

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

MODIFICADO V5

2019

UE 003

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

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

META	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	Secretaría de Integridad Pública – SIP	672,881
Meta 024	7	Secretaría de Integridad Pública – SIP	672,567
Meta 022	8	Secretaría 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	264,632
Meta 047	29	Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI	1,085,621
Meta 046	30	Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI	1,486,155
Meta 045	31	Secretaría de Gobierno Digital – SEGDI	457,931
Meta 002	32	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial – DVGT	314,543
Meta 001	33	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial – DVGT	365,949
Meta 005	34	Oficina General de Planeamiento Estratégico Sectorial - OGPES	17,375
Meta 018	35	Órgano 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

 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	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVG.T.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL-PEI	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Diseño y conducción de política sectorial. (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 de informes relacionados con la conducción y supervisión de las actividades de los órganos administrativos a cargo del Viceministerio.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
4.1	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE													UNIDAD DE MEDIDA	
	1	Conducir y supervisar las actividades de los órganos administrativos a cargo del Viceministerio.	Corresponde a las acciones operativas de conducción y supervisión de las actividades de las Unidades Orgánicas a cargo del Viceministerio; así como, los organismos públicos y demás instancias o dependencias vinculadas con las funciones del Viceministerio; y que contribuyen al correcto funcionamiento del mismo; lo cual implica la elaboración de informes mensuales.													Informe
	2	Elaborar y aprobar resoluciones viceministeriales, normas, planes y otros, en materia a cargo del Viceministerio.	Corresponde al Viceministerio proponer, revisar, desarrollar y aprobar resoluciones viceministeriales, normas, planes, estrategias y otros en materia de Desarrollo Territorial, Descentralización, Diálogo y Concertación Social, y Demarcación Territorial.													Documento Legal
	3	Supervisar el cumplimiento de las políticas materia a cargo del Viceministerio en los tres niveles de gobierno.	Corresponde la supervisión de las políticas materia de Desarrollo Territorial, Descentralización, Diálogo y Concertación Social, Demarcación Territorial.													Informe
	4	Fortalecer el ordenamiento territorial	Corresponde el levantamiento y validación de información que sirva como insumo para los instrumentos técnicos normativos en materia de ordenamiento territorial.													Taller
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
4.2	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
	1	Conducir y supervisar las actividades de los órganos administrativos a cargo del Viceministerio.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	2	Elaborar y aprobar resoluciones viceministeriales, normas, planes y otros, en materia a cargo del Viceministerio.	Documento Legal	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	3	Supervisar el cumplimiento de las políticas materia a cargo del Viceministerio en los tres niveles de gobierno.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
	4	Fortalecer el ordenamiento territorial	Taller	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3

 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																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																
3.1	DENOMINACIÓN	Coordinación de las acciones multisectoriales del Poder Ejecutivo (Meta 023)														
3.2	OBJETIVO	Mejorar la coordinación de las acciones multisectoriales del Poder Ejecutivo														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de Informes realizados.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		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%	1	
	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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN 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. d) Actualizar la información de los consejos directivos en los que tiene representación la PCM. e) Validar y actualizar en coordinación con los sectores, información sobre los Consejos Directivos (de carácter multisectorial) del Poder Ejecutivo, registrados en nuestra base de datos. f) Elaborar los informes bimensuales en el marco del RUCM.													Informe	
4.1	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.	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	4	Apoyar técnicamente a la Comisión de Coordinación Viceministerial (CCV) de la Presidencia del Consejo de Ministros y a las Comisiones Permanentes de Coordinación.	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	5	Apoyar en la supervisión y seguimiento de los organismos públicos adscritos a la Presidencia del Consejo de Ministros.	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	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	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.

[illegible]

 Presidencia del Consejo de Ministros		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 - Secretaría Ejecutiva del Acuerdo Nacional.													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Acciones de coordinación multisectorial en los tres niveles de gobierno.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la institucionalidad del Foro del Acuerdo Nacional. (Meta 021)													
3.2	OBJETIVO	Consolidación e institucionalización del Acuerdo Nacional.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de sesiones de las diversas instancias del Acuerdo Nacional.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Sesión													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		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	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1 Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.	Sesiones ordinarias del Foro del Acuerdo Nacional con presencia del Presidente de la República o el Presidente del Consejo de Ministros y los miembros del Foro del Acuerdo Nacional.												Sesión	
	2 Reuniones de coordinación con miembros del Foro o diversas personalidades vinculadas al Foro del Acuerdo Nacional.	Presidida por el Secretario Ejecutivo del Acuerdo Nacional, los asesores y miembros del Foro del Acuerdo Nacional.												Sesión	
	3 Sesiones del Comité de Coordinación del Acuerdo Nacional.	Presidida por el Presidente del Consejo de Ministros y/o el Secretario Ejecutivo del Acuerdo Nacional y los miembros del Foro del Acuerdo Nacional.												Sesión	
	4 Reuniones de los grupos de trabajo.	Presidida por el Secretario Ejecutivo del Acuerdo Nacional y los miembros del Foro del Acuerdo Nacional con especialistas de los temas en discusión.												Sesión	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Sesiones del Foro del Acuerdo Nacional.	Sesión	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	0	4
	2 Reuniones de coordinación con miembros del Foro o diversas personalidades vinculadas al Foro del Acuerdo Nacional.	Sesión	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3 Sesiones del Comité de Coordinación del Acuerdo Nacional.	Sesión	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	4
	4 Reuniones de los grupos de trabajo.	Sesión	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	4

 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	Oficina de Cumplimiento del Gobierno e Innovación Sectorial - OCGIS.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Acciones de seguimiento a las metas priorizadas de la Política General de Gobierno (PGG) en las entidades públicas														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Apoyo en la coordinación, articulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las prioridades del Gobierno. (Meta 009)														
3.2	OBJETIVO	Apoyar el cumplimiento de las metas de las prioridades del Gobierno a través del seguimiento y evaluación de las mismas.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades públicas a las que se realiza seguimiento sobre las prioridades de gobierno.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidad														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Reuniones de cumplimiento para la verificación de avances de las prioridades de Gobierno.	Reporte trimestral presentado en una reunión liderada por el Primer Ministro en el que se rinde cuenta del avance en el cumplimiento de las prioridades del Gobierno por parte de las distintas entidades públicas responsables.											Reporte		
	2	Seguimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones de cumplimiento y los hitos de cumplimiento.	Reporte mensual remitido al Primer Ministro y los Ministros vinculados a la prioridad del Gobierno en el que se da cuenta del estado del seguimiento de los hitos de cumplimiento que correspondan. (Notas Mensuales).											Reporte		
	3	Seguimiento del avance de las prioridades de gobierno.	Reporte semestral remitido al Primer Ministro en el que se da cuenta del diagnóstico, avances y principales retos para alcanzar las metas establecidas por las prioridades del Gobierno.											Reporte		
	4	Armonización del plan de seguimiento con las políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales.	Actualización de la matriz de hitos de cumplimiento que sirve de base para la coordinación, articulación, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las prioridades del Gobierno.											Informe		
	5	Fortalecimiento de las capacidades de gestión y seguimiento.	Fortalecimiento de las capacidades de gestión en actividades vinculadas a hitos de cumplimiento de las prioridades del Gobierno para lo cual se realizarán talleres, reuniones, visitas de campo, entre otros.											Taller		
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Reuniones de cumplimiento para la verificación de avances de las prioridades de Gobierno.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	6	0	0	6	20
	2	Seguimiento de los acuerdos adoptados en las reuniones de cumplimiento y los hitos de cumplimiento.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	6	6	6	6	32
	3	Seguimiento del avance de las prioridades de gobierno.	Reporte	1	0	0	0	0	0	1	0	6	6	6	6	26
	4	Armonización del plan de seguimiento con las políticas nacionales, sectoriales y multisectoriales.	Informe	0	2	3	0	0	0	0	0	2	0	0	1	8
	5	Fortalecimiento de las capacidades de gestión y seguimiento.	Taller	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9

FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
MODIFICADO V5

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

2.1	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.

3.1	DENOMINACIÓN	Coordinar y articular la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción. (Meta 024)
3.2	OBJETIVO	Propiciar el fortalecimiento de la capacidad del Estado para la prevención y sanción de la corrupción, impulsando mecanismos para la identificación y gestión de riesgos y la reducción de brechas de integridad.
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes con la descripción de las acciones desarrolladas para impulsar la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe

3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL 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	

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES				
ACCIÓN		DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción	La Secretaría de Integridad Pública, tiene a su cargo el seguimiento, monitoreo y evaluación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.	Informe
	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	La Secretaría de Integridad Pública asiste técnicamente a las entidades de la administración pública para la implementación de acciones de integridad y anticorrupción en el marco de la implementación de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, así como del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción	Asistencia Técnica
	3	Realizar actividades de desarrollo de capacidades en materia de Ética pública, integridad y Lucha contra la Corrupción	La Secretaría de Integridad Pública realiza actividades de desarrollo de capacidades en materia de Ética, integridad y Lucha contra la Corrupción	Difusión / Capacitación

[illegible]

PCM		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019														
Presidencia del Consejo de Ministros		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 Integridad Pública														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Mecanismos de coordinación interinstitucional implementados en materia de integridad y lucha contra la corrupción, a nivel nacional y subnacional.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																
3.1	DENOMINACIÓN	Asistencia técnica a la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción y fomento de una cultura de integridad.(meta 022)														
3.2	OBJETIVO	Asegurar el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción y consolidar una cultura de integridad.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes sobre la asistencia técnica suministrada a la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción y para el fomento de una cultura de integridad														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	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																
4.1	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES		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 N° 29976 son periódicas (cada dos meses) a la que asisten los titulares de todas las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil, que conforman la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción (CAN-Anticorrupción). En dichos encuentros se deciden las acciones a tomar para fortalecer la integridad pública y la lucha contra la corrupción.												Acta	
	2	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	
	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.	La CAN Anticorrupción revisa, emite opinión y/o elaborará propuestas normativas que permitan fortalecer la prevención y sanción de los actos de corrupción, además impulsa y desarrolla herramientas, programas, proyectos y/o mecanismos para el fomento de la integridad en la Administración Pública, teniendo en cuenta las recomendaciones de los principales instrumentos internacionales en materia de integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, así como de los informes, estudios y/o reportes elaborados por instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales.												Informe	
	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	
	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.	Desarrollo y participación en actividades que permitan sensibilizar a servidores y funcionarios públicos y a la ciudadanía en general respecto a los efectos nocivos de la corrupción, así como resaltar los valores éticos, morales y de integridad, fomentando la denuncia de los actos de corrupción, a través de actividades y campañas de concientización, eventos académicos y presentaciones en medios de comunicación radiales, televisivos y escritos.												Evento	
	6	Cumplir las obligaciones vinculadas a los organismos internacionales anticorrupción y asegurar la participación activa del Perú en dichos espacios internacionales.	La CAN como agencia de anticorrupción del Estado Peruano participa activamente en los diversos espacios internacionales (APEC, 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	
4.2	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	1	Sesión de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción	Acta	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6
	2	Apoyo y asistencia técnica a la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción en el desarrollo de sus funciones	Informe	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3
	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	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.	Participación	0	0	1	0	1	0	1	0	2	1	0	1	7

FICHA DE LA 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 Comunicación Social - SCS.													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Estrategia de comunicación fortalecida para la difusión de los beneficios que brinda el Estado a sus ciudadanos.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de la estrategia comunicacional del Poder Ejecutivo. (meta 036)													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la comunicación de los programas, actividades, etc. que son prioritarios para el gobierno, acercando el Poder Ejecutivo a la ciudadanía y mejorando los niveles de confianza.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de campañas de comunicación.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Campaña													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	1	0	11	
	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
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
4.1	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
	TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA	
	1	Elaborar e implementar estrategias, propuestas de lineamientos, normas, políticas y metodologías de comunicación, así como el Plan Operativo o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales.	La SCS indicará a todos los Ministerios los lineamientos establecidos en la política de comunicación social del PE con el fin de brindar a la ciudadanía, información oportuna y pertinente respecto a las acciones del Gobierno, para satisfacer sus necesidades. Asimismo, se contribuirá al fortalecimiento a la relación Estado-ciudadanía, basada en la construcción de un Gobierno moderno, eficiente, orientado al ciudadano. Se tiene programado llevar a cabo contrataciones de bienes y servicios; así como de personas naturales y/o jurídicas; proponer normas, directivas, lineamientos y demás disposiciones en el marco de sus competencias.											Documento	
	2	Diseñar e implementar campañas de comunicación publicitaria, estrategias y materiales de difusión.	Acciones de comunicación, a través de elementos publicitarios para informar y educar a la población mediante canales de comunicación tradicionales y no tradicionales. Informar sobre los derechos de la ciudadanía para acceder a diferentes servicios y productos de carácter social, económico y productivo; así como programas sociales, que fortalezcan la gobernabilidad democrática y el empoderamiento de los ciudadanos y ciudadanas. Asimismo, se desarrollarán campañas de comunicación interna para los sectores del PE con el objetivo de fortalecer el compromiso y la identidad institucional entre públicos internos, orientados a enfrentar procesos de cambio organizacional. Se requiere una estrategia de comunicación audiovisual que contribuya a reforzar los mensajes del Gobierno. Por ello, se requiere realizar la coordinación y supervisión de las acciones de producción y realización de piezas multimedia, plantear las estrategias de comunicación en las campañas publicitarias requiriendo creando conceptos y desarrollando materiales comunicacionales. Realizar coordinaciones para la realización de campañas a nivel intersectorial, supervisión de la realización de todas las campañas publicitarias establecidas en el PEP, así como las no contempladas, registro, edición, post Producción de video y animación de piezas gráficas.											Campaña	
	3	Coordinar, organizar y ejecutar las sesiones de trabajo intersectoriales entre los ministerios, OPD y organismos reguladores del sector ejecutivo.	Se considera la coordinación intersectorial en los temas de relevancia nacional, la formulación de documentos de logros inter y/o multisectoriales, a fin de fortalecer las acciones comunicacionales en sus diferentes instancias. De esta manera se potenciarán los mensajes, que contribuyan a acercar el Gobierno a la ciudadanía. Se busca coordinar la ejecución de la estrategia de comunicaciones de la SCS a nivel intersectorial con los Directores de Comunicación (DIRCOM) de todos los ministerios y sus adscritos, articular y unificar las campañas o acciones que tengan las distintas instituciones del Poder Ejecutivo, de manera tal que exista coherencia y se sumen esfuerzos potenciando un solo mensaje, coordinar con los equipos internos de la SCS para poder cumplir con los objetivos a presentar a los DIRCOM, absolver consultas y dudas de los DIRCOM para poder ayudarlos en las distintas necesidades que tengan, elaboración de actos y seguimiento a las prioridades de la SCS con respecto a actividades intersectoriales, campañas y publicidad.											Reunión	
	4	Fortalecer el trabajo de los comunicadores regionales a través del fortalecimiento de capacidades de la red de comunicadores.	Consolidar la Red de comunicadores sociales de la sociedad civil y el Estado, a nivel nacional. Coordina, articula y ejecuta con los directores de comunicaciones intersectoriales las estrategias de comunicación y vocería en la prensa regional para la colocación de temas de interés para el sector y el Gobierno. Se prevee realizar talleres de comunicadores regionales con el fin de generar espacios de diálogo que permitan acercar el Estado al ciudadano y recabar información para la toma de decisiones. Adicionalmente, se realizarán reportes diarios de las principales noticias de los diarios locales y nacionales para conocer los temas de interés local y adoptar decisiones y estrategias comunicacionales en el PE, coordinar entrevistas de ministros, vice ministros o funcionarios en espacios radiales, televisivos y diarios nacionales, con el fin de potenciar mensajes relevantes para el Gobierno, realizar reportes sobre noticias y temas de interés específicos de una región o localidad, debido a problemas coyunturales o ante una posible visita Presidencial, del jefe de gabinete o algún ministro de Estado, coordinar a nivel intersectorial con los Directores de Comunicaciones la ejecución de estrategias de comunicación y el plan de medios en las regiones, para la colocación de temas de interés para el sector y realizar viajes de "avanzada" al interior del país con el propósito de coordinar e intercambiar información con la prensa local para conocer los temas locales que requieran atención especial e inmediata del Gobierno.											Taller	
	5	Realizar la gestión del riesgo comunicativo a través del uso del Sistema de Monitoreo de Actores y Temas de Gobernabilidad (SIMAT) y mensajes comunicacionales.	El SIMAT emite reportes sobre la presencia y favorabilidad mediática, tiene como funciones monitorear, identificar, medir y analizar la construcción de las informaciones que los medios de comunicación difunden sobre las declaraciones, pronunciamientos y mensajes de los actores políticos oficialistas, de oposición y sociedad civil a la opinión pública, así como de los temas y hechos de interés del Ejecutivo. Dichos reportes son necesarios para el análisis de la coyuntura y la toma de decisiones en el ámbito comunicacional ya que permiten detectar las debilidades, fortalezas y oportunidades comunicacionales que permitan fortalecer las acciones comunicacionales del Poder Ejecutivo. El procesamiento, sistematización y análisis de la data recopilada en el SIMAT es uno de los insumos que contribuyen al monitoreo y evaluación de la estrategia de comunicación de los principales actores del Gobierno, así como también provee de recomendaciones y/o sugerencias de acciones estratégicas comunicacionales. Asimismo, permite la realización acciones preventivas en escenarios potencialmente conflictivos, contribuyendo a la gestión de situaciones de crisis.											Reporte SIMAT	
	6	Estudios de opinión, grupos focales, entrevistas y otras herramientas de investigación pública sobre población.	Los Estudios de Opinión buscan proporcionar información estratégica a nivel cuantitativo y cualitativo a la PCM para la toma de decisiones, además de brindar diagnósticos de la coyuntura política y social del país, y posibles cursos de acción ante situaciones determinadas. Por otro lado, apoya en la definición de los campos de investigación que tendrían relación con las acciones del gobierno a nivel nacional, con las principales problemáticas del país y con las necesidades ciudadanas. Asimismo, promueve el desarrollo de indicadores que permitan conocer las percepciones de los ciudadanos acerca de la gestión pública y de su impacto en la ciudadanía con el objetivo de medir su evolución en el tiempo. A su vez, elabora informes de resultados permanentes, basados en investigaciones sistemáticas en temas de coyuntura nacional tomando en cuenta los estudios de opinión pública de las principales encuestadoras del país.											Estudio	
	7	Desarrollar e implementar herramientas de gestión de la comunicación pública en redes sociales y medios digitales.	El uso de medios digitales, entre ellos las redes sociales y la necesidad de estrechar las relaciones Estado - ciudadano, da pie al desarrollo e implementación de estrategias de comunicación digital de la PCM, ministerios e instituciones independientes, que permita aprovechar estos canales, que durante los últimos años ha incrementado el número de usuarios en el Perú. Asimismo, se desarrollará el diseño del manual gráfico de redes sociales del Poder Ejecutivo a fin de contar con una línea gráfica que nos identifique como Gobierno. La estrategia de comunicación digital permitirá gestionar, monitorear y moderará las comunicaciones digitales del Poder Ejecutivo, mejorando los niveles de recordación e incidencia entre los públicos objetivos.											Informe	

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

[illegible]

