confide que utiliza	encialidad	equipar	niento ad	erimiento lecuado a pe para co	corde a la	s necesid	ra tecnol ades de l	ógica (Haro a RCC. (Adq	lware y sof ulsición de l	tware) que PCs y servid	permitan ores, servic	contar con un io de internet,	Acciones
	21	Administrar los requerimie soporte técnico de los usuar		atenciones	y Brindar	asistenci	a técnica	oportuna	en la solu	ción de p	roblemas re	lacionados	con el hard	ware y soft	ware.	Asistencia Técnica
	22	Gestionar la implement informáticos así como la ges	ntación d	e sistema	Reclama	aciones) i									ma de Libro de omo la gestión	
	23				Admini	registrar strativa d	le Tramit	e Docume		Archivo;	atender co				a Coordinación ocumentario; y	
	24	Atender al ciudadano y los la entidad.	reclamos p	presentados	con los entidad	servidore 5; y admir	es de la er nistrar el S	ntidad; re iistema di	cibir, regis e Visitas y	trar, deri del Libro	var; y contr de Relamac	olar la aten iones de la	ción de los entidad.	reclamos pi	nes de trabajo resentados a li	Informe
	25				organiz cronog atende expedi	ración y rama and r los ser ción de co	descripcio ual y vali rvicios ar opias, etc.	in de do dar la tra chivísticos	cumentos insferenci s a travé	emitido a de doc s de las	s o recibido umentos d modalidad	os por la ( e los Archi es de lect	ierencia Ac ros de Ges ura, consul	iministrativ tión al Arci ta, búsque	archivísticos de ra; formular e hivo Central; eda, préstamo	tnforme
	26	Promover la Integridad corrupción en la institución.		na contra					an la cult on Camb		integridad	y la lucha	contra la ci	orrupción a	I interior de I	Acciones
	27	Generar los canales que pe	ermitan la k	ucha contra								e permitan			ontra actos d	Informe



	_	Gerencia Administrativa de la  NSTRUCCIÓN CON CAMBURS	Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).  FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019  MODIFICADO VS														$\neg$	
		ACIÓN GENERAL								MODI	FICADO VS							
1.1	PLIEG	io	001. Presidencia del Consejo de Ministros.															
1.2	UNID	AD EJECUTORA	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).															
1.3	UNID	AD ORGÁNICA	Gerencia A	dministrati	va de la A	utoridad	para la Re	construct	ión con C	ambios (F	CC).						=	
2. AUNEAMIENTO ESTRATÉGICO OBJETIVO ESTRATÉGICO												_	- 3	$\exists$				
SECTORIAL- PESEM  Reducir la vuinerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.																		
2.2			Fortalecer Población		Nacional o	de Gestión	de Riesg	o de Desa	stres en e	l Nivel Na	cional, Regi	onal y Local	con el fin d	e proteger l	a vida y el Pa	trimonio	de la	
2.3	ACCI	ÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisió	n, Monitor	eo, Seguin	niento y E	valuación	efectuad	los a la im	plementa	ción del Pla	n Nacional e	de Gestión o	del Riesgo d	e Desastres.			
		ACIÓN DE LA ACTIVIDAD	G114	4-1-1-44														
3.1 DENOMINACIÓN Gestión administrativa.  Conducir los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto,									/ecursos	humanos	hastecimie	nto contab	ilidad tesn	reria cooper	ación técn	icav		
asuntos internacionales que permitan dar el soporte para el logro de los ob																		
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN  FÍSICA  Número de documentos emitidos referidos a la gestión administrativa.																	
3.4		DAD DE MEDIDA	Documen	Documento														
3.5	PROG			ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC ANUJ								ANUAL	PRIORIDAD					
		MENSUAL PROGRAMACIÓN FINANCIERA		66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1318	1		
	MENS		300,000	365,295	483,435	632,666	706,865	517,997	605,435	534,445	1,195,267	1,173,367	1,195,267	1,172,680	8,882,721			
PROGRAM	GRAIV	TAREA	SUAL	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	
		Elaborar la planilla de Pago sus derivados .	mensual y	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	2	Realizar los procesos de se personal CAS y sus derivados las designaciones de c	s; asi como	Documento	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	4	
	3	Diseñar e implementar y hacer el seguimiento a los planes y a la normatividad interna en materia de recursos humanos.		Documento	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	o	0	3	
		Implementar el Sistema Integral de Legajos del Personal del D.L. 728, 1057 y Ley N° 30057.		Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
	5	Realizar las acciones de tran acceso a la información p rendición de cuentas de fur servidores públicos, en el m transversal de la Política P Modernización de la Gesti Goblerno Abierto. Formular y evaluar el Plan	ública y la ncionarios y arco del eje Vacional de ón Pública:	Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
	6	Institucional - POI. Proponer y emitir opinión	técnica a	Босинено	-	-	,	1	-		SUC		ne*n		1100	H 100		
	7	Directivas internas y documentos de gestión.	a otros	Informe	4	3	3	2	1	1	0	0	0	0	0	0	14	
	8	Desarrollo de las fases o presupuestario en la Unida 017: RCC del Pliego 001: PCN	d Ejecutora	Documento	40	60	80	100	120	120	120	140	140	120	100	80	1,220	
4.2	9	Establecer acuerdos de técnica y cooperación interna		Convenio	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	10	Conducir las iniciativas de técnica y cooperación intern	acional.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	
	11	Participar en eventos na internacionales en represen Autoridad para la Reconst Cambios.	tación de la	Esmalar	۰	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6	
	12	Registro en el SEACE de la extranjeras no domiciliadas la generación del Certificado marco del Procedimiento de	sin RNP para SEACE en e	Document	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2	
	13	Realizar las gestiones relacionadas al Plan Contrataciones 2019.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	14	Gestionar las contratacione y servicios en general m Unidades impositivas Tribut	enores a l		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	15	Gestionar la atención de servicios generales y necesarios para el funcio operatividad de la ARCC.	auxiliare	Document	0 1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	5	
	16	Gestionar, administrar y actividades relacionadas a los bienes patrimoniales y suministros.	i control d almacén d	e Document	0 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
	17	Supervisar y efectuar las correspondientes a lo Administrativos de T Contabilidad	s Sistema		e 30	100	200	200	200	200	200	200	450	400	450	550	3180	



FIC	HAP	N°2:	Gerencia Administrativa de la	Autoridad	para la Rec	onstrucck	ón con Ca	mblos (RC	:c).									
			NSTRUCCIÓN CON CAMBIOS					FIG	CHA DE A	CTIVIDAD		V OPERATIV FICADO VS	O INSTITUC	CIONAL 2019	•			
_	$\overline{}$	PLIE	ACIÓN GENERAL	001 2	Identify 4-1-		6.41m7											=
1.1	+				dencia del C	_			(0.00)				-					=
1.2	÷		AD EJECUTORA		ridad para l													=
1.3	B L	JNE	AD ORGÁNICA	Gerencia	Administrat	va de la A	utoridad	para la Re	construct	ión con C	ambios (I	RCC).						
2.1		OBJS	MIENTO ESTRATÉGICO TIVO ESTRATÉGICO ORIAL- PESEM	Reducir la	vulnerabili	dad de la j	población	y sus med	dios de vic	ia ante el	riesgo de	desastres.						
2.7			TIVO ESTRATÉGICO ITUCIONAL - PEI	Fortalece Población		Nacional	de Gestiói	n de Riesg	o de Desa	stres en e	l Nivel Na	cional, Regi	onal y Local	con el fin d	e proteger	la vida y el P	atrimonio	de la
2.3	3 /	ACC	ÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervision	ón, Monitor	eo, Seguir	niento y E	valuación	efectuad	los a la im	plementa	ción del Pla	n Nacional (	de Gestión o	iel Riesgo d	e Desastres.		
3.	INFO	ORM	ACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.	1 [	DEN	OMINACIÓN	Gestión a	dministrati	/a.						_						
3.:	2 (	овл	ETIVO		los sistema: nternaciona											reria, coope	ración téc	nica y
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN Número de documentos emitidos referidos a la gestión administrativa.      3.4 UNIDAD DE MEDIDA Documento																		
3.	4	IND	DAD DE MEDIDA	Documer	nto													
Γ			RAMACIÓN FÍSICA WAL	ENE 47	FEB 66	MAR 88	ABR 108	MAY 128	JUN 129	JUL 127	AGO 149	\$EP 151	OCT 128	NOV 107	DIC 90	ANUAL 1318	PRIOR	IDAD
3.	5 PI	ROG	RAMACIÓN FINANCIERA	300,000	365,295	483,435	632,666	706,865	517,997	605,435	534,445	1,195,267	1,173,367	1,195,267	1,172,680	8,882,721	1	l
	,	18	Elaborar Los Estados Fina Presupuestarios de la ARCC.	ncieros y	Informe	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	,	19	Supervisar y capacitar Coordinadores Administrativ Gerencias Regionales.	a los os de las	Informe	1	1	2	1	1	2	1	1	5	5	6	7	33
			Gestionar los recursos tecnolo garantitar la disponibilidad, confidencialidad e (ntegrid información que utiliza la para la Reconstrucción con Ca	seguridad, ad de la Autoridad	Acciones	0	1	0	1	o	1	0	1	0	1	0	1	6
l		21	Administrar los requerimi atenciones y soporte técni usuarios.			60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
4	.2	22	Gestionar la implement sistemas informáticos así gestión del software.		Sistema	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	7
		23	Gestionar el trámite docume entidad.	ntario de la	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
		24	Atender al ciudadano y lo presentados a la entidad.	s reclamos	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
		25	Gestionar los procesos de Ar entidad.	chivo de la	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
		26	Promover la Integridad y la h la corrupción en la institución		Acciones	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
		27	Generar los canales que p lucha contra la corrupci institución.			0	1	0	1	0	i	0	1	0	0	0	1	5