 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	Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú																																																																																										
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																																																																																											
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---																																																																																										
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Mejorar la coordinación y el seguimiento multisectorial de la Presidencia del Consejo de Ministros en los tres niveles de gobierno.																																																																																										
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Estrategia de comunicación fortalecida para la difusión de los beneficios que brinda el Estado a sus ciudadanos.																																																																																										
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																																																																																											
3.1 DENOMINACIÓN	Dirección y desarrollo de los componentes de la agenda de la Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú. (Meta 049)																																																																																										
3.2 OBJETIVO	Formular la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y ejecutar, articular y dar seguimiento a las acciones requeridas para dicha Conmemoración.																																																																																										
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos técnicos emitidos por el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú (Planes, proyectos, estrategias, convenios, memorias, informes de rendición de cuentas, de visitas y supervisiones).																																																																																										
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Documento																																																																																										
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>3</td><td>6</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>3</td><td>3</td><td>27</td><td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD						3	6	4	4	4	3	3	27	1																																																														
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																																																																														
					3	6	4	4	4	3	3	27	1																																																																														
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>26,007</td><td>203,537</td><td>546,217</td><td>700,000</td><td>2,424,497</td><td>2,424,497</td><td>8,868,409</td><td>15,193,163</td><td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD						26,007	203,537	546,217	700,000	2,424,497	2,424,497	8,868,409	15,193,163	1																																																														
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																																																																														
					26,007	203,537	546,217	700,000	2,424,497	2,424,497	8,868,409	15,193,163	1																																																																														
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																																																																																											
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																																																																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>DESCRIPCIÓN / ALCANCE</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Dirección, gestión y administración general y representación del proyecto.</td> <td>Formular, proponer modificaciones y/o actualizaciones y realizar el seguimiento de la implementación de la Agenda nacional e internacional de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y su respectivo plan de desarrollo y financiamiento; así como supervisar y controlar la ejecución; aprobar, dirigir y supervisar la formulación, ejecución e implementación de iniciativas, proyectos, estrategias, planes institucionales, documentos normativos, instrumentos de gestión; suscripción de convenios, resoluciones directorales, contratos; gestión presupuestal, la gestión de bienes y servicios y su respectivo seguimiento presupuestal; gestión de grupos de trabajo y supervisión y monitoreo de actividades en el marco de la conmemoración del Bicentenario.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>2 Coordinación, orientación y seguimiento en acciones de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como administrar la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial.</td> <td>Dirigir, controlar y supervisar las acciones relacionadas con el Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos; conducir el trámite documental, la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial; así como brindar información oportuna sobre los mismos, con el respectivo sustento técnico; elaborar, consolidar y evaluar el Plan Operativo y el proceso presupuestario, en coordinación con las unidades del Proyecto Especial, de manera periódica y según la normativa vigente.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>3 Articulación y promoción con las entidades del Poder Ejecutivo, Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos y entidades privadas, las actividades relacionadas al desarrollo de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</td> <td>Diseño y formulación de estrategias de focalización territorial, articulación y colaboración de alcance nacional, regional y local, concertación de iniciativas y/o proyectos del sector público, supervisión de aspectos políticos, sociales y territoriales entre sectores, suscripción de convenios de cooperación y seguimiento de la ejecución de la cartera de obras públicas del ejecutivo y de gobiernos regionales y locales.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>4 Programación, diseño y ejecución de actividades e iniciativas culturales, académicas del sector público y privado a nivel nacional e internacional en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</td> <td>Formulación y propuesta de cartera iniciativas culturales públicas y privadas, programas culturales, académicos; coordinación interinstitucional, diseño y propuesta de exposiciones de corte histórico y cultural a nivel nacional e internacional; elaboración y ejecución de concursos y festivales culturales; gestión y propuesta de convenios de cooperación y supervisión del proyecto Capital Cultural.</td> <td>Actividad</td> </tr> <tr> <td>5 Dirección, coordinación y ejecución de acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de la Agenda de Conmemoración de la Independencia del Perú dirigidas a la ciudadanía; así como el protocolo y la organización y realización de las ceremonias en el marco de la Agenda.</td> <td>Propuesta y formulación de la estrategia comunicacional del proyecto especial, del PEP y de iniciativas de fortalecimiento de la identidad nacional y construcción de valores ciudadanos que formen parte de la agenda; diseño, ejecución y seguimiento de la estrategia de comunicación, campañas de comunicación social, acciones de difusión (de los planes, actividades y avances del proyecto a nivel nacional), relaciones públicas; administración de la información a través de medios de comunicación y medios digitales; diseño e implementación del sistema de voluntariado; coordinación de uso y posicionamiento de la marca bicentenario, diseño, difusión y supervisión de todo material impreso, campañas, avisos y spots, comunicación con medios; propuesta e implementación de actividades comunicacionales, eventos institucionales y ceremonias oficiales a nivel nacional e internacional; gestión y propuesta de suscripción de convenios, patrocinios o auspicios; participación de voceros y formulación y ejecución.</td> <td>Evento</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	1 Dirección, gestión y administración general y representación del proyecto.	Formular, proponer modificaciones y/o actualizaciones y realizar el seguimiento de la implementación de la Agenda nacional e internacional de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y su respectivo plan de desarrollo y financiamiento; así como supervisar y controlar la ejecución; aprobar, dirigir y supervisar la formulación, ejecución e implementación de iniciativas, proyectos, estrategias, planes institucionales, documentos normativos, instrumentos de gestión; suscripción de convenios, resoluciones directorales, contratos; gestión presupuestal, la gestión de bienes y servicios y su respectivo seguimiento presupuestal; gestión de grupos de trabajo y supervisión y monitoreo de actividades en el marco de la conmemoración del Bicentenario.	Documento	2 Coordinación, orientación y seguimiento en acciones de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como administrar la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial.	Dirigir, controlar y supervisar las acciones relacionadas con el Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos; conducir el trámite documental, la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial; así como brindar información oportuna sobre los mismos, con el respectivo sustento técnico; elaborar, consolidar y evaluar el Plan Operativo y el proceso presupuestario, en coordinación con las unidades del Proyecto Especial, de manera periódica y según la normativa vigente.	Documento	3 Articulación y promoción con las entidades del Poder Ejecutivo, Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos y entidades privadas, las actividades relacionadas al desarrollo de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.	Diseño y formulación de estrategias de focalización territorial, articulación y colaboración de alcance nacional, regional y local, concertación de iniciativas y/o proyectos del sector público, supervisión de aspectos políticos, sociales y territoriales entre sectores, suscripción de convenios de cooperación y seguimiento de la ejecución de la cartera de obras públicas del ejecutivo y de gobiernos regionales y locales.	Documento	4 Programación, diseño y ejecución de actividades e iniciativas culturales, académicas del sector público y privado a nivel nacional e internacional en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.	Formulación y propuesta de cartera iniciativas culturales públicas y privadas, programas culturales, académicos; coordinación interinstitucional, diseño y propuesta de exposiciones de corte histórico y cultural a nivel nacional e internacional; elaboración y ejecución de concursos y festivales culturales; gestión y propuesta de convenios de cooperación y supervisión del proyecto Capital Cultural.	Actividad	5 Dirección, coordinación y ejecución de acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de la Agenda de Conmemoración de la Independencia del Perú dirigidas a la ciudadanía; así como el protocolo y la organización y realización de las ceremonias en el marco de la Agenda.	Propuesta y formulación de la estrategia comunicacional del proyecto especial, del PEP y de iniciativas de fortalecimiento de la identidad nacional y construcción de valores ciudadanos que formen parte de la agenda; diseño, ejecución y seguimiento de la estrategia de comunicación, campañas de comunicación social, acciones de difusión (de los planes, actividades y avances del proyecto a nivel nacional), relaciones públicas; administración de la información a través de medios de comunicación y medios digitales; diseño e implementación del sistema de voluntariado; coordinación de uso y posicionamiento de la marca bicentenario, diseño, difusión y supervisión de todo material impreso, campañas, avisos y spots, comunicación con medios; propuesta e implementación de actividades comunicacionales, eventos institucionales y ceremonias oficiales a nivel nacional e internacional; gestión y propuesta de suscripción de convenios, patrocinios o auspicios; participación de voceros y formulación y ejecución.	Evento																																																																								
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																																																																																									
1 Dirección, gestión y administración general y representación del proyecto.	Formular, proponer modificaciones y/o actualizaciones y realizar el seguimiento de la implementación de la Agenda nacional e internacional de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú y su respectivo plan de desarrollo y financiamiento; así como supervisar y controlar la ejecución; aprobar, dirigir y supervisar la formulación, ejecución e implementación de iniciativas, proyectos, estrategias, planes institucionales, documentos normativos, instrumentos de gestión; suscripción de convenios, resoluciones directorales, contratos; gestión presupuestal, la gestión de bienes y servicios y su respectivo seguimiento presupuestal; gestión de grupos de trabajo y supervisión y monitoreo de actividades en el marco de la conmemoración del Bicentenario.	Documento																																																																																									
2 Coordinación, orientación y seguimiento en acciones de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como administrar la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial.	Dirigir, controlar y supervisar las acciones relacionadas con el Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos; conducir el trámite documental, la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial; así como brindar información oportuna sobre los mismos, con el respectivo sustento técnico; elaborar, consolidar y evaluar el Plan Operativo y el proceso presupuestario, en coordinación con las unidades del Proyecto Especial, de manera periódica y según la normativa vigente.	Documento																																																																																									
3 Articulación y promoción con las entidades del Poder Ejecutivo, Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos y entidades privadas, las actividades relacionadas al desarrollo de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.	Diseño y formulación de estrategias de focalización territorial, articulación y colaboración de alcance nacional, regional y local, concertación de iniciativas y/o proyectos del sector público, supervisión de aspectos políticos, sociales y territoriales entre sectores, suscripción de convenios de cooperación y seguimiento de la ejecución de la cartera de obras públicas del ejecutivo y de gobiernos regionales y locales.	Documento																																																																																									
4 Programación, diseño y ejecución de actividades e iniciativas culturales, académicas del sector público y privado a nivel nacional e internacional en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.	Formulación y propuesta de cartera iniciativas culturales públicas y privadas, programas culturales, académicos; coordinación interinstitucional, diseño y propuesta de exposiciones de corte histórico y cultural a nivel nacional e internacional; elaboración y ejecución de concursos y festivales culturales; gestión y propuesta de convenios de cooperación y supervisión del proyecto Capital Cultural.	Actividad																																																																																									
5 Dirección, coordinación y ejecución de acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de la Agenda de Conmemoración de la Independencia del Perú dirigidas a la ciudadanía; así como el protocolo y la organización y realización de las ceremonias en el marco de la Agenda.	Propuesta y formulación de la estrategia comunicacional del proyecto especial, del PEP y de iniciativas de fortalecimiento de la identidad nacional y construcción de valores ciudadanos que formen parte de la agenda; diseño, ejecución y seguimiento de la estrategia de comunicación, campañas de comunicación social, acciones de difusión (de los planes, actividades y avances del proyecto a nivel nacional), relaciones públicas; administración de la información a través de medios de comunicación y medios digitales; diseño e implementación del sistema de voluntariado; coordinación de uso y posicionamiento de la marca bicentenario, diseño, difusión y supervisión de todo material impreso, campañas, avisos y spots, comunicación con medios; propuesta e implementación de actividades comunicacionales, eventos institucionales y ceremonias oficiales a nivel nacional e internacional; gestión y propuesta de suscripción de convenios, patrocinios o auspicios; participación de voceros y formulación y ejecución.	Evento																																																																																									
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																																																																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>U.M.</th> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Dirección, gestión y administración general y representación del proyecto.</td> <td>Documento</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td></td><td>1</td><td></td><td></td><td>1</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>2 Coordinación, orientación y seguimiento en acciones de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como administrar la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial.</td> <td>Documento</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>3</td> </tr> <tr> <td>3 Articulación y promoción con las entidades del Poder Ejecutivo, Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos y entidades privadas, las actividades relacionadas al desarrollo de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</td> <td>Documento</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>3</td><td>4</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>2</td><td>19</td> </tr> <tr> <td>4 Programación, diseño y ejecución de actividades e iniciativas culturales, académicas del sector público y privado a nivel nacional e internacional en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.</td> <td>Actividad</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>1</td><td>3</td><td>2</td><td>3</td><td>1</td><td>11</td> </tr> <tr> <td>5 Dirección, coordinación y ejecución de acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de la Agenda de Conmemoración de la Independencia del Perú dirigidas a la ciudadanía; así como el protocolo y la organización y realización de las ceremonias en el marco de la Agenda.</td> <td>Evento</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>13</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	1 Dirección, gestión y administración general y representación del proyecto.	Documento						1	2		1			1	5	2 Coordinación, orientación y seguimiento en acciones de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como administrar la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial.	Documento						1	1	0	0	1	0	0	3	3 Articulación y promoción con las entidades del Poder Ejecutivo, Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos y entidades privadas, las actividades relacionadas al desarrollo de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.	Documento						1	3	4	3	3	3	2	19	4 Programación, diseño y ejecución de actividades e iniciativas culturales, académicas del sector público y privado a nivel nacional e internacional en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.	Actividad							1	1	3	2	3	1	11	5 Dirección, coordinación y ejecución de acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de la Agenda de Conmemoración de la Independencia del Perú dirigidas a la ciudadanía; así como el protocolo y la organización y realización de las ceremonias en el marco de la Agenda.	Evento						1	2	2	2	3	2	1	13
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL																																																																													
1 Dirección, gestión y administración general y representación del proyecto.	Documento						1	2		1			1	5																																																																													
2 Coordinación, orientación y seguimiento en acciones de recursos humanos, contabilidad, tesorería y abastecimiento; así como administrar la gestión documental y el archivo del Proyecto Especial.	Documento						1	1	0	0	1	0	0	3																																																																													
3 Articulación y promoción con las entidades del Poder Ejecutivo, Poderes del Estado, organismos constitucionalmente autónomos y entidades privadas, las actividades relacionadas al desarrollo de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.	Documento						1	3	4	3	3	3	2	19																																																																													
4 Programación, diseño y ejecución de actividades e iniciativas culturales, académicas del sector público y privado a nivel nacional e internacional en el marco de la Agenda de Conmemoración del Bicentenario de la Independencia del Perú.	Actividad							1	1	3	2	3	1	11																																																																													
5 Dirección, coordinación y ejecución de acciones de comunicación, incidencia y difusión de las iniciativas de la Agenda de Conmemoración de la Independencia del Perú dirigidas a la ciudadanía; así como el protocolo y la organización y realización de las ceremonias en el marco de la Agenda.	Evento						1	2	2	2	3	2	1	13																																																																													

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión preventiva de conflictos sociales desarrollada.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecer e implementar estrategias de prevención mediante el seguimiento a compromisos y el monitoreo de riesgos sociales a nivel nacional. (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	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes sobre las entidades que intervienen en la atención de situaciones de conflictividad a partir de la identificación de riesgos sociales.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
		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

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

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

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

		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019															
		MODIFICADO V5															
1. INFORMACIÓN GENERAL																	
1.1	PLIEGO	001: Presidencia del Consejo de Ministros.															
1.2	UNIDAD EJECUTORA	Secretaría General															
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGSD - Subsecretaría de Gestión de Conflictos (SsGC)															
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																	
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.															
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.															
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Gestión preventiva de conflictos sociales desarrollada.															
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																	
3.1	DENOMINACIÓN	Implementación de estrategias para la gestión y solución de conflictos sociales a nivel nacional. (Meta 28)															
3.2	OBJETIVO	Contribuir en los niveles de gobierno en la gestión y solución de conflictos sociales . Así como, en la conducción de los procesos de diálogo, mediación, negociación, entre otros mecanismos, con los diversos actores sociales, representantes de instituciones privadas, funcionarios públicos con la finalidad de consolidar una cultura de paz y respeto a los derechos humanos para la sostenibilidad y defensa del estado de derecho.															
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Porcentaje de casos atendidos según estrategia de solución de conflictos a nivel nacional.															
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Porcentaje															
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD		
		0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	0	0	100%	100%	1		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	35,908	35,908	35,908	91,917	110,336	89,558	148,172	148,172	194,850	114,639	114,639	114,640	1,234,645			
4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES																	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES																	
		ACCIÓN		DESCRIPCIÓN / ALCANCE										UNIDAD DE MEDIDA			
4.1	1	Elaborar diagnósticos por casos en las zonas de intervención.		Elaborar diagnósticos de intervención con enfoque preventivo e identificar necesidades preventivas en las zonas de intervención de la SGSD.										Informe			
	2	Diseñar estrategias y acciones para la gestión y solución conflictos sociales a nivel nacional.		Desarrollar estrategias e instrumentos de gestión y solución de conflictos sociales con enfoque de gestión territorial, desarrollando una metodología y tipología para la intervención de los niveles de gobierno, para la atención de los mismos.										Informe			
	3	Implementar y hacer seguimiento a las acciones para atender los casos de conflicto social, promoviendo la participación de los diferentes niveles de gobierno y actores sociales.		Articular las intervenciones en los niveles de gobierno, con los diferentes actores en las distintas etapas y procesos de conflictos sociales con enfoque de resultados , buscando que la gestión de conflictos optimicen la intervención del Estado.										Informe			
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																	
		ACCIÓN		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Elaborar diagnósticos por casos en las zonas de intervención.		Informe/ documento	0	0	6	0	0	4	0	0	4	0	0	4	18
	2	Diseñar estrategias y acciones para la gestión y solución conflictos sociales a nivel nacional.		Informe/ documento	0	0	6	0	0	4	0	0	4	0	0	4	18
	3	Implementar y hacer seguimiento a las acciones para atender los casos de conflicto social, promoviendo la participación de los diferentes niveles y sectores de gobierno.		Informe	0	0	6	0	0	4	0	0	4	0	0	4	18

 Presidencia del Consejo de Ministros		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	Secretaría General													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	SGSD - Subsecretaría de Diálogo y Sostenibilidad (SsDS)													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión preventiva de conflictos sociales desarrollada.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecer la gestión desconcentrada y articulada del diálogo multiactor con desarrollo de capacidades . (Meta 026)													
3.2	OBJETIVO	Contribuir en mejorar la capacidad de diálogo a nivel nacional con diversos actores sociales, representantes de instituciones privadas para la solución de conflictos sociales, con la finalidad de consolidar una cultura de paz y respeto a los derechos humanos para el desarrollo sostenible y defensa del estado de derecho.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes sobre los compromisos gestionados y atendidos por cada espacio de diálogo.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1
	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	
4. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES															
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES															
ACCIÓN		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Asistencia técnica y acompañamiento a entidades del nivel nacional y actores sociales para implementar mecanismos de dialogo multiactor y conducción de mesas de diálogo.												Informe	
	2	Facilitar los espacios de diálogo y los compromisos gestionados y atendidos en todos los niveles de gobierno y con los actores sociales.												Informe	
	3	Desarrollar talleres de implementación de la GSD en los niveles de gobierno.												Talleres	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
ACCIÓN		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	2	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	3	Talleres	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3

 Presidencia del Consejo de Ministros		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	Secretaría General														
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Secretaría de Gestión Social y Diálogo (SGSD)														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la coordinación multisectorial y multinivel para la adecuada gestión de las políticas nacionales.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI	Fortalecer la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional en articulación con las demandas de la ciudadanía.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Instrumentos normativos y estrategias para la prevención y gestión de conflictos sociales a nivel nacional elaborados e implementados.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión y organización de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo. (Meta 027)														
3.2	OBJETIVO	Optimizar las actividades administrativas de la SGS														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Informes de gestión interna de la SGSD .														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informes														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (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. INFORMACIÓN DE LAS ACCIONES																
DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES																
4.1	ACCIÓN		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
	1	Gestión Administrativa.	Esta tarea consiste en realizar el seguimiento de las acciones de planeamiento y administrativas de la Secretaría de Gestión Social y Diálogo, como la elaboración y seguimiento del PEI, POI, diseño de la organización interna, determinación de procesos y procedimientos y elaboración de cuadro de necesidades, seguimiento de biEnes y servicios y coordinación con la Oficina General de Planificación y Presupuesto y Oficina General de Administración; así como la implementación del Sistema de Control interno.												Informe	
	2	Diseñar e implementar instrumentos de prevención y gestión de conflictos sociales	Elaborar e implementar instrumentos de gestión para la prevención y gestión de conflictos como protocolos, directivas, lineamientos, etc. de aplicación en los tres niveles de gobierno.												Informe	
	3	Elaborar informes semestrales sobre la conflictividad social que brinden información adecuada y oportuna para el análisis y la gestión de los conflictos sociales. (PNUD)	Informes que contienen el análisis estadístico de la información referida a las alertas tempranas, seguimiento de compromisos y monitoreo de casos de conflicto social, con la participación de los diversos Sectores del Ejecutivo, los gobiernos subnacionales y la sociedad civil.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
4.2	ACCIÓN		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	1	Gestión Administrativa.	Informe	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8
	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

PCM		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	SD - Subsecretaría de Desarrollo Territorial (SsDT)													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Agencias de Desarrollo Regional (ADR) implementadas a nivel nacional.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento institucional para el proceso de descentralización. (Meta 032)													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer el proceso de descentralización y el desarrollo territorial.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes sobre instrumentos innovadores de aplicación en las Entidades Públicas de los tres niveles de gobierno.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		9	10	12	11	10	10	9	10	9	10	10	11	121	1
	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	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Identificar instrumentos y mecanismos que faciliten la articulación e implementación de las políticas y proyectos prioritarios para el desarrollo territorial.	La identificación de instrumentos y mecanismos que faciliten la articulación facilitará la implementación de proyectos prioritarios en cada uno de los territorios.												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	
3	Realizar estudios para el seguimiento y evaluación en materia de desarrollo territorial y descentralización.	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.												Informe	
5	Efectuar la distribución de Recursos Determinados a Gobiernos Regionales y Locales en el marco del Proceso de Descentralización Fiscal, sobre la base de índices y montos recaudados.	Se elaborarán 115 informes, para sustentar la 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	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	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
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
4	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

 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 Descentralización - SD.																																																												
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																																																													
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.																																																												
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.																																																												
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Espacios de diálogo y articulación desarrollados entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.																																																												
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																																																													
3.1 DENOMINACIÓN	Gestión normativa, técnica y operativa de la Secretaría de Descentralización. (Meta 033)																																																												
3.2 OBJETIVO	Ejecutar las acciones orientadas a la conducción y supervisión del desarrollo territorial, la descentralización y la integración regional y local.																																																												
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de avances del desarrollo territorial y del proceso de descentralización.																																																												
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Informe																																																												
3.5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>14</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>480,545</td> <td>480,544</td> <td>480,545</td> <td>101,580</td> <td>3,464,445</td> <td>73,744</td> <td>32,513</td> <td>32,513</td> <td>32,513</td> <td>19,064</td> <td>19,064</td> <td>19,064</td> <td>5,236,133</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	2	0	2	2	1	1	3	0	2	1	0	14	1		480,545	480,544	480,545	101,580	3,464,445	73,744	32,513	32,513	32,513	19,064	19,064	19,064	5,236,133																
PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																																															
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	2	0	2	2	1	1	3	0	2	1	0	14	1																																															
	480,545	480,544	480,545	101,580	3,464,445	73,744	32,513	32,513	32,513	19,064	19,064	19,064	5,236,133																																																
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																																																													
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>DESCRIPCIÓN / ALCANCE</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Gestión administrativa y de planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización.</td> <td>Orientada a brindar bienes y servicios que se requieren para el cumplimiento de las tareas programadas por cada una de las Subsecretarías que conforman la Secretaría de Descentralización; así como, las actividades relacionadas al planeamiento operativo: formulación, seguimiento y evaluación del POI, PEI, PESEM, etc. Incluye la creación y ejecución de estrategias de comunicación de acuerdo a las competencias de la Secretaría de Descentralización.</td> <td>Informe</td> </tr> <tr> <td>2 Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.</td> <td>Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, según corresponda.</td> <td>Informe</td> </tr> <tr> <td>3 Elaboración de informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.</td> <td>Elaborar informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, según corresponda; que incluye además las acciones de asistencia técnica a los Gobernadores Regionales, Alcaldes Provinciales y Distritales, Equipos Técnicos, entre otros.</td> <td>Informe</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	1 Gestión administrativa y de planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización.	Orientada a brindar bienes y servicios que se requieren para el cumplimiento de las tareas programadas por cada una de las Subsecretarías que conforman la Secretaría de Descentralización; así como, las actividades relacionadas al planeamiento operativo: formulación, seguimiento y evaluación del POI, PEI, PESEM, etc. Incluye la creación y ejecución de estrategias de comunicación de acuerdo a las competencias de la Secretaría de Descentralización.	Informe	2 Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, según corresponda.	Informe	3 Elaboración de informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Elaborar informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, según corresponda; que incluye además las acciones de asistencia técnica a los Gobernadores Regionales, Alcaldes Provinciales y Distritales, Equipos Técnicos, entre otros.	Informe																																																
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																																																											
1 Gestión administrativa y de planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización.	Orientada a brindar bienes y servicios que se requieren para el cumplimiento de las tareas programadas por cada una de las Subsecretarías que conforman la Secretaría de Descentralización; así como, las actividades relacionadas al planeamiento operativo: formulación, seguimiento y evaluación del POI, PEI, PESEM, etc. Incluye la creación y ejecución de estrategias de comunicación de acuerdo a las competencias de la Secretaría de Descentralización.	Informe																																																											
2 Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, según corresponda.	Informe																																																											
3 Elaboración de informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Elaborar informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local, según corresponda; que incluye además las acciones de asistencia técnica a los Gobernadores Regionales, Alcaldes Provinciales y Distritales, Equipos Técnicos, entre otros.	Informe																																																											
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																																																													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>U.M.</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Gestión administrativa y de planeamiento operativo de la Secretaría de Descentralización.</td> <td>Informe</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2 Monitoreo y evaluación de las propuestas técnicas y normativas en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.</td> <td>Informe</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>3 Elaboración de informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.</td> <td>Informe</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	1 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	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	3 Elaboración de informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL																																															
1 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																																															
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																																															
3 Elaboración de informes de seguimiento y avance de acciones en materia de desarrollo territorial, descentralización e integración regional y local.	Informe	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	5																																															