5 Elaborar la memoria institucional.

0

# FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

0

0

1

		RENSTRUCC	IÓN IMBIOS							MODIFI	CADO V5	1					
1.11	NFORM	MACIÓN GENERAL															
1.1	T		001. Presi	idencia del Co	nsejo de N	Vinistros.				_				<del></del>			
1.2	UNI	IDAD EJECUTORA	017: Auto	ridad para la	Reconstru	ıcción con	Cambios	(RCC).				-			<del></del> -		
1.3	UNI	IDAD ORGÁNICA	Gerencia	de Comunicac	ión Estrat	tégica de l	la Autorid	lad para	la Recons	trucción c	on Camb	ios (RCC).					
2. 6	LINEA	MIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJ	JETIVO ESTRATÉGICO TORIAL- PESEM	Reducir la	vulnerabilida	id de la po	oblación y	sus medi	ios de vid	da ante el	riesgo de	desastre	s.					
2.2		IETIVO ESTRATÉGICO ITITUCIONAL - PEI	Fortalece la Poblaci	r el Sistema N ón.	acional de	≧ Gestión	de Riesgo	de Desa	stres en e	l Nivel Na	cional, Re	egional y	Local con	el fin de p	roteger la v	rida y el Pat	rimonio de
2.3	ACC	CIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisio	ón, Monitoreo	), Seguimi	ento y Eva	aluación e	efectuad	os a la imp	plementa	ción del P	lan Nacio	nal de Ge	stión del I	Riesgo de D	esastres.	
3 1	NEORS	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	T	NOMINACIÓN	Imagen ir	nstitucional y	comunica	clones.									<u> </u>		
3.2	OB	JETIVO					municaci	Án raguu		In Autoria	dad as a l	- D			· · Inccl		
Ë		DICADOR DE PRODUCCIÓN	Desarrona	ar las actividad	Jes de din	251011 Y CO	municaci	on reque	nuas por	ia Autorio	ao para 1	a kecons	truccion C	on Cambi	os (RCC).		
3.3	FÍSI		Número d	de documento	s referido	s a las act	tividades	de difusi	ón y comu	unicación	de la Aut	toridad pa	ara la Reco	onstrucció	in Con Cam	bios (RCC).	
3.4	UNI	IDAD DE MEDIDA	Documen	to									_				
												ANUAL	PRIO	RIDAD			
3.5	PROG	GRAMACIÓN FINANCIERA ISUAL	70,000	18 85,000	23 101,950	25 108,568	118,324	99,033	25 99,112	25 122,313	68 197,230	68 202,885	68 202,885	58 177,746	1,585,048		1
4. 1	1	MACIÓN DE LAS TAREAS CRIPCIÓN DE LAS TAREAS TAREA							DESCE	RIPCIÓN /	ALCANCI			×		LIBUDAG	
l	$\vdash$				Asegurar	la actuali	izacion na	rmanen	te de los c				ARCC and	es allas la		UNIDAD	DE MEDIDA
	Н	Actualizacion de Página web y		-	web y el	portal de	transpare	encia.							n masiva a		orme
4.1	2	Difundir contenidos de prens comunicación.	ia a través o	te medios de	nivel nac	cional y I	local en	referenc		avances o	ie la rec	onstrucci			sí como la		mento
1	3	Producir material informativo	multiplataf	orma.			informati y su hoja d		plataform	a, a travé:	s del cual	se inform	e a la pob	olación ac	erca del	Docu	mento
	4	Gestionar la transmisión di influenciadores, líderes de op de interés a través de reunion	oinión y dive	ersos públicos	Organiza				on diverso os públicos					dores de r	edes		niones mativas
	5	Elaborar la memoria institucio	onal.		Docume	ntación de	el avance	de la RC	C a través	de una m	nemoria a	nual.				Mer	moria
Г	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA	MENSUAL								<del>-</del>	***					
		TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Actualizacion de Página web y Transparencia	y Portal de	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	4
		Difundir contenidos de prensa de medios de comunicación.	a a través	Documento	15	15	18	20	20	20	20	20	23	23	23	18	235
4.:	3	Producir material informativo multiplataforma.		Documento	3	3	5	5	5	5	5	5	45	45	45	40	211
	4	Gestionar la transmisión de periodistas, influenciadores, opinión y diversos públicos d través de reuniones informati	líderes de de interés a	Reuniones	0	0	2	2	2	0	0	0	1	1	1	0	9
1										_	_	+	+		_		





# FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

1. IN 1.1																
	NFORMACIÓN GENERAL															
•••	PLIEGO	001. Preside	ncia del Cons	ejo de M	linistros.							- 14				
1.2	UNIDAD EJECUTORA	017: Autorio	lad para la Re	construc	ción cor	n Cambio	s (RCC).				,					
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia Le	gal de la Auto	ridad pa	ra la Rec	onstrucc	ión con	Cambios	(RCC).			10			·	
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Reducir la v	ulnerabilidad	de la pol	blacion y	/ sus me	dios de v	ida ante r	iesgo de (	desastre				· ·		
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer e	l Sistema Nac	ional de							Regional	/ Local cor	n el fin de	proteger	la vida y el	
2.3			, Monitoreo,		ento y Ev	aluación	efectua	dos a la ir	nplement	ación del	Plan Naci	onal de G	estión de	Riesgo d	e Desastres	
3. IN	NFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINACIÓN	Asesorami	ento jurídico y	, legal c	n la Pacc	netzuer	ián Car	Cambios	(RCC)							
_		<u> </u>									1l d			P		Cl-
3.2	<u> </u>	Brindar ase	soramiento ju	ridico y i	egal par	a contrit	ouir ai Io	gro de los	resultado	os instituc	ionales d	e Autorida	ad para la	Reconstr	uccion Con	Camb
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de	documentos	que brin	dan ase:	soramier	nto jurídi	co y legal								
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento	)													
	PROGRAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIOR	DAD
3.5	MENSUAL	76	76	76	75	75	75	75	75	75	76	76	76	906		
3.3	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (PRESUPUESTO)	55,000	60,000	60,000	57,459	78,312	62,276	78,374	66,439	116,391	116,391	116,391	125,771	992,804	1	
4. II	INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS									0						
	TAREA	<u> </u>						DESC	RIPCIÓN ,	ALCANC	E				UNIDAD D	E ME
	1 Absolucion de consulta y/o		-		idad pa	ra la Rec		ión con (	Cambios,	aprobada	s con Dec	reto Supr	emo N° 0	niento de 188-2017- 1 asuntos	Docur	
		o emision de c	pinión.	PCM, la					sesoramie jecutiva, a					toridad.		nento
4.1	2 Formulación y elaboración		pinion.	PCM, la de carác De acue PCM, la	erdo a lo Gerenci entos of	lico y leg estable a Legal t	al a la Di cido en iene der	rección E las dispo itro de su	jecutiva, a siciones a s funcion	ssí como a probadas es formul	los dema con Dec ar y prop	is órganos reto Supr oner proy	emo N° C			
4.1		de proyectos	pinion.	PCM, la de carác De acue PCM, la docume propone Para el	erdo a lo Gerenci entos of entes. cumplir	estable estable a Legal t iciales re	al a la Di cido en iene der equerido e sus fu	las dispo ntro de su es por la nnciones I	jecutiva, a siciones a s funcion	probadas es formul n Ejecutiv	con Dec ary prop a, en co	reto Suproner proyection ordinación euniones	emo N° C ectos nor n con los de coord	188-2017- mativos y órganos	Info	
4.1	2 Formulación y elaboración	de proyectos ento legal.	pinion.	PCM, la de carác De acue PCM, la docume propone Para el	erdo a lo Gerenci entos of entes. cumplir	estable estable a Legal t iciales re	al a la Di cido en iene der equerido e sus fu	las dispo ntro de su es por la nnciones I	jecutiva, a siciones a s funcion Dirección	probadas es formul n Ejecutiv	con Dec ary prop a, en co	reto Suproner proyection ordinación euniones	emo N° C ectos nor n con los de coord	188-2017- mativos y órganos	Info	rme
4.1	Formulación y elaboración     Coordinacion y asesoramie	de proyectos ento legal.	pinion.	PCM, la de carác De acue PCM, la docume propone Para el	erdo a lo Gerenci entos of entes. cumplir	estable estable a Legal t iciales re	al a la Di cido en iene der equerido e sus fu	las dispo ntro de su es por la nnciones I	jecutiva, a siciones a s funcion Dirección	probadas es formul n Ejecutiv	con Dec ary prop a, en co	reto Suproner proyection ordinación euniones	emo N° C ectos nor n con los de coord	188-2017- mativos y órganos	Info	rme
	2 Formulación y elaboración 3 Coordinacion y asesoramie  PROGRAMACIÓN DE META FÍSI TAREA  Absolución de consultas emisión de informes.	ento legal.	normativos.	PCM, la de carác De acue PCM, la docume propone Para el asesora	erdo a lo Gerenci entos of entes. cumplir mineto	dico y leg o estable ia Legal t iciales r miento d con acto	al a la Di cido en iene der equerido le sus fu res inter	las dispo ntro de su es por la inciones I	jecutiva, a siciones a s funcione Dirección a Gerenc ernos, en e	probadas es formul n Ejecutiv ia Legal s el marco d	con Dec ar y prop a, en co ostiene r de sus cor	és órganos reto Supr oner proy ordinación euniones npetencia	emo N° C ectos nor n con los de coord s-	188-2017- mativos y córganos linacion y	Reu	rme
4.1	2 Formulación y elaboración 3 Coordinacion y asesoramia PROGRAMACIÓN DE META FÍSI TAREA 1 Absolución de consultas emisión de informes.	ento legal.	normativos.	PCM, la de carác De acue PCM, la docume propone Para el asesora	cter jurid erdo a lo Gerenci entos of entes. cumplir mineto o	dico y leg o estable a Legal t iciales re miento d con acto	al a la Oi cido en iene der equerido le sus fu res inter	las dispo atro de su os por la inciones I mos y exte	jecutiva, a siciones a s funcion Dirección a Gerenc ernos, en o	así como a approbadas es formula n Ejecutiv ia Legal s el marco d	con Dec ar y propo a, en co ostiene r de sus cor	s órganos reto Supr oner proy- ordinación euniones npetencia	emo N° C ectos nor n con los de coord s-	188-2017- mativos y córganos dinacion y	Reu	nión



FICHA N°5: Gerencia de Planificación Estratégica de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).

. INFO		STRUCCIÓN CON CAMBIOS					FICHA	DE ACTIV		L PLAN O MODIFIC		INSTITU	CIONAL 2	1019			
		CIÓN GENERAL							7.1								$\blacksquare$
1.1	PLIEG	30	001. Pres	idencia del	Consejo	de Minist	ros.										
1.2	UNID	DAD EJECUTORA	017: Aut	oridad para	la Recons	strucción	con Camb	oios (RCC)			_						
1.3	UNID	DAD ORGÁNICA	Gerencia	de Planific	ación Estr	atégica d	e la Auto	ridad para	la Recon	strucción	con Cam	oios (RCC	).				
2. AUN	IEAMI	ENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJE	TIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- M	Reducir l	a vulnerabi	lidad de l	a poblaci	ón y sus m	nedios de	vida ante	el riesgo	de desas	res				_	
2.2		TIVO ESTRATÉGICO ITUCIONAL - PEI	Fortalec	er el Sistem	a Naciona	l de Gest	ión de Rie	esgo de D	esastres e	n el Nive	Nacional	, Regiona	l y Local o	on el fin o	de proteger	la vida y	el Patrim
2.3	ACCI	ÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervis	ión, Monito	reo, Segu	imiento	y Evaluaci	ón efectu	ados a la	impleme	ntación de	l Plan Na	cional de	Gestión c	del Riesgo d	e Desastr	es.
3. INFC	DRMA	CIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DEN	OMINACIÓN	Planifica	ción estrat	égica par	a la recor	strucción	con cam	bios a niv	el nacion	al.						
3.2	ОВЈЕ	ETIVO	coordina												iamiento co les y locales		iente en
3.3	INDI	CADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número (RCC).	de informe	s emitido	s referido	os a la pro	gramació	n y financ	iamiento	de interv	enciones	del Plan	para la Re	econstrucció	on Con Ca	mbios
3.4	UNIC	DAD DE MEDIDA	Informe														
	PROG	RAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIOF	RIDAD
		RAMACIÓN FINANCIERA	550,000	600,000	650,000	21 483,972	503,165	22 539,870	724,496	472,038	709,257	869,930	11 869,930	9 503,560	7,476,217	:	ι
	MENS	GUAL					<u> </u>	<u> </u>			· ·					<u> </u>	
-		ACIÓN DE LAS TAREAS															
	DESCF	RIPCIÓN DE LAS TAREAS			_												
		TAREA							DESCR	IPCIÓN /	ALCANCE					INIDAD D	E MEDID
		Consolidar y proponer las mo Integral de Reconstrucción con Can			tipología	: i) incor		exclusió	n de inter	vencione	s, ii) caml	oio de un	idad ejeci		s siguiente nversiones,	Info	rme
		Programación de las intervencione Reconstrucción con Cambios.	s del Plan	Integral de	Establec ejecutad		iencia y c	ronogram	a en el q	ue las int	ervencion	es del Pii	RCC debe	rán ser fi	nanciadas y	Info	rme
4.1		Solicitar la transferencia de recc diversas unidades ejecutoras del Pl		vor de las	unidade 2018, de para la Ministro	s ejecuto acuerdo aprobaci a cargo o	ras de las al monto ón del Do	interven máximo ecreto Su correspo	ciones qu estableció premo re ndiente o	e formar do, a fin d efrendado la Presid	parte de le que se por el l enta del (	l PIRCC p realicen l Ministro	orograma as gestion de Econo	das para i nes corres imía y Fil	favor de las el año fiscal spondientes nanzas y el s pliegos de	Info	orme
		Atender las solicitudes, consult formuladas al PIRCC.	tas y ob	servaciones	respecto	al PIRCO		de inform					-		s realizadas ón Ejecutiva		mento
	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MEN	SUAL														
		TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL
		Consolidar y proponer las modific Plan Integral de Reconstrucc Cambios (PIRCC).		Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4.2	2	Programación de las intervencione Integral de Reconstrucción con Car		Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	3	Solicitar la transferencia de recurs de las diversas unidades ejecu PIRCC .		Informe	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	7	207
	4	Atender las solicitudes, con observaciones formuladas al PIRCO		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 (RCC).