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

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO		
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.2	OBJETIVO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.
2.3	ACCIÓN INSTITUCIONAL - PEI	Espacios de diálogo y articulación desarrollados entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Promover y generar espacios de articulación intergubernamental para fortalecer el proceso de descentralización y gestión del desarrollo territorial. (meta 034)													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer capacidades institucionales en los tres niveles de gobierno para la articulación intergubernamental y el desarrollo territorial.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de eventos de promoción y desarrollo de espacios e instancias de articulación intergubernamental													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Eventos													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	2	2	3	1	3	1	3	2	2	2	2	23	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	85,474	85,474	85,474	99,641	138,267	140,658	149,750	149,750	149,750	144,506	144,506	144,505	1,517,756	
1															

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS				
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Promoción y desarrollo de espacios e instancias de articulación entre el Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, para construcción y gestión de agenda de desarrollo territorial.	Esta acción permitirá implementar espacios e instancias de diálogo y concertación, técnico – político, y articulación intergubernamental para analizar, facilitar y destrabar la inversión pública en el país; así como para definir, alinear e implementar políticas públicas en los territorios Realización de GORE EJECUTIVO (Marzo/Junio, Setiembre y Diciembre), MUNIEJECUTIVO (Feb, Abr, Jun, Ago, Oct y Dic), Grandes Ciudades(Abr, Agoy Nov) y ADR (de Febrero a noviembre)	Evento
	2	Asistencia técnica presencial y virtual a Gobiernos Regionales y Locales para la articulación intergubernamental.	Contribuirá a que los Gobiernos Regionales y Locales optimicen oportunidades de articulación intergubernamental; construyan y gestionen la agenda de desarrollo territorial. (se realizará de manera presencial y virtual).	Informe
	3	Seguimiento y reporte de la situación de los compromisos asumidos en las reuniones de articulación intergubernamental.	Permitirá medir el avance de los compromisos asumidos en las reuniones de trabajo de los espacios e instancias de articulación intergubernamental	Informe
	4	Implementación de espacios de coordinación horizontal entre las instancias desconcentradas del Gobierno Nacional en los territorios (Comités Regionales Sectoriales)	Permitirá que los programas, proyectos e Intervenciones de los Sectores actúen en los territorios de manera coordinada.	Informe
	5	Asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales para la identificación de prioridades territoriales de desarrollo e innovación.	Permitirá que los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales identifiquen oportunidades territoriales de desarrollo e innovación.	Informe
	6	Emitir opiniones legales sobre iniciativas legislativas en materia de articulación intergubernamental.	Permitirá reforzar el rol rector de la Secretaría de Descentralización en materia de articulación regional y local, contribuyendo al fortalecimiento del proceso de Descentralización.	Informe

[illegible]

PCMC		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 Demarcación y Organización Territorial - SDOT.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el proceso de Descentralización para el desarrollo integral del país.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Espacios de diálogo y articulación desarrollados entre el Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de acciones y formulación de proyectos de ley, referidos a demarcación y organización territorial. (Meta 030)														
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la adecuada gestión del territorio y el saneamiento de límites que garanticen la gobernabilidad y la administración de las circunscripciones político administrativas.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de 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 interdistritales														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	0	0	0	170	0	0	0	0	0	0	170	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Dirección, gestión legal y administrativa de la SDOT.	a) Seguimiento a las acciones administrativas, de planeamiento y logísticas a través de coordinaciones con la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planificación y Presupuesto con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de la SDOT. Organización y custodia en el Archivo Nacional de Demarcación Territorial de documentos de gestión referidos a solicitudes de creación, saneamiento territorial, estudios de zonificación, proyectos de ley, etc. b) Desarrollo de instrumentos técnico normativos para la implementación de registros de las circunscripciones político administrativas 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 límites 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.	a) Evaluación y análisis jurídico/legal en asuntos de demarcación, organización territorial y saneamiento de límites, en el marco de normas legales aplicables, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. b) Actualización de la normativa de demarcación y organización territorial: ·Reglamento de la Ley de Demarcación Territorial (incluyendo normativa para los caso de interés nacional) ·Reglamento del Arbitraje Territorial.												Informe	
	4	Gestión de información y análisis territorial.	a) Administración de un repositorio de información territorial y portal web. b) Elaboración y actualización de un sistema de indicadores territoriales y de demarcación. c) Construcción de límites de circunscripciones político administrativas. d) Construcción de registros de centros poblados, caseríos y superiores (1era etapa). 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.	a) Elaboración de programa de capacitación y preparación de material de apoyo a las acciones de capacitación dirigidos a los actores vinculados al sistema nacional de demarcación territorial. b) Asistencia técnica a personal de gobiernos regionales en elaboración de documentos referidos a demarcación y organización territorial.												Persona	
	6	Difusión de alcances y fines de las acciones de demarcación y organización territorial.	a) Actualización e implementación del plan de comunicaciones 2019 de la SDOT. b) Diseño y preparación 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	a) Elaboración de talleres y reuniones con los actores involucrados, para validación del documento de propuesta de la Política Nacional. b) Desarrollo de insumos fundamentales para la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial. c) Elaboración de un documento de propuesta de la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial												Documento Elaborado	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	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	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	0	1
	8	Elaboración de la Política Nacional de Demarcación y Organización Territorial	Documento Elaborado	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

		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 Gestión Pública - SGP.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión y organización de la Secretaría de Gestión Pública. (Meta 040)														
3.2	OBJETIVO	Optimizar las actividades administrativas de la Secretaría de Gestión Pública.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de gestión interna de la Secretaría de Gestión Pública.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		1	1	4	1	1	4	1	1	4	1	1	4	24	1	
	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. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Gestión administrativa.	El alcance de esta tarea consiste en realizar seguimiento a las acciones de planeamiento y administrativas de la Secretaría de Gestión Pública, como la elaboración del cuadro de necesidades, formulación del POI, seguimiento a bienes y servicios y coordinaciones con la Oficina General de Administración y la Oficina General de Planificación y Presupuesto.												Informe	
	2	Comunicación y difusión de las acciones de la SGP.	El alcance de esta tarea consiste en realizar acciones de comunicación, difusión, notas de prensa y manejo de redes sociales con el objetivo de posicionar a la Secretaría de Gestión Pública de las acciones que realiza.												Informe	
	3	Realizar seguimiento a la gestión de proyectos, en materia de modernización de la gestión pública.	Esta tarea consiste en monitoriar los proyectos informáticos para la modernización de la gestión pública, coordinar con la Secretaría de Gobierno Digital y la Oficina de Tecnología de la Información para el desarrollo de proyectos.												Informe	
	4	Acciones de soporte para la UEI en los proyectos de inversión en el marco del Invierte.pe	Apoyar a la UEI de la PCM en la ejecución de proyectos de inversión vinculados a los Centros MAC en el marco del Invierte.pe												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Gestión administrativa.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	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 modernización 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	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

 MODIFICA		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	SGP - Subsecretaría de Calidad de Atención al Ciudadano - (SsCAC)														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Estrategia de Mejor Atención al Ciudadano a través de la implementación de plataformas presenciales de atención (Centros MAC)														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Acciones vinculadas a la estrategia de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) a nivel nacional. (Meta 042)														
3.2	OBJETIVO	Brindar atenciones a la ciudadanía en los de los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC), optimizando el costo y tiempo para el ciudadano y proporcionando un servicio de atención con calidad en todos los MAC a nivel nacional (modelo de expansión, supervisión y asesoría técnica implementado).														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de atenciones en los Centros de Mejor Atención al Ciudadano (MAC) y en sus diferentes canales de atención.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Atención														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		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	
	PROGRAMACION FINANCIERA 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. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Norte.	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma en la zona norte de Lima, a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.												Atenciones	
	2	Atenciones a los usuarios a través del servicio telefónico Aló MAC.	Esta tarea consiste en brindar a los ciudadanos información a través de la plataforma telefónica Aló MAC con relación a los trámites más demandados, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en español y quechua.												Atenciones	
	3	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Este.	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma en la zona Este de Lima, a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.												Atenciones	
	4	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Arequipa	Esta tarea consiste en brindar atenciones en una sola plataforma en la zona de Arequipa, a los usuarios de los trámites más demandados, optimizando costo y tiempo.												Atenciones	
	5	Atenciones a los ciudadanos en los Centros MAC Express	Esta tarea consiste en brindar atenciones a través de las nuevas plataformas locales MAC express, donde se podrá atender los trámites vinculados en favor a una comunidad específica dentro de las instalaciones de un Gobierno Local u Organismo Público.												Atenciones	
	6	Operaciones del Centro MAC Lima Sur.	Esta tarea consiste en realizar las gestiones para la correcta operatividad del Centro MAC Lima Sur												Informe	
	7	Implementación de un Centro Mac en la zona Norte del País.	Contribuir a la creación y posterior operación de un Centro MAC en la zona Norte del país, tomando en cuenta la experiencia de los Centros MAC en funcionamiento.												Informe	
	8	Implementación de un "Modelo de Negocio" para Centros MAC (incluye modelo de supervisión centralizado para el aseguramiento de la calidad en los MAC).	Se tiene como finalidad implementar las estrategias definidas en el nuevo modelo de negocio para Centros MAC en sus diversas modalidades.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Norte.	Atenciones	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	1,080,000
	2	Atenciones a los usuarios a través del servicio telefónico Aló MAC.	Atenciones	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	22,000	264,000
	3	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Lima Este.	Atenciones	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	360,000
	4	Atenciones a los usuarios en el Centro MAC Arequipa	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
	5	Atenciones a los ciudadanos en los Centros MAC Express	Atenciones	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	700	8,400
	6	Operaciones del Centro MAC Lima Sur.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	7	Implementación de un Centro Mac en la zona Norte del País.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	8	Implementación de un "Modelo de Negocio" para Centros MAC (incluye modelo de supervisión centralizado para el aseguramiento de la calidad en los MAC).	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

		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	SGP - Subsecretaría de de Administración Pública (SSAP)													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL- PEI	Recomendaciones de la OCDE implementadas en el marco del "Programa de apoyo a la implementación de recomendaciones del Estudio de Gobernanza".													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública a cargo de la Secretaría de la Gestión Pública. (Meta 039)													
3.2	OBJETIVO	Realizar las acciones necesarias para el seguimiento de recomendaciones y difusión del estudio de gobernanza pública.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de seguimiento a la implementación de recomendaciones del estudio de gobernanza pública.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2	2
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	750	750	750	5,585	5,613	5,468	53,328	53,328	124	124	124	124	126,067	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
4.1	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Seguimiento de la implementación de las recomendaciones del estudio de gobernanza pública.	Seguimiento a las entidades en la implementación de las recomendaciones dadas del Estudio sobre Gobernanza Pública.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
4.2	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Seguimiento de la implementación de las recomendaciones del estudio de gobernanza pública.	Informe	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2

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

3.1	DENOMINACIÓN	Realizar acciones en materia de simplificación y calidad regulatoria. (Meta 44)
3.2	OBJETIVO	Promover la simplificación administrativa mediante la estandarización de procedimientos administrativos en entidades públicas.
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de procedimientos administrativos estandarizados
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Procedimientos

3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	32	2
	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	

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

[illegible]

 Presidencia del Consejo de Ministros		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	SGP - Subsecretaría de Administración Pública (SSAP).														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Conducción de la implementación de instrumentos en materia de organización, estructura y funcionamiento, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (Meta 043)														
3.2	OBJETIVO	Lograr que las entidades públicas a nivel nacional implementen al menos un instrumento.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades públicas que implementan al menos un instrumento														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	1		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	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. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Opinión técnica sobre normas en materia de organización, funcionamiento y estructura del Estado.	Revisión y emisión de opinión técnica de proyectos de normas relacionadas con las materias de competencia, organización, estructura y funcionamiento del Estado, propuestas por las entidades del Poder Ejecutivo. (proyectos de creación de entidades, de reglamentos de organización y funciones, de cambios de adscripción de entidades, de fusión, etc.)												Informe	
	2	Implementación de instrumentos en materia de organización, estructura y funcionamiento y gestión del conocimiento.	Elaboración los instrumentos innovadores para las entidades públicas, en materia de modernización de la gestión pública.												Informe	
	3	Asistencia técnica para la implementación de los instrumentos innovadores	Esta tarea consiste en realizar asistencia técnica para la implementación de instrumentos innovadores en (Libro de Reclamaciones, Lineamientos organizacionales, Manual de Calidad Regulatoria, Modelo de servicio a la ciudadanía, SUT, entre otros.)												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Opinión técnica sobre normas en materia de organización, funcionamiento y estructura del Estado.	Informe	8	8	8	30	30	30	30	30	30	30	30	30	294
	2	Implementación de instrumentos en materia de organización, estructura y funcionamiento y gestión del conocimiento.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	3	Asistencia técnica para la implementación de los instrumentos innovadores	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3

 Presidencia del Consejo de Ministros		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	SGP - Subsecretaría de Administración Pública (SSAP).														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Elaboración de instrumentos de Gobierno Abierto. (Meta 038)														
3.2	OBJETIVO	Promover una cultura de Gobierno Abierto, para fortalecer la institucionalidad de las entidades y mejorar la calidad de los servicios público.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes sobre el seguimiento de la implementación del Plan de Gobierno Abierto 2017-2019														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	1	
	PROGRAMACIÓN 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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Elaboración del Plan de Gobierno Abierto 2020-2021.	Comprende el cronograma, la elaboración, gestión de aprobación, publicación del Plan de Gobierno Abierto y posterior traducción al inglés.												Informe	
	2	Implementación del modelo para el seguimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto (Foro multiactor).	Comprende la implementación del modelo de seguimiento (foro multiactor) de los compromisos del Plan de Acción de Gobierno Abierto 2017-2019.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Elaboración del Plan de Gobierno Abierto 2020-2021	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	2	Implementación del modelo para el seguimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto (Foro multiactor).	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2

 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	SGP - Subsecretaría de Calidad de Atención al Ciudadano (SSCAC)														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Mejora de la calidad de atención a la ciudadanía. (Meta 041)														
3.2	OBJETIVO	Lograr que las entidades públicas mejoren la calidad de atención y servicios a la ciudadanía, a fin de incrementar su satisfacción.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes sobre la implementación de la estrategia para mejorar la Calidad de Atención a la Ciudadanía.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	4	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	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. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Implementar la estrategia para mejorar la Calidad de Servicio a la Ciudadanía.	Contar con la implementación de la estrategia a través de eventos macroregionales, provisión de material de difusión, pasantía internacional, medición de la satisfacción ciudadana, validación de conductores de satisfacción y una consultoría para la sistematización de las lecciones aprendidas así como la mejora de las herramientas.												Informe	
	2	Acompañamiento en la implementación del modelo de calidad de servicio a la ciudadanía en las entidades públicas seleccionadas.	Acompañar la implementación de las herramientas del modelo de calidad de atención en las entidades públicas seleccionadas.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Implementar la estrategia para mejorar la Calidad de Servicio a la Ciudadanía.	Informe	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	4
	2	Acompañamiento en la implementación del modelo de calidad de servicio a la ciudadanía en las entidades públicas seleccionadas.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2

		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019														
		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	Oficina de Cumplimiento de Gobierno e Innovación Sectorial - OCGIS.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión, a fin de que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Instrumentos innovadores implementados en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Fortalecimiento de la capacidad de las entidades públicas, para innovar y brindar servicios centrados en el ciudadano en el marco de la modernización administrativa. (Meta 010)														
3.2	OBJETIVO	Fortalecer la capacidad de entidades públicas, para innovar y brindar servicios centrados en el ciudadano y sus necesidades.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de entidades públicas con las que se trabaja en actividades de innovación.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Entidad														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	7		1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Investigación sobre oportunidades para realizar proyectos de innovación en el Sector.	Actividades operativas de investigación etnográfica, técnicas o metodologías de recopilación de información, análisis de información y sistematización de hallazgos para identificar oportunidades de innovación que contribuyen a mejorar el funcionamiento del Estado y al acercamiento al ciudadano, lo cual requiere realizar viajes al interior del país, realizar encuestas, etc.												Reporte	
	2	Diseño de soluciones aplicando metodologías de innovación para las oportunidades identificadas.	En base a las oportunidades identificadas, se coordina con la oficina o institución del Sector relacionada y se formula conjuntamente un reto para dar inicio a un proyecto de innovación. Se desarrollan los prototipos y pilotos de pruebas de soluciones diferentes para los retos. Este proceso puede requerir viajes al interior del país y contratación de consultorías. Esta solución se implementa de la mano con la institución relacionada.												Proyectos	
	3	Generación de capacidades y cultura de innovación al interior del Sector.	Se realizan talleres de metodologías de innovación con recursos propios o con el apoyo de consultores expertos en innovación a fin de generar capacidades y cultura al interior del sector. Se implementa la metodología de innovación centrada en el ciudadano.												Talleres	
	4	Promoción de la innovación pública.	Se realizan actividades, eventos o concursos de innovación al interior de las instituciones públicas y también dirigido a la ciudadanía, a través de las alianzas del sector público con el sector privado. A la vez se fomentará el reconocimiento y los incentivos a la innovación, centrada en el ciudadano, en el sector público.												Actividades	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Investigación sobre oportunidades para realizar proyectos de innovación en el Sector.	Reporte	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
	2	Diseño de soluciones aplicando metodologías de innovación para las oportunidades identificadas.	Proyectos	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

 Presidencia del Consejo de Ministros		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 Gobierno Digital - SEGDI.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Facilitar las condiciones para que las entidades públicas mejoren su gestión para que ejerzan sus funciones de regulación o presten servicios de calidad en beneficio de la ciudadanía														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Estrategia Nacional de Gobierno Digital implementada en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión Integral de la Estrategia Nacional De Gobierno Digital en el Estado Peruano, Servicios Digitales Orientados al Ciudadano en su Territorio, la Innovación Digital y el Fortalecimiento del Sistema Nacional de Informática (Meta 047)														
3.2	OBJETIVO	Viabilizar la implementación de la Ley de Gobierno Digital mediante el despliegue de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en las entidades del Sistema Nacional de Informática														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de evaluación elaborados sobre la gestión de la Secretaría de Gobierno Digital														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL S/	124,299	147,290	215,721	77,874	90,955	83,256	140,889	51,827	51,827	33,894	33,894	33,894	1,085,621		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
4.1	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE	
	1	Promoción de espacios de coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática para fortalecer el desarrollo del Gobierno Digital en el Estado Peruano	La tarea está enfocada en el despliegue de sesiones participativas en Comisiones Multisectoriales, Consejos Consultivos, Comités y Mesas de Trabajo vinculadas al Sistema Nacional de Informática tales como el CCONI, CCOI, y otros.												Evento	
	2	Promoción de espacios de asistencia técnica con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática para la transferencia de conocimientos como pilar del desarrollo del Gobierno Digital en el Estado Peruano.	La tarea está enfocada en el despliegue de sesiones de orientación, talleres, cursos, eventos de difusión, foros, conferencias, charlas, entre otros, a nivel central, regional y local												Evento	
	3	Promoción de espacios de cooperación técnica con entidades de la cooperación nacional e internacional a fin de fortalecer el proceso de implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital.	La tarea está enfocada en el despliegue de sesiones y/o eventos con organismos de cooperación nacionales e internacionales tales como organismos multilaterales, fundaciones, sociedad civil, entre otros.												Informe	
	4	Diseño de soluciones de impacto para el ciudadano aplicando metodologías de innovación e incorporando dichas soluciones a la plataforma digital única del Estado en las oportunidades identificadas	La tarea está enfocada en la coordinación con los sectores donde se hayan identificado oportunidades para el desarrollo de soluciones de impacto para el ciudadano, en la formulación del reto para iniciar un proyecto de innovación, en el desarrollo de prototipos y pilotos de pruebas de soluciones diferentes para el reto, viajes a provincias y contratación de estudios para lograr la implementación de la solución de la mano con la institución relacionada												Proyectos	
	5	Promoción de espacios de encuentro con ciudadanos a fin de conocer sus reales necesidades en torno al desarrollo de servicios públicos digitales que motivan su interacción con el Estado en términos de Gobierno Digital	La tarea está enfocada en el despliegue de sesiones participativas con ciudadanos tales como entrevistas individuales, grupales, reuniones de indagación, sesiones de prueba de servicios públicos digitales entre otros a fin de optimizar su interacción integral con el Estado en términos de Gobierno Digital												Informe	
	6	Gestión integral de la Secretaría de Gobierno Digital.	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.												Informe	
4.2	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	1	Promoción de espacios de coordinación con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática para fortalecer el desarrollo del Gobierno Digital en el Estado Peruano	Evento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2	Promoción de espacios de asistencia técnica con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Informática para la transferencia de conocimientos como pilar del desarrollo del Gobierno Digital en el Estado Peruano	Evento	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	3	Promoción de espacios de cooperación técnica con entidades de la cooperación nacional e internacional a fin de fortalecer el proceso de implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	4	Diseño de soluciones de impacto para el ciudadano aplicando metodologías de innovación e incorporando dichas soluciones a la plataforma digital única del Estado en las oportunidades identificadas	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	5	Promoción de espacios de encuentro con ciudadanos a fin de conocer sus reales necesidades en torno a su interacción con el Estado en términos de Gobierno Digital	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	6	Gestión integral de la Secretaría de Gobierno Digital	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		0	0	10%	0	0	20%	0	0	20%	0	0	10%	60%	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	91,638	108,138	91,638	100,707	93,641	97,776	174,845	174,845	174,845	126,027	126,027	126,027	1,486,155	

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

[illegible]

1. INFORMACIÓN GENERAL

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD 1
		0	0	10%	0	0	20%	0	0	20%	0	0	10%	60%	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (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	

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS				
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Formulación de proyectos de dispositivos legales orientados a garantizar la implementación del Gobierno Digital y el fortalecimiento del Sistema Nacional de Informática	La tarea se enfoca en desarrollar un adecuado marco regulatorio para lograr la implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital. Para ello, formulará y propondrá normatividad legal específica, con énfasis en las recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).	Documento
	2	Desarrollo de lineamientos, metodologías y guías para fomentar buenas prácticas de Gobierno Digital en las entidades públicas	La tarea se enfoca en desarrollar una base de conocimiento en buenas prácticas de Gobierno Digital, en materia de infraestructura de datos espaciales, seguridad de la información, interoperabilidad, datos abiertos, portales del Estado, derecho informático, protección de datos personales, ciudades inteligentes; entre otros a fin de garantizar la implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital.	Documento
	3	Elaboración de instrumentos de seguimiento y monitoreo a la implementación de los documentos normativos en términos de Gobierno Digital en las entidades del Estado Peruano	La tarea se enfoca en supervisar el cumplimiento de las normas relacionadas a la implementación de la Estrategia Nacional de Gobierno Digital en las entidades públicas.	Documento
	4	Elaboración de informes de opinión técnica en materia de Gobierno Digital.	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 Informática por parte de las entidades del Estado.	Informe
	5	Asistencia técnico normativa dirigida a las entidades públicas en temas de implementación del Gobierno Digital	La tarea se enfoca en brindar asistencia normativa a las entidades públicas en materia de planificación y formulación de documentos de gestión de Gobierno Digital; así como en temas de gestión documental, firmas digitales, datos personales, evaluación de software, entre otros relacionados con la implementación del Gobierno Digital	Entidad

[illegible]


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	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVG.T.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

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

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Gestión para la aprobación de normas complementarias e instrumentos en materia de gestión del riesgo de desastres. (Meta 002)													
3.2	OBJETIVO	Fortalecer el funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de normas gestionadas													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Norma													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	2
		0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9	
	PROGRAMACIÓN 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	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

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

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
1	Acta	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	10	
4.2	2	Norma	0	0	5	3	0	0	0	0	1	0	0	9	
3	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4	

 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	Despacho Viceministerial de Gobernanza Territorial - DVG.T.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el nivel nacional, regional y local con el fin de proteger la vida y el patrimonio de la población.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y evaluación de la implementación de la Política Nacional y el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, así como en gestión del Programa Presupuestal 068 en los tres niveles de gobierno. (Meta 001)														
3.2	OBJETIVO	Medir la cantidad de entidades del nivel nacional, regional y local que ejecutan recursos presupuestales en acciones del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021 (PLANAGERD), a través del Programa Presupuestal 0068: Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de emergencias por desastres, programas presupuestales afines y otras categorías presupuestales.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes técnicos de monitoreo, supervisión y evaluación de la implementación de instrumentos del Sistema Nacional de la Gestión del Riesgo de Desastres.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	0	1	1	0	0	0	0	2	0	2	2	0	8	1	
		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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Supervisar el cumplimiento de la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Corresponde al Viceministerio la supervisión del cumplimiento de la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres en el marco de la conducción, supervisión y fiscalización del adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.												Informe	
	2	Supervisar el cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y de Planes Multisectoriales en GRD; así como el Plan de Continuidad Operativa de la PCM.	Corresponde al Viceministerio la supervisión del cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y de Planes Multisectoriales en GRD; así como el Plan de Continuidad Operativa de la PCM.												Informe	
	3	Talleres para la implementación de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, entre otros.	Corresponde al Viceministerio como parte de la revisión y/o gestión de aprobación de normas e instrumentos del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, realizar reuniones de trabajo para coordinar el levantamiento de observaciones y/o consensuar los contenidos técnicos de las normas e instrumentos propuestos.												Acta	
	4	Realizar sesiones con la Comisión Permanente del Programa Presupuestal 0068: "Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres"	Corresponde al Viceministerio convocar a las sesiones de la Comisión Permanente del PP 0068.												Acta	
	5	Realizar Talleres de Asistencia Técnica con los equipos técnicos del PP 0068, para la revisión del diseño, programación multianual y mesas temáticas	Corresponde al Viceministerio gestionar y organizar Talleres para la actualización del diseño del PP 0068, programación multianual y mesas temáticas por producto del PP 0068 con los equipos técnicos conformantes del Programa Presupuestal.												Evento	
	6	Realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD relacionadas con el monitoreo y supervisión del grado de avance en la gestión de instrumentos y herramientas técnicas y financieras para el cumplimiento de la implementación del Plan Nacional de GRD.	Corresponde al Viceministerio como parte del monitoreo y supervisión del cumplimiento de la implementación de la Política Nacional y del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, realizar reuniones de trabajo con las entidades competentes del SINAGERD encargadas de monitorear y supervisar el grado de avance en la gestión de instrumentos y herramientas técnicas y financieras implementadas para el desarrollo de los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en los tres niveles de gobierno.												Acta	
	7	Supervisar el funcionamiento del SINAGERD.	Realizar la supervisión del funcionamiento del SINAGERD en las entidades públicas.												Informe	
	8	Representar al SINAGERD en eventos nacionales e internacionales en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.	Siendo el DVG.T la instancia a través de la cual la PCM cumple la función rectora del SINAGERD, requiere representar la Sistema en eventos nacionales como internacionales, difundiendo y socializando los contenidos y avances en materia de GRD, en ese sentido se elaborará informes de las Representaciones de los Eventos Internacionales y Nacionales.												Informe	
	9	Monitorear y evaluar el avance del cumplimiento del Programa Presupuestal 0068: Reducción de la Vulnerabilidad y atención de Emergencias por Desastres	Desarrollar visitas y Talleres de asistencia técnica a nivel subnacional para el monitoreo, seguimiento y evaluación del PP 0068 e instrumentos financieros en materia de Gestión del Riesgo de Desastres.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	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
	5	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

		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	Órgano de Control Institucional - OCI														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL-PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Control institucional y auditoría. (Meta 018)														
3.2	OBJETIVO	Propiciar el fortalecimiento de la gestión de la Presidencia del Consejo de Ministros a través de las recomendaciones contenidas en los informes de control resultantes de la ejecución de los Servicios de Control, Servicios Relacionados y Servicios de Control Simultáneo, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales y de cautelar los recursos públicos en aplicación de las normas vigentes sobre la materia.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes de servicios de control.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		3	1	2	3	1	2	7	2	2	6	3	2	34	2	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	110,999	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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Servicios de control posterior.	El Órgano de Control Institucional (OCI) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM), de acuerdo a las proyecciones de su Plan Operativo Institucional (POI) 2019 y Plan Anual de Control (PAC) 2019, realizará para el año 2019 Servicios de Control Posterior, los mismos que se efectuarán en las diferentes unidades orgánicas.												Informe	
	2	Servicios relacionados y servicio de control simultáneos.	El OCI-PCM, de acuerdo al POI 2019 y PAC 2019, desarrollará Servicios Relacionados; así como, Servicios de Control Simultáneo, los mismos que están sujetos a la normativa específica que establece la Contraloría General de la República.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Servicios de control posterior.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2	0	4
	2	Servicios relacionados y servicio de control simultáneos.	Informe	3	1	2	3	1	2	7	0	2	6	1	2	30

 FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 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 Administrativa - SA.																																																																																										
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																																																																																											
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM --- Transversal ---																																																																																										
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.																																																																																										
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI Gestión por procesos implementada en la PCM.																																																																																										
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																																																																																											
3.1	DENOMINACIÓN Conducción de la gestión de los sistemas administrativos de la PCM. (Meta 014)																																																																																										
3.2	OBJETIVO Asegurar el adecuado funcionamiento institucional a través de la optimización de los sistemas administrativos.																																																																																										
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA Número de documentos sobre la gestión y supervisión de la ejecución de los sistemas administrativos de la PCM.																																																																																										
3.4	UNIDAD DE MEDIDA Documento																																																																																										
3.5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>43</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)</td> <td>38,453</td> <td>22,093</td> <td>47,574</td> <td>27,911</td> <td>43,290</td> <td>53,170</td> <td>28,900</td> <td>40,707</td> <td>51,274</td> <td>48,756</td> <td>48,755</td> <td>48,755</td> <td>499,639</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD		0	0	0	3	5	5	5	5	5	5	5	5	43	2	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	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																																														
PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																																																																													
	0	0	0	3	5	5	5	5	5	5	5	5	43	2																																																																													
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	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																																																																														
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																																																																																											
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																																																																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad, bienes estatales y archivo</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>2 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</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>4.1 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.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>4 Supervisar la implementación de las estrategias de comunicación interna y gestión del conocimiento de la entidad.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>5 Supervisar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora a cargo de la ejecución 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"</td> <td>Documento</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	1 Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad, bienes estatales y archivo	Documento	2 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	4.1 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	4 Supervisar la implementación de las estrategias de comunicación interna y gestión del conocimiento de la entidad.	Documento	5 Supervisar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora a cargo de la ejecución 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																																																																														
TAREA	UNIDAD DE MEDIDA																																																																																										
1 Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad, bienes estatales y archivo	Documento																																																																																										
2 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																																																																																										
4.1 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																																																																																										
4 Supervisar la implementación de las estrategias de comunicación interna y gestión del conocimiento de la entidad.	Documento																																																																																										
5 Supervisar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora a cargo de la ejecución 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																																																																																										
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																																																																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>U.M.</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Orientar y supervisar el funcionamiento de los sistemas administrativos de recursos humanos, abastecimiento, tesorería, contabilidad, bienes estatales y archivo</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>2 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</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>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.</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>4 Supervisar la implementación de las estrategias de comunicación interna y gestión del conocimiento de la entidad.</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>5 Supervisar el funcionamiento de la Unidad Ejecutora a cargo de la ejecución 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"</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	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	2 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 ejecución 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
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	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																																																																													
2 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 ejecución 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																																																																													

 PCM Presidencia del Consejo de Ministros		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	Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Conducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector. (Meta 004)														
3.2	OBJETIVO	Contribuir a que los Sistemas Administrativos de Presupuesto Público, Planificación, Racionalización, Inversión Pública, Cooperación Técnica constituyan una herramienta eficiente y eficaz de la gestión institucional.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		170	170	170	170	170	170	262	262	262	262	262	262	2,592	2	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	76,876	76,282	86,412	76,316	75,979	76,299	85,240	395,236	83,403	441,127	85,721	227,909	1,786,801		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
4.1	TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
	1	Conducción, coordinación y evaluación de los sistemas administrativos de presupuesto público e inversión pública, planificación a mediano y corto plazo, racionalización, cooperación técnica y asuntos internacionales del sector.	Evaluar y suscribir los Informes emitidos por las áreas de presupuesto, inversión pública, planificación, racionalización y cooperación técnica.												Memorando	
	2	Emisión de Informes técnicos .	Mediante la emisión de informes técnicos, esta Oficina General absuelve consultas, emite opiniones y efectúa propuestas en materia de planificación, presupuesto, racionalización, inversión pública y cooperación técnica.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
4.2	TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	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
	2	Emisión de Informes técnicos .	Informe	10	10	10	10	10	10	32	32	32	32	32	32	252

 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	Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP.																																																																																										
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																																																																																											
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---																																																																																										
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM																																																																																										
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.																																																																																										
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																																																																																											
3.1 DENOMINACIÓN	Proceso de planificación estratégica institucional de la PCM. (Meta 004)																																																																																										
3.2 OBJETIVO	Fortalecer la gestión estratégica institucional para lograr de manera eficaz y eficiente los fines institucionales.																																																																																										
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos técnicos de formulación y/o evaluación de planes estratégicos y operativos.																																																																																										
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Documento																																																																																										
3.5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>16</td> <td rowspan="2">2</td> </tr> <tr> <td>PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)</td> <td>13,050</td> <td>12,950</td> <td>14,669</td> <td>12,955</td> <td>12,898</td> <td>12,952</td> <td>14,470</td> <td>67,095</td> <td>14,158</td> <td>74,885</td> <td>14,552</td> <td>38,690</td> <td>303,325</td> </tr> </tbody> </table>	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD		1	3	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	16	2	PROGRAMACIÓN 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																																														
PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																																																																													
	1	3	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	16	2																																																																													
PROGRAMACIÓN 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																																																																														
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																																																																																											
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																																																																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>DESCRIPCIÓN / ALCANCE</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Elaboración, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI de la PCM.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Elaboración, seguimiento, evaluación y/o modificación del Plan Operativo Institucional - POI de la PCM.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>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.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Brindar opinión técnica en materia de planeamiento a las consultas sobre convenios, entre otros.</td> <td>Documento</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Implementación de un aplicativo para el planeamiento institucional en la PCM</td> <td>Documento</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	1	Elaboración, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI de la PCM.	Documento	2	Elaboración, seguimiento, evaluación y/o modificación del Plan Operativo Institucional - POI de la PCM.	Documento	3	Elaboración del informe de presentación de metas y logros del Pliego PCM para el envío a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Documento	4	Brindar opinión técnica en materia de planeamiento a las consultas sobre convenios, entre otros.	Documento	5	Implementación de un aplicativo para el planeamiento institucional en la PCM	Documento																																																																								
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																																																																																									
1	Elaboración, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional - PEI de la PCM.	Documento																																																																																									
2	Elaboración, seguimiento, evaluación y/o modificación del Plan Operativo Institucional - POI de la PCM.	Documento																																																																																									
3	Elaboración del informe de presentación de metas y logros del Pliego PCM para el envío a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Documento																																																																																									
4	Brindar opinión técnica en materia de planeamiento a las consultas sobre convenios, entre otros.	Documento																																																																																									
5	Implementación de un aplicativo para el planeamiento institucional en la PCM	Documento																																																																																									
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																																																																																											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>U.M.</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Documento</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Documento</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Documento</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	1	Documento	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	2	Documento	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	14	3	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	4	Documento	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	30	5	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL																																																																													
1	Documento	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2																																																																													
2	Documento	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	14																																																																													
3	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2																																																																													
4	Documento	5	5	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0	30																																																																													
5	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1																																																																													

 Presidencia del Consejo de Ministros		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	Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Proceso Presupuestario. (Meta 004)														
3.2	OBJETIVO	Efectuar el monitoreo, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de las intervenciones financiadas con cargo a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley Anual de presupuesto y sus modificatorias.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos técnicos del proceso presupuestario en el Pliego PCM.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		2	3	3	3	3	2	4	4	2	3	3	2	34	2	
	PROGRAMACIÓN 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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Realizar la Programación Multianual 2020 - 2022 a nivel de tareas del POI.	Presentación de la Programación Multianual del Presupuesto 2020-2022 al MEF del Pliego 001 PCM a nivel tareas que permita realizar el seguimiento a la ejecución por tareas del 2020.												Documento	
	2	Presentar el presupuesto 2020 del Sector a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Sustentación del Presupuesto 2020 del Sector PCM ante la Comisión de Presupuesto del Congreso de la República; así como, la Sustentación del Premier sobre el Presupuesto 2020 ante el Pleno del Congreso.												Documento	
	3	Realizar el seguimiento del Presupuesto de la UE 003 SG -PCM.	Efectuar el seguimiento sobre la ejecución de cada Unidad Orgánica de la PCM.												Documento	
	4	Atender solicitudes de certificaciones de créditos presupuestarios - CCP y modificaciones presupuestales.	Aprobación de las solicitudes de CCP y efectuar modificaciones presupuestarias a solicitud de las Unidades Orgánicas de la PCM.												Documento	
	5	Efectuar en coordinación con la OGA el cierre contable, evaluación presupuestaria, conciliación del marco legal trimestral, semestral y anual según corresponda.	Presentación de la Conciliación Semestral y Anual del Presupuesto de la PCM al MEF, presentación de la Evaluación Semestral y Anual 2017 de la PCM al MEF, Congreso y Contraloría; y presentación a la OGA del Cierre Contable Trimestral y Semestral durante el año fiscal y Anual del año anterior.												Documento	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Realizar la Programación Multianual 2020 - 2022 a nivel de tareas del POI.	Documento	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	2	Presentar el presupuesto 2020 del Sector a la Comisión de Presupuesto del Congreso y al Pleno.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
	3	Realizar el seguimiento del Presupuesto de la UE 003 SG -PCM.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	4	Atender solicitudes de certificaciones de créditos presupuestarios - CCP y modificaciones presupuestales.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	5	Efectuar en coordinación con la OGA el cierre contable, evaluación presupuestaria, conciliación del marco legal trimestral, semestral y anual según corresponda.	Documento	0	1	1	1	1	0	1	2	0	0	1	0	8

		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 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	Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Formulación, actualización y/o evaluación de los instrumentos de gestión de la PCM y sus organismos públicos adscritos, cuando corresponda. (Meta 004)														
3.2	OBJETIVO	Contar con instrumentos de gestión de la PCM, en el marco del proceso de la modernización de la gestión pública.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes técnicos elaborados respecto de los instrumentos de la PCM y sus organismos públicos adscritos.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	1	1	1	2	3	1	1	15	5	5	0	35		
	PROGRAMACIÓN 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. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Revisión y evaluación de proyectos de documentos normativos formulados por los órganos de la PCM.	Emitir Informe de Opinión Técnica respecto de los proyectos de documentos normativos, presentados por los diversos órganos de la PCM. Ejm: procedimientos, reglamentos, directivas, entre otros.												Informe	
	2	Asistencia técnica a los órganos de la PCM, en materia de instrumentos de gestión.	Orientar a los órganos de la PCM, de manera que cuenten con las técnicas y herramientas necesarias, para la elaboración de sus instrumentos de gestión. Ejm: procedimientos, reglamentos, directivas, entre otros.												Asistencia técnica	
	3	Revisión y evaluación de proyectos de instrumentos de gestión, formulados por los organismos públicos adscritos a la PCM.	Emitir Informe de Opinión Técnica respecto de los proyectos instrumentos de gestión presentados por los organismos públicos de la PCM. Ejm: CAP P, ROF y TUPA.												Informe	
	4	Asistencia técnica a los organismos públicos adscritos a la PCM, respecto de sus proyectos de instrumentos de gestión.	Orientar a los organismos públicos de la PCM, de manera que puedan contar con las técnicas y herramientas necesarias, para la elaboración de sus proyectos de instrumentos de gestión. Ejm: CAP P, ROF y TUPA.												Asistencia técnica	
	5	Asesoría a los dueños de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado, para la elaboración de sus respectivos proyectos de Manual de Gestión de procesos y procedimientos (MGPP).	Orientar a los dueños de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado, para la elaboración de sus respectivos proyectos de Manual de Gestión de procesos y procedimientos (MGPP) y su información sustentatoria.												Asesoría	
	6	Revisión y evaluación del proyecto de MGPP de procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado y sobre su informe sustentatorio	Emitir informe de opinión de los proyectos de MGPP de proceos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobados												Informe	
	7	Capacitación a las unidades orgánicas de la PCM respecto de las acciones de seguimiento, revisión y evaluación de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado.	Capacitar a las unidades orgánicas de la PCM en herramientas técnicas necesarias que les permitan monitorear, evaluar y mejorar sus procesos internos.												Capacitación	
	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.	Emitir informes de cierre de las Etapas I y II previstas de la Norma Técnica para la Gestión de la Calidad de los Servicios en el Sector Público.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Revisión y evaluación de proyectos de documentos normativos formulados por los órganos de la PCM.	Informe	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
	5	Asesoría a los dueños de los procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado, para la elaboración de sus respectivos proyectos de Manual de Gestión de procesos y procedimientos (MGPP).	Asesoría	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
	6	Revisión y evaluación del proyecto de MGPP de procesos Nivel 0 identificados en el Mapa de Procesos aprobado y sobre su informe sustentatorio	Informe	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	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.	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	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	Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