18	8	STRUCCIÓN COM CAMOROS					FICH	A DE ACTI	VIDAD DI	EL PLAN (		O INSTIT	UCIONAL	2019			
1. INF	ORM	IACIÓN GENERAL															
1.1	PLIE	GO	001. Pre:	sidencia d	el Consej	o de Mini	istros.										
1.2	UNII	DAD EJECUTORA	017: Aut	oridad pa	ra la Reco	nstrucció	on con Car	nbios (RC	:C).								
1.3	UNII	DAD ORGÁNICA	Gerencia	de Segui	miento y	Análisis d	le la Auto	ridad para	a la Recon	strucción	con Cam	bios (RCC	).				
2. ALI	NEAI	MIENTO ESTRATÉGICO															
2.1		ETIVO ESTRATÉGICO FORIAL- PESEM	Reducir	la vulnera	bilidad de	la pobla	ción y sus	medios d	le vida an	te el riese	o de des	astres.					
〒		ETIVO ESTRATÉGICO	F. A.I.			-14-6		S	D		111	1.5					
市		ITTUCIONAL - PEI IÓN ESTRATÉGICA - PEI													n de protego n del Riesgo		
			•									-					
3. INI 3.1		MACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Seguimi	ento, mo	nitoreo v	evaluacio	ón del pr	oceso de	reconstru	zcción co	n cambio	s a nivel i	nacional.				
3.2	OBI	ETIVO												a normati	vidad y está	ndares in	terno
3.2			así como	o, las met	as de cali	dad y tran	sparencia	de la Au	toridad p	ara la Rec	onstrucci	ón Con C	mbios (R	CC).	<u> </u>		
3.3	FÍSI	ICADOR DE PRODUCCIÓN CA	Número	de repor	tes sobre	el seguin	niento y a	nálisis de	las interv	enciones	en el mai	rco del pr	oceso de i	reconstru	icción.		
3.4	UNI	DAD DE MEDIDA	Reporte														
- 1		RAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL	PRIOF	IDAD
3.5 L		SUAL GRAMACIÓN FINANCIERA	3	3	3	3	3	3	3	3	11	11	11	11	68	1	l
		SUAL (PRESUPUESTO)	150,000	180,000	250,000	255,185	363,716	273,120	143,192	241,755	538,798	538,798	538,798	363,075	3,836,436		
4. IN	FORM	MACIÓN DE LAS TAREAS															
	DESC	RIPCIÓN DE LAS TAREAS															
		TAREA							DESCR	IPCIÓN /	ALCANCE					UNID	
t		Reportar el seguimiento me	nsual del	nivel de					-						l de avance		
		avance acumulado de las inter					intervenc DES y Rec			cumplimi	ento de l	as metas,	avance fi	ísico y fina	anciero, por	Rep	orte
4. INF	2	Alertar el Avance de ejecución de la ARCC de acuerdo aprobada.			Elaborac	ión de u		te de Al	erta del						ogramación RCC.	Rep	orte
	3	Seguimiento al registro de Sistema de Seguimiento intervenciones de la A	y Aná	ilisis de	1			-					-		guimiento y	Rep	orte
		oportunidad y calidad. Informar sobre el cumplimier de seguimiento y análisis im		-	impleme	entada po	r la ARCC	, incluyer	ndo los m	ecanismo		_	_	-		Info	rme
	5	ARCC. Informar el estado de cum Integral de la Reconstrucc	-		Elaborac	ión de Ir		-			ento del	Plan Inte	gral de l	a Recons	struccióncon	Info	rme
		(PIRCC). Informar sobre el seguimi correctivas, monitoreo,	iento de	medidas	Cambios	i (PIRCC).		ohre la i	dentificad	ión de o	nortunid	ades de	meiora e	n proces	o , políticas		
	6	oportunidades de mejora e tendencias.												p. occ.		Info	rme
	PRO	GRAMACIÓN DE META FÍSICA	MENSUA			19	1	1.00	1			T	T		T		_
	201117	TAREA	menal del	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	AN
	1	Reportar el seguimiento me nivel de avance acumulado intervenciones de la ARCC.		Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	
	2	Alertar el Avance de ejec transferencias de la ARCC de a programación aprobada.			1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	S	5	
4.2	3	Seguimiento al registro de int en el Sistema de Seguir Análisis de intervenciones de verificando oportunidad y cal	miento y e la ARCC,	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4	4	The Change of the
	4	Informar sobre el cumplimie estrategia de seguimiento implementada por la ARCC.	ento de la		0	0	0	1	0	0	1	0	3	7	8	6	
	5	Informar el estado de cum del Plan Integral de la Recor con Cambios (PIRCC).	•	1	0	0	0	1	0	0	1	0	6	6	6	6	
	6	Informar sobre el seguir medidas correctivas, n identificación de oportuni mejora e identificación de te	nonitoreo, dades de	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	2	2	1	1	



FICHA N°7: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC) - FONDES

FICH	A N°7: Autoridad para la Reconstru	cción	con cambios	s (RCC) -	FONDE	ప										
-	RE NSTRUCCIÓN CON CAMBIOS					FI	CHA D	E ACTIN	/IDAD I	DEL PLAN OF	PERATIVO INS IDO V5	TITUCIONAL	2019			
1 IN	NFORMACIÓN GENERAL															
1.1	PUEGO	001.	Presidencia (	del Con	sejo de I	Ministro	s.		-							
1.2	UNIDAD EJECUTORA	017:	Autoridad pa	ara la Re	constru	ıcción co	on Caml	bios (RC	C).							
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Auto	ridad para la	Recons	trucción	n con Ca	mbios (	RCC).								
2. A	LINEAMIENTO ESTRATÉGICO															=
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Redu	cir la vulner	abilidad	de la p	oblaciór	y sus n	nedios (	de vida	ante el riesgo	de desastres.					
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Forta	ilecer el Siste	ema Na	cional d	e Gestió	n de Ri	esgo de	Desast	es en el Nivel	Nacional, Regi	onal y Local c	on el fin de p	proteger la vida	y el Patri	monio de
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supe	rvisión, Mon	nitoreo,	Seguim	iento y l	valuaci	ón efec	tuados	a la implemer	ntación del Plan	Nacional de	Gestión del I	Riesgo de Desas	tres.	
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD  Transferencias de recursos para el figuraciamiento de las interneciones incluidas en el Pian Integral de la Reconstrucción con Cambios													-			
3.1 DENOMINACIÓN Transferencias de recursos para el financiamiento de las intervenciones incluidas en el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios																
3.2	OBJETIVO		zar transferer nstrucción co			a favor	đe las er	tidades	ejecuto	as para el fina	nciamiento de la	s intervencion	es incluidas er	n el Plan Integral	de la	
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Núm	ero de Decret	tos Supre	emo que	autoriza	transfe	rencias	de recur	sos a favor de e	entidades ejecuti	oras PIRCC				
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Norn	na Aprobada (	(Decreto	Suprem	10)										r.,
П	PROGRAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL	PRIO	RIDAD
3.5	MENSUAL	1	<sub>10</sub> 1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	7		i
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	0	0	0	0	0	0	0	0	14,871,592	41,042,803	41,042,803	43,434,446	140,391,644		1
F	,															
4.1	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
1	DESCRIPCION DE LAS TAREAS			_											LIMIT	AD DE
4.1	TAREA						Ö.			DESCRIPCIÓN	/ ALCANCE					DIDA
4.1	Realizar transferencias de financiamiento de las interve en el Plan Integral de la Re Cambios.	encion	es incluidas	Recons	trucció	n con Ca	ambios,	confor	ne a la	programació		por la ARCC,		n Integral de la del articulo 46	(De	Aprobada creto remo)
$\vdash$	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA	MENS	SUAL													
	TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
4.2	Realizar transferencias de recepara el financiamiento de 1 intervenciones incluidas en e Integral de la Reconstrucción Cambios.	e las 1 Plan	Norma	1	1	1	1	1	1	1	o	0	o	0	0	7



Total Anual

223

17

= =

우 =

6 2

8 7

9

3

21

1 2

Fisico Meta

1: Muy Alta Prioridad

U.M. 060 :

Ubigeo

Actividad Operativa / Inversiones

19A0000437626 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA

150100:

**PROGRAMACION** 

OEI.OS 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.OS.OZ SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC

Unidad Ejecutora:

Centro de Costo:

01.05 - Gerencia de Planificación Estratégica

Total Anual

PROGRAMACION

OUD. ACTIVIDAD UPERSTATA I INVERSIMENTS UDIGEO U.M. PRIOTIDAD META 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 IDITAD MATERIAL BY A S 6 7 8 9 10 11 12 IDITAD MATERIAL BY A S 6 68 68 58 446 1440000436953 IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES MULTIDISTRITAL DOCUMENTO 1: May Alta Financiero Sr. 70,000 85,000 101,950 108,568 118,324 99,033 99,112 122,313 197,230 202,885 202,885 177,746 1,585,048

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, SEGUIMENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.