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

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Cooperación Técnica Internacional. (Meta 004)													
3.2	OBJETIVO	Conducir las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales del sector, conforme al marco normativo vigente.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos que informan sobre la negociación, gestión y monitoreo de las acciones de cooperación técnica y asuntos internacionales de la PCM y del sector.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		1	2	2	1	2	4	1	2	3	5	4	4	31	
	PROGRAMACIÓN 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. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
TAREA															
4.1	1	Gestión de las iniciativas de cooperación técnica internacional de la PCM.	Identificación, canalización y seguimiento de programas, proyectos y actividades de cooperación internacional de PCM (cooperación sur-sur, triangular y norte-sur).												Documento
	2	Promoción y coordinación de la participación sectorial en espacios bilaterales y multilaterales priorizados.	Coordinación y/o participación en la negociación y acuerdo de iniciativas de cooperación internacional en el marco de reuniones bilaterales y/o multilaterales donde participa la PCM.												Documento
	3	Orientación y asistencia al sector PCM en materia de cooperación técnica internacional.	Prestar orientación técnica permanente al sector en temas de cooperación internacional. Lo que implica la elaboración de directivas y/o instructivos, así como talleres, informes y otras actividades de orientación en temas de cooperación internacional y asuntos internacionales, dirigidos a los órganos, comisiones y organismos públicos adscritos al sector.												Documento
	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.	Asesorar a las áreas técnicas de PCM para la suscripción acuerdos y/o convenios de cooperación técnica internacional, que sirva de marco para la implementación de iniciativas de cooperación que coadyuven a los objetivos estratégicos institucionales y sectoriales.												Documento
	5	Atención de solicitudes de opinión favorable de ONGD, ENIEX y sector PCM para gestiones ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI.	Se realizarán informes semestrales sobre las opiniones favorables emitidas a solicitud de las ONGD, ENIEX y sector PCM para inscripción en registro de APCI; registro de plan de operaciones para recupero de IGV; y adscripción o prórroga de expertos y voluntarios; según corresponda.												Documento
	6	Monitoreo a los programas, proyectos y actividades de cooperación técnica internacional de la PCM	Realización de informes semestrales de seguimiento de los programas, proyectos y actividades de cooperación técnica internacional de la PCM.												Documento

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA			U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	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	Promoción de la suscripción de instrumentos de cooperación técnica internacional entre la PCM o sus organismos públicos adscritos, y entidades gubernamentales extranjeras y organizaciones internacionales.	Documento	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	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

1. INFORMACIÓN GENERAL																
1.1	PLIEGO		001. Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA		003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA		Oficina General de Planificación y Presupuesto - OGPP.													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM		--- Transversal ---													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI		Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI		Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN		Programación Multianual de Inversiones del Sector PCM (Meta 003)													
3.2	OBJETIVO		Realizar la fase de programación multianual del Ciclo de Inversiones del Sector PCM; verificar que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones (PMI); realizar el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el PMI y monitorear el avance de la ejecución de las inversiones.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA		Número de documentos de control y seguimiento del Programa Multianual de Inversiones del Sector PCM													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA		Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
			0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)		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	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
TAREA			DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Elaborar el Programa Multianual de Inversiones 2020-2022 del sector PCM.	El PMI contiene el diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura y/o acceso a los servicios públicos bajo responsabilidad funcional del sector PCM; la definición de objetivos a alcanzar respecto a dichas brechas; la priorización de los servicios con brechas identificadas y la cartera de inversiones a financiarse total o parcialmente con recursos públicos, identificada para lograr el alcance de las metas de producto específicas e indicadores de resultado.												Documento	
	2	Asistir técnicamente a Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones del sector PCM.	La Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del sector PCM, en el marco de Invierte.pe, brinda asistencia técnica permanente a las Unidades Formuladoras y a las Unidades Ejecutoras de Inversiones en cualquier fase del Ciclo de Inversión, mediante reuniones de trabajo u otros esquemas. Al respecto, la OPMI sintetizará la labor efectuada mediante un informe trimestral, el cual debe permitir identificar las necesidades de capacitación que demandan los operadores de Invierte.pe del sector.												Informe	
	3	Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones vigente	La OPMI de la PCM debe realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones del sector, realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional.												Informe	
	4	Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones.	La OPMI de la PCM realiza reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones (SSI) de Invierte.pe, en cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA			U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Elaborar el Programa Multianual de Inversiones 2020-2022 del sector PCM.	Documento	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	2	Asistir técnicamente a Unidades Formuladoras y Unidades Ejecutoras de Inversiones del sector PCM.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	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

 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																																																																											
Oficina General de Planificación y Presupuesto																																																																												
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																																																																												
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM																																																																											
- Transversal -																																																																												
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL-PEI																																																																											
Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.																																																																												
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL-PEI																																																																											
Gestión por procesos implementada en la PCM.																																																																												
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																																																																												
3.1	DENOMINACIÓN																																																																											
Consolidación de Servicios del Centro de Información y Documentación de la PCM. (Meta 004)																																																																												
3.2	OBJETIVO																																																																											
Brindar acceso a la información bibliográfica producida por la PCM al ciudadano en general.																																																																												
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA																																																																											
Número de atenciones realizadas.																																																																												
3.4	UNIDAD DE MEDIDA																																																																											
Atención																																																																												
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>300</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5,220</td> <td>5,180</td> <td>5,868</td> <td>5,182</td> <td>5,159</td> <td>5,181</td> <td>5,788</td> <td>26,838</td> <td>5,663</td> <td>29,954</td> <td>5,821</td> <td>15,476</td> <td>121,330</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	2	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																																		
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																																																															
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	2																																																															
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																																																																
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																																																																												
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>DESCRIPCIÓN / ALCANCE</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Clasificar la información producida por los diferentes órganos o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.</td> <td>Informe</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Identificación, recopilación y preparación de información institucional para la Biblioteca Digital.</td> <td>Informe</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Registro de atenciones brindadas al ciudadano.</td> <td>Atenciones</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Difusión de los servicios del Centro de Información y Documentación.</td> <td>Reporte</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA	1	Clasificar la información producida por los diferentes órganos o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe	2	Identificación, recopilación y preparación de información institucional para la Biblioteca Digital.	Informe	3	Registro de atenciones brindadas al ciudadano.	Atenciones	4	Difusión de los servicios del Centro de Información y Documentación.	Reporte																																																												
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																																																																										
1	Clasificar la información producida por los diferentes órganos o unidades orgánicas de la Presidencia del Consejo de Ministros.	Informe																																																																										
2	Identificación, recopilación y preparación de información institucional para la Biblioteca Digital.	Informe																																																																										
3	Registro de atenciones brindadas al ciudadano.	Atenciones																																																																										
4	Difusión de los servicios del Centro de Información y Documentación.	Reporte																																																																										
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>U.M.</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Informe</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Informe</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Atenciones</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Reporte</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	1	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	2	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	3	Atenciones	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300	4	Reporte	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL																																																														
1	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2																																																														
2	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2																																																														
3	Atenciones	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300																																																														
4	Reporte	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3																																																														

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



FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019
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	Oficina General de Administración - OGA.

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

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

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA

3.1	DENOMINACIÓN	Administración General (Meta 013)														
3.2	OBJETIVO	Optimizar y fortalecer la gestión de los recursos humanos, económicos, materiales y financieros a fin de proveer el eficiente soporte logístico y presupuestal requerido por los usuarios de la institución.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes emitidos.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		2	1	2	1	1	3	2	1	2	1	1	3	20		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	109,627	109,627	109,627	95,005	118,428	88,392	239,813	239,813	80,063	148,047	148,047	2,276,372	3,762,860	2	

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Realizar supervisión y seguimiento a la gestión administrativa y al avance de la ejecución presupuestal.	Efectuar el seguimiento del avance de las metas programadas por cada una de las Unidades Orgánicas que conforman la Oficina General de Administración - OGA; así como, de la ejecución presupuestal de la UE 003: Secretaría General - PCM; y otras acciones inherentes a la gestión de los sistemas administrativos a cargo de la unidad orgánica.												Informe	
	2	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en materia de su competencia; así como aprobación de las que sean de aplicación interna.	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en el marco de las competencias de la Oficina General de Administración; así como aprobación de las que sean de aplicación interna, a fin de contribuir a la mejora de los procesos y procedimientos internos.												Documento	
	3	Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, así como de la implementación del Sistema de Control Interno.	Efectuar el seguimiento de la implementación de recomendaciones derivadas de acciones de control a cargo de los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, así como el seguimiento de las acciones para la Implementación del Sistema de Control Interno en la entidad.												Informe	
	4	Gestionar los procedimientos para la inversión pública como Unidad Formuladora (UF) de la PCM, en el marco del D.L. N° 1252 y su Reglamento.	Gestionar y los procedimientos como Unidad Formuladora (UF) de la PCM, establecidos por el D.L. N°1252 y su Reglamento, como responsable de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversiones.												Informe	
	5	Gestionar los procedimientos para la inversión pública como Unidad Ejecutora (UE) de la PCM, en el marco del D.L. N° 1252 y su Reglamento.	Gestionar los procedimientos como Unidad Ejecutora (UE) de la PCM, establecidos por el marco del D.L. N°1252 y su Reglamento, como responsable de la fase de ejecución del ciclo de inversión pública.												Informe	
	6	Gestionar la contratación del servicio de defensa y/o asesoría para servidores o ex servidores civiles de la PCM.	Realizar el requerimiento para la contratación del servicio de defensa y/o asesoría; después de tres (03) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que aprueba el otorgamiento del beneficio; en coordinación con las áreas competentes de la Entidad sobre la materia que genera la solicitud, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias; asumiendo el financiamiento del contrato del servicio.												Requerimiento de contratación	

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Realizar supervisión y seguimiento a la gestión administrativa y al avance de la ejecución presupuestal.	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en materia de su competencia; así como aprobación de las que sean de aplicación interna.	Documento	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	4
	3	Realizar el seguimiento de la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control, así como de la implementación del Sistema de Control Interno.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	4	Gestionar los procedimientos para la inversión pública como Unidad Formuladora (UF) de la PCM, en el marco del D.L. N° 1252 y su Reglamento.	Informe	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
	5	Gestionar los procedimientos para la inversión pública como Unidad Ejecutora (UE) de la PCM, en el marco del D.L. N° 1252 y su Reglamento.	Informe	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2
	6	Gestionar la contratación del servicio de defensa y/o asesoría para servidores o ex servidores civiles de la PCM.	Requerimiento de contratación	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	0	5

		FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 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	OGA - Oficina de Asuntos Administrativos (OAA).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA															
3.1	DENOMINACIÓN	Acciones Administrativas (Meta 11)													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de abastecimiento, control patrimonial, almacén, trámite documentario, archivo y servicios generales de la PCM.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes emitidos													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		8	5	6	9	5	5	10	5	5	9	6	5	78	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	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	2
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
4.1	TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA
	1	Consolidar el Cuadro de Necesidades de Bienes y Servicios de la U.E 003 Secretaría General - PCM, correspondiente al ejercicio fiscal 2020.	El Cuadro de Necesidades constituye un documento de gestión para la programación de las necesidades de las oficinas de la PCM, para la realización de las actividades que darán cumplimiento al logro de los objetivos establecidos en sus respectivos planes operativos. El resultado de esta programación debe ir de la mano con el presupuesto del ejercicio fiscal correspondiente, a fin de reducir el número de adquisiciones no programadas y las modificaciones presupuestales.												Cuadro de Necesidades
	2	Elaborar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones (PAC).	El PAC es el instrumento de gestión que contiene los procedimientos de selección de bienes y servicios requeridos por las diferentes dependencias de la PCM, los cuales deben ser convocados de acuerdo a la fecha programada y monto estimado, a fin de satisfacer las necesidades de la Entidad. Asimismo, en las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, se considera la ejecución, el seguimiento y evaluación de los procedimientos de selección contenidos en el PAC, lo que abarca desde los actos preparatorios, convocatoria, desarrollo del procedimiento, otorgamiento y consentimiento de la Buena Pro.												Informe
	3	Efectuar el seguimiento de la ejecución contractual de los procedimientos de selección y de la contrataciones iguales o menores a las 8 UITs.	Comprende la realización de actividades desde la formalización contractual, seguimiento de los contratos suscritos verificando la documentación y pagos derivados de los mismos, su vigencia, ampliaciones de plazo, contrataciones adicionales y complementarias, entre otros aspectos que inciden en la ejecución contractual. Asimismo, gestionar las contrataciones de bienes y servicios requeridos por las áreas usuarias cuyo monto es igual o inferior a las 8 UIT's.												Reporte
	4	Recepcionar, almacenar, distribuir y controlar la entrada y salida de los de bienes en el Almacén Central de la PCM.	Actividades que permitan una adecuada recepción y entrega de los bienes y equipos, en cumplimiento de la normatividad vigente, a través de Órdenes de Compra, Nota de Entrada al Almacén (NEA) y Pedido Comprobante de Salida (PECOSA). Incluye reporte mensualizado y conciliado con Asuntos Financieros.												Informe
	5	Elaborar el Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipos de la PCM y efectuar el seguimiento respectivo.	Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura y Equipos, contratación de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de aire acondicionado, plan de mantenimiento de SS HH de la institución, mantenimiento de sistemas eléctricos (Luminarias, tableros eléctricos, etc.), mantenimiento de infraestructura de locales (Pintado de exteriores e interiores, acondicionamiento de ambientes, mantenimiento de mobiliario, entre otros), de todas Sedes de PCM.												Documento
	6	Efectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM.	Efectuar seguimiento a los servicios básicos de la PCM, tales como energía eléctrica, suministro de agua potable, arbitrios, entre otros.												Acción
	7	Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mantenimiento de la Flota Vehicular de la PCM.	Elaborar del Plan de Mantenimiento Preventivo las unidades vehiculares que conforman el parque automotor de la PCM, llevando el control por fecha y kilometraje de cada una de las unidades. Realizar mantenimientos correctivos por necesidad de cada vehículo y/o por causales de siniestros llevando el control de cada uno de los repuestos a ser cambiados. Incluye el control y seguimiento del suministro de combustible para las unidades vehiculares del parque automotor de la PCM.												Informe
	8	Atender las solicitudes de movilidad para comisiones de servicio de las áreas usuarias de la PCM.	Control mensualizado de la asignación de movilidad de cada una de las áreas usuarias, así como también el traslado de personal de la PCM a las diferentes comisiones de servicio.												Informe
	9	Efectuar la publicación de las medidas de Ecoeficiencia en cumplimiento del DS N°009-2009-MINAM y modificatorias.	Realizar la publicación mensual del consumo de agua, energía, papel, materiales conexos, combustible y generación de residuos sólidos en el aplicativo del portal Web de ecoeficiencia del Ministerio de Ambiente (MINAM); asimismo, en el portal web de la PCM.												Reporte
	10	Efectuar la publicación de la información del rubro temático y sus contenidos de "Contratación de bienes y servicios" en el Portal Web de Transparencia Estándar de PCM en cumplimiento de la RM N°035-2017-PCM, en el cual se aprueba la Directiva N°001-2017-PCM/SGP.	Recopilar y publicar mensualmente en el portal Web de transparencia estándar de PCM, la información de penalidades aplicadas, ordenes de bienes y servicios, publicidad, pasajes y viáticos, telefonía fija, móvil e internet, uso de vehículos, plan anual de contrataciones (PAC), comité de selección e información adicional que determine relevante la entidad.												Reporte
	11	Gestionar y administrar los bienes patrimoniales de la PCM.	Actividades de ingreso y egreso de bienes muebles patrimoniales en los registros patrimoniales y contables de la Entidad, por Compra, Alta y Baja; así como, la depreciación mensual de activos fijos, a través de Informes a la OAF. Gestionar la aprobación de la donación y entrega final de los bienes muebles patrimoniales dados de baja, para lo cual se emite: i) Informe Técnico; ii) Resolución Administrativa de la OGA; y iii) Acta de Entrega-Recepción. Asimismo, realizar la verificación, evaluación y, de corresponder, la recepción o desestimación de los bienes adjudicados por la SUNAT a favor de la PCM en el marco de la Ley N° 28008, Ley de Delitos Aduaneros, para su eventual disposición final.												Informe
	12	Administrar los servicios de trámite documentario de la PCM.	Gestionar adecuadamente la documentación generada y recibida por la PCM; así como orientar al ciudadano en la presentación y seguimiento de sus requerimientos de acceso a la Información pública.												Atención
	13	Gestionar actividades de seguridad institucional de las sedes de la PCM.	Preservar la seguridad de los locales institucionales, del personal, del mobiliario, vehículos, acervo documentario, equipos y prevención ante sismos e incendios.												Informe
	14	Realizar la transferencia de documentos, clasificación, ordenamiento y eliminación de documentos.	Informar sobre la recepción de los documentos transferidos por todos los órganos y unidades orgánicas de la PCM que deben ser 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 órganos y unidades orgánicas que se han creado o producido recientemente. Completada su vigencia administrativa las series documentales pasan por un proceso de selección para asignarles un valor permanente o temporal que permitirá definir su permanencia (valor histórico) o su eliminación por ser considerados innecesarios para la entidad.												Informe
	15	Atender las solicitudes de documentación que obra en el Archivo Central de la PCM.	Es el servicio archivístico de información y/o documentación que se brinda a los usuarios internos (Oficinas-PCM) y externos (derivados por la Jefatura inmediata y Oficinas de la PCM), así como en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, mediante las modalidades de expedición de copia simple y certificada, documento digital para envío por correo electrónico, consultas telefónicas, entre otros.												Informe
16	Atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante la PCM, en el marco de lo establecido en el TUO de la Ley N° 27806.	Realizar la atención de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los administrados ante la PCM, en el marco de lo establecido en el TUO de la Ley N° 27806.												Informe	

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

 FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 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	OGA- Oficina de Asuntos Financieros (OAF)														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Administración Financiera (Meta 012)														
3.2	OBJETIVO	Administrar los recursos financieros de la Entidad y elaborar los Informes Financieros correspondientes para la elaboración de la Cuenta General de la República.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de expedientes orientados a la gestión de los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Expediente														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		559	631	719	692	758	748	804	779	797	814	806	1239	9346	2	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)	121,997	121,997	121,997	107,712	108,242	110,472	129,386	129,386	84,578	84,577	84,577	1,334,307			
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Dirigir y supervisar las operaciones correspondientes a los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.	Dirigir las actividades de contabilidad, tesorería, ejecución presupuestaria y control previo, así como velar por el cumplimiento de las disposiciones de los Sistemas Administrativos que emiten los Órganos Rectores y las disposiciones internas de la Entidad. Efectuar el control previo y concurrente de las operaciones administrativas y financieras; así como brindar el soporte logístico, capacitación y tecnologías que se requieren para el funcionamiento y mejora de dichas actividades.											Expediente		
	2	Registrar y conciliar las operaciones relacionadas al Sistema Administrativo de Tesorería.	Ejecución de ingresos y gastos de la Unidad Ejecutora 003 Secretaría General - PCM: registro y solicitudes de certificaciones de crédito presupuestario, compromisos, devengados, girados (Comprobantes de Pago, cheques, cartas orden, transferencias interbancarias, etc.), conciliaciones bancarias, conciliación de cuentas de enlace con el MEF. Declaración de: retenciones y aportes a la SUNAT, ONP, AFPs, EsSalud. Elaboración y declaración de libros electrónicos.											Registro		
	3	Formular y analizar la información concerniente al Sistema Administrativo de Contabilidad.	Elaborar y presentar la rendición de cuentas (Información financiera, presupuestaria y complementaria de la Unidad Ejecutora 003 Secretaría General - PCM) para la elaboración de la Cuenta General de la República; además de, consolidar la información respectiva de las demás Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego PCM.											Informe Financiero		
	4	Organizar talleres relacionados al trámite de viáticos u otros necesarios.	Transmitir las directivas y disposiciones de los Sistemas Administrativos competentes y otras que son necesarias, a efectos de que cada unidad orgánica cuente con personal debidamente capacitado en solicitudes y rendiciones de viáticos, encargos, manejo del "Sistema de Consultas SIAF - PCM" u otros, con el propósito de mejorar la gestión institucional de la PCM mediante el uso adecuado de los recursos públicos.											Taller		
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Dirigir y supervisar las operaciones correspondientes a los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.	Expediente	559	631	719	692	758	748	804	779	797	814	806	1,239	9,346
	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