01.04 · Gerencia de Comunicación

Centro de Costo:

Periodo PEI : Nivel de Gobierno : Sector : Pliego :	2018 - 2022 E - GOBIERNO NACIONAL 01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS 001 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS															
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC 01.01 - Alta Dirección	CAMBIOS - RCC														
OEI.05 FORTALECI AEI.05.02	OEI.OS 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.OS.OS SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	ASTRES EN EL NIV. I EFECTUADOS A L	EL NACIONAL; I A IMPLEMENTAC	REGIONAL Y L CIÓN DEL PLA	OCAL CON EL	FIN DE PRO' E GESTIÓN I	TEGER LA 1	/IDA Y EL F ) DE DESAS	ATRIMONIC TRES.	DE LA PO	BLACIÓN.	:				
	COD. Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	1 Meta	-	7	т	4	A A	PROGRAMACION 6 7	« <u>Z</u>	9 10	=	12	Total Anual
	19AO000433869 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	150100 : MULTIDISTRITAL	036 : AL DOCUMENTI	036: DOCUMENTO 1: Muy Alta		1 S/. 750,92	1 7 750,927	2 750,927 4	2 72,278 504	2 1	2 13 774,962	Fisico 1 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 1 2 2 2 1 2	2 2 84,932 584,9	1 32 584,932	2 1,643,472	19 8,617,244
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC 01.02 - Gerencia Legal	CAMBIOS - RCC														
OEI.OS FORTALEC AEI.OS.G	OELOS 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. AELOS,OS SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	SASTRES EN EL NIV N EFECTUADOS A I	'EL NACIONAL, .A IMPLEMENTA	REGIONAL Y I	LOCAL CON EL AN NACIONAL D	FIN DE PRO SE GESTIÓN	TEGER LA '	VIDA Y EL   O DE DESA	PATRIMONIK STRES.	DE LA PO	JBLACIÓN.	i				
	COD. Actividad Operativa / Inversiones	es Ubigeo	leo O.	U.M. Pri	Prioridad	Meta	-	2 3	4	ď	PROGRAMACION 6 7	S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	9 10	Ξ	12	Total Anual
	19A0000437200 ASESORAMENTO TECNICO Y JURIDICO	150100: MULTIDISTRITAL		036 : 1 : A DOCUMENTO 1 : A	1: Muy Alta Fina	Fisico anciero S/.	76 55,000 60	76 76 0,000 60,0	75 00 57,459	75 78,312 62	75 75 72,87 372,	Fisico 76 76 76 75 75 75 75 75 75 76 76 76 76 76 76 Financiero S/, S5,000 60,000 60,000 57,459 78,312 62,276 78,314 66,439 116,391 116,391 116,391 115,771	75 76 16,391 116,39	76 191 116,391	76 125,771	906 992,804
Unidad Ejecutora : Centro de Costo:	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC 01.03 - Gerencia Administrativa	CAMBIOS - RCC														
OEI.05 FORTALECE	OEI.OS 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.OS.OZ SUPERVISIÓN, MONITOREO, SECUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.	ASTRES EN EL NIVI EFECTUADOS A LA	EL NACIONAL, F	REGIONAL Y LIJÓN DEL PLAN	OCAL CON EL I	FIN DE PROT GESTIÓN D	EGER LA V	1DA Y EL P DE DESAST	ATRIMONIC TRES.	DE LA PO	BLACIÓN.					
	COD. Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta		~	4	'n	PROG	PROGRAMACION 7 8	6	0	Ξ	12	Total Anual
	19A0000435751 GESTION ADMINISTRATIVA	150100 : 036 : 1 : Muy Alta MULTIDISTRITAL DOCUMENTO 1 : Muy Alta	036 : DOCUMENTO	1: Muy Alta	Fisico 47 66 88 108 128 129 127 149 151 128 107 90 Financiero S7, 300,000 365,295 483,435 632,666 706,865 517,997 605,435 534,445 1,195,267 1,173,367 1,195,268 1,172,680	47 47 300,000 365	56 88 ,295 483,4	108	128	129 17,997 60	127 149 25,435 534,44	151	128 7 1,173,367	107 1,195,268	90	1,318
	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PARA EL 19A0000582257 FINANCIAMIENTO DE LAS INTERVENCIONES 19A0000582257 FINANCIAIDAS EN EL PLAN INTEGRAL DE LA	150101 : LIMA	174: NORWA 1: Muy Alta APROBADA		Fisico	- 0	- 0	- 0	- c	- 0	0 0	0 14.871.59	0 2 41.042.803	0 41,042,803	0 43,434,446	0 0 0 7 14.871.592 41.042.803 41.042.803 43,434,446 140,391,644
	RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS				יוומוג ופוס אי.			•	,	)	,					
Unidad Ejecutora:	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC	CAMBIOS - RCC														



Anexo B-5: POI Anual con Programacion Fisica y Financiera ( Modificado )

600,000 650,000 483,972 503,165 539,870 724,496 472,038 709,257 869,930 869,930 503,559 7,476,217

	550,000
	Financiero 5/. 550,000
	INFORME
SIC	MULTIDISTRITAL INFORME
	JECIÓN CON CAMBIOS A NIVEL

30/1/2020

Unidad Ejecutora: 001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC Centro de Costo: 01.06 - Gerencia de Seguimiento y Análisis

SEGUIMENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL 150100: 248: Fisico 3 3 3 3 3 3 3 11 11 11 11 11 68
19A00000438773 PROCESO DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS MULTIDISTRITAL REPORTE 1: Muy Alta Financiero S7. 150,000 180,000 250,000 255,185 363,716 273,120 143,192 241,755 538,798 538,798 538,798 363,076 3,836,436
A NIYEL NACIONAL 
 meta
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12

 Fsko
 3
 3
 3
 3
 3
 3
 3
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 11
 OEI.OS 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.OS.OZ SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMENTO Y ENALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. Meta U.M. Prioridad Ubigeo Actividad Operativa / Inversiones

TOTAL FINANCIERO S/. 171,782,114.00

FIRMA

U.M. = Unidad de Medida. Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico



# PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

**MODIFICADO V5** 

2019

**UE 018: PROMSACE** 

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

# ÍNDICE DE FICHAS DE ACTIVIDADES OPERATIVAS POI 2019 V5 - UE 018

N° DE FICHA	NOMBRE META
· Ficha N° 1	Simplificación, Estandarización y Mejora Regulatoria.
· Ficha N° 2	Mejora y Ampliación de las Capacidades de Interoperabilidad de las Entidades del Estado.
· Ficha N° 3	Mejora de la Gestión de la Atención a Ciudadanos y Empresas.
· Ficha N° 4	Mejora de las condiciones para la planificación y coordinación de los servicios públicos.
· Ficha N° 5	Gestión de Proyectos

FICHA N° 1: Simplificación, Estandarización y Mejora Regulatoria.

### FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 **MODIFICADO V5** 1. INFORMACIÓN GENERAL 1.1 PLIEGO 001. Presidencia del Consejo de Ministros 1.2 UNIDAD EJECUTORA 018: Mejoramiento de Servicios a Ciudadanos y Empresas UNIDAD ORGÁNICA Coordinación del Proyecto. 1.3 2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO **OBJETIVO ESTRATÉGICO** OE N° 3: "Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas" SECTORIAL- PESEM **OBJETIVO ESTRATÉGICO** OEI N° 4: Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presente servicios de 2.2 INSTITUCIONAL - PEI calidad en beneficio de la ciudadanía. ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI AEI N° 4.3: Procedimientos administrativos estandarizados en las entidades públicas en los tres niveles de gobierno. 3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINACIÓN 3.1 Simplificación, Estandarización y Meiora Regulatoria (Meta 0001) Mejorar la calidad regulatoria en el Perú, desde el análisis de impactos, simplificación administrativa, estandarización de procesos y transparencia de los OBJETIVO 3.2 mismos. INDICADOR DE PRODUCCIÓN 3.3 Número de documentos emitidos referidos al desarrollo de las nuevas metodologias a implementar para el ACR y el SUT FÍSICA UNIDAD DE MEDIDA Documento PRIORIDAD ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP ОСТ NOV DIC ANUAL PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL 0 0 0 0 0 1 1 1 1 11 PROGRAMACIÓN FINANCIERA 45.920 51,378 88,914 130,080 41,627 78,743 28,315 101,034 98,880 2,323,362 2.988.253 MENSUAL 4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS UNIDAD DE TAREA **DESCRIPCIÓN / ALCANCE** MEDIDA Desarrollar capacidades para la mejora regulatoria Diseñar la metodología para medición de cargas administrativas, revisión y actualización de la metodología de Analisis Documento de procedimientos y normas de Calidad Regulatoria (ACR), articulado con metodología RIA. Desarrollar procedimientos estandarizados a nivel Estandarizar los procedimientos administrativos y desarrollar una metodología y herramientas para identificación y 2 Documento subnacional clasificación de servicios de las entidades públicas Actualizar el Sistema Unico de Tramite (SUT) como Recabar información de modelos de sistemas unicos de tramites aplicados en otros paises para conceptualizarlo 3 registro unico de tramites y servicios prestados en rediseñar la plataforma existente; desarrollar estrategias para la digitalización de los trámites (ordenar y priorizar los Documento exclusividad trámites)

# FICHA N° 1: Simplificación, Estandarización y Mejora Regulatoria.

		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
		Desarrollar capacidades para la mejora regulatoria de procedimientos y normas		0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	3	8
.2	2	Desarrollar procedimientos estandarizados a nivel subnacional	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
	3	Actualizar el Sistema Unico de Tramite (SUT) como registro unico de tramites y servicios prestados en exclusividad		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

FIC	IA N°	2: Mejora y Ampliación de la C	apacida	d de Interope	erabilidad (	en las	Entida	des de	Estado.								
				F	FICHA DE	ACTIV	IDAD I		AN OPER	RATIVO IN O V5	STITUCIOI	NAL 2019					
1. I	NFOF	RMACIÓN GENERAL	1														
1.1	PL	LIEGO	001	. Presidencia	del Conse	ejo de	Minis	tros.									
1.2	UI	NIDAD EJECUTORA	018	: Mejoramiei	nto de Sei	vicios	a Ciud	dadan	os y Emp	resas.							
1.3	UI	NIDAD ORGÁNICA	Coo	rdinación de	l Proyecto	).											
2. A		AMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1		BJETIVO ESTRATÉGICO ECTORIAL- PESEM	OE I	N° 3: "Mejora	ar la imple	ement	ación	de la g	estión p	ública para	resultado	os en toda	s las entida	des públicas'	,		
2.2		BJETIVO ESTRATÉGICO ISTITUCIONAL - PEI		N° 4: Facilita sente servicio							as mejore	n su gestio	on, a fin de	que ejerzan :	sus funciones	de regu	lación o
2.3	A	CCIÓN ESTRATÉGICA - PEI		N° 4.5: Porcen ión de sistema	-		•			-	bierno que	implement	an la Estrate	gia Nacional d	le Gobierno Dig	ital medi	iante la
3. II	NFOR	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DI	ENOMINACIÓN	Mej	ora y Ampliac	ión de la C	Capacio	dad de	Intero	perabilida	ad en las er	ntidades de	el Estado (N	1eta 0002)				
3.2	O	BJETIVO		mover la interd adanos y emp	•	ıd efec	tiva en	tre bas	e de dato	s del Estado	para apoy	/ar a una m	ejora y ampli	ación de la of	erta de servicio	s digitale	es a
3.3	_	IDICADOR DE PRODUCCIÓN SICA	Nún	nero de docum	nentos emi	tidos r	eferido	os al av	ance del o	desarrollo d	le los softw	are y harwa	are adquirido	os			
3.4	UI	NIDAD DE MEDIDA	Doc	umento													
	PRO	GRAMACIÓN FÍSICA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL	PRIO	RIDAD
3.5		SUAL GRAMACIÓN FINANCIERA	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	11	12		1
		SUAL	-	-	-	-	-	-	0	118,269	78,705	104,701	156,993	8,504,899	8,963,567	L	
4. I	NFOF	RMACIÓN DE LAS TAREAS															
DES	CRIPO	CIÓN DE LAS TAREAS															
FICI	IA N°	2: Mejora y Ampliación de la C	apacida	d de Interope	erabilidad (	en las	Entida	des de	Estado.								
		TAREA								DESCR	IPCIÓN / A	LCANCE					DAD DE
	1	Mejorar y Ampliar las capacidado Técnica.	es de In	teroperabilidad										del harware, a perabilidad del		Docu	ımento
4.1	2	Ampliar las capacidades de Intero Organizacional.	perabilio	dad	Elaborar m de interop			bre est	andarizaci	ón del uso d	e la PIDE, as	i como adqı	irir herramier	ntas de sofware	e para la gestión	Docu	ımento
	3	Desarrollo e Implementación d Ciudadanos Integrados.	le Base	de Datos de	Diseñar la	carpeta	ciudad	ana y d	esarrollo d	el sistema (a	dquisición d	lel harware y	software).			Docu	ımento
	4	Mejoramiento del sistema gestor digital.	de archi	vos en medio						ario descript el inventario	•			os ya digitaliza	dos, asi como la	Docu	ımento
	5	Implementar un Centro de Cibers	eguridad	I.	Adquisició del Estado		s equipo	os infor	máticos (H	larware y so	ftware) que	permitirán i	mejorar la seg	guridad digital e	en las entidades	Docu	ımento
PRC	GRAI	 MACIÓN DE META FÍSICA MENS	SUAL		1												
		TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Mejorar y Ampliar las capacida Interoperabilidad Técnica.	ades de	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6
4.2	2	Ampliar las capacidades Interoperabilidad Organizacional.	de	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	3	Desarrollo e Implementación de Datos de Ciudadanos Integrados.	Base de	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	4	Mejoramiento del sistema gerarchivos en medio digital.	stor de	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2

de Documento

0 0 0

Implementar Ciberseguridad.