1. INFORMACIÓN GENERAL																
1.1	PLIEGO		001. Presidencia del Consejo de Ministros.													
1.2	UNIDAD EJECUTORA		003: Secretaría General - PCM.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA		OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM		--- Transversal ---													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI		Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI		Gestión por procesos implementada en la PCM.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN		Gestión de Recursos Humanos (Meta 017)													
3.2	OBJETIVO		Administrar los recursos humanos promoviendo su rendimiento y desarrollo en un ambiente laboral adecuado.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA		Número de documentos emitidos													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA		Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
			4	4	4	3	4	3	6	4	3	3	3	6	47	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)		328,507	343,007	351,839	253,446	325,154	348,901	437,137	437,137	479,637	369,462	367,807	367,807	4,409,840	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
4.1	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
	1	Elaborar propuestas de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) en materia de recursos humanos.	Comprende la elaboración de propuesta de normativa (Directivas, lineamientos y/o similares) para la adecuada gestión de los recursos humanos en la PCM, los mismos que deberán encontrarse alineados con los objetivos de la entidad y disposiciones emitidas por el ente Rector.												Documento	
	2	Gestionar los procesos de selección y vinculación para el acceso, selección e incorporación de Recursos Humanos.	Comprende las actividades del Subsistema de Gestión del Empleo, los mismos que incluyen los procesos de selección, vinculación, inducción, período de prueba, administración, conservación y custodia de legajos y control de asistencia.												Contrato	
	3	Elaborar las planillas de personal D.L N° 276, CAS, CAFAE, funcionarios de la Ley N° 3057, entre otras; así como realizar la actualización de los aplicativos para la elaboración de planillas y realizar la presentación Planillas Electrónicas AFP NET y PDT PLAME.	Comprende las actividades del Subsistema de Gestión de la Compensación, administración de compensaciones de los servidores activos (Nombrados, Contratados y Destacados del D.L N° 276, Gerentes Públicos D. L N° 1024, Funcionarios de la Ley N° 30057, y DU N° 019-2006); así mismo comprende el cálculo y emisión de planilla de liquidación de beneficios sociales de los servidores y actualización de datos de los servidores en los aplicativos informáticos (AIRHSP - MEF, SISPER - MEF, SIAF-MCPP, AFP NET, PDT PLAME) y la elaboración y presentación de las Planillas Electrónicas AFP NET y PDT PLAME.												Planilla	
	4	Gestionar la capacitación y progresión en la carrera.	Comprende las actividades del Subsistemas de Gestión del Desarrollo y Capacitación que incluyen los procesos de formulación y elaboración del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas (PDP), para la presentación y validación ante el Comité de Planificación de la Capacitación, actividades de implementación, ejecución y evaluación del PDP, registro de las acciones de capacitación y evaluación en el aplicativo "Sistema de Capacitación", seguimiento y análisis del cumplimiento de los indicadores aprobados en el PDP; así como la identificación y determinación de brechas de capacitación.												Personas capacitadas	
	5	Gestionar los Procedimientos Administrativos Disciplinarios (PAD).	Comprende la precalificación de las presuntas faltas provenientes de denuncias de terceros o informes, documentando la actividad probatoria, a fin de emitir el informe de precalificación recomendando el inicio del PAD o el no a lugar al inicio del PAD, de corresponder; así como apoyar a los órganos instructores y sancionadores respectivos, orientado al cumplimiento de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, a fin de que se de cumplimiento a la potestad sancionadora del Estado.												Informe	
	6	Gestionar las relaciones laborales individuales y colectivas.	Comprende la realización de actividades destinadas a la prevención, negociación resolución de conflictos individuales de los servidores civiles tales como orientación y difusión de los derechos y deberes de los servidores en la Presidencia del Consejo de Ministros conforme a la normativa aplicable.												Acción	
	7	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Comprende la formulación y elaboración del proyecto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y la implementación de actividades orientadas a promover la prevención de riesgos de los servidores civiles en el ejercicio de su labor que puedan afectar su salud o integridad, así como la respectiva evaluación al Plan.												Documento	
	8	Elaborar el proyecto de Plan de Bienestar Social de los Servidores Civiles de la PCM para su aprobación, implementación y evaluación.	Comprende actividades orientadas a propiciar las condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, incluye la identificación y atención de las necesidades de los servidores civiles y su familia y el desarrollo de programas de bienestar social de tipo de asistencia social, prevención y promoción de la salud.												Documento	
	9	Elaborar el proyecto de Plan de Cultura y Clima Organizacional de los Servidores Civiles de la PCM para su aprobación, implementación y evaluación.	Comprende actividades de sensibilización, encuesta de cultura organizacional, focus group, y planteamiento de acciones para fortalecer la cultura organizacional, identificación de facilitadores de clima por cada oficina de la PCM, reuniones de trabajo con los facilitadores con la Alta Dirección, talleres para los responsables de cada oficina en temas de liderazgo, manejo de emociones, técnicas de negociación y resolución de conflictos, reunión de trabajo en relación a las buenas prácticas en clima laboral en la PCM, medición de clima , planes de acción de mejora del clima y cultura organizacional. Asimismo, consideramos las acciones de reconocimiento y talleres de integración entre los servidores.												Documento	
	10	Ejecutar los procedimientos para el reconocimiento de beneficios sociales y subsidios.	Se refiere al desarrollo de los procedimientos a cargo de la Oficina de Recursos Humanos. destinados al reconocimiento y pago de beneficios sociales, de subsidios por fallecimiento y por gastos de sepelio, de otorgamiento de pensiones de cesantía y sobrevivencia y cualquier otro relacionado a los derechos del trabajador y/o pensionista.												Documento	

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

[illegible]

 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																																									
OGA - Oficina de Recursos Humanos (ORH).																																										
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																																										
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM																																									
--- Transversal ---																																										
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI																																									
Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM																																										
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI																																									
Gestión por procesos implementada en la PCM.																																										
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																																										
3.1	DENOMINACIÓN																																									
Pago de pensiones. (Meta 037)																																										
3.2	OBJETIVO																																									
Realizar los pagos de las pensiones eficientemente.																																										
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA																																									
Número de planillas emitidas.																																										
3.4	UNIDAD DE MEDIDA																																									
Planilla																																										
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>20</td> <td rowspan="2">2</td> </tr> <tr> <td>382,732</td> <td>271,732</td> <td>276,732</td> <td>268,337</td> <td>247,971</td> <td>245,477</td> <td>327,280</td> <td>327,280</td> <td>327,280</td> <td>216,605</td> <td>216,605</td> <td>216,605</td> <td>3,324,635</td> </tr> </tbody> </table>		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	20	2	382,732	271,732	276,732	268,337	247,971	245,477	327,280	327,280	327,280	216,605	216,605	216,605	3,324,635
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																													
1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	20	2																													
382,732	271,732	276,732	268,337	247,971	245,477	327,280	327,280	327,280	216,605	216,605	216,605	3,324,635																														
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)																																									
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																																										
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																																										
4.1	1	Elaborar la planilla de pensiones y otras prestaciones.	Comprende la elaboración de la planilla para el pago de pensiones de ex servidores beneficiarios del D. Ley 20530, subsidios por fallecimiento y luto, aguinaldo y escolaridad.	Planilla																																						
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																																										
4.2	1	Elaborar la planilla de pensiones y otras prestaciones.	Planilla	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	20																											

 PCM		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	Procuraduría Pública - PP.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	--- Transversal ---														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Optimizar la gestión institucional en la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - PEI	Gestión por procesos implementada en la PCM.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA																
3.1	DENOMINACIÓN	Representación y defensa jurídica de los derechos e intereses de la PCM y sus organismos públicos adscritos. (Meta 019)														
3.2	OBJETIVO	Ejercer de manera eficaz y oportuna la defensa judicial de la entidad y sus organismos públicos adscritos, o de lo dispuesto por el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de expedientes judiciales tramitados ante el Poder Judicial y Organismos Administrativos.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Expediente														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (\$/)	300	50	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3350		2
		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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Defensa jurídica en los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios de la PCM.	Iniciar las acciones legales derivadas de informes de control, informes legales y administrativos emitidos por la Entidad, Contraloría General y Organismos Públicos adscritos a la entidad; presentar apersonamientos en procesos legales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios iniciados en contra de la entidad y sus organismos públicos adscritos. Asimismo, elaborar medios de defensa e impulso procesal como: absoluciones de traslados, excepciones, tachas, oposiciones, impugnaciones, observaciones y demás recursos.												Expediente	
	2	Asistencia a las diligencias judiciales, arbitrales, conciliatorias y otras programadas.	Asistencia del Procurador y/o abogados de la Procuraduría a todas las diligencias judiciales y extrajudiciales programadas por los Órganos Jurisdiccionales, arbitrales, administrativos y centros de conciliaciones del país, a nivel local y nacional.												Diligencia	
	3	Registro y seguimiento de los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios.	Registro y seguimiento del inicio de las acciones legales derivadas de los Informes de Control, informes legales y administrativos emitidos por la Entidad, Contraloría General y organismos públicos adscritos a la entidad; así como en los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios en los que la Presidencia del Consejo de Ministros y organismos públicos adscritos son parte.												Registro	
	4	Elaboración de las estadísticas de gestión y de información de la Procuraduría Pública.	Elaborar y presentar documentos o informes estadísticos de gestión y de información de la Procuraduría Pública, requeridos por la Alta Dirección de la entidad o el Consejo de Defensa Jurídica del Estado.												Informe	
	5	Calificar el otorgamiento de Pensiones de Gracia	Evaluar y aprobar las solicitudes para el otorgamiento de pensiones de gracia presentadas por ciudadanos que hayan realizado una labor de transcendencia nacional en beneficio del país.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Defensa jurídica en los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios de la PCM.	Expediente	250	30	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	2,780
	2	Asistencia a las diligencias judiciales, arbitrales, conciliatorias y otras programadas.	Diligencia	50	20	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	570
	3	Registro y seguimiento de los procesos judiciales, arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios.	Registro	1200	100	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200	13,300
	4	Elaboración de las estadísticas de gestión y de información de la Procuraduría Pública.	Registro	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	17
	5	Calificar el otorgamiento de Pensiones de Gracia	Informe	0	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5	20

 FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 MODIFICADO V5	
1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1	PLIEGO
1.2	UNIDAD EJECUTORA
1.3	UNIDAD ORGÁNICA
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA	
3.1	DENOMINACIÓN
3.2	OBJETIVO
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA
3.4	UNIDAD DE MEDIDA
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL
3.5	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (S/)
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS	
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	
TAREA	
DESCRIPCIÓN / ALCANCE	
UNIDAD DE MEDIDA	
1	Realizar Síntesis de Noticias.
2	Realizar Post Producción y elaboración de material audio visual.
3	Difundir las actividades de la PCM en Redes Sociales.
4	Organizar conferencias de prensa y actividades protocolares.
5	Elaboración de la Memoria de la Presidencia del Consejo de Ministros.
6	Realizar acciones de Transparencia de la PCM.
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL	
TAREA	
U.M.	
ENE	
FEB	
MAR	
ABR	
MAY	
JUN	
JUL	
AGO	
SEP	
OCT	
NOV	
DIC	
ANUAL	
1	Realizar Síntesis de Noticias.
2	Realizar Post Producción y elaboración de material audio visual.
3	Difundir las actividades de la PCM en Redes Sociales.
4	Organizar conferencias de prensa y actividades protocolares.
5	Elaboración de la Memoria de la Presidencia del Consejo de Ministros.
6	Realizar acciones de Transparencia de la PCM.

Anexo B-5
POI Anual con Programación Física 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 : 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.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000429897	ACCIONES DE COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA POLÍTICA GENERAL DEL GOBIERNO.	150101 : LIMA	133 : SESION	1 : Muy Alta	Físico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
					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

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.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000451021	CONTROL INSTITUCIONAL Y AUDITORIA.	150101 : LIMA	060 : INFORME	2 : Alta	Físico	3	1	2	3	1	2	7	2	2	6	3	2	34
					Financiero S/.	110,999	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 Ejecutora : 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.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000453747	REPRESENTACIÓN Y DEFENSA JURÍDICA DE LOS DERECHOS E INTERESES DE LA PCM Y SUS ORGANISMOS PÚBLICOS ADSCRITOS.	150100 : MULTIDISTRITAL	051 : EXPEDIENTE	2 : Alta	Físico	300	50	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,350
					Financiero 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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM
Centro de Costo: 01.04 - OFICINA DE CUMPLIMIENTO DE GOBIERNO E INNOVACION SECTORIAL

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

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000430014	APOYO EN LA COORDINACIÓN, ARTICULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRIORIDADES DEL GOBIERNO.	150100 : MULTIDISTRITAL	120 : ENTIDAD	1 : Muy Alta	Físico	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
					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	1,311,410

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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

19AO000453290	FORTEALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS, PARA INNOVAR Y BRINDAR SERVICIOS CENTRADOS EN EL CIUDADANO EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA.	150100 : MULTIDISTRITAL	120 : ENTIDAD	1 : Muy Alta	Físico	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	7	
					Financiero 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	

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

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

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

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000449478	PROCESO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO A LARGO PLAZO.	150100 : MULTIDISTRITAL	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2	4
					Financiero S/.	3,413	3,413	3,413	65	0	0	1,179	1,179	1,179	1,179	1,179	1,179	17,375

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 01.07 - PROYECTO ESPECIAL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ

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

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO001700807	DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DE LA AGENDA DE LA CONMEMORACIÓN DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DEL PERÚ.	150122 : MIRAFLORES	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Físico	0	0	0	0	0	3	6	4	4	4	3	3	27
	Financiero S/.				0	0	0	0	0	26,007	203,537	546,217	700,000	2,424,497	2,424,497	8,868,409	15,193,163	

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.01 - SECRETARIA GENERAL

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

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000453718	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	150100 : MULTIDISTRITAL	133 : SESION	2 : Alta	Fisico	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
					Financiero S/.	41,161	42,366	187,223	112,358	104,458	164,755	221,177	221,177	221,177	83,206	83,206	83,210	1,565,474

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.02 - OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

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

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000453700	ASESORÍA JURÍDICA A LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA PCM Y A LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DE LA PCM ADSCRITOS.	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	2 : Alta	Físico	100	201	202	200	200	202	201	201	202	201	202	201	2,313
					Financiero 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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

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

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

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000453675	DIFUSIÓN DE LA LABOR DE LA PCM, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	150101 : LIMA	060 : INFORME	2 : Alta	Físico	35	32	35	34	35	35	35	35	34	35	34	35	414
					Financiero S/.	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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.04.01 - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION														Total Anual
------	-----------------------------------	--------	------	-----------	------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

3/7

Centro de Costo: 02.04.03.04 - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

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

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000453752	GESTION DE RECURSOS HUMANOS	150101 : LIMA	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico	4	4	4	3	4	3	6	4	3	3	3	6	47
					Financiero S/.	328,507	343,007	351,839	253,446	325,154	348,901	437,137	437,137	479,637	369,462	367,807	367,807	4,409,840
19A0000454276	PAGO DE PENSIONES	150101 : LIMA	137 : PLANILLA	2 : Alta	Fisico	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	20
					Financiero S/.	382,732	271,732	276,732	268,337	247,971	245,477	327,280	327,280	327,280	216,605	216,605	216,605	3,324,635

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

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

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

AEI.06.01 GESTIÓN POR PROCESOS IMPLEMENTADA EN LA PCM.

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000453683	GESTIÓN DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.	150100 : MULTIDISTRITAL	155 : PORCENTAJE	2 : Alta	Fisico	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
					Financiero S/.	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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.05.01 - SECRETARÍA DE COORDINACIÓN

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

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000421858	COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES MULTISectorIALES DEL PODER EJECUTIVO	150100 : MULTIDISTRITAL	155 : PORCENTAJE	1 : Muy Alta	Fisico	7	7	12	7	5	14	5	7	12	7	5	14	100
					Financiero 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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.05.02 - SECRETARÍA EJECUTIVA DEL ACUERDO NACIONAL

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

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000421961	FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL FORO DEL ACUERDO NACIONAL.	150100 : MULTIDISTRITAL	133 : SESION	1 : Muy Alta	Fisico	1	2	3	2	2	3	1	2	3	1	2	2	24
					Financiero S/.	0	0	0	725,252	0	0	0	0	0	0	0	0	725,252

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.06 - SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000430091	IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL DEL PODER EJECUTIVO.	150101 : LIMA	014 : CAMPANA	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	1	0	11
					Financiero 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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.07 - SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

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 TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS PRESENCIALES DE ATENCIÓN (CENTROS MAC).

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000449665	ACCIONES VINCULADAS A LA ESTRATEGIA DE MEJOR ATENCIÓN AL CIUDADANO (MAC) A NIVEL NACIONAL.	150100 : MULTIDISTRITAL	006 : ATENCIÓN	1 : Muy Alta	Fisico	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
					Financiero 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
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

SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA				MULTIDISTRITAL	INFORME															
CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO A TRAVÉS DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL - MAC LIMA SUR - 2410948				150122 : MIRAFLORES	190 : NUMERO	1 : Muy Alta	Financiero 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
19AO001703457							Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
							Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,246,603	1,246,603	1,246,603	3,739,808

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.04.02 RECOMENDACIONES DE LA OCDE IMPLEMENTADAS EN EL MARCO DEL "PROGRAMA DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO DE GOBERNANZA".

COD.				Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
19AO000449675				SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO DE GOBERNANZA PÚBLICA A CARGO DE LA SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	2 : Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
								Financiero S/.	750	750	750	5,585	5,613	5,468	53,328	53,328	124	124	124	124	126,067

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	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
19AO000449685				REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SIMPLIFICACIÓN Y CALIDAD REGULATORIA	150100 : MULTIDISTRITAL	269 : PROCEDIMIENTOS	2 : Alta	Fisico	0	0	8	0	0	8	0	0	8	0	0	8	32
								Financiero 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

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	PROGRAMACION												Total Anual
19AO000449700				ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GOBIERNO ABIERTO.	150101 : LIMA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
								Financiero 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
19AO000449711				MEJORA DE LA CALIDAD DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	4
								Financiero 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
19AO000453240				CONDUCCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
								Financiero 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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.08 - SECRETARÍA DE GOBIERNO DIGITAL

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	PROGRAMACION												Total Anual
19AO000449693				GESTIÓN INTEGRAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL EN EL ESTADO PERUANO Y EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMÁTICA.	150101 : LIMA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
								Financiero S/.	124,299	147,290	215,721	77,874	90,955	83,256	140,889	51,827	51,827	33,894	33,894	33,894	1,085,621
19AO000449703				GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DIGITALES DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL EN EL ESTADO PERUANO EN TÉRMINOS DE INTEROPERABILIDAD, SEGURIDAD DIGITAL, DATOS, IDENTIDAD DIGITAL Y ARQUITECTURA DIGITAL	150100 : MULTIDISTRITAL	155 : PORCENTAJE	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	10	0	0	20	0	0	20	0	0	10	60
								Financiero S/.	91,638	108,138	91,638	100,707	93,641	97,776	174,845	174,845	174,845	126,027	126,027	126,027	1,486,155
19AO000449718				GESTIÓN DE LA REGULACIÓN INTEGRAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE GOBIERNO DIGITAL EN EL ESTADO PERUANO EN TÉRMINOS DE POLÍTICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS, DIRECTIVAS, DISPOSICIONES Y PLANES.	150101 : LIMA	155 : PORCENTAJE	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	10	0	0	20	0	0	20	0	0	10	60
								Financiero 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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 02.09 - SECRETARÍA DE INTEGRIDAD PÚBLICA

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

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

COD.				Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
------	--	--	--	-----------------------------------	--------	------	-----------	------	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------

						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000453148	ASISTENCIA TÉCNICA A LA COMISIÓN DE ALTO NIVEL ANTICORRUPCIÓN Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE INTEGRIDAD.	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	3
					Financiero 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
19A0000453152	COORDINAR Y ARTICULAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL Y EL PLAN NACIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
					Financiero 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
19A0000453159	IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
					Financiero 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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 03.01 - VICEMINISTERIO DE GOBERNANZA TERRITORIAL

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

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000421919	DISEÑO Y CONDUCCIÓN DE POLÍTICA SECTORIAL.	150101 : LIMA	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
					Financiero 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

OEI.05 FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL CON EL FIN DE PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN.

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000455791	GESTIÓN PARA LA APROBACIÓN DE NORMAS COMPLEMENTARIAS E INSTRUMENTOS EN MATERIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES. (META 002)	150100 : MULTIDISTRITAL	080 : NORMA	2 : Alta	Fisico	0	0	5	3	0	0	0	0	0	1	0	0	9
					Financiero 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

OEI.05 FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL CON EL FIN DE PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN.

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000455828	SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA NACIONAL Y EL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES, ASÍ COMO EN GESTIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 EN LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO.	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	1	1	0	0	0	0	2	0	2	2	0	8
					Financiero 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

Unidad Ejecutora : 000003 - SECRETARIA GENERAL - PCM

Centro de Costo: 03.02 - SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN

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

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

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000446418	FORTALECIMIENTO DE LA DESCENTRALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PAÍS.	150100 : MULTIDISTRITAL	535 : ASISTENCIA TECNICA	1 : Muy Alta	Fisico	100	105	115	130	130	130	125	120	120	110	105	100	1,390
					Financiero 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
19A0000446451	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	9	10	12	11	10	10	9	10	9	10	10	11	121
					Financiero 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

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	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0000446485	GESTIÓN NORMATIVA, TÉCNICA Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA DE DESCENTRALIZACIÓN	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	0	2	2	1	1	3	0	2	1	0	14
					Financiero S/.	480,545	480,544	480,545	101,580	3,464,445	73,744	32,513	32,513	32,513	19,064	19,064	19,064	5,236,133
19A0000446505	PROMOVER Y GENERAR ESPACIOS DE ARTICULACIÓN INTERGUBERNAMENTAL PARA FORTALECER EL PROCESO DE DESCENTRALIZACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL	150100 : MULTIDISTRITAL	117 : EVENTOS	1 : Muy Alta	Fisico	0	2	2	3	1	3	1	3	2	2	2	2	23
					Financiero 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	1,517,756

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.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero 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
19AO000453188	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES A NIVEL NACIONAL.	150100 : MULTIDISTRITAL	155 : PORCENTAJE	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	100	0	0	100	0	0	100	0	0	100	100
					Financiero S/.	35,908	35,908	35,908	91,917	110,336	89,558	148,172	148,172	194,850	114,639	114,639	114,639	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
					Financiero 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

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.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000449389	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN SOCIAL Y DIÁLOGO	150100 : MULTIDISTRITAL	060 : INFORME	2 : Alta	Fisico	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8
					Financiero 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

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	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO000430213	FORTALECIMIENTO DE ACCIONES Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE LEY, REFERIDOS A DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL.	150101 : LIMA	997 : COLINDANCIAS INTERDISTRITALES	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	170	0	0	0	0	0	0	170
					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

FIRMA

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

N° DE FICHA	OFICINA
• Ficha N° 1	Alta Dirección
• Ficha N° 2	Gerencia Admsitrativa
• Ficha N° 3	Gerencia de Comunicación Estratégica
• Ficha N° 4	Gerencia Legal
• Ficha N° 5	Gerencia de Planificación Estratégica
• Ficha N° 6	Gerencia de Seguimiento y Análisis
• Ficha N° 7	Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - FONDES

FICHA N° 1: Alta Dirección (Dirección Ejecutiva y Dirección Ejecutiva Adjunta de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - RCC).

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS		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	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Alta Dirección (Dirección Ejecutiva y Dirección Ejecutiva Adjunta de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio de la Población.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Conducción y orientación superior.													
3.2	OBJETIVO	Asegurar la ejecución de los proyectos aprobados en el Plan Integral de Reconstrucción.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos al avance de ejecución de los proyectos aprobados en el Plan Integral de Reconstrucción.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		1	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	19	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	750,927	750,927	750,927	492,278	504,219	590,613	774,962	604,122	584,932	584,932	584,932	1,643,472	8,617,244	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Coordinar la implementación del PIRCC con las entidades ejecutoras involucradas en el proceso de reconstrucción, del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local u otros	La Gerencias Regionales coordinan con la Gerencia de Seguimiento y Análisis sobre las reuniones de trabajo, visitas de campo, comunicaciones entre la ARCC y las entidades ejecutoras, así como el avance de las metas físicas y financieras previstas en el PIRCC. De igual forma, coordinan las gerencias sectoriales con la Gerencia de Seguimiento y Análisis sobre dicho avance.												Informe	
2	Realizar acciones de seguimiento y formulación de recomendaciones a las ejecutoras de mejoras en la gestión de la ejecución del PIRCC	Las gerencias regionales coordinan con la Gerencia de Seguimiento y Análisis las acciones de seguimiento y formulación de recomendaciones para las mejoras en la gestión de las entidades ejecutoras, con la finalidad de una adecuada y oportuna ejecución de las intervenciones del PIRCC.												Documento	
3	Comunicar al Directorio y otras instancias pertinentes sobre los avances físico y financiero del PIRCC.	Canalizar el informe mensual elaborado por la Gerencia de Seguimiento y Análisis al Directorio y otras instancias correspondientes, sobre el avance físico y financiero de las intervenciones incluidas en el PIRCC.												Documento	
4	Aprobar documentos de gestión en el marco del proceso de Reconstrucción con Cambios	Aprobación de directivas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones e instrumentos para la gestión eficiente de la ARCC												Documento	
5	Fortalecer capacidades institucionales de las entidades de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y Locales que ejecutan intervenciones del PIRCC.	Las Gerencias Regionales brindan asistencia técnica a las entidades ejecutoras de los gobiernos regionales y locales, para la presentación de las solicitudes de financiamiento con la finalidad de que sean presentados conforme a la normativa vigente y en el menor tiempo posible a efectos de cumplir con la implementación del PIRCC. Asimismo, las gerencias sectoriales ayudan a canalizar la presentación de solicitudes de financiamiento de los gobiernos nacionales; de igual forma, para cumplir con la implementación del PIRCC.												Informe	
FICHA N° 1: Alta Dirección (Dirección Ejecutiva y Dirección Ejecutiva Adjunta de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios - RCC).															
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Coordinar la implementación del PIRCC con las entidades ejecutoras involucradas en el proceso de reconstrucción, del Gobierno Nacional, Gobierno Regional, Gobierno Local u otros	Informe	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
2	Realizar acciones de seguimiento y formulación de recomendaciones a las ejecutoras de mejoras en la gestión de la ejecución del PIRCC	Documento	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	3
3	Comunicar al Directorio y otras instancias pertinentes sobre los avances físico y financiero del PIRCC.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Aprobar documentos de gestión en el marco del proceso de Reconstrucción con Cambios	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
5	Fortalecer capacidades institucionales de las entidades de Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales y Locales que ejecutan intervenciones del PIRCC.	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).

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	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).																																													
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).																																													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																																														
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.																																													
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio de la Población.																																													
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.																																													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																																														
3.1 DENOMINACIÓN	Gestión administrativa.																																													
3.2 OBJETIVO	Conducir los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, cooperación técnica y asuntos internacionales que permitan dar el soporte para el logro de los objetivos establecidos por la Autoridad para la RCC.																																													
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos a la gestión administrativa.																																													
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Documento																																													
3.5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL</th> <th>ENE</th> <th>FEB</th> <th>MAR</th> <th>ABR</th> <th>MAY</th> <th>JUN</th> <th>JUL</th> <th>AGO</th> <th>SEP</th> <th>OCT</th> <th>NOV</th> <th>DIC</th> <th>ANUAL</th> <th>PRIORIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL</td> <td>47</td> <td>66</td> <td>88</td> <td>108</td> <td>128</td> <td>129</td> <td>127</td> <td>149</td> <td>151</td> <td>128</td> <td>107</td> <td>90</td> <td>1318</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>300,000</td> <td>365,295</td> <td>483,435</td> <td>632,666</td> <td>706,865</td> <td>517,997</td> <td>605,435</td> <td>534,445</td> <td>1,195,267</td> <td>1,173,367</td> <td>1,195,267</td> <td>1,172,680</td> <td>8,882,721</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	47	66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1318	1		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	
PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																																
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	47	66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1318	1																																
	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																																	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																																														
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																																														
FICHA N° 2: Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).																																														
TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE	UNIDAD DE MEDIDA																																												
1 Elaborar la planilla de Pago mensual y sus derivados.	Se realizan las siguientes acciones: a) Formular la planilla de pago mensual de remuneraciones (Ley 30057, D.L. 728) y CAS D.L. 1057. b) Cálculo y emisión de las liquidaciones de beneficios sociales. c) Emisión y entrega de boletas de pago. d) Registro y presentación de la planilla electrónica PDT-PLAME. e) Presentar la planilla de aportes previsionales mediante el aplicativo web AFP NET. f) Cálculos y declaraciones de impuestos de Ley g) Control y reporte de asistencia de personal	Documento																																												
2 Realizar los procesos de selección de personal CAS y sus derivados; así como las designaciones de cargos de confianza, encargaturas, renuncia, licencias, entre otros.	Se 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 entidad. b) Registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP. c) Formular el listado permanente de la información sobre altas y bajas del personal CAS. (T-Registro) d) Designar a los cargos de confianza, encargaturas, renuncia, licencias, entre otros, de la entidad e) Impedir el ingreso a la entidad de ex trabajadores del Estado sancionados por inconducta funcional en otras entidades públicas. (RNSDD)	Documento																																												
3 Diseñar e implementar y hacer el seguimiento a los planes y a la normatividad interna en materia de recursos humanos.	Se realizan las siguientes acciones: a) Diseñar e implementar y realizar el seguimiento del Plan de Capacitación (cursos, talleres, coffee break, alquileres de locales). b) Diseñar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de la Ley 29783, así como elaborar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos - IPERC, capacitaciones referentes a la SST) c) Formular la normatividad interna y su seguimiento para su respectiva aplicación para la adecuada gestión de los recursos humanos	Documento																																												
4 Implementar el Sistema Integral de Legajos del Personal del D.L. 728, 1057 y Ley N° 30057.	Preservar de manera eficiente la documentación relacionada al Legajos del personal, asegurando su custodia y contar con información oportuna y actualizada de los servidores de la entidad, realizando el seguimiento mensual.	Documento																																												
5 Realizar las acciones de transparencia y acceso a la información pública y la rendición de cuentas de funcionarios y servidores públicos, en el marco del eje transversal de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública: Gobierno Abierto.	Se realizan las siguientes acciones: a) Reportes mensual del personal del D.L. 728 y 1057, para su publicación en la página web institucional, para hacer pública y permitir el acceso a la información de datos individualizados de los ingresos percibidos por los servidores civiles de la entidad. b) Hacer pública y permitir el acceso a la información Declaraciones Juradas de Intereses de los funcionarios (Ley de Transparencia). c) Procesar y remitir a la Contraloría General de la República, las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas que presentan los funcionarios y servidores públicos, y su publicación en el Diario Oficial El Peruano.	Documento																																												
6 Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional POI.	Realizar la evaluación del POI 2018, el seguimiento mensual del POI 2019 y la formulación del POI 2020 y su correspondiente registro en el aplicativo Informático CEPLAN.	Documento																																												
7 Proponer y emitir opinión técnica a Directivas Internas y a otros documentos de gestión.	Proponer Directivas en el marco de competencia de la Coordinación Administrativa de Planeamiento y Presupuesto, así como, emitir opinión técnica respecto a Directivas Internas y otros documentos de gestión propuestos por los diferentes Órganos de la RCC.	Informe																																												
8 Desarrollo de las fases del proceso presupuestario en la Unidad Ejecutora 017: RCC del Pliego 001: PCM.	Realizar los trámites para la aprobación de las modificaciones presupuestarias (en el nivel institucional y funcional programático), aprobación de las certificaciones de créditos presupuestarios, y su respectiva PCA; Asimismo, efectuar la programación y formulación del presupuesto 2020 de la Unidad Ejecutora 017: RCC del Pliego 001: PCM.	Documento																																												
9 Establecer acuerdos de cooperación técnica y cooperación internacional.	Realizar convenios y contratos para acuerdos con entidades de la Cooperación Internacional para la RCC	Convenio																																												
10 Conducir las iniciativas de cooperación técnica y cooperación internacional.	Planificar, coordinar y supervisar las iniciativas de cooperación técnica y cooperación internacional financiadas o ejecutadas por los cooperantes internacionales.	Documento																																												



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

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	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio de la Población.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión administrativa.													
3.2	OBJETIVO	Conducir los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, cooperación técnica y asuntos internacionales que permitan dar el soporte para el logro de los objetivos establecidos por la Autoridad para la RCC.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos a la gestión administrativa.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		47	66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1318	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	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
4.1	11 Participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.													Eventos
	12 Registro en el SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE en el marco del Procedimiento de Contratación Pública Especial de Reconstrucción con Cambios.	Registro en el SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas en el país a participar en las fases del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, siempre que no se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Proveedores.													Documento
	13 Realizar las gestiones necesarias relacionadas al Plan Anual de Contrataciones 2019.	* Publicación del Plan Anual de Contrataciones. * Realizar los Procedimientos de Selección del Plan Anual de Contrataciones. * Realizar el Seguimiento al Plan Anual de Contrataciones. * Realizar las modificaciones presupuestales necesarias con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Autoridad.													Documento
	14 Gestionar las contrataciones de bienes y servicios en general menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias.	* Realizar las Contrataciones de bienes y servicios menores a 8UIT. * Realizar las Contrataciones mediante el uso del catalogo electronico de la plataforma de Acuerdo Marco. * Realizar las modificaciones presupuestales necesarias con la finalidad de cumplir con los objetivos de la Autoridad.													Documento
	15 Gestionar la atención de los bienes y servicios generales y auxiliares necesarios para el funcionamiento y operatividad de la ARCC.	* Realizar el mantenimiento, reparación y/o acondicionamiento de la infraestructura y bienes muebles. * Realizar las gestiones necesarias para la operatividad de la(s) unidad(es) vehicular(es) de la Entidad. * Gestionar los servicios básicos como agua y luz, así como los servicios de Limpieza y Seguridad de la Entidad. * Gestionar lo referente a los permisos, licencias y otros para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad.													Documento
	16 Gestionar, administrar y realizar las actividades relacionadas al control de los bienes patrimoniales y almacén de suministros.	* Realizar el mantenimiento, reparación y/o acondicionamiento de la infraestructura y bienes muebles. * Realizar las gestiones necesarias para la operatividad de la(s) unidad(es) vehicular(es) de la Entidad. * Gestionar los servicios básicos como agua y luz, así como los servicios de Limpieza y Seguridad de la Entidad. * Gestionar lo referente a los permisos, licencias y otros para el funcionamiento de las oficinas de la Autoridad.													Documento
	17 Supervisar y efectuar las operaciones correspondientes a los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.	Dirigir las actividades de tesorería, contabilidad, ejecución presupuestaria y control previo, así como, velar por el cumplimiento de las disposiciones que emiten los Órganos Rectores y las disposiciones internas de la entidad.													Expediente
	18 Elaborar Los Estados Financieros y Presupuestarios de la ARCC.	Elaborar y presentar la información financiera, presupuestaria y complementaria para la elaboración de la Cuenta General de la República.													Informe
	19 Supervisar y capacitar a los Coordinadores Administrativos de las Gerencias Regionales.	Transmitir las directivas y disposiciones de los sistemas administrativos para que el personal se encuentre debidamente capacitado en solicitud y rendiciones de viáticos, así como en el manejo de consulta SIAP-RCC.													Informe
	20 Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Atender los requerimientos de infraestructura tecnológica (Hardware y software) que permitan contar con un equipamiento adecuado acorde a las necesidades de la RCC. (Adquisición de PCs y servidores, servicio de internet, servicio en la nube para correo electrónico).													Acciones
	21 Administrar los requerimientos de atenciones y soporte técnico de los usuarios.	Brindar asistencia técnica oportuna en la solución de problemas relacionados con el hardware y software.													Asistencia Técnica
	22 Gestionar la implementación de sistemas informáticos así como la gestión del software.	Gestionar la implementación de los sistemas informáticos (Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Libro de Redamaciones) necesarios para la toma de decisiones en los procesos estratégicos de la RCC; así como la gestión del software.													Sistema
	23 Gestionar el trámite documentario de la entidad.	Recibir, registrar, digitalizar y distribuir los documentos de tramite interno y externo a cargo de la Coordinación Administrativa de Trámite Documentario y Archivo; atender consultas en asuntos de trámite documentario; y administrar el Sistema de Trámite Documentario de la entidad.													Informe
	24 Atender al ciudadano y los reclamos presentados a la entidad.	Recibir y registrar a personas naturales o representantes de personas jurídicas que solicitan reuniones de trabajo con los servidores de la entidad; recibir, registrar, derivar; y controlar la atención de los reclamos presentados a la entidad; y administrar el Sistema de Visitas y del Libro de Relamaciones de la entidad.													Informe
25 Gestionar los procesos de Archivo de la entidad.	Custodiar los documentos de la entidad en el Archivo Central, aplicando los procesos técnicos archivísticos de organización y descripción de documentos emitidos o recibidos por la Gerencia Administrativa; formular el cronograma anual y validar la transferencia de documentos de los Archivos de Gestión al Archivo Central; y atender los servicios archivísticos a través de las modalidades de lectura, consulta, búsqueda, préstamo, expedición de copias, etc.													Informe	
26 Promover la Integridad y la lucha contra la corrupción en la institución.	Desarrollar acciones que fortalezcan la cultura de la integridad y la lucha contra la corrupción al interior de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.													Acciones	
27 Generar los canales que permitan la lucha contra la corrupción en la institución.	Proponer, desarrollar e implementar normas e instrumentos que permitan intensificar la lucha contra actos de corrupción que se puedan presentar en la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.													Informe	



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

FICHA DE ACTIVIDAD DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2019 MODIFICADO V5																													
1. INFORMACIÓN GENERAL																													
1.1 PUEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.																												
1.2 UNIDAD EJECUTORA	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).																												
1.3 UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).																												
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																													
2.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.																												
2.2 OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio de la Población.																												
2.3 ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.																												
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																													
3.1 DENOMINACIÓN	Gestión administrativa.																												
3.2 OBJETIVO	Conducir los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, cooperación técnica y asuntos internacionales que permitan dar el soporte para el logro de los objetivos establecidos por la Autoridad para la RCC.																												
3.3 INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos a la gestión administrativa.																												
3.4 UNIDAD DE MEDIDA	Documento																												
3.5 PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>47</td><td>66</td><td>88</td><td>108</td><td>128</td><td>129</td><td>127</td><td>149</td><td>151</td><td>128</td><td>107</td><td>90</td><td>1318</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	47	66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1318	1
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																
47	66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1318	1																
PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENE</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>NOV</th><th>DIC</th><th>ANUAL</th><th>PRIORIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>300,000</td><td>365,295</td><td>483,435</td><td>632,666</td><td>706,865</td><td>517,997</td><td>605,435</td><td>534,445</td><td>1,195,267</td><td>1,173,367</td><td>1,195,267</td><td>1,172,680</td><td>8,882,721</td><td>1</td></tr> </tbody> </table>	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	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
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD																
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																
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																													
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL														
1	Elaborar la planilla de Pago mensual y sus derivados.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12														
2	Realizar los procesos de selección de personal CAS y sus derivados; así como las designaciones de cargos de confianza, encargaturas, renuncia, licencias, entre otros.	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	0	0	3														
4	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 transparencia y acceso a la información pública y la rendición de cuentas de funcionarios y servidores públicos, en el marco del eje transversal de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública: Gobierno Abierto.	Documento	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9														
6	Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional - POI.	Documento	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14														
7	Proponer y emitir opinión técnica a Directivas Internas y a otros documentos de gestión.	Informe	4	3	3	2	1	1	0	0	0	0	0	0	14														
8	Desarrollo de las fases del proceso presupuestario en la Unidad Ejecutora 017: RCC del Pliego 001: PCM.	Documento	40	60	80	100	120	120	120	140	140	120	100	80	1,220														
9	Establecer acuerdos de cooperación técnica y cooperación internacional.	Convenio	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4														
10	Conducir las iniciativas de cooperación técnica y cooperación internacional.	Documento	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4														
11	Participar en eventos nacionales e internacionales en representación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Eventos	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	6														
12	Registro en el SEACE de las empresas extranjeras no domiciliadas sin RNP para la generación del Certificado SEACE en el marco del Procedimiento de	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2														
13	Realizar las gestiones necesarias relacionadas al Plan Anual de Contrataciones 2019.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12														
14	Gestionar las contrataciones de bienes y servicios en general menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12														
15	Gestionar la atención de los bienes y servicios generales y auxiliares necesarios para el funcionamiento y operatividad de la ARCC.	Documento	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	5														
16	Gestionar, administrar y realizar las actividades relacionadas al control de los bienes patrimoniales y almacén de suministros.	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12														
17	Supervisar y efectuar las operaciones correspondientes a los Sistemas Administrativos de Tesorería y Contabilidad.	Expediente	30	100	200	200	200	200	200	200	200	450	400	450	3180														



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

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS		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	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia Administrativa de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio de la Población.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión administrativa.													
3.2	OBJETIVO	Conducir los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto, recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería, cooperación técnica y asuntos internacionales que permitan dar el soporte para el logro de los objetivos establecidos por la Autoridad para la RCC.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos a la gestión administrativa.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		47	66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1318	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	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
4.2	18 Elaborar Los Estados Financieros y Presupuestarios de la ARCC.	Informe		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
	19 Supervisar y capacitar a los Coordinadores Administrativos de las Gerencias Regionales.	Informe		1	1	2	1	1	2	1	1	5	5	6	33
	20 Gestionar los recursos tecnológicos para garantizar la disponibilidad, seguridad, confidencialidad e integridad de la información que utiliza la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.	Acciones		0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6
	21 Administrar los requerimientos de atenciones y soporte técnico de los usuarios.	Asistencia Técnica		60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
	22 Gestionar la implementación de sistemas informáticos así como la gestión del software.	Sistema		0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	7
	23 Gestionar el trámite documentario de la entidad.	Informe		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	24 Atender al ciudadano y los reclamos presentados a la entidad.	Informe		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	25 Gestionar los procesos de Archivo de la entidad.	Informe		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	26 Promover la Integridad y la lucha contra la corrupción en la Institución.	Acciones		0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
	27 Generar los canales que permitan la lucha contra la corrupción en la Institución.	Informe		0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	5



RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS		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	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).														
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Comunicación Estratégica de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.														
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio de la Población.														
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																
3.1	DENOMINACIÓN	Imagen institucional y comunicaciones.														
3.2	OBJETIVO	Desarrollar las actividades de difusión y comunicación requeridas por la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (RCC).														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos referidos a las actividades de difusión y comunicación de la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (RCC).														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	18	18	23	25	25	25	25	25	68	68	68	58	446	1	
		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		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA		
4.1	1	Actualización de Página web y Portal de Transparencia.	Asegurar la actualización permanente de los canales de información de la ARCC, entre ellos la página web y el portal de transparencia.												Informe	
	2	Difundir contenidos de prensa a través de medios de comunicación.	Emisión de notas de prensa o realizar entrevistas en los diferentes medios de comunicación masiva a nivel nacional y local en referencia a los avances de la reconstrucción con cambios así como la realización de conferencias de prensa en lima y al interior del país.												Documento	
	3	Producir material informativo multiplataforma.	Producir material informativo multiplataforma, a través del cual se informe a la población acerca del avance de la RCC y su hoja de ruta.												Documento	
	4	Gestionar la transmisión de mensajes periodistas, influenciadores, líderes de opinión y diversos públicos de interés a través de reuniones informativas.	Organizar reuniones informativas con diversos medios de comunicación, influenciadores de redes sociales, líderes de opinión y diversos públicos de interés alrededor de la RCC.												Reuniones informativas	
	5	Elaborar la memoria institucional.	Documentación del avance de la RCC a través de una memoria anual.												Memoria	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	
4.2	1	Actualización de Página web y Portal de Transparencia	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	1	4
	2	Difundir contenidos de prensa a través de medios de comunicación.	Documento	15	15	18	20	20	20	20	20	23	23	23	18	235
	3	Producir material informativo multiplataforma.	Documento	3	3	5	5	5	5	5	5	45	45	45	40	211
	4	Gestionar la transmisión de mensajes periodistas, influenciadores, líderes de opinión y diversos públicos de interés a través de reuniones informativas.	Reuniones informativas	0	0	2	2	2	0	0	0	1	1	1	0	9
	5	Elaborar la memoria institucional.	Memoria	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1





1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	PLIEGO	001. Presidencia del Consejo de Ministros.
1.2	UNIDAD EJECUTORA	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia Legal de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).