un

Centro

FICH	IA N°	3: Mejora de la Gestión en la At	ención a C	iudadanos y	Empres	FICHA N°3: Mejora de la Gestión en la Atención a Ciudadanos y Empresas.  FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019  MODIFICADO V5													
				FICH	IA DE A	ACTIV	IDAD I				TITUCION	AL 2019							
1. IN	IFOR	MACIÓN GENERAL																	
1.1	PL	LIEGO	001. Pre	esidencia del	Consejo	de N	linistro	S.											
1.2	U	NIDAD EJECUTORA	018: Me	ejoramiento d	de Servi	cios a	Ciudac	lanos y E	mpresas.										
1.3	UI	NIDAD ORGÁNICA	Coordin	nación del Pro	yecto.														
2. Al	LINEA	AMIENTO ESTRATÉGICO																	
2.1		BJETIVO ESTRATÉGICO ECTORIAL- PESEM	OE N° 2	2:"Fortalecer e	el proce	so de	Descei	ntralizaci	ón para el	desarrollo	integral d	lel país"							
2.2		BJETIVO ESTRATÉGICO ISTITUCIONAL - PEI		4: Facilitar las os de calidad e						blicas mejo	oren su ge	stión, a fir	ı de que ejer	zan sus funcio	ones de regulad	ción o pre	esente		
2.3	A	CCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	AEI 4.1:	: Estrategia de	e Mejor	Atend	ión al	Ciudadan	ıo a través	de la impl	ementació	ón de plata	aformas pres	senciales de a	tención (Centro	os MAC).			
3. IN	IFORI	MACIÓN DE LA ACTIVIDAD															1		
3.1	DI	ENOMINACIÓN	Mejora	de la Gestiór	n en la a	atenci	ón a Ci	udadano	s y Empre	sas (Meta	0003)								
3.2	O	BJETIVO	,	r la calidad de de las entidad					,				•		dad, mejorami	ento de la	a gestión		
3.3		NDICADOR DE PRODUCCIÓN Número de documentos emitidos referidos al desarrollo de la implementacion de mejora de calidad en la atención al ciudadano UNIDAD DE MEDIDA Documento																	
3.4	U	UNIDAD DE MEDIDA Documento																	
		OGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC ANUAL PRIO															RIDAD		
3.5		ESUPUESTO  GRAMACIÓN FINANCIERA	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3	11	16	:	L		
		NSUAL	-	-	-	-	-	25,708	81,840	165,257	158,741	183,455	218,722	3,839,996	4,673,720				
4. IN	IFORI	MACIÓN DE LAS TAREAS																	
		CRIPCIÓN DE LAS TAREAS			1											UNID	ND DE		
		TAREA								DESCRI	IPCIÓN / A	ALCANCE				MED			
	1			la calidad de	ciudad	lania,	asi cor	no el de	sarrollo d		de la impl	lementacio	ón de mejo	ras de event	e servicios a la os de vida ya	Docur	nento		
4.1	2		ción al ciu	Implementar la estrategia para mejorar la calidad dej															
	3	2 Contar con un modelo de atención al ciudadano de servicios integrados (MAC) sostenibles y funcionales. Desarrollar el planteamiento del dimensionamiento a nivel nacional mediante los estudios de la oferta, demanda y posible macrolocalizaciones del MAC; asi como sus herramientas de gestión integral.														Docur	nento		
	Portales del Estado. de los servicios al ciudadano y empresas así como del portal de las municipalidades														ral.	Docur			
	4	-	adano a t	funcionales. ravés de los	demar Elabor de los	ar las servic r asist	especi	eamiento macroloo ficacione iudadano	o del dime calizacione es técnicas o y empres	nsionamie es del MAC para las ac as asi com	nto a nive C; asi como ctualizacio no del port	l nacional o sus herra ones y dise cal de las m	mientas de port nunicipalidad	gestión integr al de transpar les	ral. rencia, portal		nento		
		Promover a través de la innova	adano a t	funcionales. ravés de los ejora de la	Elabor de los Brinda sector	ar las servic r asist iales.	especi ios al c	eamiento macrolor ficacione iudadanc écnica a	o del dime calizacione es técnicas o y empres	nsionamie es del MAC para las ac as asi com de Innovac	nto a nive c; asi como ctualizacio no del port ción de PC	l nacional o sus herra ones y dise cal de las m M para el	mientas de port ños del port nunicipalidac diseño de pr	gestión integr al de transpar les	ral. rencia, portal inovación	Docur	nento		
	4 5	Portales del Estado.  Promover a través de la innova Gestión Pública.  Promover la mejora de la gesti atención al ciudadano.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA N	adano a tración la me	funcionales. ravés de los ejora de la para la	Elabor de los Brinda sector Desarr	ar las servic r asist iales.	especi ios al c encia t	eamiento macrolo ficacione iudadano écnica a s y propu	o del dime calizacione es técnicas o y empres la Unidad d nestas para	nsionamie es del MAC para las a as asi com de Innovac a la gestión	nto a nive c; asi como ctualizacio io del port ción de PC	I nacional o sus herra ones y dise al de las m M para el le las entid	ños del port nunicipalidac diseño de pr	gestión integr al de transpar les oyectos de in o del ROF est	ral. rencia, portal novación ándar.	Docur Docur	nento nento nento		
	4 5 PRO	Portales del Estado.  Promover a través de la innova Gestión Pública.  Promover la mejora de la gesti atención al ciudadano.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA N TAREA  Implementar la estrategia para la calidad de la atención al ciud	adano a ti ación la me ión interna MENSUAL	funcionales. ravés de los ejora de la	Elabor de los Brinda sector	ar las servic r asist iales.	especi ios al c	eamiento macrolor ficacione iudadanc écnica a	o del dime calizacione es técnicas o y empres	nsionamie es del MAC para las ac as asi com de Innovac	nto a nive c; asi como ctualizacio no del port ción de PC	l nacional o sus herra ones y dise cal de las m M para el	mientas de port ños del port nunicipalidac diseño de pr	gestión integr al de transpar les royectos de in	ral. rencia, portal inovación	Docur	nento		
	4 5 PRO	Portales del Estado.  Promover a través de la innova Gestión Pública.  Promover la mejora de la gesti atención al ciudadano.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA N TAREA  Implementar la estrategia para	adano a ti ación la me ión interna MENSUAL a mejorar dadano	funcionales.  ravés de los  ejora de la  para la  U.M.	Elabor de los Brinda sector Desarr	ar las servic rasistiales.	especios al control tendral te	eamiento macroloo ficacione iudadanc écnica a s y propu	o del dime calizacione es técnicas o y empres la Unidad d destas para	nsionamie es del MAC para las ac as asi com de Innovac a la gestión	nto a nive c; asi como ctualizacio io del port ción de PC	I nacional o sus herra ones y dise al de las m M para el le las entid	ños del port nunicipalidac diseño de pr lades, estudi	gestión integr al de transpar les oyectos de in o del ROF est	ral. rencia, portal novación ándar.	Docur Docur Docur	nento nento nento		
4.2	4 5 PROC	Portales del Estado.  Promover a través de la innova Gestión Pública.  Promover la mejora de la gesti atención al ciudadano.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA MARIA INTERA  Implementar la estrategia para la calidad de la atención al ciud (CAC)  Contar con un modelo de atenciudadano de servicios integra (MAC) sostenibles y funcionale  Mejorar la atención al ciudada	adano a tradición la medión interna didadano dición al dos ess.	funcionales.  ravés de los  ejora de la  para la  U.M.  Documento  Documento	demar Elabor de los Brinda sector Desarr ENE 0	nda y para nda nda nda nda nda nda nda nda nda nd	especiosible especios al c encia t encia t  MAR 0	eamiento macrolo ficacione iudadano écnica a s y propu  ABR 0	o del dime calizacione es técnicas o y empres la Unidad de estas para  MAY  0	para las acas as as com de Innovaci in la gestión	nto a nive c; así como ctualizacio o del port ción de PC  JUL  0	I nacional o sus herra ones y dise al de las m M para el le las entid  AGO 0	ños del port nunicipalidac diseño de pr lades, estudi  SEP 0 0	gestión integral de transpar eles coyectos de in o del ROF est	ral. rencia, portal	Docur  Docur  Docur  Dic  2	nento nento nento 2 1		
4.2	4 5 PRO01 1 2 3	Portales del Estado.  Promover a través de la innova Gestión Pública.  Promover la mejora de la gesti atención al ciudadano.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA MACIÓN DE META MACIÓN DE MACIÓ	adano a tradición la medión interna  MENSUAL  a mejorar dadano  ción al dos es.  no a do.	ravés de los ejora de la para la  U.M.  Documento  Documento	Elabor de los Brinda sector Desarr	ar las servic r asisti ales.  FEB  0  0	especial consible especial consistency and consistency especial co	eamiento macrolo ficacione iudadano écnica a s y propu	o del dime calizacione es técnicas o y empres la Unidad e lestas para  MAY  0  0	para las acas as as as as as as as as as la gestión  JUN  0  0	nto a nive c; asi como ctualizacio o del port ción de PC  Ininterna d  JUL  0  0	I nacional o sus herra ones y dise al de las m M para el le las entid  AGO 0	ños del port nunicipalidac diseño de pr lades, estudi SEP 0 0	gestión integral de transparales ovyectos de in o del ROF est  OCT  0  0	ral. rencia, portal r	Docur  Docur  Docur  DiC  2  0  3	nento nento nento ANUAL 2 1 7		
4.2	4 5 PROC	Portales del Estado.  Promover a través de la innova Gestión Pública.  Promover la mejora de la gesti atención al ciudadano.  GRAMACIÓN DE META FÍSICA NA TAREA  Implementar la estrategia para la calidad de la atención al ciud (CAC)  Contar con un modelo de atenciudadano de servicios integra (MAC) sostenibles y funcionale Mejorar la atención al ciudada través de los Portales del Estado	adano a tradición la medión interna  MENSUAL  a mejorar dadano  ción al dos  ess.  no a do.  ación la	funcionales.  ravés de los  ejora de la  para la  U.M.  Documento  Documento	demar Elabor de los Brinda sector Desarr ENE 0	nda y para nda nda nda nda nda nda nda nda nda nd	especiosible especios al c encia t encia t  MAR 0	eamiento macrolo ficacione iudadano écnica a s y propu  ABR 0	o del dime calizacione es técnicas o y empres la Unidad de estas para  MAY  0	para las acas as as com de Innovaci in la gestión	nto a nive c; así como ctualizacio o del port ción de PC  JUL  0	I nacional o sus herra ones y dise al de las m M para el le las entid  AGO 0	ños del port nunicipalidac diseño de pr lades, estudi  SEP 0 0	gestión integral de transpar eles coyectos de in o del ROF est	ral. rencia, portal	Docur  Docur  Docur  Dic  2	nento nento nento 2 1		

ENE

0

FEB

0

MAR

0

ABR

0

7,283

MAY

0

33,000

JUN

4

35,500

JUL

10

200,994

AGO

10

183,368

SEP

17

280,017

ОСТ

10

381,947

NOV

11

471,598

DIC

35

1,274,216

ANUAL

97

2,867,923

# FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019

		MODIFICADO V5
1. IN	FORMACIÓN GENERAL	
1.1	PLIEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	018: Mejoramiento de Servicios a Ciudadanos y Empresas.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Coordinación del Proyecto.
2. AL	INEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	OE N° 2:"Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país"
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	OEI N° 4: Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presente servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	AEI N° 4.4: Porcentaje de instrumentos innovadores priorizados que se han implementado en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.
3. IN	FORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
3.1	DENOMINACIÓN	Mejora de las condiciones para la planificación y coordinación de los servicios públicos (Meta 0004)
3.2	OBJETIVO	Fortalecer las funciones de planificación y coordinación de los servicios de soporte y en la planificación de los servicios públicos, a través de la mejor articulación multisectorial e intergubernamental, la mejor capacidad de gestión de conflictos y la disponibilidad de mejores instrumentos para la gestión territorial.
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos al desarrollo de las acciones que permitiran articulacion territorial y mejora en la gestion de conflictos
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento

# 4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO

PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (PRESUPUESTO)

C	DESCF	RIPCIÓN DE LAS TAREAS		
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA
l.1	1	Mejorar la articulación multisectorial e intergubernamental.	Elaborar herramientas que permitan el cumplimiento de objetivos involucrados con las seis politicas prioritarias de gobierno, desarrollar un modelo institucional de coordinacion multisectorial e implementar las agencias de desarrollo regional	Documento
	2	Fortalecer el sistema de gestión de conflictos.	Desarrollar un sistema de información para prevención y gestión de factores de riesgo de conflictos, asi como de herramientas obligatorias en prevención de conflictos.	Documento
	3 1	Mejorar los instrumentos de gestión territorial que faciliten las decisiones de planificación.	Desarrollar el aplicativo del sistema Geo IDEP en versión 2.0 , y levantamiento de infomación para la creación del registro público administrativo de limites político- administrativo.	Documento

PRIORIDAD

1

	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL														
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ОСТ	NOV	DIC	ANUAL
	1	Mejorar la articulación multisectorial e intergubernamental.	Documento	0	0	0	0	0	4	0	0	7	0	0	5	16
4.2	2	Fortalecer el sistema de gestión de conflictos.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18
		Mejorar los instrumentos de gestión territorial que faciliten las decisiones de planificación.		0	0	0	0	0	0	10	10	10	10	11	12	63

FICHA N°5: Gestión del Proyecto.