2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante riesgo de desastre
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio de la Población.
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Asesoramiento jurídico y legal en la Reconstrucción Con Cambios (RCC).													
3.2	OBJETIVO	Brindar asesoramiento jurídico y legal para contribuir al logro de los resultados institucionales de Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos que brindan asesoramiento jurídico y legal													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		76	76	76	75	75	75	75	75	75	76	76	76	906	
	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. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS			DESCRIPCIÓN / ALCANCE											UNIDAD DE MEDIDA	
TAREA															
4.1	1	Absolución de consulta y/o emisión de opinión.	De acuerdo a lo establecido en las disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, aprobadas con Decreto Supremo N° 088-2017-PCM, la Gerencia Legal es el órgano de asesoramiento encargado de brindar asesoría en asuntos de carácter jurídico y legal a la Dirección Ejecutiva, así como a los demás órganos de la Autoridad.											Documento	
	2	Formulación y elaboración de proyectos normativos.	De acuerdo a lo establecido en las disposiciones aprobadas con Decreto Supremo N° 088-2017-PCM, la Gerencia Legal tiene dentro de sus funciones formular y proponer proyectos normativos y documentos oficiales requeridos por la Dirección Ejecutiva, en coordinación con los órganos proponentes.											Informe	
	3	Coordinación y asesoramiento legal.	Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia Legal sostiene reuniones de coordinación y asesoramiento con actores internos y externos, en el marco de sus competencias-											Reunión	

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL

TAREA			U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Absolución de consultas legales y/o emisión de informes.	Documento	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
	2	Formulación y elaboración de proyectos normativos.	Documento	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	6
	3	Coordinación y asesoramiento legal.	Reunión	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



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

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS		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	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Planificación Estratégica de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio.													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Planificación estratégica para la reconstrucción con cambios a nivel nacional.													
3.2	OBJETIVO	Formular y gestionar la programación de las intervenciones del Plan de la Reconstrucción con Cambios y el financiamiento correspondiente en coordinación con los Ministerios, Organismos Públicos y demás entidades del Poder Ejecutivo, gobiernos regionales y locales correspondientes.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes emitidos referidos a la programación y financiamiento de intervenciones del Plan para la Reconstrucción Con Cambios (RCC).													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
		21	21	22	21	21	22	21	21	22	11	11	9	223	1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	\$50,000	600,000	650,000	483,972	503,165	539,870	724,496	472,038	709,257	869,930	869,930	503,560	7,476,217	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIO	
4.1	1 Consolidar y proponer las modificaciones al Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC).	Elaborar, consolidar y evaluar las propuestas de modificación al PIRCC de acuerdo a los siguiente tipología: i) incorporación y exclusión de intervenciones, ii) cambio de unidad ejecutora de inversiones, iii) actualización de costos y iv) cambio de nombre y agrupación de intervenciones.												Informe	
	2 Programación de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.	Establecer la secuencia y cronograma en el que las intervenciones del PIRCC deberán ser financiadas y ejecutadas.												Informe	
	3 Solicitar la transferencia de recursos a favor de las diversas unidades ejecutoras del PIRCC .	Remitir el Informe técnico correspondiente para la solicitud de transferencia de recursos a favor de las unidades ejecutoras de las intervenciones que forman parte del PIRCC programadas para el año fiscal 2018, de acuerdo al monto máximo establecido, a fin de que se realicen las gestiones correspondientes para la aprobación del Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro a cargo del sector correspondiente o la Presidenta del Consejo de Ministros para los pliegos de los gobiernos regionales y locales, realizados en el mes.												Informe	
	4 Atender las solicitudes, consultas y observaciones formuladas al PIRCC.	Responder las diversas solicitudes de incorporación de proyectos, consultas y observaciones realizadas respecto al PIRCC a través de informes y/o proyectos de oficio a ser remitidos por la Dirección Ejecutiva y/o la Dirección Ejecutiva Adjunta.												Documento	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1 Consolidar y proponer las modificaciones al Plan Integral de Reconstrucción con Cambios (PIRCC).	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	2 Programación de las intervenciones del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.	Informe	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
	3 Solicitar la transferencia de recursos a favor de las diversas unidades ejecutoras del PIRCC .	Informe	20	20	20	20	20	20	20	20	20	10	10	7	207
	4 Atender las solicitudes, consultas y observaciones formuladas al PIRCC.	Documento	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120



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

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS		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	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Gerencia de Seguimiento y Análisis de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patr													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso de reconstrucción con cambios a nivel nacional.													
3.2	OBJETIVO	Desarrollar el seguimiento y análisis del proceso de reconstrucción garantizando el cumplimiento de la normatividad y estándares internos, así como, las metas de calidad y transparencia de la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios (RCC).													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de reportes sobre el seguimiento y análisis de las intervenciones en el marco del proceso de reconstrucción.													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Reporte													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (PRESUPUESTO)	3	3	3	3	3	3	3	3	11	11	11	11	68	1
		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. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Reportar el seguimiento mensual del nivel de avance acumulado de las intervenciones.	Elaboración de un Reporte (Boletín) de Seguimiento mensual, el mismo que contiene el nivel de avance acumulado de las intervenciones en cuanto al cumplimiento de las metas, avance físico y financiero, por toda fuente (FONDES y Recursos Propios).												Reporte	
2	Alertar el Avance de ejecución de transferencias de la ARCC de acuerdo a programación aprobada.	Elaboración de una Reporte de Alerta del avance de la ejecución de acuerdo a la programación aprobada por cada unidad ejecutora para la oportuna ejecución de las transferencias de la ARCC.												Reporte	
3	Seguimiento al registro de información en el Sistema de Seguimiento y Análisis de intervenciones de la ARCC, verificando oportunidad y calidad.	Elaborar un Reporte del Registro de Información en el Sistema de Información para el seguimiento y análisis de las transferencias que realiza la ARCC, verificando oportunidad y calidad.												Reporte	
4	Informar sobre el cumplimiento de la estrategia de seguimiento y análisis implementada por la ARCC.	Elaboración de un Informe sobre el cumplimiento de la estrategia de seguimiento y análisis implementada por la ARCC, incluyendo los mecanismos de seguimiento y monitoreo del cumplimiento de la normatividad y directivas internas utilizadas.												Informe	
5	Informar el estado de cumplimiento del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios (PIRCC).	Elaboración de Informe del Estado de de cumplimiento del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios (PIRCC).												Informe	
6	Informar sobre el seguimiento de medidas correctivas, monitoreo, identificación de oportunidades de mejora e identificación de tendencias.	Elaboración del Informe sobre la identificación de oportunidades de mejora en proceso , políticas institucionales y normativas internas.												Informe	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Reportar el seguimiento mensual del nivel de avance acumulado de las intervenciones de la ARCC.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	16
2	Alertar el Avance de ejecución de transferencias de la ARCC de acuerdo a programación aprobada.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	5	5	5	5	28
3	Seguimiento al registro de información en el Sistema de Seguimiento y Análisis de intervenciones de la ARCC, verificando oportunidad y calidad.	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	4	4	4	4	24
4	Informar sobre el cumplimiento de la estrategia de seguimiento y análisis implementada por la ARCC.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	3	7	8	6	26
5	Informar el estado de cumplimiento del Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios (PIRCC).	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	6	6	6	6	26
6	Informar sobre el seguimiento de medidas correctivas, monitoreo, identificación de oportunidades de mejora e identificación de tendencias.	Informe	0	0	0	1	0	0	1	0	2	2	1	1	8



		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	017: Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (RCC).													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL - PESEM	Reducir la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante el riesgo de desastres.													
2.2	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - PEI	Fortalecer el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres en el Nivel Nacional, Regional y Local con el fin de proteger la vida y el Patrimonio de													
2.3	ACCIÓN ESTRATÉGICA - PEI	Supervisión, Monitoreo, Seguimiento y Evaluación efectuados a la implementación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
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	Realizar transferencias de recursos a favor de las entidades ejecutoras para el financiamiento de las intervenciones incluidas en el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de Decretos Supremo que autoriza transferencias de recursos a favor de entidades ejecutoras PIRCC													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Norma Aprobada (Decreto Supremo)													
	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
3.5	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	7	1
		0	0	0	0	0	0	0	14,871,592	41,042,803	41,042,803	43,434,446	140,391,644		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
4.1	TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
1	Realizar transferencias de recursos para el financiamiento de las intervenciones incluidas en el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios.	Realizar transferencias de recursos para el financiamiento de las intervenciones incluidas en el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios, conforme a la programación determinada por la ARCC, en el marco del artículo 46 de la Ley 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.												Norma Aprobada (Decreto Supremo)	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
4.2	TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1	Realizar transferencias de recursos para el financiamiento de las intervenciones incluidas en el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios.	Norma Aprobada (Decreto Supremo)	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	7



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

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

Período PEI : 2018 - 2022
 Nivel de Gobierno : E - GOBIERNO NACIONAL
 Sector : 01 - PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS
 Pliego : 001 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Unidad Ejecutora : Centro de Costo :	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC 01.01 - Alta Dirección																				
OEI.05 FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL CON EL FIN DE PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN.																					
AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																					
COD.	19A0000433849	CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR	Ubigeo	150100 : MULTIDISTRITAL	U.M.	036 : DOCUMENTO	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
							1 : Muy Alta	Físico	1	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	19
								Financiero S/.	750,927	750,927	750,927	492,278	504,219	590,613	774,962	604,122	584,932	584,932	584,932	1,640,472	8,617,244
Unidad Ejecutora : Centro de Costo :	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC 01.02 - Gerencia Legal																				
OEI.05 FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL CON EL FIN DE PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN.																					
AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																					
COD.	19A0000437200	ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO	Ubigeo	150100 : MULTIDISTRITAL	U.M.	036 : DOCUMENTO	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
							1 : Muy Alta	Físico	76	76	76	76	75	75	75	75	75	76	76	76	906
								Financiero S/.	55,000	60,000	60,000	57,459	78,312	62,276	78,374	66,439	116,391	116,391	125,771	992,804	
Unidad Ejecutora : Centro de Costo :	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC 01.03 - Gerencia Administrativa																				
OEI.05 FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL CON EL FIN DE PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN.																					
AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																					
COD.	19A0000435751	GESTION ADMINISTRATIVA	Ubigeo	150100 : MULTIDISTRITAL	U.M.	036 : DOCUMENTO	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
							1 : Muy Alta	Físico	47	66	88	108	128	129	127	149	151	128	107	90	1,318
		TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE LAS INTERVENCIONES INCLUIDAS EN EL PLAN INTEGRAL DE LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS						Financiero S/.	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	8,882,721
								Físico	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	7
								Financiero S/.	0	0	0	0	0	0	0	0	14,871,592	41,042,803	41,042,803	43,434,446	140,391,644
Unidad Ejecutora : Centro de Costo :	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC 01.04 - Gerencia de Comunicación																				
OEI.05 FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL CON EL FIN DE PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN.																					
AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																					
COD.	19A0000436953	IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIONES	Ubigeo	150100 : MULTIDISTRITAL	U.M.	036 : DOCUMENTO	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
							1 : Muy Alta	Físico	18	18	23	25	25	25	25	25	68	68	58	446	1,585,048
								Financiero S/.	70,000	85,000	101,950	108,568	118,324	99,033	99,112	122,313	197,230	202,885	202,885	177,746	
Unidad Ejecutora : Centro de Costo :	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC 01.05 - Gerencia de Planificación Estratégica																				
OEI.05 FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL CON EL FIN DE PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN.																					
AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																					
COD.	19A0000437626	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA PARA LA	Ubigeo	150100 : MULTIDISTRITAL	U.M.	060 : DOCUMENTO	Prioridad	Meta	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total Anual
							1 : Muy Alta	Físico	21	21	22	21	21	21	22	21	22	11	11	9	223

30/1/2020

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

RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS A NIVEL NACIONAL		MULTIDISTRITAL	INFORME	Financiero S/. 550,000 600,000 650,000 483,972 503,165 539,870 724,496 472,038 709,257 869,930 869,930 503,559 7,476,217													
Unidad Ejecutora :	001677 - AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCION CON CAMBIOS - RCC																
Centro de Costo:	01.06 - Gerencia de Seguimiento y Análisis																
OEI.05 FORTALECER EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL NIVEL NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL CON EL FIN DE PROTEGER LA VIDA Y EL PATRIMONIO DE LA POBLACIÓN.																	
AEI.05.02 SUPERVISIÓN, MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN EFECTUADOS A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.																	
COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACIÓN											Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
19A0000438773	SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS A NIVEL NACIONAL	150100 : MULTIDISTRITAL	248 :	1 : Muy Alta	Físico	3	3	3	3	3	3	3	3	11	11	11	68
						Financiero S/.	150,000	180,000	250,000	255,185	363,716	273,120	143,192	241,755	538,798	538,798	363,076
TOTAL FINANCIERO S/. 171,782,114.00																	
U.M. = Unidad de Medida.																	
Nota : La Prioridad se determinará en la Comisión de Planeamiento Estratégico																	
FIRMA																	



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.													
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Coordinación del Proyecto.													
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO															
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL- PESEM	OE N° 3: “Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas”													
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° 4.3: Procedimientos administrativos estandarizados en las entidades públicas en los tres niveles de gobierno.													
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD															
3.1	DENOMINACIÓN	Simplificación, Estandarización y Mejora Regulatoria (Meta 0001)													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la calidad regulatoria en el Perú, desde el análisis de impactos, simplificación administrativa, estandarización de procesos y transparencia de los mismos.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos al desarrollo de las nuevas metodologías a implementar para el ACR y el SUT													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD 1
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	5	11	
		-	-	45,920	51,378	88,914	130,080	41,627	78,743	28,315	101,034	98,880	2,323,362	2,988,253	
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS															
4.1	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS														
	TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA
	1	Desarrollar capacidades para la mejora regulatoria de procedimientos y normas	Diseñar la metodología para medición de cargas administrativas, revisión y actualización de la metodología de Analisis de Calidad Regulatoria (ACR), articulado con metodología RIA.												Documento
	2	Desarrollar procedimientos estandarizados a nivel subnacional	Estandarizar los procedimientos administrativos y desarrollar una metodología y herramientas para identificación y clasificación de servicios de las entidades públicas												Documento
	3	Actualizar el Sistema Unico de Trámite (SUT) como registro unico de tramites y servicios prestados en exclusividad	Recabar información de modelos de sistemas unicos de tramites aplicados en otros paises para conceptualizarlo, rediseñar la plataforma existente; desarrollar estrategias para la digitalización de los trámites (ordenar y priorizar los trámites)												Documento

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

[illegible]

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.
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Coordinación del Proyecto.

2. ALINEAMIENTO 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 4.1: Estrategia de Mejor Atención al Ciudadano a través de la implementación de plataformas presenciales de atención (Centros MAC).

3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD

3.1	DENOMINACIÓN	Mejora de la Gestión en la atención a Ciudadanos y Empresas (Meta 0003)													
3.2	OBJETIVO	Mejorar la calidad de la atención a los ciudadanos, mediante el diseño de estándares de calidad, medición de la calidad, mejoramiento de la gestión interna de las entidades públicas, implementación de canales de atención y la innovación en la gestión pública.													
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de documentos emitidos referidos al desarrollo de la implementación de mejora de calidad en la atención al ciudadano													
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento													
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3	11	16	
		-	-	-	-	-	25,708	81,840	165,257	158,741	183,455	218,722	3,839,996	4,673,720	1

4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS

DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
TAREA				DESCRIPCIÓN / ALCANCE										UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Implementar la estrategia para mejorar la calidad de la atención al ciudadano (CAC)		Elaborar estudios sobre los eventos de vida y rutas empresariales en materia de calidad de servicios a la ciudadanía, así como el desarrollo del piloto de la implementación de mejoras de eventos de vida ya identificados (en 11 MACs que determinará la SGP intervenir en el marco del Proyecto).										Documento	
	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; así como sus herramientas de gestión integral.										Documento	
	3	Mejorar la atención al ciudadano a través de los Portales del Estado.		Elaborar las especificaciones técnicas para las actualizaciones y diseños del portal de transparencia, portal de los servicios al ciudadano y empresas así como del portal de las municipalidades										Documento	
	4	Promover a través de la innovación la mejora de la Gestión Pública.		Brindar asistencia técnica a la Unidad de Innovación de PCM para el diseño de proyectos de innovación sectoriales.										Documento	
	5	Promover la mejora de la gestión interna para la atención al ciudadano.		Desarrollar estudios y propuestas para la gestión interna de las entidades, estudio del ROF estándar.										Documento	

PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Implementar la estrategia para mejorar la calidad de la atención al ciudadano (CAC)	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	2	Contar con un modelo de atención al ciudadano de servicios integrados (MAC) sostenibles y funcionales.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	3	Mejorar la atención al ciudadano a través de los Portales del Estado.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	3	7
	4	Promover a través de la innovación la mejora de la Gestión Pública.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	5	Promover la mejora de la gestión interna para la atención al ciudadano.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0		0	5	5

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.														
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Coordinación del Proyecto.														
2. ALINEAMIENTO 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. INFORMACIÓN 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 permitan articulación territorial y mejora en la gestión de conflictos														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Documento														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL Y PRESUPUESTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	0	0	0	0	4	10	10	17	10	11	35	97	1	
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL (PRESUPUESTO)	-	-	-	7,283	33,000	35,500	200,994	183,368	280,017	381,947	471,598	1,274,216	2,867,923		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS																
		TAREA	DESCRIPCIÓN / ALCANCE												UNIDAD DE MEDIDA	
4.1	1	Mejorar la articulación multisectorial e intergubernamental.	Elaborar herramientas que permitan el cumplimiento de objetivos involucrados con las seis políticas prioritarias de gobierno, desarrollar un modelo institucional de coordinación 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, así como de herramientas obligatorias en prevención de conflictos.												Documento	
	3	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 información para la creación del registro público administrativo de límites político-administrativo.												Documento	
PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL																
		TAREA	U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
4.2	1	Mejorar la articulación multisectorial e intergubernamental.	Documento	0	0	0	0	0	4	0	0	7	0	0	5	16
	2	Fortalecer el sistema de gestión de conflictos.	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18
	3	Mejorar los instrumentos de gestión territorial que faciliten las decisiones de planificación.	Documento	0	0	0	0	0	0	10	10	10	10	11	12	63

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.														
1.3	UNIDAD ORGÁNICA	Coordinación del Proyecto.														
2. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO																
2.1	OBJETIVO ESTRATÉGICO SECTORIAL-PESEM	OE N° 3: “Mejorar la implementación de la gestión pública para resultados en todas las entidades públicas”														
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° 4.5: Porcentaje de entidades públicas de los tres niveles de gobierno que implementan la Estrategia Nacional de Gobierno Digital mediante la gestión de sistemas de información con enfoque cero papel.														
3. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD																
3.1	DENOMINACIÓN	Gestión del Proyecto (Meta 0005)														
3.2	OBJETIVO	Implementar el funcionamiento de la Uniad Ejecutora, brindando un debido soporte administrativo a las actividades vinculadas a los componentes del Proyecto.														
3.3	INDICADOR DE PRODUCCIÓN FÍSICA	Número de informes vinculados al soporte técnico y administrativo a las actividades de cada uno de los componente del Proyecto.														
3.4	UNIDAD DE MEDIDA	Informe														
3.5	PROGRAMACIÓN FÍSICA MENSUAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL	PRIORIDAD	
		0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11		
	PROGRAMACIÓN FINANCIERA MENSUAL		61,637	300,597	176,360	378,095	470,307	272,828	208,397	232,212	215,992	323,975	329,259	2,969,658		
4. INFORMACIÓN DE LAS TAREAS																
4.1	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS															
	TAREA		DESCRIPCIÓN / ALCANCE													UNIDAD DE MEDIDA
	1	Brindar soporte Administrativa al Proyecto	Compuesto por la adquisición de los equipos y bienes necesarios, la contratación del personal clave y no clave del Proyecto, quienes brindarán el debido y oportuno soporte técnico y administrativo; así como, el seguimiento a las actividades vinculadas a los Componentes que conforman el Proyecto.													Informe
	2	Contratar a la firma que realizará auditoria Financiera y Presupuestal del Proyecto	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.													Contrato
4.2	PROGRAMACIÓN DE META FÍSICA MENSUAL															
	TAREA		U.M.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
	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 auditoria Financiera y Presupuestal del Proyecto	Contrato	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1

Anexo B-5
POI Anual con Programación Física 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	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO001671955	SIMPLIFICACIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y MEJORA REGULATORIA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	150122 : MIRAFLORES	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	5	11
					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	2,988,253

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	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO001671964	MEJORA Y AMPLIACION DE LAS CAPACIDADES DE INTEROPERABILIDAD DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	150122 : MIRAFLORES	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	11	12
					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 TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMAS PRESENCIALES DE ATENCIÓN (CENTROS MAC).

COD.	Actividad Operativa / Inversiones	Ubigeo	U.M.	Prioridad	Meta	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO001671969	MEJORA DE LA GESTION EN LA ATENCION A CIUDADANO Y EMPRESAS	150122 : MIRAFLORES	036 : DOCUMENTO	1 : Muy Alta	Fisico	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	3	11	16
					Financiero S/.	0	0	0	0	0	25,708	81,840	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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19AO001671974	MEJORA DE LAS CONDICIONES PARA LA PLANIFICACION Y COORDINACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO	150122 : MIRAFLORES	036 : DOCUMENTO	2 : Alta	Fisico	0	0	0	0	0	4	10	10	17	10	11	35	97
					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
Centro 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	PROGRAMACION												Total Anual
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
19A0001671981	GESTION DE PROYECTOS	150122 : MIRAFLORES	060 : INFORME	3 : Media	Fisico	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
					Financiero S/.	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