FICHA	N°5:	Gestión del Proyecto.																
				F	ICHA DE AC	TIVIDAD I		OPERATIV	/O INSTIT	UCIONAL	2019							
1. IN	ORN	MACIÓN GENERAL																
1.1	PL	IEGO	00	1. Preside	encia del Co	nsejo de I	Ministros.											
1.2	UN	NIDAD EJECUTORA	018	8: Mejora	miento de	Servicios a	a Ciudada	nos y Emp	resas.									
1.3	U	NIDAD ORGÁNICA	Со	ordinacić	n del Proye	ecto.												
2. AL	NEAI	MIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OE	BJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- SEM	OE	N° 3: "M	ejorar la im	nplementa	ción de la	gestión p	ública pa	ra resulta	dos en to	das las ent	idades pú	blicas"				
2.2	OE PE	BJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL : :I			cilitar las co rvicios de c					icas mejo	ren su ges	tión, a fin	de que ej	erzan sus	funciones d	le regul	ación o	
2.3	AC	CCIÓN ESTRATÉGICA - PEI			orcentaje de stemas de in				_	obierno qu	ie impleme	ntan la Est	rategia Nac	ional de G	iobierno Digi	tal medi	ante la	
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD  3.1 DENOMINACIÓN Gestión del Proyecto (Meta 0005)																		
3.1	DE	ENOMINACIÓN	Ge	stión del I	Proyecto (M	eta 0005)												
3.2	OE	BJETIVO		Implementar el funcionamiento de la Uniad Ejecutora, brindando un debido soporte administrativo a las actividade componentes del Proyecto.  Número de informes vinculados al soporte técnico y administrativo a las actividades de cada uno de los componente del Proyecto.														
3.3	IN	DICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Nú	Número de informes vinculados al soporte técnico y administrativo a las actividades de cada uno de los componente del Proy														
3.4	U	NIDAD DE MEDIDA	Info															
	PROG	GRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<b>ENE</b> 0	FEB 1	MAR 1	ABR 1	MAY 1	JUN 1	JUL 1	<b>AGO</b>	SEP 1	<b>ОСТ</b>	NOV 1	DIC 1	ANUAL 11	PRIO	RIDAD	
3.5	PROG	GRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	0	61,637	300,597	176,360	378,095	470,307	272,828		232,212				2,969,658		1	
4 INI	OPN	ACIÓN DE LAS TAREAS				•	•			•	•		•			•		
4. 110		RIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA							DESCR	IPCIÓN / A	LCANCE					-	AD DE DIDA	
4.1	1	Brindar soporte Administrativa al Proye	ecto		-	uienes brii	ndarán el	debido y d	portuno s	oporte téc	cnico y adr				no clave del miento a las	Info	orme	
	2	Contratar a la firma que realizará audit Presupuestal del Proyecto	Iditoria Financiera y Iniciar las gestiones con la Contraloría General de la República y el BID, para la selección y contratación de la firma Auditora que se encargará de evaluar la ejecución del Proyecto.													Con	itrato	
	PROG	GRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAI	L															
		TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	ост	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Brindar soporte Administrativa al Proyecto		Informe	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	
	2	Contratar a la firma que realizará au Financiera y Presupuestal del Proyecto	ıditoria	Contrato	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	

### Anexo B-5 POI Anual con Programación Fisica y Financiera (Modificado) Año : 2019

Periodo PEI:

2018 - 2022

Nivel de Gobierno:

E - GOBIERNO NACIONAL

Sector:

01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS

Pliego:

001 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Unidad Ejecutora:

001713 - Mejoramiento y Ampliacion de los Servicios de Soporte para la Provision de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas, a Nivel Nacional

Centro de Costo:

0101 - SIMPLIFICACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y MEJORA REGULATORIA (META 0001)

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.04.03 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	II M	Prioridad	Meta						PROGR	AMACIO	N					T
	8	3	0	THOHAG	meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
1940001671955	SIMPLIFICACIÓN, ESTANDARIZACION Y MEJORA REGULATORIA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS		036:	2 . Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	5	11
	DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	MIRAFLORES	DOCUMENTO	2 : Alta	Financiero S/.	0	0	45,920	51.378	88.914	130.080	41.627	78 743	28 315	86 274	98 880	2 338 122	2 088 252

Unidad Ejecutora:

001713 - Mejoramiento y Ampliacion de los Servicios de Soporte para la Provision de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas, a Nivel Nacional

Centro de Costo:

0102 - MEJORA Y AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD DE INTEROPERABILIDAD EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO (META 0002)

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.04.05 ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	II AA	Prioridad	Meta						PROG	RAMA	CION					
<b>COD</b> .	Actividad Operación / miversiones	Obigeo	O.M.	riioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
1940001671964	MEJORA Y AMPLIACION DE LAS CAPACIDADES DE INTEROPERABILIDAD DE LAS ENTIDADES	130122.	036 :	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	11	12
174000107170-	DEL ESTADO	MIRAFLORES	DOCUMENTO	1 : Muy Atta	Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	118 269	78 705	104 701	156 993	8 504 899	8 963 567

Unidad Ejecutora:

001713 - Mejoramiento y Ampliacion de los Servicios de Soporte para la Provision de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas, a Nivel Nacional

Centro de Costo:

0103 - MEJORA DE LA GESTIÓN EN LA ATENCIÓN A CIUDADANOS Y EMPRESAS (META 0003)

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 ATENCIÓN AL CIUDADANO A TRAYÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS PRESENCIALES DE ATENCIÓN (CENTROS MAC).

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta						PRO	GRAMA	CION					T. L. I. L
000,	retiriode operativa / inversiones	ODISCO	O.M.	rrioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
19AO001671969	MEJORA DE LA GESTION EN LA ATENCION A CIUDADANO Y EMPRESAS	150122 :	036:	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3	11	16
	CIUDADANO Y EMPRESAS	MIRAFLORES	DOCUMENTO	may Acta	Financiero S/.	0	0	0	0	0	25,708 8	31,840	165,257	158,741	183,455	218,722	3,839,996	4,673,720

Unidad Ejecutora:

001713 - Mejoramiento y Ampliacion de los Servicios de Soporte para la Provision de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas, a Nivel Nacional

Centro de Costo: 0104 - MEJORA DE LAS CONDICIONES PARA LA PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS (META 0004)

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 / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta						PRO	OGRAMA	CION					Takel Associa
	Activided Operative / Inversiones	Obigeo	0.74.	THOTIGAG	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
1040001671074	MEJORA DE LAS CONDICIONES PARA LA PLANIFICACION Y COORDINACION DE LOS	150122 :	036 :	2 : Alta	Fisico	0	0	0	0	0	4	10	10	17	10	11	35	97
	4 SERVICIOS PUBLICOS DE LAS ENTIDADES DEL FSTADO	MIRAFLORES D	OCUMENTO	Z . Attu	Financiero S/.	0	0	0	7,284	33,000	35,500	200,994	183,368	280,017	381,947	471,598	1,274,216	2,867,923

Unidad Ejecutora :

001713 - Mejoramiento y Ampliacion de los Servicios de Soporte para la Provision de los Servicios a los Ciudadanos y las Empresas, a Nivel Nacional

tro de Costo: 0105 - GESTIÓN DEL PROYECTO (META 0005)

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.04.05 ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADA EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta						101100000000000000000000000000000000000	RAMACION	4					Total Anual
COD.	Actividad operaciva / liversiones	Obigeo	O.M.	FIIOIIdad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	iotal Anual
1040001671081	GESTION DE PROYECTOS	150122:	060 :	3 : Media	Fisico	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
1940001071981	GESTION DE PROTECTOS	MIRAFLORES	INFORME	3. Media	Financiero 5/.	0	61,637	300,597	176,359	378,095	470,307	272,828	208,397	232,212	215,992	323,975	329,260	2,969,658
TOTAL FINANCIERO S/. 22,463,121.03																		

U.M. = Unidad de Medida.

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

FIRMA





